

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 83/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 76/2024
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2024

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE**, através do Agente de Contratação **PEDRO EMANUEL SILVA**, designado(a) por meio da Portaria nº **83/2024**, publicada no Diário Oficial do Município de Camaragibe (DOM) edição do dia **08/02/2024**, torna público, para conhecimento dos interessados, em atendimento ao Memorando nº **331/2024/SECAD/GAB** da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, e com a respectiva autorização do **ORDENADOR DE DESPESAS, O SR. MARCOS RIBEIRO FILHO**, a abertura da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, a ser realizado por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – *Internet*, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21, a Lei Complementar nº 123/06 e o Decreto Municipal nº 009/2024, e respectivas alterações, aplicando-se subsidiariamente as demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, a realizar-se no local e horário a seguir:

INFORMAÇÕES GERAIS

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS início: 09/08/2024, às 9h horas

ABERTURA DAS PROPOSTAS ATÉ: 1:00 antes do horário previsto para o início da sessão de disputa de preços.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 23/08/2024, ÀS 9:00

TIPO DE DISPUTA: ABERTO

SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: **Bolsa Nacional de Compras - BNC**

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <http://bnc.org.br/sistema/>; BNC, Fone /WhatsApp: (42) 3026 4550 - Ponta Grossa - PR, e-mail: contato@bnc.org.br

DADOS PARA CONTATO

AGENTE DE CONTRATAÇÃO: **PEDRO EMANUEL SILVA**

FONE: (81) 99945-6348

E-MAIL: cpl@camaragibe.pe.gov.br

ENDEREÇO: Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE – CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57
www.camaragibe.pe.gov.br

Os períodos para recebimento de propostas e para início da sessão de disputa de preços estarão indicados no aviso de abertura do certame.

OBSERVAÇÃO 1: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente adotado o horário de Brasília – DF.

OBSERVAÇÃO 2: Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a **Formação de Registro de Preços** visando a futura e eventual contratação de empresa especializada na **prestação de serviços de Agente de Integração de Estágios para execução das etapas de recrutamento, seleção, contratação, gerenciamento e desligamento dos estagiários da Prefeitura Municipal de Camaragibe/PE**, conforme as condições, especificações, quantidades e exigências contidas neste Termo de Referência (Anexo I), **visando atender às demandas dos seguintes órgãos participantes:** Secretaria de Administração e Secretaria de Educação.

1.2. A utilização da Ata de Registro de Preços por órgãos e entidades não participantes da presente licitação obedecerá aos quantitativos estimados, prazos, limites e demais condições estabelecidas na minuta da Ata de Registro de Preços, constante do Anexo III deste Edital.

1.3. O objeto corresponde à classificação de natureza comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inc. XIII, da Lei nº 14.133/21.

1.4. Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 O valor estimado total é de **R\$ 7.426.329,60** (sete milhões, quatrocentos e vinte e seis mil, trezentos e vinte e nove reais e sessenta centavos), para 12 (doze) meses de prestação de serviço, e foi obtido a partir do preço médio da taxa administrativa, **multiplicada pelos valores da bolsa de estágio e o auxílio-transporte;**

2.1.1. A taxa de administração, bem como a bolsa estágio e o auxílio transporte estão definidos para cada estagiário, nos valores apresentados na tabela abaixo:

Item	Carga Horária	Nível	Quantitativo de Estagiários	Valor Unitário da Bolsa-Estágio	Valor do Auxílio Transporte	Valor Total Mensal Unitário da Bolsa-Estágio	Taxa de Administração Máxima	Valor Total Mensal Máximo	Valor Total Anual*
			A	B	C	D = B + C	E	F = A (D + E)	G = F x 12
1	4h	Médio	10	366,87	97,83	464,70	R\$ 22,53	R\$ 4.872,30	R\$ 58.467,60
2	6h	Médio	20	550,30	97,83	648,13	R\$ 22,53	R\$ 13.413,20	R\$ 160.958,40
3	4h	Superior	20	464,70	97,83	562,53	R\$ 26,86	R\$ 11.787,80	R\$ 141.453,60
4	6h	Superior	750	660,36	97,83	758,19	R\$ 26,86	R\$ 588.787,50	R\$ 7.065.450,00
Totais			800	-	-	-	-	R\$ 7.426.329,60	

2.2. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste contrato estão previstas sob as rubricas nº 1.2000.2017.4.122.1002.2.509.3.3.90.39.00 (Despesa 829) da **Secretaria de Administração** e nº 20.24.12.1143.2538.3.3.90.39.02 (Despesa 1089) da **Secretaria de Educação**, do plano de contas em vigor.

2.3. É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, devendo ser informada na formalização de contrato decorrente da Ata de Registro de Preço.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. A licitante interessada em participar desta licitação deverá estar previamente cadastrada no sistema **Bolsa Nacional de Compras - BNC**, adotando as seguintes providências:

3.1.1. A interessada deverá realizar o cadastramento junto ao **sistema Bolsa Nacional de Compras - BNC**, no endereço <http://bnc.org.br/sistema/>, através do link "Cadastro de usuário - Fornecedor";

3.1.2. Após a conclusão do cadastro online, a interessada deverá entrar em contato com o suporte (Fone /WhatsApp: (42) 3026 4550 - Ponta Grossa - PR, e-mail: contato@bnc.org.br), para dar continuidade ao processo de credenciamento com envio eletrônico dos documentos comprobatórios descritos na página eletrônica citada, e recebimento do login pessoal de acesso ao sistema;

3.1.3. O login e a senha poderão ser utilizados em qualquer modalidade de licitação sob a forma eletrônica, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Administração Pública, devidamente justificada;

3.1.4. Para fins de credenciamento e operacionalização do Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS-BNC, indica-se que as licitantes utilizem o navegador "Google Chrome", responsabilizando-se por eventual ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância desta disposição;

3.1.5. Em caso de dificuldade durante o credenciamento ou na operacionalização do sistema, as licitantes deverão entrar em contato com o suporte do sistema.

3.2. A participação nesta licitação dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado.

3.2.1. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, diretamente ou por seu representante, não cabendo à Administração a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros;

3.2.2. O credenciamento da licitante e de seu representante implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame eletrônico.

3.2.3. Na hipótese de a licitante possuir mais de um login cadastrado no **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS-BNC**, o sistema não permitirá que sejam utilizados simultaneamente, na mesma licitação.

3.2.3.1 Caso haja usuário "ativo" no processo, a conexão de outro usuário desconectará o anterior automaticamente, a fim de que não existam usuários simultâneos no mesmo processo.

3.3. Não poderão participar desta licitação:

3.3.1. Pessoas físicas;

3.3.2. Pessoa jurídica impedida de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Município de Camaragibe, nos termos do art. 156, III e § 4º, da Lei nº 14.133/2021, durante o prazo da sanção aplicada ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.3.3. Pessoa jurídica suspensa temporariamente de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, nos termos do art. 87, III, da Lei federal nº 8.666, de 1993;

3.3.4. Pessoa jurídica declarada inidônea para licitar ou contratar com toda a Administração Pública, nos termos do art. 156, IV e §5º, da Lei 14.133/2021, e do art. 87, IV, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, durante o prazo da sanção aplicada ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.3.5. Pessoa jurídica que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

3.3.6. Licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

3.3.7. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, sendo a ele equiparada a empresa integrante do mesmo grupo econômico, nos termos do art. 14, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021;

3.3.8. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, sendo a ela equiparada a empresa integrante do mesmo grupo econômico, nos termos do art. 14, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021;

3.3.9. Empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado;

3.3.10. Pessoa jurídica enquadrada nas demais vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/21;

3.3.11. Pessoa jurídica cujo ramo de atividade previsto em estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

3.3.12. Agente público do órgão ou entidade licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021;

4. DO CONSÓRCIO

4.1. É vedada a participação de empresas consorciadas, uma vez que não há no sistema legal regedor das licitações imposição da aceitabilidade de consórcio, ficando em razão disso, a Administração Pública, e no exercício de seu poder discricionário, com liberdade de promover referida limitação, desde que, é claro, o faça ao princípio constitucional e administrativo da razoabilidade.

4.2. Esclareça-se que a vedação de participação de Empresas constituídas sob forma de consórcio se deve a restrição sobremaneira e competitividade do Certame, posto que, empresas que poderiam

competir entre si, estariam reunidas e apresentando um único preço no Processo em prejuízo dos Princípios da Competitividade e Economicidade.

4.3. Nesse sentido também aponta a jurisprudência do TCU registrada no Acórdão no nº. 1.946/2006.

4.4. Neste caso, a especificidade do objeto, por trata-se de simples execução de serviços comuns de engenharia, que não cabe divisibilidade e sim padronização, torna-se inviável admitir a participação de empresas reunidas em consócio.

5. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

5.1. Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

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

5.2.1. Serão considerados como dias não úteis os sábados, domingos, feriados nacionais, estaduais, municipais e demais feriados e pontos facultativos publicados em Diário Oficial que influam no horário de funcionamento do órgão licitante.

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

5.2.3. Os prazos para encaminhamento da proposta e dos documentos de habilitação digitalizados serão computados em horas corridas.

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

5.3. Havendo calamidade pública, fato relevante devidamente justificado ou necessidade de adequação de horário por motivos de administração interna, os horários previstos no item 5.2 poderão ser alterados, cabendo ao agente de contratação informar previamente às licitantes a alteração e a nova data e horário para retomada do **pregão** , através do Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS-BNC.

6. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

6.1. Qualquer pessoa é parte legítima para apresentar pedido de esclarecimento ou impugnar este Edital, devendo protocolar o pedido, por meio eletrônico, via Sistema, em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública.

6.2. As respostas aos pedidos de esclarecimento ou às impugnações vincularão os participantes e a Administração e serão divulgadas no Sistema pelo agente de contratação no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

6.3. A impugnação não possui efeito suspensivo, exceto em situações excepcionais devidamente motivadas pelo agente de contratação.

6.4. Acolhida a impugnação, será republicado o Edital com as mesmas formalidades de sua publicação original e, conforme o caso, será definida nova data para realização do certame.

6.5. Não serão conhecidas impugnações apresentadas intempestivamente ou em desacordo com as regras estabelecidas neste Edital.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA INICIAL

7.1. A licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta não identificada, com o **preço expresso em moeda nacional** até a data e horário marcados no preâmbulo do Edital, quando então se encerrará automaticamente a fase de recebimento das propostas iniciais.

7.2. A licitante deverá especificar os **PREÇOS UNITÁRIOS E GLOBAL** do(s) item(ns) nos quais pretende concorrer, **obtido a partir do preço da taxa administrativa**, multiplicada pelos valores da bolsa de estágio e o auxílio-transporte;

7.3. No cadastramento da proposta inicial, a licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

7.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas;

7.3.2. A proposta apresentada compreende a integralidade dos custos diretos e indiretos decorrentes da execução do objeto, incluindo tributos, encargos trabalhistas e comerciais, seguros, despesas de administração, lucro, transporte, frete e demais despesas correlatas.

7.4. A licitante enquadrada como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP Microempreendedor Individual (MEI), ou, ainda, sociedade cooperativa com tratamento equiparado, nos termos do art. 34 da Lei nº 11.488/2007, deverá declarar sua condição em campo próprio do sistema eletrônico, informando que cumpre os requisitos estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006 e os requisitos de habilitação deste Edital, mesmo que tenha restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal e trabalhista.

7.4.1. Ao declarar o enquadramento previsto no item 7.4, a licitante também declara que atende aos limites de compromissos contratuais fixados no art. 4º, §§ 2º e 3º da Lei 14.133/2021, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido na LCE 123, de 2006 e neste Edital, cujo tratamento favorecido aplica-se uniformemente às microempresas, empresas de pequeno porte e às entidades equiparadas.

7.4.2. Ao declarar o enquadramento como sociedade cooperativa, a licitante também declara que atende os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5. Nos itens/lotes com participação exclusiva às licitantes enquadradas ou equiparadas a

Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais (MEI), a declaração prevista no item 7.4 é requisito para o exercício do benefício ao referido lote e sua ausência impede o prosseguimento da participação da licitante naquele lote.

7.6. Nos lotes de ampla concorrência, a ausência da declaração prevista no item 7.4 não impedirá a participação das licitantes enquadradas ou equiparadas a Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual (MEI) no processo licitatório, porém indicará que abdicou do direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.7. A falsidade das declarações previstas nos itens 7.3 e 7.4 sujeitará a licitante às sanções previstas na Lei 14.133, de 2021, e neste Edital.

7.8. As propostas terão validade de, no mínimo, **90 (noventa) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital, independente de declaração da licitante.

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

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

7.10. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico, sendo facultado à licitante retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada até a abertura da sessão pública.

8. DA ABERTURA E DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

8.1. A licitação será realizada em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

8.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o agente de contratação e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação, ficando responsável por eventuais ônus decorrentes da perda de negócios causada pela inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou por motivo de desconexão.

8.4. A abertura da sessão pública ocorrerá na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, com a divulgação das propostas de preços recebidas, na forma prevista neste instrumento convocatório.

8.5. O agente de contratação verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

8.6. Será desclassificada a proposta que contenha elementos que permitam a sua identificação.

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

8.8. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

9. DA FASE DE LANCES

9.1. Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes classificadas deverão estar conectados ao sistema eletrônico e poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

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

9.3. O sistema eletrônico não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

9.4. A licitante somente poderá oferecer **lance de valor inferior** ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

9.5. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

9.6. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais provenientes de licitantes distintas, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

9.7. Salvo se houver evidente erro material, não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

9.8. Durante a fase de lances, o Agente de Contratação poderá, justificadamente e mediante comunicação via sistema, excluir lance oriundo de evidente erro material alegado pela respectiva licitante ou lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do certame, implicando, nesta última hipótese, exclusão da licitante da disputa.

9.9. Se ocorrer a desconexão do Agente de Contratação no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.10. No caso de a desconexão do Agente de Contratação persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão **do Pregão** será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no endereço <http://bnc.org.br/sistema/>.

9.10.1. Na situação acima, o reinício deve acontecer no turno seguinte ao da sessão suspensa, salvo em caso de impossibilidade, hipótese na qual a comunicação aos participantes deve ocorrer com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

9.11. O procedimento da etapa de lances seguirá de acordo com o modo de disputa disputa **ABERTO**

9.12. A etapa de lances públicos e sucessivos terá duração de 15 (quinze) minutos e, após esse prazo, será prorrogada automaticamente pelo sistema se houver oferta de lance nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração.

9.12.1. A prorrogação automática de que trata o item 9.12 será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.13. Na hipótese de não haver novos lances na forma prevista nos itens 9.12.1, a sessão pública será encerrada automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação.

9.14. Definido o melhor lance, se a diferença em relação ao lance classificado em segundo lugar for de pelo menos 5%, o Agente de Contratação poderá admitir, por uma única vez, o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

9.15. Após o reinício previsto no item acima, as licitantes serão convocadas para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance, ou por ofertar lance de valor inferior ou percentual de desconto superior.

9.16. Encerrada a etapa de que trata o item 9.15, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de vantajosidade, que se dará, conforme o critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR GLOBAL, obtido através da menor taxa de administração.**

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Encerrada a fase de disputa, havendo eventual empate entre propostas ou lances, deverão ser aplicados os critérios estabelecidos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.1. Na utilização do critério de disputa final, as licitantes empatadas poderão apresentar um novo lance fechado no prazo improrrogável de 05 (cinco) minutos.

10.1.2. Persistindo o empate, o agente de contratação questionará às licitantes empatadas sobre o atendimento dos critérios previstos no inciso IV e no §1º do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, assinalando prazo para que a licitante que julgue ser beneficiária do critério de preferência apresente os documentos necessários à comprovação do requisito.

10.1.3. Na hipótese de nenhuma das licitantes manifestar-se na forma prevista no item 10.1.2, ou se não for devidamente comprovado o seu direito, o Agente de Contratação realizará sorteio para definir a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar.

10.2. Não havendo empate ou desempatadas as propostas/lances nos termos do item 10.1, o Sistema procederá à verificação automática da existência de empate ficto, considerando o porte das entidades empresariais participantes.

10.2.1. Se a licitante classificada em primeiro lugar for empresa de maior porte e houver lance de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual (MEI) ou equiparada que seja igual ou até **5% (cinco por cento)** superior à proposta mais bem classificada, considera-se a ocorrência de empate ficto, devendo ser adotadas as seguintes providências:

- a) A Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte, o Microempreendedor Individual (MEI) ou equiparada mais bem classificado poderá, no prazo de 05 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema eletrônico, apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que será classificada provisoriamente em primeiro lugar.
- b) A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo sistema eletrônico, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.
- c) Caso a Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte, o Microempreendedor Individual (MEI) ou equiparada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes enquadradas como microempresa, empresa de pequeno porte, Microempreendedor Individual (MEI) ou equiparadas e que se encontrem naquele intervalo de **5% (cinco por cento)**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- d) Havendo mais de uma microempresa, empresa de pequeno porte, Microempreendedor Individual (MEI) ou equiparada com proposta de mesmo valor, o sistema realizará sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer o direito de apresentar melhor oferta.

10.2.2. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item 10.2.1, a licitação prossegue com as demais licitantes.

11. DA NEGOCIAÇÃO

11.1. Após o encerramento da fase de disputa, o Agente de Contratação deverá negociar os preços apresentados pelas licitantes, podendo encaminhar contraproposta diretamente àquela que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor máximo estimado para a contratação.

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

11.2.1. O resultado da negociação será registrado na ata da sessão pública e divulgado a todos os licitantes.

11.3. Se, após a negociação, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar não oferecer proposta compatível com o valor máximo do orçamento estimado, será desclassificada da licitação, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível.

11.3.1. Na hipótese acima, se a licitante, mesmo após a negociação, não oferecer proposta compatível com o orçamento estimado, será desclassificada da licitação, sem a aplicação de penalidade.

11.4. Os preços finais propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar o preço global e unitário do orçamento estimado e de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro, sob pena de desclassificação da proposta.

11.4.1. No critério de julgamento pelo maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar o valor máximo do orçamento estimado.

11.5. No caso previsto no item 11.3, o Agente de Contratação buscará negociar com as licitantes subsequentes, na ordem de classificação, buscando obter proposta com valor, no mínimo, igual ao previsto no orçamento estimado.

11.6. O sistema eletrônico informará a proposta de menor preço ou maior desconto imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação promovida pelo Agente de Contratação.

12. DA CONVOCAÇÃO DA LICITANTE CLASSIFICADA PROVISORIAMENTE EM PRIMEIRO LUGAR

12.1. Após a negociação e antes da convocação da licitante para apresentar a proposta adequada ao último lance, o Agente de Contratação verificará se ela se enquadra em uma das vedações previstas no item 3.3 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certamente, mediante consulta ao e-fisco, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

12.1.1. A inscrição da licitante no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP será impeditiva apenas nos casos em que o efeito da sanção apontada no referido cadastro representar óbice à participação em licitações e contratações do Município de Camaragibe.

12.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, nos termos do art.12 da Lei nº 8.429, de 1992.

12.1.3. Caso reste configurada a ocorrência de alguma das vedações elencadas no item 3.3 deste Edital, será declarado o impedimento de sua participação na presente licitação, devendo o Agente de Contratação repetir este procedimento, convocando as licitantes subsequentes, de acordo com a ordem de classificação.

12.2. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para apresentar a PROPOSTA DE PREÇO ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE, devidamente preenchida na forma do Modelo de Proposta de Preços (Anexo I do TR), bem como os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DIGITALIZADOS, para fins de exame de aceitabilidade do preço e de sua habilitação.

12.3. Os documentos deverão ser incluídos no Sistema no prazo de 02 (duas) horas corridas, contado a partir da convocação do Agente de Contratação.

12.4. O prazo de que trata o item 12.3 poderá ser prorrogado por igual período, antes do término do prazo originalmente previsto, mediante solicitação da licitante ou de ofício, a critério do Agente de Contratação.

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

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

12.7. Os arquivos encaminhados deverão estar legíveis.

12.8. Caberá à licitante confirmar o recebimento pelo Agente de Contratação dos documentos encaminhados pelo sistema, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios causada pela inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Agente de Contratação no sistema.

12.9. A licitante que abandonar o certame, deixando de encaminhar a proposta e/ou documentos de habilitação DIGITALIZADOS, no todo ou em parte, no prazo previsto no item 12.3, será desclassificada ou inabilitada do certame, conforme o caso, e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

12.10. A sessão será suspensa para aguardo da proposta de preços e dos documentos de habilitação, cabendo ao Agente de Contratação informar, através do sistema eletrônico, a data e o horário para retomada da licitação e divulgação da aceitabilidade da proposta e do resultado da habilitação.

13. DA ANÁLISE DA PROPOSTA

13.1. O Agente de Contratação examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade do objeto com as especificações técnicas do Edital.

13.1.1. O Agente de Contratação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município ou de pessoas físicas ou jurídicas com a expertise necessária, contratados para este fim.

13.2. Eventuais falhas formais ou materiais da proposta, como erros no preenchimento da planilha ou outros que não impedem a caracterização do objeto e a prestação dos serviços nos termos desta licitação, não constituem motivo para a desclassificação da proposta e deverão ser corrigidos pela licitante.

13.2.1. Os ajustes da proposta não poderão implicar alteração de sua substância nem aumento do seu valor global.

13.2.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

13.2.3. O Agente de Contratação poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a proposta ajustada quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que o compõem necessitarem de ajustes para adequação aos valores estimados.

13.2.4. No caso de discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

13.2.5. No caso de erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, o produto será retificado, mantendo-se inalterados o preço unitário e a quantidade.

13.2.6. No caso de erro de somatório, a adição será retificada, mantendo-se inalteradas as parcelas.

13.2.7. No caso de erros de transcrição das quantidades previstas para os serviços, o produto será corrigido devidamente, mantendo-se o preço unitário e se corrigindo a quantidade e o preço total.

13.3. Para a análise da compatibilidade do objeto com as especificações técnicas do edital, a licitante deverá anexar à proposta folders, catálogos e/ou prospectos do produto objeto da licitação, na forma e no prazo estipulado no item 12.2 deste edital

13.3.1. A não apresentação dos documentos referidos no item 13.3 será causa de desclassificação da proposta do licitante, se não houver o saneamento hábil em sede de diligência na forma do item 13.5, e).

13.4 Na análise da proposta, não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

13.5. Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** não obedeçam às especificações técnicas previstas neste Edital;
- b)** permaneçam com valores unitários ou global superiores aos estimados, após a negociação de que trata o item 11;
- c)** contenham preços manifestamente inexequíveis ou não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- d)** apresentem vício ou desconformidade insanável com quaisquer outras exigências deste Edital;
- e)** contenham falhas, apontadas pelo agente de Contratação, não corrigidas nem justificadas, mesmo após a oportunidade de saneamento de que trata o item 16 deste Edital;
- f)** apresentem valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

13.6. Considerar-se-á indício de inexequibilidade de proposta valores inferiores a 50% do valor estimado para contratação.

13.6.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, o Agente de Contratação deverá, por meio de diligência, conferir à licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta.

13.6.2. A inexequibilidade só ficará comprovada quando, cumulativamente, o custo da licitante ultrapassar o valor da proposta e inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o valor proposto.

13.6.3. A análise de exequibilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pela licitante em relação aos quais conste da proposta renúncia expressa à parcela ou à totalidade da remuneração.

13.7. Não se admitirá proposta que não observe a desoneração do ICMS quando se tratar de hipótese enquadrada na isenção prevista no Decreto Estadual nº 44.650/17 (Convênio ICMS 73/04).

13.8. Na proposta, não poderão ser incluídos pagamentos antecipados de quaisquer etapas ou serviços.

13.9. Se a proposta da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar não for aceita, o Agente de Contratação retomará a sessão pública para convocar as licitantes subseqüentes, obedecida a ordem de classificação, a fim de apresentarem proposta de preços e documentos de habilitação, no mesmo prazo e condições do item 12.3, e realizarem a negociação de que trata o item 11, até a apuração de uma que atenda às condições editalícias.

13.10. Quando todas as licitantes forem desclassificadas, o Agente de Contratação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas escoimadas das causas de desclassificação.

13.11. Classificada a proposta, o Agente de Contratação dará início à fase de habilitação da licitante classificada em primeiro lugar, mediante a verificação da documentação exigida neste Edital.

14. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar os seguintes documentos, nos termos e prazo previstos neste Edital:

14.2. Habilitação Jurídica:

14.2.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

14.2.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

14.2.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

14.2.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

14.2.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

14.2.5.1. Sociedades estrangeiras que não funcionem no País devem apresentar documentos de habilitação equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal, inicialmente em tradução livre.

14.2.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

14.2.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

14.2.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

14.2.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.3. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

14.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

14.3.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [[Municipal/Distrital](#)] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

14.3.5. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

14.3.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante.

14.3.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante.

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

14.3.9. As microempresas, as empresas de pequeno porte e o Microempreendedor Individual (MEI) deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, sendo a comprovação efetiva exigível somente para efeito de contratação, nos termos dos arts. 42 e 43 da LC 123, de 2006 e art. 4º do Decreto Federal 8.538, de 2015.

14.3.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte ou do Microempreendedor Individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

14.3.10. Caso a licitante esteja em recuperação judicial, estará dispensada da apresentação dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista, com exceção da certidão de regularidade perante a Previdência Social, desde que apresente decisão judicial em vigor que autorize o processamento do pedido e dispense expressamente as certidões negativas, nos termos do artigo 52, inciso II, da Lei Federal nº 11.101/2005.

14.4. Qualificação Técnica:

14.4.1. Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter a licitante desempenhado, de forma satisfatória, atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta dispensa de licitação, nos termos a seguir:

- a) A empresa vencedora deverá apresentar atestado de capacidade técnica expedido por empresa de direito público ou privado que comprove que a empresa já forneceu, instalou, e prestou serviço de suporte de software de integração de estagiários;
- b) A empresa contratada deve apresentar atestado técnico de atuação em todo território nacional, de forma única e integrada com no mínimo 20% das vagas contempladas neste termo;
- c) Para efeito da comprovação do quantitativo, será admitida a soma dos quantitativos dos atestados, desde que comprovem que os serviços tenham sido concomitantes.
- d) Os atestados deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente que se refiram aos serviços descritos neste termo de referência;
- e) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante;

- f) O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação;
- g) Não serão aceitos atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante;
- h) Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

14.4.1.1 Para fins de aferição do percentual mínimo de 20% (vinte por cento) relativo à qualificação técnica, em sendo obtido resultado cujo número possua casas decimais, deverá ser realizado arredondamento para o primeiro menor número inteiro.

14.4.2. Será admitido, para fins de comprovação do quantitativo mínimo, o somatório das quantidades descritas em um ou mais atestados apresentados.

14.4.2.1. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

14.4.2.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante.

14.4.2.3. Não serão aceitos atestados emitidos pela licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do Edital.

14.4.2.4. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

14.5. Qualificação Econômico-Financeira:

14.5.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da licitante.

14.5.1.1. Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (**processos judiciais eletrônicos**) da sede ou domicílio da licitante.

14.5.1.2. A certidão descrita no item 14.5.1.1 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência da sede ou do domicílio da licitante contiver a **ressalva expressa** de que não abrange os **processos judiciais eletrônicos**.

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

14.5.3. Comprovação da boa situação financeira da licitante através do cumprimento dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, nos valores indicados:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \text{ igual ou superior a } 1$$
$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \text{ igual ou superior a } 1$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \text{ igual ou superior a } 1$$

14.5.4. Para fins de comprovação de Patrimônio Líquido e dos índices contábeis, o licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, exigíveis e apresentados na forma da lei (incluindo o termo de abertura e termo de encerramento), salvo quando a licitante tiver sido constituída há menos de 02 (dois) anos, hipótese na qual tais documentos limitar-se-ão ao último exercício financeiro.

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

14.5.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme art. 65, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.5.7. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

14.5.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil da licitante.

14.5.9.A análise das documentações apresentadas pela(s) licitante(s) será realizada pela SECRETARIA DE FINANÇAS, através de servidor (a) com atribuições técnicas pertinentes, que deverá emitir relatório técnico conclusivo com aposição de assinatura e matrícula.

14.6. Documentos complementares

14.6.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II deste Edital.

14.6.2. Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II deste Edital.

14.6.3. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

14.6.4. Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.

14.7. Das regras gerais relativas aos documentos de habilitação

14.7.1. A documentação poderá ser apresentada em original ou por cópia simples, por meio do Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS- BNC.

14.7.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

14.7.3. Quando da convocação da licitante para apresentação dos documentos de habilitação, a qualquer tempo, os documentos relativos à habilitação jurídica, à qualificação técnica e à qualificação econômico-financeira deverão remontar à data da sessão de abertura do certame, demonstrando-se que, à época da licitação, a licitante reunia as condições de habilitação.

14.7.3.1. Se os documentos indicados no item 14.7.3, na data da convocação, encontrarem-se com prazo de validade expirado, ou tenham sofrido alterações, devem ser também apresentados novos documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação;

14.7.4. Os documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista, previstos no item 14.3, devem encontrar-se válidos na data da convocação.

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

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

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

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

14.7.8. Caso a licitante não logre comprovar o atendimento cumulativo dos requisitos de qualificação técnica e econômico-financeira para todos os lotes/itens em que seja classificada provisoriamente em

primeiro lugar, caberá a Administração especificar, considerando a maior economia obtida em valores absolutos de cada lote/item, os respectivos lotes/itens para os quais a licitante será habilitada.

14.7.9. Em caso de participação de licitantes estrangeiras que não funcionem no país, as exigências de habilitação serão atendidas mediante a apresentação de documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

14.7.9.1. Caso seja vencedora a licitante estrangeira que não funcione no país, será exigido, como condição para assinatura do contrato, que os documentos apresentados sejam traduzidos por tradutor juramentado e consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

14.7.9.2. A autenticação consular ou em embaixada será dispensada quando se tratar de documento público e o respectivo país for signatário da Convenção de Haia, sendo, neste caso, necessário apenas o apostilamento do documento em cartório, nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660/2016.

14.7.10. Será inabilitada a licitante que apresentar declaração ou documentação falsa, que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, Microempreendedores Individuais ou equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, e o disposto no subitem 14.7.7.

14.7.11. Em caso de participação de empresas em consórcio, o Termo de Compromisso de que trata o item 4.2 deverá ser apresentado em conjunto com os documentos de habilitação, observadas as seguintes disposições:

14.7.11.1. Cada empresa consorciada deve apresentar os documentos exigidos nos itens 14.2 e 14.3 deste Edital, para fins de comprovar a habilitação jurídica e a regularidade fiscal, social e trabalhista;

14.7.11.2. A fim de comprovar a qualificação econômico-financeira, exige-se que cada consorciado apresente a Certidão Negativa de Falência, prevista no item 14.5.2, e comprove o atendimento aos índices contábeis fixados no item 14.5.4.

14.7.11.3. Para a prova da qualificação técnica, quando exigida, será admitido o somatório dos quantitativos dos atestados fornecidos por cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigido capital social ou patrimônio líquido mínimo, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

14.7.11.4. A qualificação econômico-financeira relativa ao Capital Social ou Patrimônio Líquido Mínimo terá um acréscimo de 10% (dez por cento) do valor exigido para o licitante individual.

14.7.11.4.1. O acréscimo previsto não será exigido se o consórcio for formado integralmente por microempresa ou empresas de pequeno porte.

14.7.12. Em caso de participação de cooperativas, as regras de habilitação serão as seguintes:

14.7.12.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

14.7.12.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

14.7.12.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

14.7.12.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

14.7.12.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

14.7.12.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

14.7.12.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

15. DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

15.1. Verificado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste Edital, a(s) licitante(s) será(ão) declarada(s) vencedora(s) em sessão pública.

15.2. Caso a mesma licitante apresente o melhor lance para mais de um item/lote espelhado com propostas diferentes, o Agente de Contratação deverá negociar para tentar obter a equiparação dos preços aos valores mais vantajosos.

15.2.1. Havendo êxito na negociação, os novos preços deverão ser ajustados nos campos específicos do Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS- BNC.

15.3. Caso duas ou mais licitantes distintas vençam itens/lotos espelhados, com preços diferentes, o Agente de Contratação deverá oportunizar o prazo de 02 (duas) horas corridas para que apresentem nova proposta de preço, com vistas à obtenção do direito de preferência no eventual consumo da Ata.

15.3.1. As novas propostas serão anexadas no sistema.

15.4. Na hipótese de a licitante não atender às exigências de habilitação, o Agente de Contratação retornará o processo à fase de negociação para exame das ofertas subsequentes e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação.

15.5. Após análise de todas as propostas, na hipótese de não haver licitante classificada que atenda às exigências de habilitação, o Agente de Contratação poderá conceder o prazo de 8 (oito) dias úteis

para que as licitantes classificadas apresentem nova documentação escoimada das causas da inabilitação, observada a ordem de classificação.

16. DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

16.1. Durante as fases de julgamento e de habilitação, o Agente de Contratação, mediante decisão fundamentada, poderá realizar diligências para sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e a validade jurídica dos documentos de habilitação, devendo registrá-las em ata acessível aos licitantes.

16.2. Fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações ou esclarecimentos adicionais acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado;
- c) comprovação de situação fática preexistente à época da abertura do certame.

16.2.1. Para os fins do disposto na alínea "c", é lícita a juntada de certidão ou atestado não anexados à documentação originalmente apresentada, desde que tenham data anterior à abertura do certame ou se refiram inequivocamente a condição adquirida pelo licitante antes da abertura do certame.

16.2.2. Na falta de documentos de habilitação que consistam em mera declaração da licitante sobre fato preexistente ou em simples compromisso por ela firmado, poderá ser concedido prazo para saneamento da falha.

16.3. A realização de diligências não confere à licitante novo prazo ou oportunidade de obter condição ou requisito que antes não detinha, nem autoriza o Agente de Contratação a fazer exigências novas não previstas no Edital.

16.4. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares à proposta e à habilitação, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via Sistema BNC, no prazo de 01 (um) dia útil.

16.5. Sendo necessária a suspensão da sessão pública para a realização de diligências, o reinício se dará mediante aviso prévio no sistema BNC, com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1. Após a declaração do(s) vencedor(es), qualquer licitante inconformada com o resultado poderá manifestar, ao final da sessão pública, a intenção de recorrer contra o julgamento das propostas ou a habilitação ou inabilitação de licitantes, através de campo próprio do sistema eletrônico, sendo-lhe

então concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para anexar no sistema eletrônico memoriais contendo as razões recursais.

17.1.1. A intenção de recorrer deverá ser registrada no sistema em **até 10 (dez) minutos** após a declaração do vencedor.

17.1.2. A falta de manifestação da intenção recursal, no prazo indicado no item 17.1.1, importará preclusão e a adjudicação do objeto à licitante vencedora.

17.2. Os demais interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, que começarão a correr após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

17.4. O recurso terá efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.5. As razões do recurso serão dirigidas ao Agente de Contratação, que, no prazo de 03 (três) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso à autoridade superior, devidamente motivado, para decisão final no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

17.6. A decisão dos recursos deverá ser divulgada no Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC.

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

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

17.9. Verificada a regularidade dos procedimentos, o agente de contratação encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.

18. DO CADASTRO DE RESERVA

18.1. Após a adjudicação, as demais licitantes que concordem em reduzir seus preços ao valor da proposta da licitante vencedora poderão integrar cadastro de reserva, obedecida a ordem de classificação no certame.

18.2. O cadastro de reserva será incluído como anexo da ata e poderá ser acionado quando:

- a)** houver recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata;
- b)** houver o cancelamento parcial ou integral da ata, nos termos do caput do art. 138 do Decreto Municipal nº 09/2024.

18.3. A análise dos documentos de habilitação das licitantes que integram o cadastro de reserva será efetuada apenas na eventualidade de serem convocadas para assinatura da ata.

18.4. A aceitação de eventual convocação é facultativa e a recusa em assinar a ata não gera para os integrantes do cadastro de reserva a aplicação de qualquer sanção administrativa.

19. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

19.1. Após a homologação do resultado desta licitação, a adjudicatária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços (Anexo III), no prazo de 03 dias úteis, contados da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

19.2. O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que haja solicitação da adjudicatária antes do decurso do prazo assinalado e ocorra motivo justo, aceito pelo Órgão Gerenciador.

19.3. No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, a adjudicatária, se for o caso, deverá apresentar documento de procuração, devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o instrumento em nome da empresa.

19.4. A recusa injustificada em assinar a Ata dentro do prazo estabelecido enseja a aplicação das penalidades estabelecidas neste Edital, a perda da garantia de proposta, quando houver, e autoriza a Administração a acionar o cadastro de reserva, se houver.

19.5. Poderá ser acrescentada à Ata de Registro de Preços vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital, que não represente quaisquer ônus para a Administração e que a respectiva aceitação esteja devidamente fundamentada.

20. DO CONTRATO

20.1. A eventual contratação do Detentor da Ata deverá ser formalizada dentro do prazo de vigência da Ata, mediante instrumento contratual, conforme modelo constante do **Anexo IV**.

20.2. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO:

20.2.1. O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de sua assinatura, prorrogável até o limite de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021;

20.2.2. A contratação com vigência plurianual torna-se mais vantajosa no caso em tela considerando que os contratos de longo prazo geralmente possibilitam negociações mais favoráveis em termos de custo, possibilitando economia de escala. Além disso, minimiza-se a necessidade de transições frequentes entre fornecedores, evitando problemas associados à curva de aprendizado, migração de dados e integração de sistemas.

21. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a licitante ou a adjudicatária que:

- I – der causa à inexecução parcial do contrato;
- II - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - der causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2. As licitantes ou adjudicatárias que incorram em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

21.2.1. Advertência, nas hipóteses descritas no art. 168 do Decreto Municipal nº 09/2024;

21.2.2. Multa;

21.2.3. Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Direta e Indireta do Município de Camaragibe, pelo prazo de até 03 (três) anos, diante das hipóteses elencadas no art. 173 do Decreto Municipal nº 09/2024;

21.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) e máximo de 06 (seis) anos, caso haja incidências nas infrações constantes no art. 174 do Decreto Municipal nº 09/2024.

21.3. As sanções previstas nos itens **21.2.3** e **21.2.4** poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

21.4. A penalidade de multa será aplicada, preferencialmente, com a gradação prevista no art. 169 do Decreto Municipal nº 09/2024, seguindo os seguintes percentuais e diretrizes:

21.4.1. Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

21.4.2. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços ou contrato, ou se recusar a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

21.4.3. Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
- c) tumultuar a sessão pública da licitação;
- d) descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- f) deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do Município, dentro do prazo concedido pela Administração Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;
- g) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações;
- h) propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e
- i) outras situações de natureza correlatas.

21.4.4. Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração Pública Municipal, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- e) não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- g) utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- h) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração Pública Municipal;
- k) deixar de repor funcionários faltosos;
- l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
- p) outras situações de natureza correlatas.

21.4.5. Multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

21.4.6. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da Ata de Registro de Preços, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

21.4.5. Se a recusa em assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços a que se refere o item 21.4.2. for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à

apresentação da proposta, a autoridade julgadora poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.

21.4.6. Os atos convocatórios e os contratos poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificadas pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, dentro dos limites estabelecidos no *caput* do artigo 195 do Decreto Municipal nº 09/2024.

21.4.7. O atraso para apresentação, execução, prestação e obrigação contratual ou licitatória, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias contínuos, a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o seu cumprimento.

21.4.8. A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste artigo, cumulando-se os respectivos valores.

21.4.9. No caso de prestações continuadas, a multa de 5% (cinco por cento) de que trata o item 21.4.5. será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida.

21.4.10. A aplicação das multas previstas nesta subseção não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

21.5. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual sujeitará o adjudicatário ou contratado infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou se iguais, somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante, conforme art. 167 do Decreto Municipal nº 09/2024.

21.5.1. Não se aplica a regra prevista no *caput* deste artigo se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

21.5.2. O disposto neste artigo não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa cumulativamente à sanção mais grave.

21.6. Além da multa, aplicada conforme os itens precedentes, será aplicável a penalidade de Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Direta e Indireta do Município de Camaragibe pelo prazo máximo de 3 (três) anos a contar da sua inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, nos casos e condições dispostos no art. 173 do Decreto Municipal nº 09/2024.

21.7. Além da multa, aplicada conforme os itens precedentes, será aplicável a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativo, no cometimento das infrações previstas nos art. art. 174 do Decreto Municipal nº 09/2024, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, a contar do trânsito em julgado da decisão administrativa.

21.8. Em respeito à proporcionalidade, na fixação das penalidades, dentro das faixas de multa estabelecidas neste Edital, bem como dos prazos previstos nos itens 21.6 e 21.7. deverão ser

observadas, além das circunstâncias agravantes elencadas no art. 194 do Decreto Municipal nº 09/2024:

21.8.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

21.8.2. As peculiaridades do caso concreto;

21.8.3. Circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração

21.8.4. Os danos para a Administração Pública resultantes da infração;

21.8.5. A vantagem auferida em virtude da infração;

21.8.6. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21.9. As penalidades deverão ser registradas no sistema e-fisco, no Sistema BNC, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da decisão definitiva de aplicação da sanção.

21.10. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo.

21.11. Havendo indícios de cometimento das condutas previstas na Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a documentação pertinente será encaminhada às autoridades competentes para apuração da conduta típica em questão.

22. DAS GARANTIA CONTRATUAL

22.1. Será exigida prestação de garantia contratual para o fiel e exato cumprimento de todas as obrigações assumidas no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado, que deverá ser protocolada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, numa das seguintes modalidades, nos termos dos artigos 96 a 98 da Lei nº 14.133, de 2021.

22.2. No caso de seguro garantia, a comprovação deverá ser realizada até o momento da assinatura do contrato.

22.3. Para caução ou fiança bancária, a comprovação deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato.

22.4. Nas contratações de serviços e fornecimentos contínuos com vigência superior a 1 (um) ano, assim como nas subsequentes prorrogações, será utilizado o valor anual do contrato para definição e aplicação dos percentuais previstos no caput do art. 98 da Lei n 14.133/2021.

23. DA REAJUSTE DE PREÇOS

23.1. O contrato somente será reajustado após 12 (doze) meses da data base do orçamento estimado, conforme § 7º do art. 24 da Lei n 14.133/2021, de acordo com a variação o **Índice Nacional de**

Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, que incidirá exclusivamente em relação às obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, nos termos do art. 156, I, do Decreto Municipal nº 09/2024.

23.2. Enquanto não divulgado o índice correspondente do mês de aniversário do orçamento, o reajuste será calculado de acordo com o último índice conhecido, cabendo a correção de cálculo quando publicado o índice correto;

23.3. O reajuste do preço deverá ser apresentado em Fatura/Nota fiscal complementar.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública da concorrência constarão de ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

24.2. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o seu recebimento ou, ainda, mediante publicação no Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS-BNC ou no Diário Oficial do Município de Camaragibe.

24.3. A presente licitação poderá ser revogada, por motivo de conveniência e oportunidade, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou será anulada, por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

24.4. Constatado vício insanável na licitação, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, nos termos do art. 147 da Lei nº 14.133/2021.

24.5. Após a adjudicação do objeto, a revogação ou a anulação da licitação somente será efetivada depois de concedido à adjudicatária do prazo de 3 (três) dias úteis para exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

24.5.1. Da decisão da autoridade de anular ou revogar o certame caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis para a autoridade máxima do órgão ou entidade responsável.

24.6. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da revogação, cabendo, em caso de anulação, o dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável.

24.7. A participação das licitantes nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

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

24.9. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto a ser licitado descritas no Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

24.10. O Edital e anexos serão disponibilizados, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Sistema BNC e no menu "Processo Licitatório" da página do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal na internet: <http://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/app/pe/camaragibe/1/licitacoes> e poderá ser solicitado pelo e-mail da CPL: cpl@camaragibe.pe.gov.br, e ainda estarão disponíveis para consulta, cópia e/ou retirado na sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL, que prestarão todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados neste certame, estando disponíveis para atendimento nos dias úteis, das 8h às 13h, na Sede da Prefeitura de Camaragibe, Sala da CPL, Av. Belminio Correia, 3038, Timbi, Camaragibe – PE, E-mail: cpl@camaragibe.pe.gov.br com, Fone: (81) 2129-9532.

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

- a) Anexo I - Termo de Referência (com seus respectivos anexos, inclusive Modelo de Proposta);
- b) Anexo II – Declarações complementares;
- c) Anexo III - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- d) Anexo VI – Minuta do Contrato (com seus respectivos anexos).

22.12. Os casos omissos neste Edital serão decididos com base na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas que regem a matéria.

22.13. A data de abertura da sessão pública poderá ser adiada por conveniência do órgão licitante, sem prejuízo do disposto no art. 55, II, "a" e "b", da Lei n.º 14.133, de 2021.

Camaragibe, 06 de agosto de 2024.

PEDRO EMANUEL SILVA

Agente de Contratação/Pregoeiro

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar que visa a **contratação de empresa prestadora de serviços para atuar como de integração do programa de estágio**, nos termos estabelecidos pela Lei Nº 11.788/2008, para intermediação de contratos de estudantes de nível médio e superior de cursos variados, a fim de atender as demandas Prefeitura Municipal de Camaragibe, em todos as Secretarias e Fundos.

O Presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação, fundamentado no § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, no Art. 11 da IN SGD/ME nº 1/2019 e no art. 103 e seguintes do Decreto Municipal nº 9/2024.

Observa-se também o contido na Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Em face da necessidade de dar transparência ao processo de seleção, recrutamento de estagiários na administração municipal, aliado a falta de ferramentas tecnológicas adequadas para gestão e controle dos processos referentes a contratação e acompanhamento dos estagiários, assim como controle de informações necessárias no tocante ao acompanhamento das atividades, assiduidade e da vida acadêmica dos estudantes em estágio.

Ascendendo alto desempenho no acompanhamento das obrigações e deveres pela Gestão Pública e de ações com ferramentas assertivas e ágeis no gerenciamento dos processos operacionais do programa de estágio municipal.

Em razão da necessidade de contar com uma entidade especializada no gerenciamento e acompanhamento, acadêmico e profissional, dos estagiários, em consonância com os dispositivos legais vigentes, tendo em vista o quantitativo de estudantes que desempenham suas atividades neste município.

Considerando a necessidade de intermediação entre este órgão e os estagiários por meio de uma **empresa especializada em agenciamento de estudantes, com o objetivo de aprimorar a operação do Programa de Estágio**, propõe-se a implantação de um sistema que operacionalize os processos do referido programa. Este sistema selecionará e recrutará candidatos mais qualificados por meio de um processo seletivo que contemple requisitos comportamentais, o que, certamente, agregará

valor aos estudantes selecionados. Além disso, garantirá tratamento isonômico aos candidatos ao estágio, promovendo melhores resultados nas atividades práticas de cada estagiário.

Os resultados decorrentes da solução projetada neste documento proporcionarão para as diversas áreas da Prefeitura:

- a) Comunicação estreita com os atores do Serviços Públicos;
- b) Otimizar a operacionalização dos processos de contratação de estagiários ofertando seu aprimoramento através de plataforma tecnológica;
- c) Promover inclusão através de bolsa/estágios, gerando mais oportunidades de acessos aos estudantes do município;
- d) Facilitar a empregabilidade e favorecer aos jovens e adultos maiores possibilidades de êxito perante a administração pública municipal;
- e) Uma solução tecnológica, que promove a inclusão digital do estudante e que transforma o ambiente de gestão, motivando os servidores e estagiários na busca e na prática do conhecimento;
- f) O acompanhamento do desempenho dos estagiários;
- g) A melhoria dos indicadores sociais do município associado à educação, saúde e segurança;
- h) A integração das famílias nas ações municipais gerando conhecimento e uma percepção positiva do cuidado e zelo da gestão com os munícipes;
- i) Aumento da confiança e credibilidade na gestão municipal;
- j) Ampliação do número de cidadãos com renda fixa e menor investimento financeiro dos recursos municipais.

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Operacionalizar o Programa de Estágio em obediência às determinações contidas na Lei nº 11.788, de 25/09/08 e às necessidades do Poder Executivo Municipal, sendo vedada à contratada a cobrança de qualquer valor dos estudantes, a título de remuneração pelo agente de integração.

A contratada será responsabilizada civil e criminalmente se indicar estagiário para realização de atividades não compatível com o programa curricular estabelecido para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituição para as quais não há previsão de estágio curricular.

A contratada não poderá atuar como representante de qualquer das partes no termo de compromisso firmado entre o estagiário ou com seu representante ou assistente legal e pelos representantes legais da parte concedente e da instituição de ensino.

A utilização de portal web de informações e sistema de gestão web, incluindo às atividades de implantação, instalação, parametrização, customização, atualização, suporte, manutenção, treinamento,

capacitação e operação assistida na relação dos estágios, irá promover a eficiência e eficácia no planejamento, execução e controle das estratégias do Poder Executivo Municipal.

A plataforma deverá ser dinâmica e adaptativa aos diversos cenários locais e globais, além de permitir aos servidores e estagiários, se cadastrarem sendo acompanhados pelos devidos orientadores.

A plataforma digital deve contemplar também o cadastrar os alunos, locais de estágio, vagas de estágio com valores de bolsa, perfil do curso e atividades do estágio, além de gerar digitalmente todos os documentos necessários para a plena execução do programa de estágio, como Termo de Compromisso, Convênio, Termos Aditivos, Acompanhamento de Estágio, Avaliação Comportamental do Estudante, Permitir analisar competências técnicas dos estudantes, direcionando para as vagas de acordo com seu perfil técnico e comportamental, Acompanhamento da Evolução Técnica e Comportamental do Estagiário a cada 3 meses diretamente pela plataforma, de forma aderente a legislação pertinente, Lei 11.788/2008, criar eventos, enviar notificações e comunicados, seguindo o padrão de informações definido pela gestão, assim como, possibilitar aos gestores acompanhar a produção individual, obter relatórios, exportar os dados, visualizar dados gerais dos cadastros e participação dos estagiários, registro de frequência por meio de aplicativo mobile; permitir aos estagiários e servidores, através de ambiente mobile e web: acessar calendários, eventos, notificações, comunicados, solicitações e atividades de conteúdo, nos termos e condições constantes no presente edital e seus anexos.

Na escolha da solução, **prioriza-se a viabilidade técnica e econômica**, evitando-se a inclusão de requisitos excessivos que possam diminuir a competitividade do certame sem agregar valor à administração pública.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

Considerando os requisitos para a presente contratação, verifica-se, preliminarmente, as seguintes possíveis soluções disponíveis: **a) Execução direta**, ou **b) Agente integrador de estágio**.

A execução direta haja vista a ampla necessidade de celebração de convênio com instituições de ensino nas quais os(as) estudantes selecionados(as) estiverem matriculados. Por outro lado, organismos especializados nessa intermediação já dispõe de estrutura de gerenciamento que suporta essa demanda. Ademais, inúmeros serviços correlatos, tais como contratação de seguro de vida para os(as) estudantes, incorreriam em uma ampla gestão individualizada, qual somente poderia ser efetivamente suportada por meio de uma significativa ampliação da equipe interna.

Deve-se considerar, ainda, que todas as etapas do processo entre a seleção e a gestão contratual das vagas de estágio demanda conhecimento especializado não disponível atualmente nos quadros institucionais. Fato é que se observa que mesmo a iniciativa privada, no caso de grandes corporações, demandam serviços de integração de estágio, haja vista a ampla gama de atividades envolvidas.

Dessa maneira, **a execução direta desse objeto seria medida ineficiente**.

Em relação ao serviço de agente integrador de estágio, vê-se que é a solução mais viável. O contratado será responsável pela celebração e assinatura do Termo de Compromisso entre o estagiário, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino, garantindo a compatibilidade entre as atividades

desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no Termo de Compromisso. Importante destacar que o contrato de estágio não gera qualquer vínculo empregatício com a Administração Pública.

Além disso, o agente de integração compromete-se a adotar políticas de sustentabilidade, eliminação de desperdícios e redução do consumo de bens decorrentes do tratamento de rejeitos, como papel e equipamentos elétricos obsoletos, promovendo a reciclagem desses materiais. Essas práticas não apenas reforçam a responsabilidade social e a cidadania, mas também contribuem para a eficiência e sustentabilidade das operações.

O valor mensal estimado do contrato compreende o preço unitário multiplicado pela quantidade de estagiários ativos até o limite de **800 (oitocentos) estagiários**.

O serviço é classificado como comum pois possui padrões de qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais no mercado.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agente de Integração de Estágios para execução das etapas de recrutamento, seleção, contratação, gerenciamento e desligamento dos estagiários da Prefeitura Municipal de Camaragibe/PE, mediante pagamento de serviço de agente de integração por estudante, de forma a preencher, sob demanda, até **800 (oitocentos) vagas de estágio**, por de Plataforma de Software para Gestão Integrada, de acordo com a Lei Federal do Estágio, nº 11.788/08.

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

As quantidades a serem contratadas provêm da estimativa do consumo de exercícios anteriores, com as devidas adequações, considerando a possibilidade de aumento na demanda administrativa, seguindo abaixo tabela com os quantitativos dos itens:

ITEM	CARGA HORÁRIA	NÍVEL	QUANTITATIVO DE ESTAGIÁRIOS
1	4h	Médio	10
2	6h	Médio	20
3	4h	Superior	20
4	6h	Superior	750
Totais			800

A demanda por vagas de estágio pode variar significativamente ao longo do tempo, dependendo de diversos fatores como projetos em andamento, necessidades de diferentes setores da administração, e políticas de recursos humanos. Portanto, **a natureza do objeto (prestação de serviços como agente integrador) é tal que não é possível definir previamente quantas vagas de estágio serão necessárias**.

O uso do Sistema de Registro de Preços tende a permitir à administração pública registrar os preços dos serviços e **contratar conforme a demanda**, proporcionando a flexibilidade necessária para ajustar o número de estagiários conforme as necessidades que surgirem.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas de acordo com os parâmetros do art. 23 da Lei nº 14.133/21, foram obtidas cotações da seguinte forma através de contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução, organizados na forma a seguir:

- Contrato nº 68/2023, firmado entre o Ministério Público do Amapá e a empresa Mais Estágios LTDA:

Objeto: Contratação de Agente de Integração para operacionalizar o Programa de Estágio, visando à prestação de serviços continuados referentes ao recrutamento, à seleção, à administração da concessão e ao acompanhamento das atividades de estágio de estudantes do ensino médio e ensino superior, vinculados à estrutura do ensino público ou privado, para a concessão de bolsas de estágio, não obrigatório, no âmbito do Ministério Público do Estado do Amapá, sede e unidades locais.

Valores (R\$)						
Item	Especificação	Qtde	Unitário	Mensal	Anual	Bienal
1	Taxa de Administração	168	R\$ 31,90	R\$ 5.359,20	R\$ 64.310,40	R\$ 128.620,80
2	Vale Transporte	168	R\$ 120,00	R\$ 20.160,00	R\$ 241.920,00	R\$ 483.840,00
3	Bolsa Estágio Nível Médio	28	R\$ 750,00	R\$ 21.000,00	R\$ 252.000,00	R\$ 504.000,00
4	Bolsa Estágio Nível Superior	140	R\$ 1.000,00	R\$ 140.000,00	R\$ 1.680.000,00	R\$ 3.360.000,00
5	Recesso Remunerado Nível Médio*	28	R\$ 750,00	R\$ 21.000,00	R\$ 21.000,00	R\$ 42.000,00
6	Recesso Remunerado Nível Superior*	140	R\$ 1.000,00	R\$ 140.000,00	R\$ 140.000,00	R\$ 280.000,00
VALOR TOTAL ANUAL				R\$ 347.519,20	R\$ 2.399.230,40	R\$ 4.798.460,80

*Recesso Remunerado é pago apenas uma vez ao ano. Logo, não foi considerado na coluna do Valor Mensal, mas foi considerado nas colunas: Valor Anual e Valor Bienal.

- Contrato nº 59/2023, firmado entre o Município de Ipojuca/PE e a empresa Universidade Patativa do Assaré – UPA:

Objeto: Prestação de serviços para intermediação e promoção de integração entre as instituições de ensino e o Município, visando atender o programa de estágio.

Nível	Quantitativo de estagiários	Bolsa estágio	Auxílio transporte	Taxa administrativa	Valor Unit.	Valor total
Superior	100	R\$ 650,00	R\$ 50,00	R\$ 25,00	R\$ 725,00	R\$ 72.500,00
Técnico	30	R\$ 350,00	R\$ 50,00	R\$ 12,00	R\$ 412,00	R\$ 12.360,00
VALOR MENSAL					R\$ 84.860,00	
VALOR TOTAL ANUAL					R\$ 1.018.320,00	

- Contrato nº 15/2024, firmado entre o Município de Palma Sola/SC e a empresa Centro de Integração Empresa do Estado de Santa Catarina – CIEE/SC:

Objeto: Contratação de Agente de Integração para intermediação de estagiários com o município de Palma Sola/SC.

Item	Produto/Descrição	Unidade	QTDE	Valor Unitário	Valor total
1	Bolsa estágio ensino superior 30 horas semanais	Unidade	110	R\$ 1.000,00	R\$ 110.000,00
2	Bolsa estágio ensino superior 20 horas semanais	Unidade	80	R\$ 700,00	R\$ 56.000,00
3	Bolsa estágio ensino médio 20 horas semanais	Unidade	80	R\$ 500,00	R\$ 40.000,00
4	Taxa de despesa administrativa da	Unidade	270	R\$ 43,89	R\$ 11.850,30

operacionalização das vagas/bolsas de estágio do ensino médio, ensino técnico e ensino superior				
VALOR TOTAL				R\$ 217.850,30

- Contrato nº 7/2024, firmado entre o Colégio Pedro II e a empresa CVAO NEGÓCIOS E EMPREENDIMENTOS LTDA:

Objeto: Prestação de serviços de Agente de Integração para operacionalização do Programa de Estágio de Estudantes de Níveis Fundamental, Médio e Superior (Graduação e Pós Graduação).

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	QTD.	UNID. DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR UNIT. QUINQUENAL	VALOR TOTAL QUINQUENAL
1	Serviços de Agente de Integração para operacionalização do Programa de Estágio de Estudantes de Níveis Fundamental, Médio e Superior (Graduação e Pós Graduação).	15156	37	Taxa	R\$ 23,69	R\$ 1.421,40	R\$ 52.591,80

Assim, tem-se que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a monta de **R\$ 1.521.805,73 (um milhão, quinhentos e vinte e um mil, oitocentos e cinco reais e setenta e três centavos)**.

O valor apontado (estimado) foi calculado a partir do repasse do pagamento aos estagiários, definido pela quantidade de estagiários ativos, multiplicado pelos valores da bolsa de estágio e o auxílio-transporte.

JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O objeto licitado forma um conjunto unitário. Ademais, é prática comum no setor de prestação desse serviço as atividades serem executadas por uma única empresa contratada, pois os serviços e materiais demandados estão intrinsecamente ligados e seu desmembramento em grupos diferentes poderia trazer grande dificuldade na prestação dos serviços por parte de diferentes empresas contratadas, causando assim a dessincronização na execução.

Justifica-se o não parcelamento do objeto da licitação uma vez que a fragmentação do objeto em vários, ocasionando diversas contratações, poderá comprometer o funcionamento do serviço que se vislumbra obter, revelando risco de impossibilidade de execução satisfatória do serviço sob a perspectiva técnica.

A centralização da responsabilidade em uma única empresa contratada, irá proporcionar melhor acompanhamento de problemas e soluções, mormente em termos de facilitar a verificação das suas causas e atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução do objeto licitado e, em termos econômicos favorece a redução dos preços sob a ótica de economia de escala.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Atualmente, o município possui vínculo com empresa prestadora deste tipo de serviço através do Contrato nº 19/2019, que se encontra sob a égide de seu 4º termo aditivo, celebrado para prorrogar a avença por mais 12 meses, completando-se o limite de renovações (60 meses) previsto na lei de regência.

ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A compra não foi prevista no Plano Anual de Contratações dessa Prefeitura visto que o PAC se encontra em fase de elaboração, entretanto, ainda que a demanda, em sua totalidade, não tenha sido estimada, é necessário ressaltar a essencialidade da contratação para esse Órgão, de despesa prevista na LOA.

RESULTADOS PRETENDIDOS

Não será necessário demandar tempo dos servidores desta Divisão de Recursos Humanos (já envolvidos com outras demandas) para realização de atividades que envolvam contratação de estagiários: celebrar convênio com todas as instituições de ensino dos candidatos a estágio, contratar companhia seguradora, manter banco de currículos, proporcionar acompanhamento pedagógico dos estágios, entre outras atribuições.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

As comunicações entre a contratada e a contratante serão feitas, preferencialmente, via e-mail. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Estudo Técnico. Os aspectos analisados em relação ao serviço, durante sua execução, serão utilizados como parâmetro para o recebimento definitivo do objeto.

POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Concluimos tecnicamente viável a contratação de empresa especializada em recrutamento e seleção de estagiários para prestar os serviços, fazendo a interlocução entre este Executivo Municipal, as instituições de ensino e os estudantes.

Camaragibe, 8 de julho de 2024

KEYTH AUGUSTA DA SILVA

*Diretora de Gestão de Pessoas (Secretaria
de Administração)*

Mat.: 0.0004621.1

ANA PAULA ALVES DA SILVA

*Diretora de Recursos Humanos
Administração e Finanças (Secretaria de
Educação)*

Mat.: 4.0005260.3

Conferido e aprovado:

MARCOS RIBEIRO FILHO

Secretário Municipal de Administração

Autoridade superior

MAURO JOSÉ DA SILVA

Secretário Municipal de Educação

Autoridade superior

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Formação de Registro de Preços visando a futura e eventual contratação de empresa especializada na **prestação de serviços de Agente de Integração de Estágios para execução das etapas de recrutamento, seleção, contratação, gerenciamento e desligamento dos estagiários da Prefeitura Municipal de Camaragibe/PE**, mediante pagamento de serviço de agente de integração por estudante, de forma a preencher, sob demanda, através de Plataforma de Software para Gestão Integrada, de acordo com a Lei Federal do Estágio, nº 11.788/08, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento;

1.2. **O objeto corresponde à classificação de natureza comum**, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inc. XIII, da Lei nº 14.133/21.

2. JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO

2.1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1.1 A contratação de estagiários nas diversas áreas de atuação é um trabalho que envolve várias atividades, tais como: divulgação de vagas, triagem dos candidatos, encaminhamento dos candidatos, contratação dos aprovados, substituição de estagiário, convênio com instituições de ensino para assinatura de acordos para liberação dos alunos, assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, dentre outras;

2.1.2 Cabe destacar que o estágio consiste em atividade de caráter educativo e complementar à formação do estudante, com a finalidade pedagógica de integrá-lo com a realidade de um ambiente profissional e concretizar os ensinamentos teóricos recebidos na instituição de ensino, atendendo a Lei Federal nº 11.788/08;

2.1.3 Desta forma, a concessão de vagas para estágio em Secretarias e Fundos pertencentes à Prefeitura de Camaragibe/PE, visa contribuir com o destacado no item anterior, proporcionando aos estagiários o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, objetivando seu desenvolvimento para a vida cidadã e para o trabalho. Durante o período de realização do estágio, são colocadas à disposição do estudante estagiário, sob a forma não só de espaço físico-operacional, mas também de recursos humanos, técnicos e instrumentais;

2.1.4 Para tanto, justifica-se na necessidade de contratar um agente de integração que propicie maior agilidade e redução de trabalho de operacionalização das rotinas administrativas de recrutamento, seleção (a critério da administração), contratação, acompanhamento e desligamento dos estagiários, tornando-se, também, desnecessário firmar convênios com várias instituições de ensino, propiciando um único canal, com vasta experiência, junto a essas instituições;

2.1.5 Cabe pontuar mais considerações que levam a tal contratação:

- a) O Município não possui quadro de pessoal disponível para fazer intermediação entre as instituições de ensino públicas e privadas;
- b) A contratação dos serviços de agente de integração para intermediar a relação de compromisso entre o órgão concedente de estágio, o estudante e a instituição de ensino cria óbice à geração de vínculo empregatício entre o CONTRATANTE e o estudante;
- c) A contratação de um agente de integração viabiliza (como responsabilidade contratual) o controle da regularidade da situação escolar do estudante, diante da conclusão e ou abandono do curso, ou trancamento de matrícula, os quais impedem a continuidade das atividades de estágio, por descaracterizar a condição legal de estagiário;

- d) A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à prestação de serviço em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo licitatório, cujo fator preponderante certamente será o menor preço, obtido através da menor taxa de administração. Mediante tal critério a Administração irá obter a economia do preço praticado no mercado em relação aos serviços ofertados. No caso, o Contratado será aquele que oferecer a menor taxa de administração.

2.1.6 Registre-se, ainda, que a contratação de agente de integração, em face de sua experiência na área, é uma prática adotada por inúmeros órgãos públicos. Essa contratação traz, também, mais transparência aos processos de recrutamento e de seleção, o que cumpre o disposto em normativos a respeito do tema;

2.1.7 O serviço de agente de integração é um serviço executado de forma contínua, visto que o contratado é responsável pela seleção, convocação, contratação dos estagiários e pelo gerenciamento do programa de estágio.

2.2 JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO:

2.2.1 A justificativa da escolha da solução a ser licitada encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência;

2.2.2 A utilização de portal web de informações e sistema de gestão web, incluindo às atividades de implantação, instalação, parametrização, customização, atualização, suporte, manutenção, treinamento, capacitação e operação assistida tanto na relação dos estágios, irá promover a eficiência e eficácia no planejamento, execução e controle das estratégias da Prefeitura de Camaragibe;

2.2.3 Cria-se, assim, facilidade para seleção dos estagiários e funcionários/servidores da Prefeitura Municipal disponibilizando formação de critério e diretrizes para escolha dos estagiários, proporcionando uma economicidade para gestão porque não será necessário a contratação de assessoria e consultoria para realização destas seleções.

2.3 JUSTIFICATIVA DA VEDAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO:

2.3.1 De acordo com o art. 15 da Lei nº 14.133/2021, a participação de empresas reunidas em consórcio poderá ser vedada, segundo discricionariedade da Administração, com base em justificativa técnica que leve em consideração as peculiaridades do caso concreto;

2.3.2 Considerando que o objeto em questão não demanda aglutinação de competências conexas e específicas em demasia, verifica-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade. A reunião de empresas em consórcio que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes participantes;

2.3.3 Por todo o exposto, conclui-se que a vedação da participação de empresas sob a forma de consórcio é a medida que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

2.4 JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS:

2.4.1 A opção pelo sistema de registro de preços para a contratação do objeto constante deste Termo de Referência tem fundamentação no art. 120, inciso IV do Decreto Municipal nº 9/2024, visto que existe a **impossibilidade de precisar com exatidão o quantitativo de estagiários a serem contratados pelo órgão;**

2.4.2 A demanda por vagas de estágio pode variar significativamente ao longo do tempo, dependendo de diversos fatores como projetos em andamento, necessidades de diferentes setores da administração, e políticas de recursos humanos. Portanto, a natureza do objeto (prestação de serviços como agente integrador) é tal que não é possível definir previamente quantas vagas de estágio serão necessárias;

2.4.3 O uso do Sistema de Registro de Preços permite à administração pública registrar os preços dos serviços e contratar conforme a demanda, proporcionando a flexibilidade necessária para ajustar o número de estagiários conforme as necessidades que surgirem;

2.4.4 A adoção do Sistema de Registro de Preços se mostra adequada à presente contratação tendo em vista que a existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a

realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

3. DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. Compreendem os serviços que integram a operacionalização deste Termo de Referência o fornecimento ao município de uma **Plataforma Web de Gestão de Estágios com aplicativo mobile, para Recrutamento, Seleção, Contratação e Acompanhamento que contemple todos as etapas abaixo:**

- a) Cadastramento de estudantes, de forma online via web, através de portal na Internet, com confirmação via e-mail e aplicativo de mensagem instantânea (WhatsApp) para o estudante;
- b) Cadastramento de forma online na plataforma das vagas de estágio com a disponibilização de banco de dados específico, em portal na Internet, que permita a divulgação das oportunidades de vagas;
- c) Divulgação integrada e online, sem intervenção humana das vagas cadastradas nas redes sociais, de forma integrada (Instagram, LinkedIn e Facebook) apresentando quantidade e perfil das vagas disponibilizadas para seleção;
- d) Aplicação de testes de perfil comportamental nos estudantes contemplando três tipos de avaliação: DISC, Perfil de Comunicação e Perfil Competências;
- e) Algoritmo que permite a triagem de estudantes através da definição de competências técnicas necessárias a vagas, a partir da triagem dos cadastros de estudantes, promovendo assertividade na alocação dos estudantes nas vagas de estágio;
- f) A plataforma deve exibir o percentual de aderência dos candidatos às vagas, a partir de uma análise das competências técnicas, experiências, conhecimentos e cursos realizados, de forma a criar um ranking de conformidade das vagas com os perfis dos candidatos;
- g) A plataforma deve permitir a criação de modelos de vagas padronizadas para que sejam cadastradas de forma automatizada com o mesmo formato, a partir de um perfil previamente cadastrado;
- h) Encaminhamento eletrônico que permita que o candidato envie até 2 (dois) vídeos, por meio do portal, à Contratante de até três candidatos pré-selecionados, por vaga, em até 05 (cinco) dias úteis, contados do pedido de abertura da vaga realizado pelo órgão ou entidade;
- i) Contratação de seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, com indenização em casos de morte ou acidente, em relação à Secretaria Administração de Camaragibe-PE figurará como sub-estipulante;
- j) Acompanhamento do Programa de Estágio, através da aplicação de instrumentos de avaliação, com informação prévia dos prazos via aplicativo de mensagem (WhatsApp) de forma online e integrada, por onde será enviado o link para o preenchimento dos relatórios de acompanhamento no portal e ou aplicativo mobile, realizar a tabulação e emissão de relatórios com a análise dos resultados, disponibilizados pelo portal à Contratante e enviados automaticamente para as unidades de estágios e respectivos supervisores e orientadores;
- k) Realizar o acompanhamento do Estágio junto às Instituições de Ensino, verificando se o estudante mantém sua frequência mínima;
- l) Fazer o repasse ao estagiário, da bolsa estágio e do auxílio transporte, em instituição bancária ou similar única, a ser informada pelo órgão ou entidade, onde a frequência do estagiário deve ser captada em aplicativo mobile e validada, abonada pelo respectivo orientador por meio de aplicativo e/ou plataforma;
- m) Fazer pela plataforma acompanhamento, registro e validação e ou abono pelo supervisor da frequência dos estagiários nos seus setores de atividades, permitido que seja, a critério do município, realizados descontos na bolsa;
- n) Realizar as providências quanto ao desligamento ou substituição do estagiário mediante solicitação da contratante diretamente na plataforma, com envio automático para estagiários, unidades concedentes e instituições de ensino das ações necessárias para o encerramento do contrato;

- o) Disponibilizar na plataforma os contratos com assinatura digital válida para estudantes, instituições de ensino e para o órgão ou entidade;
- p) Possibilitar por meio de mecanismo eletrônico, que a contratante efetue entrevista com o estudante para viabilizar a seleção online e remota, mediante orientação de colaborador com perfil para conduzir a seleção.

4. DETALHAMENTO DO OBJETO

4.1 Caracterização Tecnológicas:

4.1.1 A solução apresentada deverá ser desenvolvida pela própria Plataforma, não sendo aceito soluções do tipo franquias, ou desenvolvidas por terceiros;

4.1.2 A plataforma deve operacionalizar em um mesmo ambiente operacional em todo território nacional, contemplando os mesmos processos e funcionalidades;

4.1.3 Não será permitida a participação de agentes de integração com atuação apenas local, seja estadual ou municipal. Para isso, o CNPJ utilizado deve ser o mesmo em todos os estados do país:

- I. Funcionar integralmente em ambiente Web, desenvolvida em linguagem open source como PHP ou afins;
- II. A plataforma deve ser hospedada em ambiente computacional de provedores (nuvem) com redundância e disponibilidade 24X7;
- III. O sistema deve funcionar no modo on-line;
- IV. Possuir módulo para gerenciamento de acesso dos usuários.
- V. Permitir o controle de acesso de usuários, com opções de suspensão do acesso.
- VI. Permitir o acesso a diversos módulos utilizando o mesmo usuário.
- VII. Possui manual em português das operações dos sistemas.
- VIII. Possuir tutoriais em vídeos disponíveis na web para acesso a qualquer momento.
- IX. Fazer uso de banco de dados moderno, hospedado em nuvem;
- X. Ser compatível com a maioria dos navegadores como: Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome.
- XI. Possuir alimentação on-line de dados.
- XII. Recuperação de senha via e-mail.
- XIII. Utilizar a língua portuguesa em toda e qualquer comunicação do sistema com os usuários.
- XIV. Permitir a busca por filtros facilitando assim a localização dos dados de forma rápida e eficiente;
- XV. Permitir a visualização de todas as unidades, secretarias e lotações dos estagiários do município.
- XVI. Sistema totalmente responsivo para todos os módulos, como forma de facilitar o acesso através de dispositivos como tablets e smartphones.
- XVII. Possuir opções de menu, mensagens de advertência/erro e relatórios do sistema em português.

4.2 Portal do Estudante/Estagiário:

- I. O estudante terá acesso ao sistema utilizando o CPF e uma senha de acesso;
- II. Deve ser possível alterar a senha do usuário através de um link recebido via e-mail e WhatsApp;
- III. Administrar foto do perfil;
- IV. Administrar chamados direto no sistema que conectem via WhatsApp;

V. Gerenciar dados de cadastro, onde deve conter as seguintes informações:

1. Foto de perfil;
2. Nome completo;
3. Data de nascimento;
4. Gênero;
5. Estado civil;
6. Filiação;
7. PCD;
8. Possui veículo;
9. CPF;
10. RG;
11. Órgão emissor do RG;
12. Estado do órgão emissor do RG;
13. Data de emissão do RG;
14. Nacionalidade;
15. Possui CNH;
16. Categoria CNH;
17. CEP;
18. Estado/UF;
19. Cidade;
20. Endereço;
21. Bairro;
22. Número do endereço;
23. Complemento;
24. E-mail;
25. Celular;
26. Whatsapp;
27. Telefone;
28. Cursos:
 - a. Instituição de ensino;
 - b. Nome do curso;
 - c. Matrícula R.A;
 - d. Período;

- e. Situação do curso;
 - f. Turno(s);
 - 29. Habilidades:
 - a. Tipo de habilidade;
 - b. Descrição da habilidade;
 - c. Nível de proficiência;
 - 30. Experiências:
 - a. Mês e ano de início;
 - b. Mês e ano de término ou término estimado;
 - c. Empresa;
 - d. Cargo;
 - e. Atribuições do cargo;
 - f. Referências;
 - 31. Campo para anexos de documentos (PDF, DOC, DOCx);
 - 32. Conhecimentos, cursos e certificações extras;
 - 33. Habilidades e atividades extras;
 - 34. Observações;
- VI. Visualizar resultados dos seus testes (DISC, Competências e Estilo de Comunicação);
 - VII. Inserir vídeos de apresentação para processos seletivos;
 - VIII. Verificar agenda de entrevistas e atividades de processos seletivos;
 - IX. Preencher e atualizar perfil de competências técnicas de acordo com sua evolução curricular;
 - X. Acompanhar processos seletivos e resultados de cada vaga/seleção;
 - XI. Incluir e atualizar documentos necessários à contratação;
 - XII. Visualizar contrato de estágio;
 - XIII. Responder aos acompanhamentos de estágio de forma trimestral;
 - XIV. Responder aos questionários de avaliação técnica e comportamental;
 - XV. Visualizar conteúdo compartilhado pelo supervisor de estágio;
 - XVI. Pesquisar vagas de estágio com base no seu perfil;
 - XVII. Inscrever-se em vagas de estágio de seu interesse;
 - XVIII. Menu para visualização de notificações do sistema:
 - 1. Atualização do status da(s) vaga(s) ao qual o estudante se inscreveu;
 - 2. Questionário DISC pendente de resposta;
 - 3. Questionário de Competências pendente de resposta;
 - 4. Questionário de Estilo de Comunicação pendente de resposta;
 - 5. Acompanhamento de estágio pendente de resposta;
 - XIX. Assinar o termo de compromisso de estágio por meio digital.

4.3 Portal da Contratante/Município

- I. A contratante terá acesso ao sistema utilizando o CNPJ e uma senha de acesso;
- II. Deve ser possível alterar a senha do usuário através de um link recebido via e-mail e Whatsapp;
- III. Administrar foto do perfil;
- IV. Na etapa de triagem, possibilitar a visualização de aderência do candidato à vaga de estágio em formato de percentual;
- V. Administrar chamados direto no sistema que conectem via WhatsApp;
- VI. Gerenciar dados de cadastro, onde deve conter as seguintes informações:
 - 1. Tipo de empresa;
 - 2. CNPJ;

3. Nome fantasia;
4. Razão social;
5. Inscrição estadual;
6. Ramo de atividade;
7. Site;
8. Telefone;
9. Ramal;
10. Atividades econômicas;
11. Responsável legal:
 - a. Nome completo;
 - b. Cargo;
 - c. E-mail.
12. Supervisor de estágio:
 - a. Nome completo;
 - b. Cargo;
 - c. Telefone;
 - d. Celular;
 - e. E-mail;
 - f. Formação;
 - g. Registro de classe;
 - h. Curso.
13. CEP;
14. Estado/UF;
15. Cidade;
16. Endereço;
17. Bairro;
18. Número do endereço;
19. Complemento;
20. Ponto de referência.

- VII. Cadastrar e gerenciar perfis de usuários de acordo com suas atividades dentro do estágio, sendo eles: coordenador, orientador, supervisor;
- VIII. Associar os perfis aos setores/ambiente de cada unidade, secretarias ou órgãos do município que receberá estagiários;
- IX. Associar os supervisores aos estagiários que serão acompanhados;
- X. Permitir a gestão centralizada ou descentralizada da operação e gestão do programa de estágio;
- XI. Visualizar os relatórios gerados com base no questionário DISC, que foram respondidos pelos candidatos, onde devem ser exibidas as seguintes informações:
 1. Nome completo do candidato;
 2. Idade;
 3. Data em que foi respondido;
 4. Tempo de resposta do questionário;
 5. Indicação dos perfis do candidato (Dominância, Influência, Estabilidade e Conformidade), com base nas respostas obtidas.
- XII. Visualizar os relatórios gerados com base no questionário de estilo de comunicação que foram respondidos pelos candidatos, onde devem ser exibidas as seguintes informações:
 1. Nome completo do candidato;
 2. Idade;
 3. Data em que foi respondido;
 4. Tempo de resposta do questionário;
 5. Análise completa do estilo de comunicação do candidato, como ele age em ambientes favoráveis e em ambientes sob estresse.

- XIII. Visualizar os relatórios gerados com base no questionário de competências que foram respondidos pelos candidatos, onde devem ser exibidas as seguintes informações:
1. Nome completo do candidato;
 2. Idade;
 3. Data em que foi respondido;
 4. Tempo de resposta do questionário;
 5. Diagrama de teia de aranha informando as competências do candidato com base em 5 pontos:
 - a. Foco em resultados;
 - b. Autodesenvolvimento e autoaprendizagem;
 - c. Atendimento ao cliente interno e/ou externo;
 - d. Inteligência emocional;
 - e. Negociação.
 6. Média geral de pontos.
- XIV. Visualizar resultados dos testes dos estudantes;
- XV. Visualizar vídeos de apresentação para processos seletivos;
- XVI. Elaborar agenda de entrevistas e atividades de processos seletivos;
- XVII. Preencher e atualizar perfil de competências técnicas de acordo a necessidade de cada vaga/curso;
- XVIII. Acompanhar processos seletivos e resultados de cada vaga/seleção;
- XIX. Incluir e atualizar documentos necessários à contratação;
- XX. Visualizar os contratos de estágio e termos aditivos;
- XXI. Assinar os contratos de estágio, termos aditivos e convênios de forma digital;
- XXII. Responder aos relatórios de acompanhamentos de estágio de forma trimestral;
- XXIII. Realizar o acompanhamento e validação da frequência dos estagiários;
- XXIV. Inserir conteúdo a ser compartilhado pelo supervisor com seus estagiários;
- XXV. Acompanhar o painel de (BI) para a gestão dos indicadores do programa de estágio de acordo com o perfil de acesso:
1. O painel deve ter os seguintes dados:
 - a. Estudantes cadastrados;
 - b. Estagiários contratados;
 - c. Acompanhamentos realizados, pendentes e em execução;
 - d. Competências dos estudantes cadastrados;
 - e. Sexo;
 - f. Bairro;
 - g. Cidade;
 - h. Contratos a vencer;
 - i. Contratos vencidos;
 - j. Vagas abertas;
 - k. Estudantes por curso;
 - l. Estudantes por instituição de ensino.

4.4 Portal da Instituição de Ensino

- I. A Instituição de Ensino terá acesso ao sistema utilizando o CNPJ e uma senha de acesso;
- II. Deve ser possível alterar a senha do usuário através de um link recebido via e-mail e WhatsApp;
- III. Administrar chamados direto no sistema que conectem via WhatsApp;
- IV. Gerenciar dados de cadastro, onde deve conter as seguintes informações:
 1. CNPJ;
 2. Razão social;
 3. Nome fantasia;
 4. Tipo de instituição;
 5. Autorização (MEC);

6. Data da autorização (MEC);
 7. Telefone;
 8. E-mail;
 9. CEP;
 10. Estado/UF;
 11. Cidade;
 12. Endereço;
 13. Bairro;
 14. Número do endereço;
 15. Complemento;
 16. Representante legal:
 - a. Nome completo;
 - b. Cargo.
 17. Pessoa para contato:
 - a. Nome completo;
 - b. E-mail;
 - c. Telefone;
 - d. Celular;
 - e. Whatsapp.
- V. Gerenciar dados dos cursos, onde deve conter as seguintes informações:
1. Nome do curso;
 2. Tipo de curso;
 3. Periodicidade;
 4. Modalidade;
 5. Período mínimo para estágio;
 6. Período máximo para estágio;
 7. Turno(s) de aula;
 8. Coordenador do curso:
 - a. Nome completo;
 - b. Telefone;
 - c. Celular;
 - d. E-mail.
- VI. Cadastrar e gerenciar perfis de usuários de acordo com suas atividades dentro do estágio, sendo eles: Coordenador, orientador, supervisor;
- VII. Acompanhar processos seletivos e resultados de cada vaga/seleção dos estudantes matriculados na respectiva IE;
- VIII. Incluir e atualizar documentos necessários à contratação;
- IX. Visualizar os contratos de estágio e termos aditivos;
- X. Assinar os contratos de estágio, termos aditivos e convênios de forma digital;
- XI. Responder aos relatórios de acompanhamentos de estágio de forma trimestral;
- XII. Realizar o acompanhamento e validação da frequência dos estagiários.

4.5 Portal da gestão do agente de integração:

- I. Possuir login e senha de acesso ao sistema;
- II. Redefinição de senha do usuário através de um link enviado por e-mail;
- III. Possibilitar o cadastro dos estudantes, contendo todas as informações necessárias, conforme o item 4.2;
- IV. Possibilitar o cadastro das empresas/órgãos municipais, contendo todas as informações necessárias, conforme o item 4.3;
- V. Possibilitar o cadastro das instituições de ensino, contendo todas as informações necessárias, conforme o item 4.4;
- VI. Redefinição de senha de usuários;

- VII. Na etapa de triagem, possibilitar a visualização de aderência do candidato à vaga de estágio em formato de percentual;
- VIII. Menu para visualização de notificações do sistema:
 - 1. Novas vagas de estágio cadastradas;
 - 2. Novas empresas cadastradas;
 - 3. Novas unidades de lotação cadastradas;
 - 4. Novos estudantes cadastrados;
 - 5. Novas instituições de ensino cadastradas.
- IX. Visualizar os relatórios gerados com base no questionário DISC, que foram respondidos pelos candidatos, onde devem ser exibidas as seguintes informações:
 - 1. Nome completo do candidato;
 - 2. Idade;
 - 3. Data em que foi respondido;
 - 4. Tempo de resposta do questionário;
 - 5. Indicação dos perfis do candidato (Dominância, Influência, Estabilidade e Conformidade), com base nas respostas obtidas.
- X. Visualizar os relatórios gerados com base no questionário de estilo de comunicação que foram respondidos pelos candidatos, onde devem ser exibidas as seguintes informações:
 - 1. Nome completo do candidato;
 - 2. Idade;
 - 3. Data em que foi respondido;
 - 4. Tempo de resposta do questionário;
 - 5. Análise completa do estilo de comunicação do candidato, como ele age em ambientes favoráveis e em ambientes sob estresse.
- XI. Visualizar os relatórios gerados com base no questionário de competências que foram respondidos pelos candidatos, onde devem ser exibidas as seguintes informações:
 - 1. Nome completo do candidato;
 - 2. Idade;
 - 3. Data em que foi respondido;
 - 4. Tempo de resposta do questionário;
 - 5. Diagrama de teia de aranha informando as competências do candidato com base em 5 pontos:
 - a. Foco em resultados;
 - b. Autodesenvolvimento e autoaprendizagem;
 - c. Atendimento ao cliente interno e/ou externo;
 - d. Inteligência emocional;
 - e. Negociação.
 - 6. Média geral de pontos.
- XII. Visualizar todos os acompanhamentos que já foram enviados;
- XIII. Administrar chamados direto no sistema que conectem via WhatsApp;
- XIV. Acompanhar todos os processos em cada etapa;
- XV. Realizar os repasses de bolsa;
- XVI. Acompanhar processos seletivos e resultados de cada vaga/seleção dos estudantes matriculados na respectiva IE;
- XVII. Incluir e atualizar documentos necessários à contratação;
- XVIII. Assinar e visualizar os contratos de estágio e termos aditivos
- XIX. Responder aos acompanhamentos de estágio de forma trimestral;
- XX. Realizar o acompanhamento e validação da frequência dos estagiários;
- XXI. Associar os perfis aos setores/ambiente de cada unidade, secretarias ou órgãos do município que receberá estagiários
- XXII. Associar os supervisores aos estagiários que serão acompanhados
- XXIII. Permitir a gestão centralizada ou descentralizada da operação e gestão do programa de estágio;
- XXIV. Visualizar resultados dos seus testes dos estudantes;

- XXV. Visualizar vídeos de apresentação para processos seletivos;
- XXVI. Elaborar agenda de entrevistas e atividades de processos seletivos;
- XXVII. Preencher e atualizar perfil de competências técnicas de acordo a necessidade de cada vaga/ curso;
- XXVIII. Acompanhar processos seletivos e resultados de cada vaga/seleção;
- XXIX. Assinar de forma digital e visualizar os contratos de estágio e termos aditivos;
- XXX. Envio de questionários de competências, estilo de comunicação e DISC.
- XXXI. Cadastro de vagas com base no perfil solicitado pela contratante.
- XXXII. Gestão de toda etapa de triagem e seleção de vagas.

4.6 Módulos de Operação da Plataforma:

- I. Subsistema de Comunicação Integrada via WhatsApp:
 - 1. Módulo de Chatbot automatizado
 - 2. Menu Parametrizável
 - 3. Envios de Mensagens automáticas e configuráveis de Eventos
 - 4. Integração com outros sistemas de Segurança através de API.
- II. Sistema de Cibersegurança contendo as seguintes funcionalidades:
- III. Identificação de vulnerabilidades: O sistema deve identificar vulnerabilidades em seus aplicativos e infraestrutura. Isso pode incluir a realização de testes de penetração, avaliações de vulnerabilidades e revisões regulares de segurança;
- IV. Proteção de dados: O sistema de cibersegurança deve incluir medidas de proteção de dados, como criptografia de dados sensíveis, políticas de gerenciamento de senhas fortes e sistemas de autenticação robustos para impedir acesso não autorizado;
- V. Monitoramento de ameaças: Monitoramento de ameaças em tempo real para identificar e responder rapidamente a possíveis ataques. Isso pode incluir o uso de software de detecção de ameaças e a análise de logs e registros de segurança;
- VI. Resposta a incidentes: O sistema de cibersegurança deve ter um plano de resposta a incidentes bem definido, que inclua ações a serem tomadas em caso de violação de segurança, como isolamento de sistemas comprometidos, notificação de autoridades relevantes e investigação forense;
- VII. Conformidade com as leis e regulamentos: A organização deve garantir que seu sistema de cibersegurança esteja em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis, como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) no Brasil e a Regulação Geral de Proteção de Dados (RGPD) na União Europeia.

4.7 O serviço de ajustes, atualizações, configurações e parametrizações dos sistemas e dispositivos, deverão ser realizados, visando à correta funcionalidade dos procedimentos da Plataforma Integrada de Gestão;

4.8 A capacitação e treinamento deverão ser conduzidos por profissionais qualificados, cujas despesas serão de responsabilidade da CONTRATADA sendo aplicada de forma presencial e vídeo aulas tutoriais com certificação para todos os usuários capacitados. A disponibilização dos locais de treinamento será de responsabilidade do CONTRATANTE;

4.9 O serviço de operação assistida requer a disponibilidade de profissionais especializados na operação do sistema e aplicativo que integre a Plataforma de Gestão;

4.10 A contratada deve apresentar em seu quadro técnico, pelo menos um profissional com formação em ciência da Computação ou cursos afins e que tenha experiência de mais de 10 anos no setor de integração de estagiários. Este serviço é de fundamental importância, a fim de que os usuários se sintam seguros para o uso prático das funcionalidades no seu ambiente educacional;

4.11 A Plataforma de Gestão deverá estar implantada e em pleno funcionamento, em até 15 (quinze) dias corridos, após a emissão de ordem de serviço pela Secretaria Municipal de Educação.

5. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

5.1. É dever da **CONTRATANTE** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, em especial:

- a) Prestar à **CONTRATADA** as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;
- b) Expedir ordem de serviço para o início da execução do **CONTRATO**, com a antecedência prevista neste Termo de Referência ou, em sua ausência, observando prazo razoável para adoção das medidas iniciais a cargo da **CONTRATADA**;
- c) Prover toda a infraestrutura de hardware e software, licenciada, necessária e suficiente, a exemplo de microcomputadores, navegadores de Internet, acesso à internet, programas para visualizar arquivos nos formatos .XLS, .CSV E .PDF, para, assim, seus usuários acessarem na Web, ou nuvens, o Sistema Gestão Educacional;
- d) Disponibilizar, obrigatoriamente, todos os dados e informações, solicitados pela contratada, necessários e suficientes, para o funcionamento do Sistema Gestão Educacional;
- e) Comunicar, por escrito, à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço, inclusive vícios e incorreções, para que sejam corrigidos, no todo ou em parte, às suas expensas;
- f) Acompanhar e fiscalizar a execução do **CONTRATO**, através de fiscal especialmente designado para este fim;
- g) Indicar, formalmente, o gestor do **CONTRATO** para acompanhamento da execução contratual, utilizando-se dos procedimentos de acompanhamento da execução dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência e no contrato;
- h) Analisar e atestar as Faturas e Notas Fiscais emitidas e efetuar os respectivos pagamentos nas condições e nos prazos estabelecidos.
- i) Aplicar as sanções previstas na lei e neste **CONTRATO**;
- j) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- k) Cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão do certame ou do contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;
- l) Respeitar os direitos autorais, intelectuais, comerciais e patrimoniais da CONTRATADA sobre os sistemas produzidos/licenciados.

5.2 Deve a **CONTRATADA** cumprir todas as obrigações estipuladas no **CONTRATO** e respectivos anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, em especial:

- a) Fornecer Sistema/Plataforma de Gestão de Estagiários que permita operacionalizar o Programa de Estágio em obediência às determinações contidas na Lei nº 11.788, de 25/09/08 e às necessidades do Poder Executivo Municipal, realizado a apoiando os processos de integração;
- b) Prover a infraestrutura necessária e suficiente para disponibilizar na Web, ou nuvens, o Sistema de Gestão de Estágios;
- c) Solicitar, formalmente, os dados cadastrais da rede educacional, necessários e suficientes, para o pleno funcionamento da Plataforma de Gestão de Estagiários;
- d) Importar eletronicamente, às suas expensas, os dados fornecidos pela Prefeitura em meios magnéticos, no formato .CSV ou .XLS, dos dados cadastrais da rede municipal de educação, para o pleno funcionamento do Sistema;
- e) Disponibilizar Backup diários (02) duas vezes ao dia, sendo o primeiro de 12:00Hs e segundo de 00:00Hs, sendo enviado no e-mail da CONTRATANTE também sendo armazenado pela CONTRATADA;
- f) Cumprir o cronograma de execução do **CONT Promover treinamentos remoto para os Supervisores e Orientadores de estágio**;
- g) Cadastrar estudantes, de forma presencial e via web, através de portal na Internet;

- h) Disponibilizar banco de dados específico, em portal na Internet, que permita a divulgação das oportunidades de vagas em todo território nacional de forma unificada e integrada;
- i) Recrutar estudantes do ensino médio, técnico, profissionalizante, superior ou graduação, em instituições de ensino de todo país, através de aplicativo de mensagem (whatsApp) contendo chat de comunicação instantânea, candidatos a estágio e encaminhar à Contratante, de até três candidatos pré-selecionados, por vaga, em até 05 (cinco) dias úteis, contados do pedido de abertura da vaga realizado pela contratante;
- j) Acompanhar o Estágio junto às Instituições de Ensino de todo Brasil, verificando se o estudante mantém sua frequência mínima;
- k) 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;
- l) Preparar toda a documentação com assinatura digital, do acordo de cooperação entre a instituição de ensino e o CONTRATADO;
- m) Confeccionar, administrar e providenciar assinatura digital do termo de compromisso de estágio, junto à instituição de ensino e estudante;
- n) Contratar seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, com indenização em casos de morte ou invalidez permanente, relação em que a contratante figurará como sub-estipulante;
- o) Comunicar por e-mail e mensagem instantânea de WhatsApp de forma automática, a conclusão ou interrupção do curso realizado pelo estagiário na instituição de ensino, sempre que informado pela mesma, para posterior rescisão do termo de compromisso;
- p) Efetuar, mensalmente o repasse/pagamento da bolsa de estágio e auxílio-transporte, de forma que o valor esteja disponível na conta-corrente do estagiário, após **5 (cinco) dias** do recebimento dos valores pagos pela contratante em instituição bancária ou similar única informada pelo Contratante, comprovando-se o efetivo pagamento, em igual prazo, à Contratante;
- q) Emitir por meio da plataforma integrada o relatório da folha de pagamento gerada, constando CPF, nome, valores da bolsa e do auxílio transporte dos estagiários ativos no período, enviar à Contratante, em anexo recibo e nota fiscal/fatura com os dados bancários para fins de depósito, até o segundo dia útil de cada mês subsequente ao de referência das atividades dos estágios realizados;
- r) Disponibilizar atendimento por meio de ferramenta de chat em WhatsApp para estudantes, instituições de ensino, contemplando atendimento pessoal e FAQ automatizado;
- s) Disponibilizar por meio da Plataforma, ao CONTRATANTE, relatório mensal com a relação de estagiários cujo prazo de duração máxima do estágio irá vencer nos próximos 03 (três) meses;
- t) Relatar ao fiscal do **CONTRATO**, por escrito, toda e qualquer ocorrência anormal afeta à prestação dos serviços;
- u) Comunicar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, qualquer alteração no Contrato Social ou no endereço comercial;
- v) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento do objeto deste **CONTRATO**, com habilitação e conhecimento adequados;
- w) Não contratar, durante a vigência do **CONTRATO**, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da **CONTRATANTE** ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do **CONTRATO**, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- x) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à **CONTRATANTE** e não poderá onerar o objeto do **CONTRATO**, sendo que eventual pessoal alocado ao **CONTRATO** não terá qualquer vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;
- y) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do **CONTRATO** e cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão do certame ou do contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;

- z) Apresentar, suplementar ou estender a garantia de execução contratual, se exigível, no prazo assinalado no **CONTRATO**.

6. QUANTITATIVO E LOTAÇÃO DOS ESTAGIÁRIOS

6.1 O total estimado de estagiários é de 800 (oitocentos) estudantes do ensino médio, técnico, profissionalizante, superior ou graduação, estimados a partir do último Pregão-SRP realizado e do levantamento feito junto à Secretaria de Educação, unidade que concentra o maior número de estagiários;

6.2 As atividades de estágio serão realizadas em unidades, localizadas nos ambientes do governo do município abrangendo todos os setores e secretarias de acordo com suas necessidades e capacidades de gestão.

7. VALOR ESTIMADO E DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

7.1 O valor estimado total é de **R\$ 7.426.329,60** (sete milhões, quatrocentos e vinte e seis mil, trezentos e vinte e nove reais e sessenta centavos), para 12 (doze) meses de prestação de serviço, e foi obtido a partir do preço médio da taxa administrativa, **multiplicada pelos valores da bolsa de estágio e o auxílio-transporte**;

7.2 A taxa de administração, bem como a bolsa estágio e o auxílio transporte estão definidos para cada estagiário, nos valores apresentados na tabela abaixo:

Item	Carga Horária	Nível	Quantitativo de Estagiários	Valor Unitário da Bolsa - Estágio	Valor do Auxílio Transporte	Valor Total Mensal Unitário da Bolsa - Estágio	Taxa de Administração Máxima	Valor Total Mensal Máximo	Valor Total Anual*
			A	B	C	D = B + C	E	F = A (D + E)	G = F x 12
1	4h	Médio	10	366,87	97,83	464,70	R\$ 22,53	R\$ 4.872,30	R\$ 58.467,60
2	6h	Médio	20	550,30	97,83	648,13	R\$ 22,53	R\$ 13.413,20	R\$ 160.958,40
3	4h	Superior	20	464,70	97,83	562,53	R\$ 26,86	R\$ 11.787,80	R\$ 141.453,60
4	6h	Superior	750	660,36	97,83	758,19	R\$ 26,86	R\$ 588.787,50	R\$ 7.065.450,00
Totais			800	-	-	-	-	R\$ 7.426.329,60	

7.3 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste contrato estão previstas sob as rubricas nº 1.2000.2017.4.122.1002.2.509.3.3.90.39.00 (Despesa 829) da **Secretaria de Administração** e nº 20.24.12.1143.2538.3.3.90.39.02 (Despesa 1089) da **Secretaria de Educação**, do plano de contas em vigor.

7.4 Da desnecessidade de bloqueio orçamentário na fase da licitação.

7.4.1 A previsão Constitucional (artigo 167, inciso II) obsta a realização de despesa ou assunção de obrigações sem a respectiva dotação orçamentária. Como a Administração atua sob a égide do princípio da legalidade, mostra-se indispensável a indicação da dotação orçamentária destinada ao financiamento do serviço a licitar.

7.4.2 Reitera-se, dado o frequente equívoco, que a Administração não está obrigada a possuir, no momento da licitação, os recursos financeiros necessários para cumprir o contrato, exigindo-se apenas a demonstração de previsões orçamentárias destinadas a cobrir os pagamentos futuros;

7.4.3 Assim, para os processos administrativos sujeitos à Lei 14.133/21, **o gestor pode realizar licitações antes do bloqueio orçamentário dos recursos financeiros que serão utilizados para o pagamento da despesa**, prevendo-se estes recursos na lei orçamentária.

8. MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. Esta contratação será realizada na modalidade de **Pregão Eletrônico**, Lote Único, conforme art. 6º, inc. XLI, da Lei nº 14.133/21, com adjudicação pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do art. 33, inciso I da Lei nº 14.133/21, obtido através da menor taxa de administração. No caso, o vencedor será aquele que oferecer a menor taxa de administração.

9. CONTRATO

9.1. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO:

9.1.1 O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de sua assinatura, prorrogável até o limite de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.2 A contratação com vigência plurianual torna-se mais vantajosa no caso em tela considerando que os contratos de longo prazo geralmente possibilitam negociações mais favoráveis em termos de custo, possibilitando economia de escala. Além disso, minimiza-se a necessidade de transições frequentes entre fornecedores, evitando problemas associados à curva de aprendizado, migração de dados e integração de sistemas.

9.2. PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

9.2.1 O licitante adjudicado será convocado para a assinatura do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação;

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

9.3. PREVISÃO E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL:

9.3.1 Será exigida prestação de garantia contratual para o fiel e exato cumprimento de todas as obrigações assumidas no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado, que deverá ser protocolada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, numa das seguintes modalidades, nos termos dos artigos 96 a 98 da Lei nº 14.133, de 2021;

I. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II. Seguro-garantia;

III. Fiança Bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

IV. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

9.3.2 As demais disposições sobre o tema serão detalhadas na minuta do contrato, anexo do Edital do presente certame.

9.4. VEDAÇÃO DA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO:

9.4.1 Não será permitida a subcontratação de qualquer parcela do objeto da presente licitação, uma vez que a execução do fornecimento pretendido no certame pode ser prestada na sua integralidade por qualquer empresa do ramo, sem que se demande especialização, concentração de mercado ou racionalização de atividades que inviabilizem tal execução. Ademais, neste caso, a subcontratação não se mostra vantajosa técnica e economicamente para a Administração Pública.

9.5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

9.5.1 As obrigações dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização da presente contratação estão detalhadas no Decreto Municipal nº 9/2024, bem como, serão dispostas na minuta do contrato, anexo ao Edital deste certame.

10. CRITÉRIOS E PRAZOS PARA PAGAMENTO

10.1. As disposições sobre o tema serão detalhadas em cláusulas da minuta do contrato de fornecimento de bens comuns, anexo do Edital do certame.

11. BENEFÍCIOS PARA AS MICROS E PEQUENAS EMPRESAS

11.1. Em atendimento ao disposto no capítulo V da LC nº 123/2006, alterada pela LC 147/14, o Termo de Referência deverá levar em consideração os seguintes artigos:

Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

Parágrafo único. "No que diz respeito às compras públicas, enquanto não sobrevier legislação estadual, municipal ou regulamento específico de cada órgão mais favorável à microempresa e empresa de pequeno porte, aplica-se a legislação federal." (NR).

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

II - poderá, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte;

III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 3º Os benefícios referidos no caput deste artigo poderão, justificadamente, estabelecer a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.” (NR).

Art. 49...

[...]

IV - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, excetuando-se as dispensas tratadas pelos incisos I e II do art. 24 da mesma Lei, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inciso I do art. 48. (NR).

12. LOCAIS DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 12.1. A Plataforma de Gestão deverá ser disponibilizado pela contratada de forma online atendendo aos requisitos de hospedagem e operação contidos neste instrumento;
- 12.2. Os serviços técnicos especializados de manutenção do Sistema, sob demanda, serão realizados na sede da Contratada;
- 12.3. Os serviços técnicos especializados de treinamento para utilização do Sistema e a formação em tecnologia educacional e formação para elaboração de itens deverão ser realizados antes da execução contratual ou no seu início.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS GERAIS E ESPECÍFICAS

- 13.1. As Licitantes participantes desta Licitação e, principalmente, a Licitante vencedora, sujeitar-se-ão, no que couber às sanções previstas no Título IV – Das Irregularidades, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações;
- 13.2. Pelo comportamento incorreto da Licitante no decorrer do Processo Licitatório a Licitadora poderá, garantida prévia defesa, aplicar a Licitante as seguintes penalidades:
- a) **Advertência**, no caso de faltas que não motivem a aplicação de penalidade mais grave;
 - b) **Multa**, conforme os seguintes critérios:
 - I. No valor de 1% (um por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, no caso de acumulação de 03 (três) advertências;
 - II. No valor de 2% (dois por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, no caso de impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório;
 - III. No valor de 5% (cinco por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, no caso de apresentar declaração em falso no processo, sem prejuízo de demais processos administrativos e jurídicos;

- IV. No valor de 20% (vinte por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata ser der causa à Declaração de Inidoneidade;
- V. No valor de 0,5% do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, por dia no atraso injustificado na prestação dos serviços, ou com justificativa não aceita pela autoridade superior, limitado a 30% (trinta por cento) do valor total homologado no respectivo item cujos serviços estejam em atraso.
- c) **Suspensão de Participação** em licitações com o Município de Camaragibe, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, no caso de quaisquer dos motivos expostos no art. 156, §4º da Lei n. 14.133/2021;
- d) **Declaração de Inidoneidade**, nos seguintes casos:
 - I. Se o valor acumulado das multas ultrapassarem 20% (vinte por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata;
 - II. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - III. Tenham praticado atos ilícitos e/ou a não entrega do objeto deste edital, visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - IV. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.3. Será assegurada, a parte que tiver dado motivo à penalidade, o contraditório e a ampla defesa;

13.4. Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada sem que antes este tenha pago ou lhe seja relevada a multa imposta, podendo ser descontado de eventuais saldos a serem pagos.

14. PROPRIEDADE, SIGILO E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

14.1 Todas as informações, imagens, aplicativos e documentos que forem manuseados e utilizados, são de propriedade da CONTRATANTE, não podendo ser repassadas, copiadas, alteradas ou absorvidas na relação de bens da CONTRATADA, bem como, de seus executores, sem expressa autorização do Gestor do Contrato;

14.2 Os executores da CONTRATADA receberão acesso privativo e individualizado, não podendo repassá-los a terceiros, sob pena de responder, criminal e judicialmente, pelos atos e fatos que venham a ocorrer, em decorrência desse ilícito;

14.3 Será considerado ilícito a divulgação, o repasse ou a utilização indevida de informações, bem como dos documentos, imagens, gravações e informações utilizados durante a prestação dos serviços;

14.4 CONTRATADA obriga-se a dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços;

14.5 Todas as informações obtidas ou extraídas pela CONTRATADA quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo a CONTRATADA zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados;

14.6 Cada profissional a serviço da CONTRATADA deverá estar ciente de que a estrutura computacional da CONTRATANTE não poderá ser utilizada para fins particulares.

15. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

15.1. Esta Secretaria sugere que para que sejam consideradas habilitadas à contratar com o Município as empresas que apresentem a seguinte documentação:

15.1.1 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) cópia da cédula de identidade do proprietário da empresa licitante;
- b) registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

15.2. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

- a) prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da mesma licitante que irá faturar e entregar o objeto licitado;
- b) prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal);
- c) prova de Regularidade para com a Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante;
- d) certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;
- e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;
- f) prova de Regularidade junto ao INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social;
- g) prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) demonstrando situação regular;
- h) declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo do anexo do edital;
- i) comprovação de que a empresa licitante possui instalações físicas (sede ou filial) na Região Metropolitana;
- j) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias;
- k) comprovação de que a licitante executou/prestou, sem restrição, serviços de compatíveis com objeto da licitação

15.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) A empresa vencedora deverá apresentar atestado de capacidade técnica expedido por empresa de direito público ou privado que comprove que a empresa já forneceu, instalou, e prestou serviço de suporte de software de integração de estagiários;
- b) A empresa contratada deve apresentar atestado técnico de atuação em todo território nacional, de forma única e integrada com no mínimo 20% das vagas contempladas neste termo;
- c) Para efeito da comprovação do quantitativo, será admitida a soma dos quantitativos dos atestados, desde que comprovem que os serviços tenham sido concomitantes.

- d) Os atestados deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente que se refiram aos serviços descritos neste termo de referência;
- e) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante;
- f) O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação;
- g) Não serão aceitos atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante;
- h) Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

16. PREVISÃO E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1 Será exigida prestação de garantia contratual para o fiel e exato cumprimento de todas as obrigações assumidas no percentual de **1% (um por cento)** do valor contratado, que deverá ser protocolada no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados da assinatura do contrato, numa das seguintes modalidades, consoante o art. 96 a 98 da Lei nº 14.133/21:

I. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II. Seguro-garantia;

III. Fiança Bancária, emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

16.2 As demais disposições sobre o tema serão detalhadas na minuta do contrato, anexo do Edital do presente certame.

17. REAJUSTE

17.1. A concessão de reajuste será avaliada segundo os termos da Lei Federal nº 14.133/21, devendo retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual;

17.2. Os preços poderão ser reajustados, em periodicidade anual, utilizando-se os índices apurados pela variação do correspondente Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) dos 12 meses subsequentes à apresentação da proposta, dentre aqueles aplicáveis para cada item da planilha orçamentária;

17.3. Quando ocorrer atraso na execução do objeto do contrato, por culpa exclusiva da licitante vencedora, o reajustamento será aplicado, envolvendo exclusivamente os prazos de entrega do objeto definidos neste Instrumento;

17.4. No caso de atraso de pagamento por culpa da Contratada, o reajustamento será calculado somente até a data em que a obrigação deveria ter sido cumprida

17.5. No caso de eventual antecipação ou atraso de pagamento, o valor devido será diminuído ou acrescido de compensação e calculado pela aplicação do IPCA do mês do evento, apurados desde a data prevista para tanto, até a data de sua efetivação, calculada pro rata tempore die, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura;

17.6. A contagem do prazo estabelecido para pagamento será interrompida no caso de incorreções nos documentos de cobrança, reiniciando-se a contagem após sanadas as irregularidades pela Contratada.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A solução contratada deverá obedecer às exigências estabelecidas pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018), de modo a garantir a proteção dos dados pessoais, sensíveis ou não, tramitados e armazenados na Solução;

18.2. Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pelas normas contidas no Edital da licitação de origem e nos termos da Legislação pertinente;

18.3. Atestamos, para os devidos fins, que elaboramos o Termo de Referência, sendo o preço máximo aceito do presente TR decorrente dos cálculos apresentados no Mapa de Preços anexo aos presentes autos e guarda compatibilidade com a realidade de mercado.

19. FORO

19.1 Nos termos do artigo 92, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21, o foro competente para dirimir dúvidas ou litígios decorrentes da execução do contrato que não possam ser dirimidas administrativamente é o da Justiça Estadual, Comarca de Camaragibe, Estado de Pernambuco, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Camaragibe-PE, 31 de julho de 2024.

KEYTH AUGUSTA DA SILVA

Diretora de Gestão de Pessoas

SECAD – Mat.: 0.0004612.1

ANA PAULA ALVES DA SILVA

*Diretora de Recursos Humanos Administração e
Finanças*

SECED – Mat.: 4.0005260.3

Responsáveis pelo Termo de Referência

De acordo, ao que se dá seguimento,

MARCOS RIBEIRO FILHO

Secretário Municipal de Administração

Ordenador de despesas

MAURO JOSÉ

Secretário Municipal de Educação

Ordenador de despesas

ANEXO I A MODELO DE PROPOSTA

(A proposta de preços poderá conter Detalhamentos e Planilhas Estimativas de Custos e Formação de Preços, conforme o caso concreto)

À

SECRETARIA _____

PROCESSO Nº _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____

DADOS DO LICITANTE

Razão social: CNPJ:

Nome fantasia da empresa, se houver:

Inscrição Estadual:

Classificação tributária Endereço completo:

Cidade: CEP:

Home Page: e-mail (para recebimento de comunicados do Bacen durante a vigência do contrato):

Fone(s): fax:

DADOS BANCÁRIOS

Banco:

Agência (nome e número):

Conta corrente (nome do correntista e número):

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas, nossa Proposta de Preços, para o objeto da presente Licitação, de acordo com as exigências estabelecidas no Edital e seus anexos e de acordo com a planilha abaixo detalhada:

Item	Carga Horária	Nível	Quantitativo de Estagiários	Valor Unitário da Bolsa-Estágio	Valor do Auxílio Transporte	Valor Total Mensal Unitário da Bolsa-Estágio	Taxa de Administração Máxima	Valor Total Mensal Máximo	Valor Total Anual
			A	B	C	D = B + C	E	F = A (D + E)	G = F x 12
1	4h	Médio							
2	6h	Médio							
3	4h	Superior							
4	6h	Superior							
Totais				-	-	-			

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____).

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (_____ dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do Edital, independente de declaração do licitante.

DECLARAMOS QUE ESTAMOS DE ACORDO COM TODAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

Local, _____ de _____ de 202____.

Assinatura

Cargo

ANEXO II DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ SSP/ _____ e CPF nº _____, sob as penas da lei e para os fins dispostos neste Edital:

DECLARA que cumpriu o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

DECLARA que cumpriu as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específica;

DECLARA que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.

DECLARA que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.

Camaragibe, XX de XXXX de XXXX

REPRESENTANTE DA EMPRESA

CNPJ XXX

ANEXO II -A DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ SSP/ _____ e CPF nº _____, sob as penas da lei e para os fins dispostos neste Edital, **DECLARA** que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital de Pregão Eletrônico nº XX OU Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº XX OU Edital de Concorrência Eletrônica nº XX OU Edital de Concorrência Eletrônica para Registro de Preços nº XX e seus anexos, bem como **atesta** que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Camaragibe, XX de XXXX de XXXX

REPRESENTANTE DA EMPRESA

CNPJ XXX

ANEXO II-B DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO MICROEMPRESA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ SSP/_____ e CPF nº _____, sob as penas da lei e para os fins dispostos neste Edital:

Para fins de participação no [Edital de Pregão Eletrônico nº XX](#) OU [Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº XX](#) OU [Edital de Concorrência Eletrônica nº XX](#) OU [Edital de Concorrência Eletrônica para Registro de Preços nº XX](#) e enquadramento como microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais, pessoa física, microempreendedores individuais ou sociedades cooperativas de consumo, declaramos para todos os fins de direito, que:

- a) Não celebramos contratos com a Administração Pública, no ano-calendário da realização desta licitação, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida, podendo receber o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado de que trata a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Complementar nº 123/2006 e o Decreto Municipal nº 38/2023;
- b) Não estamos inseridos nas hipóteses previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006. Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Data: ____ de _____ de _____.

Assinatura, Nome, Cargo e Função (Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)

ANEXO III MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2024

O **MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE**, Pessoa Jurídica de Direito Público, criado nos termos da Lei Estadual nº 8.951 de 14 de maio de 1982, regendo-se, presentemente, pela Lei Orgânica datada de 26 de junho de 2008, inscrito no CNPJ sob o nº 08.260.663/0001-57, com sede à Avenida Belmino Correia, nº 3038, bairro do Timbi, representado neste ato pelo Sr. **MARCOS RIBEIRO DA SILVA FILHO**, SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, brasileiro, inscrito no CPF nº 044.514.874-80, com domicílio profissional neste município; e pelo Sr. **MAURO JOSÉ DA SILVA**, SECRETÁRIO DE FINANÇAS, brasileiro, inscrito no CPF/MF Nº 234.090.454-49, com domicílio profissional neste município, doravante denominados de **GERENCIADOR**, nos termos do que dispõem a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e o Decreto Municipal nº 9, de 16 de abril de 2024, face ao resultado obtido no **Pregão Eletrônico** nº XXXXX, resolve formalizar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, com a empresa **XXX**, doravante denominada(s) **DETENTORA DA ATA**, CNPJ nº XXX, com sede em XXX, neste ato, representada por XXX, consoante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

- 1.1 A presente Ata de Registro de Preços tem como objeto a eventual **prestação de serviços de Agente de Integração de Estágios para execução das etapas de recrutamento, seleção, contratação, gerenciamento e desligamento dos estagiários da Prefeitura Municipal de Camaragibe/PE**, mediante pagamento de serviço de agente de integração por estudante, de forma a preencher, sob demanda, através de Plataforma de Software para Gestão Integrada, de acordo com a Lei Federal do Estágio, nº 11.788/08, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta da **DETENTORA DA ATA** e nos demais documentos constantes do processo licitatório nº XX/2024.
- 1.2 A existência de preços registrados não obriga os órgãos participantes a firmar contratações com a **DETENTORA DA ATA** ou a contratar a totalidade dos serviços registrados, sendo-lhes facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurada à **DETENTORA DA ATA** a preferência em igualdades de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA: DOS PARTICIPANTES E DAS QUANTIDADES REGISTRADAS

- 2.1 Figuram como **PARTICIPANTES** da presente Ata de Registro de Preços a Secretaria Municipal de Administração e a Secretaria Municipal de Educação, com os quantitativos estimados e valores apontados na Cláusula Terceira deste instrumento;
- 2.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos ou no valor máximo da despesa estabelecidos nesta Ata;
- 2.3 Os quantitativos previstos poderão ser remanejados pelo **GERENCIADOR** entre os **PARTICIPANTES**, desde que haja prévia anuência do **PARTICIPANTE** que vier a sofrer redução de seu saldo;
- 2.4 A **DETENTORA DA ATA** poderá aceitar ou não o remanejamento proposto no caso de envolver órgãos ou entidades localizados em regiões distintas com impacto sobre a execução do objeto.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO

- 3.1 A **DETENTORA DA ATA** se compromete a executar o(s) item(ns) de serviços registrados, de acordo com os seguintes preços:

Item	Carga Horária	Nível	Quantitativo de Estagiários	Valor Unitário da Bolsa-Estágio	Valor do Auxílio Transporte	Valor Total Mensal Unitário da Bolsa-Estágio	Taxa de Administração Máxima	Valor Total Mensal Máximo	Valor Total Anual *
------	---------------	-------	-----------------------------	---------------------------------	-----------------------------	--	------------------------------	---------------------------	---------------------

			o						
			A	B	C	D = B + C	E	F = A (D + E)	G = F x 12
1	4h	Médio	10	366,87	97,83	464,70			
2	6h	Médio	20	550,30	97,83	648,13			
3	4h	Superior	20	464,70	97,83	562,53			
4	6h	Superior	750	660,36	97,83	758,19			
Totais			800	-	-	-	-		

3.2 Os preços registrados abrangerão os custos diretos e indiretos decorrentes da prestação dos serviços, incluindo tributos, encargos trabalhistas e comerciais, seguros, despesas de administração, lucro, custos com transporte, frete e demais despesas correlatas.

CLÁUSULA QUARTA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA E DA PRORROGAÇÃO

4.1 O prazo de vigência da Ata será de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, facultada a renovação dos quantitativos previstos, inclusive para fins de adesão por não participantes, desde que seja comprovada a vantajosidade dos preços registrados;

4.2 A prorrogação fica condicionada à comprovação da vantajosidade dos preços registrados, mediante pesquisa de preço a ser realizada com a utilização dos parâmetros estabelecidos na lei de regência ou em regulamento interno.

CLÁUSULA QUINTA: DO REAJUSTE

5.1 O preço registrado nesta Ata apenas poderá ser reajustado após decorrido 1 (um) ano da data de elaboração do orçamento estimado da licitação, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, fornecido pelo IBGE;

5.2 A **DETENTORA DA ATA** deverá apresentar o pedido formal de reajuste ao **GERENCIADOR** durante a vigência da Ata e antes da data de eventual formalização da prorrogação do seu prazo de vigência, sob pena de preclusão do direito ao reajustamento;

5.3 O pedido de reajuste deverá ser analisado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias e será formalizado mediante apostilamento;

5.4 Aplicado o reajuste na Ata, os contratos formalizados posteriormente à sua concessão já serão firmados com o preço reajustado.

CLÁUSULA SEXTA: DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente decorrente de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis ou previsíveis de efeitos incalculáveis, e for inviável a manutenção da Ata nas condições originalmente pactuadas, o **GERENCIADOR** convocará a **DETENTORA DA ATA** para negociar a redução do preço registrado;

6.1.1 A recusa da **DETENTORA DA ATA** em reduzir seus preços na forma prevista no item 6.1. implicará o cancelamento parcial ou integral do registro de preços e a liberação da **DETENTORA DA ATA**, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.2 Quando o preço registrado se tornar superior em virtude da criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, com comprovada repercussão sobre a Ata, o **GERENCIADOR** convocará a **DETENTORA** para proceder à redução dos preços de acordo com os novos encargos;

6.2.1 A recusa da **DETENTORA DA ATA** em reduzir seus preços na forma prevista no item 6.2 implicará o cancelamento parcial ou integral do registro de preços, com aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e nesta Ata.

6.3 Quando o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado, é facultado à **DETENTORA DA ATA** requerer a revisão dos valores, desde que atendidos os seguintes requisitos:

- a) Comprovação do motivo superveniente decorrente de força maior, caso fortuito, fato do príncipe, fato da Administração ou fato imprevisível ou previsível de efeitos incalculáveis;
- b) Demonstração, por meio da apresentação de planilha de custos ou memória de cálculo, quando couber, acompanhada de documentação comprobatória correlata, de que os preços registrados estão desatualizados e se tornaram inviáveis.

6.3.1 Indeferido o pedido de revisão, por ausência de prova efetiva dos requisitos previstos no item 6.3, a **DETENTORA DA ATA** fica obrigada a manter os compromissos assumidos pelos preços originalmente registrados, sob pena de cancelamento do registro de preços e aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e nesta Ata;

6.3.2 Comprovada a desatualização dos preços registrados, a Ata poderá ser revisada e, caso a **DETENTORA DA ATA** não aceite os novos preços indicados, o Registro de Preços será, parcial ou integralmente, cancelado e a **DETENTORA DA ATA** liberada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.4 O registro de preços também poderá ser revisado se a **DETENTORA DA ATA** formular proposta superveniente para redução dos preços registrados;

6.5 Qualquer revisão nos preços registrados deve ser formalizada mediante termo aditivo e requer a apresentação de nova proposta de preço e/ou nova planilha de custos e formação de preço, conforme o caso, seguindo o modelo constante do edital;

6.6 A revisão dos preços registrados em Ata será aplicada automaticamente aos contratos formalizados posteriormente à sua implantação.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

7.1 A **DETENTORA DA ATA** está obrigada a celebrar as contratações que dela poderão advir, observadas as condições estabelecidas no Edital, em seus anexos e nesta Ata;

7.2 As contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante a assinatura de termo de contrato, conforme modelo constante do Anexo IV do Edital, respeitado o prazo de vigência da Ata;

7.3 A **DETENTORA DA ATA** será convocada para assinatura do termo de contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da convocação, sob pena de decair o direito à contratação;

7.4 O prazo para assinatura do termo de contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação da **DETENTORA DA ATA** antes do decurso do prazo assinalado e desde que ocorra motivo justo, aceito pela Administração;

7.5 O não comparecimento ou a recusa injustificada da **DETENTORA DA ATA** em assinar o contrato no prazo assinalado enseja o cancelamento do registro de preços e a aplicação das penalidades previstas nesta Ata;

7.6 Por ocasião da convocação para assinatura do contrato, o órgão ou entidade interessada na contratação deverá consultar a regularidade da **DETENTORA DA ATA** e verificar a validade dos documentos de habitação fiscal, social e trabalhista apresentados na licitação, por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais, certificando nos autos a regularidade e anexando os documentos obtidos;

7.7.1 Se não for possível atualizar os documentos por meio eletrônico, a **DETENTORA DA ATA** será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das respectivas certidões vigentes, sob pena de decair do direito à contratação e haver o cancelamento do registro de preços.

7.7 Nas hipóteses do item 7.5 e 7.6, o **GERENCIADOR** poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, se houver, ou os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura de nova Ata, observado o disposto no art. 90, §§ 2º e 4º da Lei 14.133, de 2021.

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 O **ÓRGÃO GERENCIADOR** deverá:

- a) Assinar, gerenciar e fiscalizar a Ata de Registro de Preços;
- b) Divulgar a Ata e suas eventuais alterações, durante toda a sua vigência, no Sistema PE Integrado e no Portal Nacional de Contratações Públicas;
- c) Autorizar e gerenciar pedidos de consumo dos órgãos participantes e pedidos de adesão dos não participantes;

- d) Observar os quantitativos e limites estabelecidos para os órgãos participantes e não participantes;
- e) Remanejar os quantitativos da Ata, quando cabível;
- f) Analisar pedidos de reajuste e revisão dos preços registrados, conduzindo as renegociações necessárias;
- g) Instaurar processo de apuração e aplicação de penalidade, garantida a ampla defesa e o contraditório, em caso de cometimento de ilícitos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- h) Formalizar a prorrogação do prazo de vigência da Ata, quando cabível;
- i) Convocar os integrantes do Cadastro de Reserva, se houver, em caso de cancelamento parcial ou integral do registro de preços.

7.2 A **DETENTORA DA ATA** obriga-se a:

- a) Manter o preço registrado e demais condições previstas durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços;
- b) Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e de eventuais contratações decorrentes, as condições de habilitação exigidas para participação na licitação;
- c) Assinar os contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços no prazo assinalado;
- d) Prestar as informações solicitadas pelo **GERENCIADOR**, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação;
- e) Designar preposto para representá-la perante o **GERENCIADOR**, sempre que for necessário.

CLÁUSULA OITAVA: DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

8.1 A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado dos procedimentos iniciais da licitação para o registro de preços, doravante denominado **NÃO PARTICIPANTE**, mediante anuência do **GERENCIADOR**, atendidas as condições previstas no art. 86, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital;

8.2 Cada órgão ou entidade **NÃO PARTICIPANTE** poderá aderir a até 50% (cinquenta por cento) do quantitativo dos itens registrados na Ata de Registro de Preços;

8.3 A soma de todas as adesões por **NÃO PARTICIPANTES** não poderá exceder ao dobro do quantitativo de cada item registrado, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

8.4 A adesão do **NÃO PARTICIPANTE** requer anuência do **GERENCIADOR** e da **DETENTORA DA ATA** e será autorizada desde que não haja prejuízo para as obrigações decorrentes desta Ata;

8.5 A adesão deverá seguir as condições previstas no Edital e seus anexos, sendo efetivada na forma prevista no item 8.2, em até 90 (noventa) dias a contar da autorização do **GERENCIADOR**, admitida a prorrogação excepcional e justificada, desde que observado o prazo de vigência desta Ata;

8.6 Os **PARTICIPANTES** poderão utilizar o quantitativo passível de adesão previsto nos itens 11.2 e 11.3, após exaurido o quantitativo total registrado, desde que haja concordância da **DETENTORA DA ATA**.

CLÁUSULA NONA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 O registro de preços da **DETENTORA DA ATA** será cancelado quando esta:

- I. Descumprir as condições nela previstas;
- II. Não mantiver as condições de habilitação exigidas na licitação;
- III. Recusar-se injustificadamente a assinar os contratos decorrentes desta Ata;
- IV. Recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de este tornar-se superior àqueles praticados no mercado;
- V. Tiver sua falência decretada ou for dissolvida;
- VI. Sofrer penalidade administrativa que impeça sua contratação no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Camaragibe, salvo se a sanção não ultrapassar o prazo de vigência desta Ata e não for o **GERENCIADOR** o responsável por sua aplicação, hipótese em que o registro de preços poderá ser mantido pelo prazo remanescente, após cumprida a penalidade, mediante decisão fundamentada do **GERENCIADOR**.

9.2 A Ata de Registro de Preços será cancelada também por razões de interesse público ou em decorrência de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações definidas nesta Ata de Registro de Preços, devidamente comprovados e justificados;

9.3 A **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** poderá ser cancelada em caso de extinção antecipada do contrato dela decorrente firmado pelo **GERENCIADOR**;

9.4 Será assegurado o contraditório e a ampla defesa antes do cancelamento do registro de preços, ressalvada a hipótese de que trata o subitem VI do item 9.1.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Comete infração administrativa a **DETENTORA DA ATA** que:

10.1.1 não assinar o contrato decorrentes desta Ata dentro do prazo estipulado;

10.1.2 recusar-se a reduzir os preços registrados diante da superveniente criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais com comprovada repercussão sobre a Ata;

10.1.3 recusar-se a manter os preços registrados após indeferimento do seu pedido de revisão.

10.2 A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras:

10.2.1 Multa de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata, observado o valor mínimo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) e o máximo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), a ser aplicada a quem cometer a infração prevista no item 10.1.1 desta Ata;

10.2.2 Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor total da Ata, observado o valor mínimo de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) e máximo de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), a ser aplicada em caso do cometimento das infrações previstas nos itens 10.1.2 e 10.1.3 desta Ata;

10.3 Além da multa aplicada, é aplicável a penalidade de Impedimento de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco, nos seguintes casos e condições:

10.3.1 na infração prevista no item 10.1.1: de 6 a 12 meses;

10.3.2 nas infrações previstas nos itens 10.1.2. e 10.1.3: até 6 meses.

10.4 Na fixação da dosimetria das sanções previstas nesta Ata, serão observados os mesmos critérios e diretrizes fixados no edital da licitação;

10.5 A aplicação das sanções deverá ser precedida de processo administrativo, garantidos os princípios da ampla defesa e contraditório, a ser instaurado no âmbito do órgão **PARTICIPANTE**, no caso de cometimento da infração prevista no item 10.1.1, e do **GERENCIADOR**, quando se tratar das infrações previstas nos itens 10.1.2 e 10.1.3.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA PUBLICAÇÃO

11.1 Esta Ata de Registro de Preço será publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como na Transparência local como condição de sua eficácia, devendo a sua divulgação ser mantida durante toda a vigência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 O foro competente para dirimir dúvidas ou litígios decorrentes da execução do contrato que não possam ser dirimidas administrativamente é o da Justiça Estadual, Comarca de Camaragibe, Estado de Pernambuco, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Camaragibe, data da última assinatura eletrônica.

MARCOS RIBEIRO FILHO

Secretário Municipal de Administração
Responsável pelo órgão gerenciador

MAURO JOSÉ DA SILVA

Secretário Municipal de Educação
Responsável pelo órgão gerenciador

NOME E SOBRENOME

Representante legal da empresa
Responsável pela Detentora da Ata

ANEXO VI MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE**, ATRAVÉS DAS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO E DE EDUCAÇÃO E A **EMPRESA XXXXX**, EM DECORRÊNCIA DO PREGÃO ELETRÔNICO-SRP Nº XXX, PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXXXX.

O **MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE**, Pessoa Jurídica de Direito Público, criado nos termos da Lei Estadual nº 8.951 de 14 de maio de 1982, regendo-se, presentemente, pela Lei Orgânica datada de 26 de junho de 2008, inscrito no CNPJ sob o nº 08.260.663/0001-57, com sede à Avenida Belmino Correia, nº 3038, bairro do Timbi, representado neste ato pelo Sr. **MARCOS RIBEIRO DA SILVA FILHO**, SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, brasileiro, inscrito no CPF nº 044.514.874-80, com domicílio profissional neste município; e pelo Sr. **MAURO JOSÉ DA SILVA**, SECRETÁRIO DE FINANÇAS, brasileiro, inscrito no CPF/MF Nº 234.090.454-49, com domicílio profissional neste município, doravante denominados de **CONTRATANTE** e, de outro lado, na qualidade de **CONTRATADA**, a empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, cadastrada no CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede à Rua XXXXXXXX, nº XXXX, na cidade de XXXXXXXXXXXX – XX, CEP nº XXXXX-XXX, neste ato legalmente representada pelo(a) Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXX, nacionalidade, CPF/MF sob nº XXX.XXX.XXX-XX, têm entre si justo e acordado, e celebram o presente **CONTRATO**, mediante as seguintes cláusulas e condições, que mutuamente outorgam e estabelecem, sujeitando-se às disposições previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 9, de 16 de abril de 2024, demais normas aplicáveis e nos termos das cláusulas e condições que seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente **CONTRATO** a prestação de serviços de **Agente de Integração de Estágios para execução das etapas de recrutamento, seleção, contratação, gerenciamento e desligamento dos estagiários da Prefeitura Municipal de Camaragibe/PE**, mediante pagamento de serviço de agente de integração por estudante, de forma a preencher, sob demanda, através de Plataforma de Software para Gestão Integrada, de acordo com a Lei Federal do Estágio, nº 11.788/08, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta da **CONTRATADA** e nos demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

1.2 DETALHAMENTO DO OBJETO

1.2.1 A forma de execução do presente Contrato será indireta, sob o regime de empreitada por preço global, conforme disposto na Lei nº 14.133/21;

1.2.2 Os estagiários receberão da Prefeitura de Camaragibe/PE, a título de bolsa estágio, a importância mensal conforme tabela a seguir:

Item	Carga Horária	Nível	Valor Unitário da Bolsa-Estágio	Valor do Auxílio Transporte	Valor Total Mensal Unitário da Bolsa-Estágio
1	4h	Médio			
2	6h	Médio			
3	4h	Superior			
4	6h	Superior			

Totais	-	-	-
--------	---	---	---

1.2.3 O Agente de Integração deverá realizar o intercâmbio entre a Conab e as Instituições de Ensino, com o objetivo de executar os serviços apontados, respeitados os requisitos técnicos insculpidos no Termo de Referência e conforme previsto na Lei n.º 11.788/2008;

1.2.4 Os serviços referem-se à gestão de **até 800 (oitocentos) vagas de estágio** exclusivamente para estudantes nos níveis indicados no item 1.2.2.

1.3 IMPLANTAÇÃO E DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO SISTEMA

1.3.1 A implantação do sistema deverá ser feita na sede do município nos servidores próprios da licitante;

1.3.2 O sistema deverá contemplar todos os órgãos e fundos da administração direta vinculados a um mesmo banco de dados centralizado;

1.3.3 As informações constantes do banco de dados serão de propriedade exclusiva da Contratante, não podendo ser, em nenhuma hipótese, utilizadas para outro fim que não os de interesse da Contratante, sob pena de responsabilidade civil e criminal;

1.3.4 O banco de dados deverá ser disponibilizado à Contratante a qualquer momento, juntamente com sua descrição detalhada, e caso, seja necessário a Contratante definirá o formato deste;

1.3.5 Contratada disponibilizará um Dicionário de Dados (Data Dictionary), relativo ao Banco de Dados, de forma atualizada, sempre que solicitado pela Contratante, e que servirá de apoio para os acessos, consultas a serem realizadas e migrações de dados, apresentando definições e representações de elementos de dados, estrutura geral da base de dados, leiautes e outras informações correlatas;

1.3.6 A Contratada deverá disponibilizar à Contratante, usuário com privilégios de administrador, que possibilite à Contratante realizar todas as ações necessárias para a consulta do banco de dados;

1.3.7 O sistema deve permitir a exportação de dados e tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivo tipo TXT e XML, ou outro formato definido pela Contratante, bem como a importação de dados em arquivos no formato TXT e XML (Extensible Markup Language);

1.3.8 O sistema proposto deve permitir a troca de arquivos com órgãos internos e externos, como os agentes arrecadadores, municípios, estados e união, enviados através da internet ou redes de pacotes, permitindo a integração com outros sistemas utilizando Web Service, XML e TXT;

1.3.9 O sistema proposto deve permitir a integração com outros sistemas informatizados em execução em outros órgãos da Prefeitura de Camaragibe, incluindo os sistemas contábeis e financeiros, entre outros;

1.3.10 O modelo de integração referido não implica a integração de funcionalidades dos sistemas e sim a capacidade de envio e recepção de dados de forma automatizada em formato e leiaute predefinidos;

1.3.11 A Solução deve permitir a criação e customização de "Webservices", sem custos extras, de acordo com as necessidades da equipe técnica da Contratante, para que os sistemas desenvolvidos internamente ou de terceiros já contratados ou que venham a ser contratados pela Contratante, possam ser integrados com os sistemas contratados.

1.4 TREINAMENTO

1.4.1 Os treinamentos deverão ser ministrados aos funcionários da Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio do município e demais departamentos interessados. O treinamento estará disponível aos funcionários da licitante enquanto durar o contrato.

1.5 SUPORTE

1.5.1 A Contratada deverá disponibilizar o atendimento à solicitação do suporte através de central de Atendimento ao cliente especializada, com técnicos habilitados com objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema implantado;

1.5.2 A proposta deve garantir que os serviços de manutenção e suporte técnico serão prestados nas modalidades: telefônica, remota e nas instalações da Secretaria Municipal de Administração - Almoxarifado do Município de Camaragibe (in loco);

1.5.3 A Contratada deverá disponibilizar auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;

1.5.4 O suporte técnico via acesso remoto deverá ser feito mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da Contratada o sigilo e segurança das informações;

1.5.5 Cada atendimento deverá ter associado um número único de protocolo, com registro de data, hora e atendente da abertura da ocorrência, bem como sua devida tramitação;

1.5.6 Obriga-se a CONTRATADA, em caso de SUPORTE TÉCNICO, em garantir o atendimento no prazo máximo de 02 (duas) horas, e de dar soluções aos problemas de esclarecimentos de dúvidas de operação no SISTEMA ou SUBSISTEMAS e seus respectivos MÓDULOS, no prazo máximo de 06 (seis) horas, após

o registro do chamado, exceto no caso dos serviços de treinamento que estarão sujeitos a um planejamento com estabelecimento de datas de início e encerramento, cargas horárias, conteúdo programático, entre outros:

1.5.7 O atendimento do suporte técnico para esclarecimentos de dúvidas deverá ser disponibilizado nas instalações da Prefeitura (in loco), sempre que solicitado, via telefone, site ou portal na Internet.

1.5.8 A presença de técnico deve ser garantida, sempre que necessário, sem custos, por iniciativa da Empresa CONTRATADA ou sempre que solicitado pela SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio da Prefeitura Municipal de Camaragibe, para a realização de serviços de SUPORTE TÉCNICO.

1.5.9 Obriga-se a CONTRATADA em garantir, sempre que necessário, sem custos para a CONTRATANTE, por iniciativa da CONTRATADA ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE, com atendimento in loco, na sede da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio - SECAD da Prefeitura Municipal de Camaragibe, a presença de técnico com experiência comprovada tanto do SISTEMA proposto, quanto do Sistema Operacional do Servidor Principal e Sistema Gerenciador de Banco de Dados para a realização dos serviços de MANUTENÇÃO.

1.5.10 Obriga-se a CONTRATADA, em caso da MANUTENÇÃO, em garantir o atendimento no prazo máximo de 02 (duas) horas, e de dar soluções aos problemas apresentados no SISTEMA ou SUBSISTEMAS, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o registro do chamado.

1.5.11 A Contratada prestará os serviços de manutenção corretiva, assim entendidos aqueles destinados a sanar erros e defeitos de funcionamento dos sistemas informatizados, dentro do prazo conferido para o suporte técnico.

1.5.12 Deverá prestar serviços de manutenção adaptativa, assim entendidos aqueles destinados a adequar os sistemas informatizados às exigências legais e normativas de gestão pública previstas, por exemplo, em normas municipais, estaduais, federais e instrução do Tribunal de Contas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação da nova exigência, prorrogável, de comum acordo, conforme complexidade das operações necessárias.

1.5.13 Prestar serviços de manutenção evolutiva quando desenvolver novas funções e tecnologias, disponibilizando à Contratante, desde que seja do interesse dessa, versões aprimoradas do sistema locado.

1.5.14 Caso a manutenção adaptativa ou evolutiva implique em alteração significativa do sistema locado a empresa deverá prestar novamente, sem ônus adicional, os serviços de implantação e treinamento na forma prevista no Termo de Referência.

1.6 ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

1.6.1 A referida licença de uso deverá ser sem limites de usuários ou atender no mínimo 10 (dez) usuários simultâneos, permitindo assim ampla utilização do software pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE - Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio, para acesso às informações nele armazenados;

1.6.2 O banco de dados construído a partir de informações obtidas dos documentos e dados da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE é de propriedade desta;

1.6.3 A entrega dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante da Contratante, com vistas à verificação da conformidade dos serviços constantes neste termo de referência.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA DOCUMENTAÇÃO

2.1 São partes integrantes deste CONTRATO para todos os fins de direito, o processo relativo ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX, **PROCESSO Nº XXXX**: e todos os seus anexos, assim como a proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1 O prazo de vigência do **CONTRATO** é de XXXXX anos, contados a partir da data de sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.2 A prorrogação fica condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que há interesse na manutenção dos serviços e de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a **CONTRATADA**;

3.3 A pesquisa para aferição da vantajosidade econômica da prorrogação contratual será realizada mediante utilização dos parâmetros estabelecidos em resolução interna ou, na sua ausência, na lei geral de licitações;

3.4 O **CONTRATO** não poderá ser prorrogado quando a **CONTRATADA** tiver sido penalizada com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar, observadas as abrangências e os limites temporais de aplicação, sendo excepcionalmente admitida a prorrogação, pelo período mínimo necessário à conclusão de um novo certame, de modo a evitar a descontinuidade do serviço ou o custo de uma contratação emergencial;

3.5 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a prorrogação.

CLÁUSULA QUARTA: DO PREÇO

4.1 A Prefeitura de Camaragibe/PE pagará, mensalmente, **por estagiário ativo**, a título de taxas de administração, o valor de **R\$ XX,XX (valor por extenso)**, conforme proposta da contratada, não sendo permitida em nenhuma hipótese a antecipação de pagamentos e o pagamento de serviço não executados ou executados de forma incompleta;

4.2 Além da taxa de administração, conforme disposto no item 4.1, a Prefeitura de Camaragibe/PE repassará, à título de Bolsa de Estágio e Auxílio-Transporte, os valores estimados dispostos no quadro a seguir:

Item	Carga Horária	Nível	Quantitativo de Estagiários	Valor Unitário da Bolsa-Estágio	Valor do Auxílio Transporte	Valor Total Mensal Unitário da Bolsa-Estágio	Taxa de Administração Máxima	Valor Total Mensal Máximo	Valor Total Anual
			A	B	C	D = B + C	E	F = A (D + E)	G = F x 12
1	4h	Médio							
2	6h	Médio							
3	4h	Superior							
4	6h	Superior							
Totais				-	-	-			

4.3 O valor mensal calculado para repasse do pagamento aos estagiários será definido pela quantidade de estagiários ativos multiplicado pelos valores da bolsa de estágio e o auxílio-transporte;

4.4 O valor mensal estimado do presente instrumento é de R\$ XXXXX,XX (valor por extenso) e o valor total anual estimado é de R\$ XX,XX (valor por extenso), compreendendo todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução deste contrato;

4.5 O valor mensal calculado para pagamento da taxa de administração será definido pela quantidade de estagiários ativos;

4.6 Os valores mensais da Bolsa de Estágio e do Auxílio-Transporte para repasse do pagamento aos estagiários são variáveis conforme frequência do estagiário, apurada no último dia útil do mês de referência;

4.7 Os valores da Bolsa de Estágio e do Auxílio-Transporte podem ser revisados, repactuados e/ou reajustados, mediante proposição da CONTRATADA ou por iniciativa da CONTRANTE, considerando as disposições contidas na Cláusula Sexta deste instrumento;

4.7.1 Em nenhuma hipótese, o valor das bolsas de estágio poderá ser inferior ao piso estabelecido em legislação específica ou a acordos coletivos aplicáveis.

4.8 O valor do **CONTRATO** compreende os custos diretos e indiretos decorrentes de sua execução, incluindo tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, seguros, despesas de administração, lucro, eventuais custos com transporte, frete e outras despesas correlatas necessárias ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas decorrentes deste **CONTRATO** encontram-se previstas no Plano Plurianual (PPA) e estão programadas em dotação orçamentária própria do orçamento deste Poder Executivo Municipal para o presente exercício de 2024, na classificação abaixo:

Secretaria de Administração: 1.2000.2017.4.122.1002.2.509.3.3.90.39.00 (Despesa 829)

Secretaria de Educação: 20.24.12.1143.2538.3.3.90.39.02 (Despesa 1089)

5.2 No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas de mesma natureza, cujo empenho será objeto de termo de apostilamento no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA SEXTA: DO REAJUSTE E DA REVISÃO

6.1 Os preços contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano, contado da data de elaboração do orçamento estimado, ocorrida em __/__/__ (DD/MM/AAAA);

6.2 O preço do **CONTRATO** será reajustado em periodicidade anual contada a partir da data de elaboração do orçamento estimado, utilizando-se, para tanto, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE, que incidirá exclusivamente em relação às obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

6.3 Na hipótese de eventuais atrasos imputados à **CONTRATADA**, não incidirá reajuste sobre o saldo de serviços previstos no cronograma físico-financeiro e não executados por culpa exclusiva da contratada;

6.4 A **CONTRATADA** deverá pleitear o reajuste de preços durante a vigência do **CONTRATO**, mediante requerimento formal, no prazo de até 12 (doze) meses após completado o período aquisitivo da anualidade, nos contratos de vigência inicial plurianual, e antes de eventual prorrogação, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito ao reajuste;

6.5 O reajustamento será formalizado mediante apostilamento, exceto se a sua concessão coincidir com a prorrogação contratual, quando poderá ser formalizado por termo aditivo;

6.6 O direito ao reajustamento poderá ser objeto de renúncia expressa, parcial ou integral, bem como de negociação entre as partes, com vistas a garantir a vantajosidade da manutenção do ajuste para o interesse público;

6.7 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste concedido ou objeto de renúncia;

6.8 Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do **CONTRATO** em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do **CONTRATO** tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no **CONTRATO**;

6.9 O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do **CONTRATO** e antes de eventual prorrogação, sob pena de preclusão;

6.10 A extinção do **CONTRATO** não configura óbice para o reconhecimento do direito ao reajuste ou ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro **CONTRATO**, desde que requeridos tempestivamente, hipóteses em que serão concedidos a título de indenização por meio de Termo de Quitação.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 É dever da **CONTRATANTE** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, em especial:

- j) Prestar à **CONTRATADA** as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;
- k) Expedir ordem de serviço para o início da execução do **CONTRATO**, com a antecedência prevista no Termo de Referência ou, em sua ausência, observando prazo razoável para adoção das medidas iniciais a cargo da **CONTRATADA**;
- l) Comunicar, por escrito, à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço, inclusive vícios e incorreções, para que sejam corrigidos, no todo ou em parte, às suas expensas;
- m) Acompanhar e fiscalizar a execução do **CONTRATO**, através de fiscal especialmente designado para este fim;

- n) Indicar, formalmente, o gestor do **CONTRATO** para acompanhamento da execução contratual, utilizando-se dos procedimentos de acompanhamento da execução dos serviços, conforme previsto no Termo de Referência e neste instrumento;
- o) Analisar e atestar as Faturas e Notas Fiscais emitidas e efetuar os respectivos pagamentos nas condições e nos prazos estabelecidos.
- p) Aplicar as sanções previstas na lei e neste **CONTRATO**;
- q) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- r) Cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão do certame ou do contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;
- s) Respeitar os direitos autorais, intelectuais, comerciais e patrimoniais da CONTRATADA sobre os sistemas produzidos/licenciados.

7.2 Deve a **CONTRATADA** cumprir todas as obrigações estipuladas neste **CONTRATO** e respectivos anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, em especial:

- f) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, na quantidade, qualidade e tecnologia demandadas, de acordo com as especificações indicadas no Termo de Referência;
- g) Cumprir o cronograma de execução do **CONTRATO**;
- h) Reparar, corrigir, complementar ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, conforme o caso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contado da respectiva notificação, ou no prazo fixado pelo fiscal do **CONTRATO**, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- i) Submeter, por escrito, para análise e aprovação prévia da **CONTRATANTE**, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do TR, do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- j) Designar preposto que tenha poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução contratual, o qual deverá disponibilizar endereço de e-mail válido e número de telefone móvel que permita contato imediato com o fiscal do **CONTRATO** de forma permanente;
- k) Substituir o preposto designado se houver recusa motivada da **CONTRATANTE** quanto à anterior indicação;
- l) Atender às determinações regulares do fiscal do **CONTRATO** ou autoridade superior, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às solicitações e reclamações formuladas;
- m) Relatar ao fiscal do **CONTRATO**, por escrito, toda e qualquer ocorrência anormal afeta à prestação dos serviços;
- n) Comunicar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, qualquer alteração no Contrato Social ou no endereço comercial;
- o) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do **CONTRATO**;
- p) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento do objeto deste **CONTRATO**, com habilitação e conhecimento adequados;
- q) Não contratar, durante a vigência do **CONTRATO**, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da **CONTRATANTE** ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do **CONTRATO**, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- r) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à **CONTRATANTE** e não poderá onerar o objeto do **CONTRATO**, sendo que eventual pessoal alocado ao **CONTRATO** não terá qualquer vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;
- s) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do **CONTRATO** e cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão do certame ou do contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;
- t) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do **CONTRATO**, ressalvadas as hipóteses de subcontratação autorizada no Termo de Referência e neste **CONTRATO**;

- u) Apresentar, suplementar ou estender a garantia de execução contratual, se exigível, no prazo assinalado no **CONTRATO**.

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

8.1 São obrigações da CONTRATADA, na qualidade de OPERADORA:

- a) Realizar o tratamento dos dados pessoais em estrita conformidade às instruções repassadas pela **CONTROLADORA/CONTRATANTE**;
- b) Adotar medidas técnicas e administrativas de segurança aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, segundo os padrões técnicos mínimos exigidos pela **CONTROLADORA/CONTRATANTE**;
- c) Utilizar recursos de segurança da informação e de tecnologia da informação de qualidade, eficiência e eficácia reconhecidas e em versões comprovadamente seguras e atualizadas, de forma a reduzir o nível de risco ao qual o objeto do **CONTRATO** ou a **CONTRATANTE** está exposta;
- d) Manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;
- e) Facultar acesso a dados pessoais somente para o pessoal autorizado que tenha estrita necessidade e que tenha assumido compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, ou ao próprio Titular dos dados, devendo tal compromisso estar disponível em caráter permanente para exibição à **CONTROLADORA/CONTRATANTE**, mediante solicitação;
- f) Permitir a realização de auditorias da **CONTROLADORA/CONTRATANTE** e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados;
- g) Informar e obter a anuência prévia da **CONTROLADORA/CONTRATANTE** sobre a utilização de serviços de terceiros para sustentar ou viabilizar o funcionamento da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC para o desenvolvimento das atividades objeto do **CONTRATO**;
- h) Apresentar à **CONTROLADORA/CONTRATANTE**, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis;
- i) Auxiliar, em toda providência que estiver ao seu alcance, no atendimento pela **CONTROLADORA/CONTRATANTE** e de obrigações perante Titulares de dados pessoais, autoridades competentes ou quaisquer outros legítimos interessados;
- j) Comunicar formalmente e de imediato à **CONTROLADORA/CONTRATANTE** a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções;
- k) Promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da **CONTROLADORA/CONTRATANTE**, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente **CONTRATO**;
- l) Obter, quando necessário, o consentimento dos titulares dos dados sob tratamento, nos termos do art. 8º da Lei nº 13.709/2018;
- m) Abster-se da utilização dos dados pessoais tratados para finalidade diversa da execução dos serviços objeto deste **CONTRATO**;
- n) Adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste **CONTRATO**, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados;
- o) Responsabilizar-se por prejuízos causados à **CONTROLADORA/CONTRATANTE** em razão de coleta e tratamento inadequados dos dados pessoais compartilhados para as finalidades pretendidas no presente **CONTRATO**;
- p) Responsabilizar-se pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pela **CONTROLADORA/CONTRATANTE**;

- q) Definir e executar procedimento de descarte seguro dos dados pessoais, que estejam em sua posse, ao encerrar a execução do **CONTRATO** ou após a satisfação da finalidade pretendida;
- r) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;
- s) Exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância;
- t) Manter bancos de dados formados a partir deste **CONTRATO** administrativo em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD, e em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

8.2 São obrigações da **CONTRATANTE**, na qualidade de **CONTROLADORA**:

- a) Fornecer, observadas as diretrizes de sua Política Local de Proteção de Dados Pessoais e Política de Privacidade, as instruções e condições necessárias ao tratamento dos dados pela **OPERADORA/CONTRATADA**;
- b) Adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;
- c) Adotar mecanismos transparentes, de fácil compreensão e acesso, que permitam a ciência inequívoca dos titulares dos dados a respeito de sua Política de Privacidade, que deve conter, minimamente, as medidas acima indicadas;
- d) Compartilhar com a **OPERADORA/CONTRATADA** as informações pessoais fornecidas pelos usuários dos serviços públicos por ela prestados, estritamente necessárias à execução do objeto contrato e nos exatos termos definidos em sua Política de Privacidade, após a aceitação dos termos de uso pelo usuário ou seu representante legal, quando for o caso;
- e) Definir quais serão os dados pessoais tratados, bem como as finalidades e as formas de tratamento para cada dado coletado;
- f) Comunicar à autoridade nacional de proteção de dados e ao titular dos dados a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares, após o recebimento da comunicação formal feita pela **OPERADORA/CONTRATADA**;
- g) Providenciar a eliminação segura dos dados obtidos para a prestação do serviço e compartilhados com a **OPERADORA/CONTRATADA**, após o término do tratamento, exceto quando necessários ao atendimento das finalidades previstas no art. 16 da Lei Federal nº 13.709/2018, quando estará autorizada a sua conservação;
- h) Responsabilizar-se pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais e das medidas de segurança estabelecidas em sua Política de Privacidade, no processo de compartilhamento dos dados, a menos que reste comprovado que o dano é decorrente de culpa exclusiva do titular dos dados ou de terceiros.

CLÁUSULA NONA: DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO

9.1 A execução do presente **CONTRATO** deverá ser fiscalizada pela **CONTRATANTE**, sem que essa competência exclua ou reduza a integral responsabilidade da **CONTRATADA**, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto contratado;

9.2 A **CONTRATANTE** designa **XXXXXX (nome, matrícula e cargo)** como servidor responsável pela fiscalização do **CONTRATO**;

9.3 O fiscal deverá ter pleno conhecimento do **CONTRATO** e das demais condições constantes do Edital e seus anexos, tendo, entre outras, as seguintes atribuições:

- VII. Fiscalizar a regularidade e adequação dos serviços prestados, de acordo com as especificações previstas no Termo de Referência, e elaborar relatórios de acompanhamento, com os registros de eventuais falhas verificadas e das medidas corretivas necessárias;
- VIII. Disponibilizar toda a infraestrutura necessária para execução dos serviços na forma e nos prazos definidos no **CONTRATO** e demais anexos do Edital;
- IX. Reunir-se com o preposto da **CONTRATADA**, visando a estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do **CONTRATO**;
- X. Exigir da **CONTRATADA** o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, na forma prevista neste **CONTRATO**;

- XI. Comunicar ao gestor do **CONTRATO** a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão de fato superveniente;
- XII. Recusar serviço prestado de forma irregular, não aceitando execução diversa daquela que se encontra especificada no Termo de Referência e demais anexos, salvo quando for prestado com qualidade superior e devidamente aceito pela autoridade competente;
- XIII. Solicitar à **CONTRATADA** justificativa para eventuais serviços não realizados ou realizados inadequadamente, podendo assinalar prazo para correções de eventuais falhas verificadas, conforme avaliação da execução dos serviços;
- XIV. Atestar as Notas Fiscais/Faturas mensais apresentadas pela **CONTRATADA**, encaminhando-as ao gestor do **CONTRATO** para pagamento;
- XV. Verificar a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- XVI. Comunicar ao gestor do **CONTRATO**, em tempo hábil, a iminência do término do **CONTRATO** sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- XVII. Comunicar por escrito ao gestor do **CONTRATO** as faltas cometidas pela **CONTRATADA** que sejam passíveis de aplicação de penalidade.

9.4 A **CONTRATANTE** designa **XXXXXX (nome, matrícula e cargo)** como servidor responsável pela gestão do **CONTRATO**, que, entre outras, terá seguintes atribuições:

- I. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- II. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do **CONTRATO**;
- III. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à **CONTRATADA**;
- IV. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação da penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à **CONTRATADA**;
- V. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais dos contratos;
- VI. Providenciar o pagamento das notas fiscais/faturas emitidas pela **CONTRATADA**, e atestadas pelo fiscal do **CONTRATO**, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- VII.** Apurar o percentual de desconto ou glosas da fatura correspondente, em virtude de serviços total ou parcialmente não executados no período de faturamento considerado, por motivos imputáveis à **CONTRATADA**;
- VIII. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados.

9.5 A ciência da designação deverá ser assinada pelos servidores indicados para atuar como fiscal e gestor do **CONTRATO**, conforme termo em anexo;

9.6 A substituição do fiscal e do gestor designados, por razões de conveniência ou interesse público, será realizada mediante simples apostilamento ao presente **CONTRATO**, devendo o substituto assinar novo termo de ciência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1 A **CONTRATADA** deverá emitir mensalmente o correspondente documento de cobrança referente à prestação dos serviços efetivamente realizados no mês, acompanhado de relatório mensal, contendo a memória de cálculo dos valores cobrados;

10.2 Aprovados os documentos de cobrança pela Prefeitura de Camaragibe/PE, o pagamento será realizado no prazo máximo de até 20 (vinte) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado;

10.3 Deverão estar inclusos nos preços apresentados todos os gastos de frete, inclusive quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de quaisquer outras naturezas resultantes da execução do contrato;

10.4 O pagamento será efetuado através de ordem bancária a favor da instituição bancária indicada pela **CONTRATADA**;

10.5 A Administração reserva-se no direito de suspender o pagamento se o objeto for entregue em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência;

- 10.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras;
- 10.7 Antes do pagamento, a Contratante verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade das certidões nos sites oficiais, especialmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento;
- 10.8 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- 10.9 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;
- 10.10 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da **CONTRATANTE**, fica convencionado que a taxa de atualização financeira será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: **EM = I x N x 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 se paga.
TX	IPCA
I	Índice de atualização financeira, assim apurado: $I = \frac{TX}{365}$

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

- 11.1 A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo da **CONTRATANTE**, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do **CONTRATO**;
- 11.2 Na hipótese de haver acordo entre as partes, as supressões poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento);
- 11.3 As alterações contratuais serão obrigatoriamente formalizadas mediante celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, conforme art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021);
- 11.4 Registros que não caracterizam alteração do **CONTRATO** podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA SUBCONTRATAÇÃO

- 12.1 Não será admitida a subcontratação do objeto do **CONTRATO**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 13.1 A **CONTRATADA** deverá prestar garantia de execução contratual, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total ou anual do **CONTRATO**, nos termos dos artigos 96 a 98 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 13.2 Caso a **CONTRATADA** opte pela modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ser apresentada antes da assinatura do **CONTRATO**, ficando assegurado o prazo mínimo de 1 (um) mês entre a homologação da licitação e a assinatura deste instrumento;
- 13.3 Caso a **CONTRATADA** opte por uma das demais modalidades de garantia previstas no art. 96, § 1º, da Lei nº 14.1333, a garantia será prestada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do presente **CONTRATO**, prorrogáveis por igual período, mediante justificativa aceita pela **CONTRATANTE**;
- 13.4 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação das sanções administrativas previstas neste instrumento e poderá ensejar a extinção do **CONTRATO**;
- 13.5 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do **CONTRATO** e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; e
 - multas moratórias e compensatórias aplicadas pela Administração à **CONTRATADA**;

13.6 A garantia deverá ter validade durante toda a execução do **CONTRATO** e após 90 (noventa) dias do término do prazo de vigência contratual;

13.7 Nos casos de prorrogação do prazo de vigência do **CONTRATO** ou de alteração do seu valor, por acréscimos, reajuste ou revisão de preços, a garantia deverá ser renovada ou complementada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação;

13.8 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação ou de multas e indenizações, a **CONTRATADA** obriga-se a fazer a respectiva reposição/complementação no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada pela **CONTRATANTE**, sendo possível a prorrogação por igual período mediante justificativa aceita pela **CONTRATANTE**;

13.9 Na hipótese de suspensão do **CONTRATO** por ordem ou inadimplemento da Administração, a **CONTRATADA** ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração;

13.10 Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia:

a) A apólice permanecerá em vigor mesmo que a **CONTRATADA** não pague o prêmio nas datas convencionadas;

b) A apólice deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do **CONTRATO** principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

c) Será permitida a substituição da apólice na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 13.9;

13.11 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do **CONTRATANTE**, em conta específica, com correção monetária;

13.12 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

13.13 Na modalidade de fiança bancária, a garantia deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;

13.14 A **CONTRATADA** autoriza a **CONTRATANTE** a reter e executar, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste **CONTRATO**;

13.15 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do **CONTRATO**, mediante termo circunstanciado de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do **CONTRATO**, ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração;

13.16 O emitente da garantia ofertada pela **CONTRATADA** deverá ser notificado pela **CONTRATANTE** quanto à instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades, mas o garantidor não é parte legítima para figurar no respectivo processo;

13.17 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

14.1 O **CONTRATO** se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes;

14.2 O **CONTRATO** pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a **CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o **CONTRATO** não mais lhe oferece vantagem;

14.3 A extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do **CONTRATO**, desde que a notificação da **CONTRATADA** sobre a não-continuidade seja feita pelo **CONTRATANTE** com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia. Caso a notificação ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário do **CONTRATO**, a extinção se dará após 2 (dois) meses da data da comunicação;

14.4 Constituem motivos para extinção do **CONTRATO**, independentemente do prazo ou das obrigações nele estipuladas, as situações descritas no art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021;

14.5 A extinção consensual e a extinção unilateral serão precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

14.6 Aplica-se à extinção do **CONTRATO** a disciplina dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021;

14.7 O termo de extinção, sempre que possível, será instruído com os seguintes documentos:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 As Licitantes participantes desta Licitação e, principalmente, a Licitante vencedora, sujeitar-se-ão, no que couber às sanções previstas no Título IV – Das Irregularidades, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações;

15.2 Pelo comportamento incorreto da Licitante no decorrer do Processo Licitatório a Licitadora poderá, garantida prévia defesa, aplicar a Licitante as seguintes penalidades:

- e) **Advertência**, no caso de faltas que não motivem a aplicação de penalidade mais grave;
- f) **Multa**, conforme os seguintes critérios:
 - VI. No valor de 1% (um por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, no caso de acumulação de 03 (três) advertências;
 - VII. No valor de 2% (dois por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, no caso de impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório;
 - VIII. No valor de 5% (cinco por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, no caso de apresentar declaração em falso no processo, sem prejuízo de demais processos administrativos e jurídicos;
 - IX. No valor de 20% (vinte por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata se der causa à Declaração de Inidoneidade;
 - X. No valor de 0,5% do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, por dia no atraso injustificado na prestação dos serviços, ou com justificativa não aceita pela autoridade superior, limitado a 30% (trinta por cento) do valor total homologado no respectivo item cujos serviços estejam em atraso.
- g) **Suspensão de Participação** em licitações com o Município de Camaragibe, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, no caso de quaisquer dos motivos expostos no art. 156, §4º da Lei n. 14.133/2021;
- h) **Declaração de Inidoneidade**, nos seguintes casos:
 - I. Se o valor acumulado das multas ultrapassarem 20% (vinte por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata;
 - II. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - III. Tenham praticado atos ilícitos e/ou a não entrega do objeto deste edital, visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - IV. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.3 Será assegurada, a parte que tiver dado motivo à penalidade, o contraditório e a ampla defesa;

15.4 Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada sem que antes este tenha pago ou lhe seja relevada a multa imposta, podendo ser descontado de eventuais saldos a serem pagos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DOS CASOS OMISSOS

16.1 Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas estaduais aplicáveis, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e nas normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA PUBLICAÇÃO

17.1 Nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, o presente instrumento contratual será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em até 20 (vinte) dias úteis contados da data de sua assinatura, bem como no Sistema PE Integrado como condição de sua eficácia.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS E DO FORO

18.1 Nos termos do artigo 92, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21, o foro competente para dirimir dúvidas ou litígios decorrentes da execução do contrato que não possam ser dirimidas administrativamente é o da Justiça Estadual, Comarca de Camaragibe, Estado de Pernambuco, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento contratual, o qual depois de lido e achado conforme, foi assinado pelas partes contratantes.

Camaragibe, data da última assinatura eletrônica.

MAURO JOSÉ DA SILVA
Secretário Municipal de Educação
CONTRATANTE

MARCOS RIBEIRO FILHO
Secretário Municipal de Administração
CONTRATANTE

NOME E SOBRENOME
Representante legal da empresa
CONTRATADA