

**PARTE A – PREÂMBULO**

**I. Regência legal:**

Lei Estadual nº 9.433/05 e Legislação Pertinente

**II. Repartição interessada e setor:**

*Secretária Municipal de Desenvolvimento Social  
Prefeitura Municipal de Feira de Santana*

**III. Número de ordem:**

Pregão Eletrônico nº 088/2008

**IV. Processo administrativo nº :**

Licitação nº 204/2008

**V. Finalidade da licitação/objeto:**

CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE SEM FINS LUCRATIVOS ESPECIALIZADOS EM TREINAMENTO PARA REALIZAÇÃO DE CURSOS, OFICINAS, SEMINÁRIOS E PRÁTICAS LABORATORIAIS, PARA BENEFICIAR JOVENS DO PROGRAMA PROJOVEM URBANO.

**VI. Tipo de licitação:**

( ) Por item  
Menor Preço ( ) Por lote  
( X ) Global

**VIII. Forma de fornecimento:**

Aquisição ( ) Única  
( x ) Parcelada

**IX. Prazo de entrega do objeto**

( X ) 12 (doze) meses  
( ) Conforme ANEXO I

**X. Site, data e horário (Brasília-DF) para recebimento de propostas e início da sessão pública:**

Site: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) Tempo de disputa: 20 minutos mais o tempo aleatório do sistema  
Recebimento das propostas: Das 09:00 horas do dia 17/12/2008 às 10:30 horas do dia 29/12/2008  
Início da sessão pública: às 11:00 horas do dia 29/12/2008

Unidade Gestora: 12 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social Fonte: 05	Projeto/Atividade: 08.244.059.2091	Elemento de despesa: 33.90.39
--	---------------------------------------	----------------------------------

**XI. Patrimônio líquido mínimo necessário:**

( x ) R\$ 80.000,00

**XII. Local, horário e responsável pelos esclarecimentos sobre este edital:**

Pregoeiro e portaria de designação: Bel. Raildo Santos Leal, pregoeiro designado na forma do Decreto nº 7.515/2008 de 20 de maio de 2008.  
Endereço: Avenida Sampaio, nº 344 Centro Feira de Santana – Bahia  
Horário: 9hs Tel.: 75 – 3602 - 8345 Fax: 75-3602-8333 E-mail: Pregoeiro.raildo@pmfs.ba.gov.br

## PARTE B – DISPOSIÇÕES GERAIS

### 1. OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por escopo o objeto descrito no **item V do preâmbulo**, conforme especificações, quantitativos e condições constantes no **Anexo I** deste Edital.
- 1.2. O prazo de entrega dos bens, a contar da data assinatura do contrato, está indicado no **item IX do preâmbulo**, admitindo-se a sua prorrogação nos termos dos arts. 141 e 142 da Lei Estadual 9.433/05.
- 1.3. O tipo da licitação está indicado no **item VI do preâmbulo**.
- 1.4. A contratação com a empresa vencedora obedecerá às condições da minuta de contrato constante do **Anexo V** deste Edital.
- 1.5. É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.
- 1.6. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta da dotação orçamentária especificada no **item XI do preâmbulo**.

### 2. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Somente serão admitidos a participar desta licitação entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e nos seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.
- 2.2. Não serão admitidas empresas em consórcio nem as que estejam suspensas temporariamente de participar e de licitar com a Administração Pública ou ainda as declaradas inidôneas, na forma dos incisos II e III do art. 186 da Lei Estadual nº 9.433/95.
- 2.3. Em consonância com o art. 200 da Lei Estadual nº 9.433/95, fica impedida de participar desta licitação e de contratar com a Administração Pública a pessoa jurídica constituída por membros de sociedade que, em data anterior à sua criação, haja sofrido penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração ou tenha sido declarada inidônea para licitar e contratar e que tenha objeto similar ao da empresa punida.
- 2.4. É vedado ao agente político e ao servidor público de qualquer categoria, natureza ou condição, celebrar contratos com a Administração direta ou indireta, por si ou como representante de terceiro, sob pena de nulidade, ressalvadas as exceções legais, conforme o art. 125 da Lei Estadual nº 9.433/95.

### 3. REGÊNCIA LEGAL DA LICITAÇÃO

- 3.1. Esta licitação obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Estadual nº 9.433/05 e das Leis Federais nº 10.520/02, Decreto Lei 3.555/02 e nº 8.666/93, no que for pertinente.



#### **4. CREDENCIAMENTO**

- 4.1. Como condição específica para participação do pregão por meio eletrônico é necessário, previamente, o credenciamento de usuário pelos licitantes, que será realizado através do Banco do Brasil, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a formalização do pedido e entrega da documentação necessária.
- 4.2. O credenciamento se dará através da atribuição de chave de identificação e/ou senha individual.
- 4.3. O credenciamento do usuário será pessoal e intransferível para acesso ao sistema, sendo o mesmo responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências.
- 4.4. O credenciamento do usuário implica em sua responsabilidade legal e na presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão.
- 4.5. As informações e esclarecimentos acerca do credenciamento devem ser obtidos junto ao pregoeiro designado.

#### **5. PROPOSTAS DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

##### **5.1. QUANTO À FORMA E VALIDADE**

- 5.1.1. Os documentos da habilitação deverão estar dispostos ordenadamente, rubricados pelo representante legal da empresa, ou por seu mandatário.
- 5.1.2. As propostas de preços deverão ser enviadas através do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), por meio da digitação da senha de identificação do licitante, mediante a opção **Acesso Identificado**, obedecendo à data e horários estabelecidos no **item X do preâmbulo**.
- 5.1.3. Os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possa ser autenticada pelo pregoeiro.
- 5.1.4. Na hipótese do item anterior, a habilitação dos proponentes ficará condicionada à verificação dos seus respectivos registros, bem como à validade dos documentos cadastrais, por meio de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado da Bahia na SAEB, que será impresso sob forma de extrato do cadastrado.
- 5.1.5. As certidões extraídas pela *internet* somente terão validade se confirmada sua autenticidade.

##### **5.2. PROPOSTA DE PREÇOS**

- 5.2.1. O proponente deverá elaborar a sua proposta de preços de acordo com as exigências constantes do **Anexo I**, em consonância com o modelo do **Anexo II**, expressando os valores em moeda nacional – reais e centavos, em duas casas decimais, ficando esclarecido que não serão admitidas propostas alternativas.
- 5.2.2. Ocorrendo divergência entre o preço por item em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último.

- 5.2.3. A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela contratada das obrigações.
- 5.2.4. Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando a condição de pagamento à vista, não devendo, por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.
- 5.2.5. A proposta de preços terá prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data fixada no **item X do preâmbulo** para início da sessão pública, facultado, porém, aos proponentes estender tal validade por prazo superior.
- 5.2.6. Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.
- 5.2.7. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem propostas com preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.
- 5.2.8. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Edital ou que consignarem valor global superior aos praticados no mercado ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.
- 5.2.9. A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

### 5.3. HABILITAÇÃO

5.3.1. A **Habilitação Jurídica** será comprovada mediante a apresentação:

- a) de registro público, no caso de empresário individual;
- b) em se tratando de sociedades empresárias, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores;
- c) no caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores;

- d) decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.3.2. A **Regularidade Fiscal** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d) prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal e certidão da dívida ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- e) prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos/CND e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF.

5.3.3. A **Qualificação Técnica** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5.3.4. **Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor**, em atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 98 da Lei Estadual nº 9.433/05, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, se for o caso, o emprego de menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme modelo constante do **Anexo IV** deste Edital.

## **6. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO**

### **6.1. FASE INICIAL**

**6.1.1.** A proposta comercial deverá ser enviada em formulário eletrônico, através do site: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), durante o prazo previsto no **item X do preâmbulo** para recebimento das propostas, devendo a licitante manifestar, em campo próprio do , o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas neste Edital.

**6.1.2.** A partir do horário previsto no **item X do preâmbulo** para início da sessão pública do pregão eletrônico, terá lugar a divulgação das propostas de preços recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições estabelecidas no edital, as quais serão classificadas para a etapa de lances.

**6.1.3.** Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta.

### **6.2. ETAPA COMPETITIVA DE LANCES ELETRÔNICOS**

**6.2.1.** Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

- 6.2.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos estabelecidas no edital convocatório.
- 6.2.3. O sistema eletrônico rejeitará automaticamente os lances cujos valores forem superiores ao último lance anteriormente registrado no sistema e aceito.
- 6.2.4. Não serão registrados, para o mesmo item, 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 6.2.5. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.
- 6.2.6. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema aos licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente, determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.2.7. Alternativamente ao disposto no item anterior, e com justificativa do pregoeiro registrada em ata, o encerramento antecipado da sessão pública poderá ocorrer por sua decisão, quando transcorrido o tempo mínimo de 50% (cinquenta por cento) do previsto inicialmente no edital para a sessão de lances, mediante o encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de até 30 (trinta) minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances.
- 6.2.8. No caso da adoção do rito previsto no item anterior, encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, bem assim decidir sua aceitação.
- 6.2.9. Havendo apenas uma oferta, esta poderá ser aceita, desde que atenda todas as condições deste Edital e seu preço seja compatível com o valor estimado para a contratação e dentro da realidade do mercado.
- 6.2.10. O pregoeiro anunciará, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor, a proposta que, em consonância com as especificações contidas neste edital, apresentou o menor preço.
- 6.2.11. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o licitante detentor da melhor oferta deverá comprovar a situação de regularidade na forma prevista no edital, devendo a comprovação se dar, de imediato, mediante a remessa da documentação via fax, com o encaminhamento do original ou cópia autenticada no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis do encerramento do pregão, sendo, inclusive, condição indispensável para a contratação.
- 6.2.11.1. A documentação a que se refere este item compreende os documentos de habilitação, a proposta escrita de preços, a **Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação**, conforme o modelo constante do **Anexo VI**, e, se for o caso, o instrumento de procuração por instrumento público ou particular que contenha, preferencialmente, o conteúdo constante do modelo do **ANEXO III**, devendo ser anexada, no caso de procuração particular, a prova da legitimidade de quem outorgou os poderes.

- 6.2.12. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e das informações relativas à sessão pública do pregão deverão constar da ata divulgada no sistema, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na lei.
- 6.2.13. Se a oferta de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências editalícias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas no edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
- 6.2.14. Na situação prevista no item anterior, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.
- 6.2.15. Quando todas as propostas forem desclassificadas, o pregoeiro poderá suspender o pregão e estabelecer, imediatamente, um novo prazo de até 30 (trinta) minutos para o recebimento de novas propostas.
- 6.2.16. Constatado que o proponente da melhor oferta aceitável atende às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.
- 6.2.17. Os atos essenciais do pregão eletrônico serão documentados no processo respectivo, com vistas à aferição de sua regularidade pelos agentes de controle, nos termos da legislação pertinente.
- 6.2.18. Para a contratação, será observada, em caso de negociação, proposta de preços readequada ao que foi ofertado no lance eletrônico.

## **7. RECURSOS**

- 7.1. Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, no prazo de até 10 (dez) minutos, a intenção de recorrer da decisão do pregoeiro, com o registro da síntese das suas razões em ata, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada importará na decadência do direito de recurso e, conseqüentemente, na adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.
- 7.2. Manifestada a intenção de recorrer, por qualquer dos licitantes, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, que deverá ser formulado em documento próprio no sistema eletrônico, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contra-razões, se quiserem, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do recorrente.
- 7.3. O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior do órgão ou entidade promotora da licitação, será realizado pelo pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis.
- 7.4. A autoridade superior do órgão promotor do pregão terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso.
- 7.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **8. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 8.1. Não havendo recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.
- 8.2. Decididos os recursos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado ao licitante vencedor, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.
- 8.3. A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

## **9. CONTRATAÇÃO**

- 9.1. O adjudicatário será convocado a assinar o termo de contrato no prazo de até 10 (dez) dias corridos, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no inciso I do art. 192 da Lei Estadual 9.433/05, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração.
- 9.2. Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação.
- 9.3. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subseqüentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.
- 9.4. A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.
- 9.5. A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do §1º do art. 143 da Lei Estadual nº 9.433/05.
- 9.6. As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.
- 9.7. Por ocasião da assinatura do contrato, a empresa vencedora do certame deverá prestar garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, podendo optar por uma das modalidades previstas no §1º do art. 136 da Lei Estadual nº 9.433/05, ficando esclarecido que a garantia deverá ter seu valor atualizado nas mesmas condições do contrato.
- 9.8. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

## **10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 10.1. Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada a execução contratual, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo contratado.
- 10.2. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.
- 10.3. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE *pro rata tempore*.
- 10.4. Em conformidade com o inc. II do art. 82 da Lei nº 9.433/05, nas compras para entrega imediata, assim entendidas aquelas com prazo de entrega até quinze dias contados da data da celebração do ajuste, será dispensada a atualização financeira correspondente ao período compreendido entre as datas do adimplemento e a prevista para o pagamento, desde que não superior a quinze dias.

## **11. MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO**

- 11.1 Os preços são fixos e irreeajustáveis.

## **12. FORMA DE FORNECIMENTO**

- 12.1. A forma de fornecimento do presente contrato está definido no **item VIII do preâmbulo**.

## **13. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 13.1. Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do art. 154 da Lei Estadual 9.433/05, bem assim receber o objeto segundo o disposto no art. 161 da Lei Estadual 9.433/05, competindo ao servidor ou comissão designados, primordialmente:
  - a) anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
  - b) transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;
  - c) dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
  - d) adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
  - e) promover, com a presença da contratada, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
  - f) esclarecer prontamente as dúvidas da contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;
  - g) cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;

- h) fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- i) ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da contratada, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da contratada, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;
- j) solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.

13.2. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá à contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

#### **14. PENALIDADES**

14.1. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nos arts. 184 e 185 da Lei Estadual 9.433/05, sujeitando-se o infratores às cominações legais, especialmente as definidas no art. 186 do mesmo diploma, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

14.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;

III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

14.2.1. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

14.2.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

14.2.3. Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

14.2.4. Não tendo sido prestada garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta.

14.2.5. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

- 14.3. Será advertido verbalmente, pelo pregoeiro, o licitante cuja conduta vise perturbar o bom andamento da sessão, podendo essa autoridade determinar a sua retirada do recinto, caso persista na conduta faltosa.
- 14.4. Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nos incisos VI e VII do art. 184 e I, IV, VI e VII do art. 185 da Lei 9.433/05.
- 14.5. Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram nos ilícitos previstos nos incisos I a V do art. 184 e II, III e V do art. 185 da Lei. 9.433/05.
- 14.6. Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

## **15. RESCISÃO**

- 15.1. A inexecução, total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas na Lei Estadual nº 9.433/05.
- 15.2. A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do contratante nos casos enumerados nos incisos I a XV, XX e XXI do art. 167 da Lei Estadual nº 9.433/05.
- 15.3. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos I e XVI a XX do art. 167 da Lei Estadual nº 9.433/05, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, na forma do § 2º do art. 168 do mesmo diploma.

## **16. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO**

- 16.1. A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 122 da Lei Estadual nº 9.433/05.

## **17. IMPUGNAÇÕES**

- 17.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, cabendo ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de um (1) dia útil.
- 17.2. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

## **18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 18.1. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o pregoeiro, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 18.2. O pregoeiro poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, procedendo o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos mesmos, bem como promover diligências



destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

- 18.3. O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.
- 18.4. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação poderão ser prestados pelo pregoeiro, no local e horário indicados no **item XIII do preâmbulo** e no portal [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).
- 18.5. Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da legislação em vigor.
- 18.6. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Feira de Santana, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 18.7. São partes indissociáveis deste Edital os seguintes anexos:

- I. **Especificações do Objeto;**
- II. **Modelo de Proposta de Preços;**
- III. **Modelo de Procuração para a Prática de Atos Concernentes ao Certame;**
- IV. **Modelo de Declaração da Proteção ao Trabalho do Menor;**
- V. **Minuta do Contrato**
- VI. **Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação.**

Feira de Santana, 15 de dezembro de 2008.

**Raildo Santos Leal**  
**Pregoeiro**

<p>Prefeitura Municipal de Feira de Santana</p> <p>LICITAÇÃO Nº 204/2008 – PREGÃO Nº 088/2008</p> <p>O Edital da licitação acima mencionada foi devidamente analisado e aprovado com observância às exigências legais constantes da Lei Estadual 9.433/2005.</p> <p>Feira de Santana, ____/____/____</p> <p>_____ José Jorge Assad OAB: 5111/BA <b>Procurador Designado</b></p>
---

## ANEXO I

### ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

#### AQUISIÇÃO EM GERAL

Modalidade de Licitação <b>PREGÃO ELETRÔNICO</b>	Número 088/2008
---	--------------------

- I-1. Contratação de entidade sem fins lucrativos especializados em treinamento para realização de cursos, oficinas, seminários e práticas laboratoriais, para beneficiar jovens do Programa Projovem Urbano..

#### ESPECIFICAÇÃO

- a) Para a entidade contratada a proposta deverá conter o histórico da mesma, principais atividades realizadas em qualificação, Projeto Político Pedagógico, qualificação do corpo gestor e docente;
- b) Para cada curso contratado a proposta deverá conter a descrição dos objetos, principais conteúdos programáticos de acordo com o anexo nº II, metodologia utilizada (fundamentos e instrumentos) tipo de atividades (cursos, seminários, oficinas, práticas laboratoriais e outros) carga horária, cronograma de execução, especificações de ações estruturantes (formação de formadores, sensibilização de público, avaliação do ensino aprendizagem, fornecimento de material didático e lanche para o aluno). A especificação do material está no anexo nº III.
- c) Para formar o Pólo de Feira de Santana deverá ter 16 modelos cada núcleo com 5 (cinco) turmas e cada turma com no mínimo 20 educadores e no máximo 40, formando no total de aproximadamente 2.000 jovens;
- d) A entidade deverá realizar a matrícula (deverá ser informatizada) e corresponder as exigências da estratégica de matrícula do Projovem Urbano, documento em anexo. O período de matrícula é até o dia 28 de fevereiro de 2009 e o início das aulas sendo a primeira semana de março;
- e) O material necessário, por conta do contrato, deverá ser disponibilizado gratuitamente para os professores e para os alunos do Projovem Urbano conforme anexo III, Resolução/CD/FNDE nº 22, de 26 de maio de 2008.

f) I – A organização da coordenação: Local deverá ser constituída de:

- 01 coordenador executivo com curso Superior e jornada de trabalho de 40 horas;
- 01 coordenador pedagógico com curso Superior e jornada de trabalho de 40 horas;
- 02 apoios de nível superior com jornada de 40 horas.
- Lotação de professores, educadores, profissionais sociais, no caso de não existência de Pólo.

II – organização do Pólo

- 01 diretor Executivo com curso Superior e jornada de trabalho de 40 horas;
- 01 diretor pedagógico com curso Superior e jornada de trabalho de 40 horas;
- 02 apoios de nível Superior com jornada de trabalho de 40 horas;
- 02 apoios de nível médio com jornada de trabalho de 40 horas;
- Lotação de professores, educadores, profissionais e assistentes.

g) Os profissionais envolvidos no processo deverão ser capacitados conforme o Plano de Formação do projovem Urbano anexo IV.

h) os cursos (arcos ocupacionais) que deverão ser oferecidos conforme o código da CBO – 2008 (Classificação Brasileira de Ocupação do MTE). Conforme anexo II.

i) O pagamento só será efetuado ao final de cada mês com apresentação de planilha do serviço executado e aprovação do grupo gestor;

j) A executora será responsável pelo espaço físico compatível com a formação exigida pelo Programa Projovem Urbano, incluindo laboratório de informática;

l) O valor licitado contempla todas as despesas (material didático, espaço físico, alimentação dos alunos, etc), necessárias a realização dos cursos.

m) O lanche deverá ser fornecido para cada aluno por turno;

n) O lanche deverá ter no mínimo uma peça (fatia de bolo, um salgado e equivalente) e um copo de suco ou refrigerante;

o) O material didático deverá ser fornecido a cada professor e para cada aluno gratuitamente conforme anexo I;

p) A avaliação e monitoramento será realizada da seguinte forma:

- Sistema de monitoramento e avaliação;
- Subsistema de monitoramento;



- Subsistema de supervisão;
- Subsistema de avaliação dos alunos;
- Subsistema de avaliação do programa.

**ANEXO II**

ARCOS	OCUPAÇÕES	CÓDIGO CBO
1 – Administração	a) Arquivador b) Almoxarife c) Contínuo (office Boy; Office Girl)	4151-05 4141-05 4122-05
2 – Educação	a) auxiliar de administração escolar b) contador de história c) inspetor de alunos d) recreador	4110-10 2625-05 3341-10 3714-10
3 – Esporte e Lazer	a) recreador agente comunitário de esporte e lazer b) monitor de esporte e lazer c) animador de eventos	3763-10 2241-35 3714-10 3763-05
4 – Gráfica	a) guilhotineiro (indústria gráfica) b) impressor serigráfico c) operador de acabamentos (indústria gráfica) d) encanador	7663-20 7662-05 7663-15 7687-05
5 – Serviço Doméstico I	a) faxineira b) porteiro c) cozinheira no serviço doméstico d) caseiro	5121-15 5174-10 5132-10 5121-05
6 – Serviço Doméstico II	a) cuidador de idoso b) passador de roupa c) cuidador de crianças (babá) d) lavadeira	5162-10 5164-15 5162-05 5163-05
7 – Serviços Pessoais	a) manicura e pedicura b) depilador c) cabeleireiro d) maquiador	5161-20 5161-40 Sem CBO 5161-25
8 - Vestuário	a) costureira b) montador de artefatos c) costureira de reparação de roupas d) vendedor de comércio varejista	7632-10 7653-15 7630-15 5211-10

**ANEXO III**

**RESOLU O/ CD/FNDE N  22, de 26 de maio de 2008.**

**LISTA DE MATERIAIS PARA ALUNOS E PROFESSORES DO PROJOVEM URBANO**

**Lista de matérias materiais para alunos do ProJovem Urbano:**

- a) apontador de lápis;
- b) arame;
- c) argila;
- d) atlas geográfico;
- e) bloco para desenho;
- f) borracha;
- g) caderno universitário espiral;
- h) caderno;
- i) caneta esferográfica;
- j) caneta hidrográfica;
- k) cola bastão;
- l) cola líquida branca;
- m) dicionário;
- n) giz giz-de de-cera;
- o) lápis de cor;
- p) lápis preto n 2;
- q) massa de modelar;
- r) papel alma o com pauta;
- s) papel sulfite;
- t) pasta com elástico;
- u) pasta polionda;
- v) pincel;
- w) régua plástica de 30 cm;
- x) tesoura de metal sem ponta;
- y) tinta guache
- z) compasso;
- aa) transferidor;
- bb) esquadro.

**Lista de materiais para os professores do ProJovem Urbano:**

- a) apagador;
- b) bloco para desenho;
- c) caderno universitário espiral;
- d) caneta hidrográfica;
- e) caneta marca texto;
- f) caneta para transparência;
- g) cartolina;
- h) cola bastão;
- i) cola líquida branca;
- j) compasso sem tira tira-linha;
- k) estojo para apagador;
- l) E.V.A. – Etil Vinil Acetato
- m) fita crepe;
- n) fita adesiva;
- o) giz branco;
- p) giz colorido;

- q) giz giz-de de-cera;
- r) lápis borracha;
- s) lápis de cor;
- t) lápis preto nº2;
- u) pacote de etiquetas;
- v) papel cartão;
- w) papel celofane;
- x) papel crepom;
- y) papel de seda;
- z) papel pardo;
- aa) papel sulfite;
- bb) pasta catálogo;
- cc) pasta com elástico;
- dd) pincel
- ee) pincel atômico;
- ff) pincel para quadro branco;
- gg) refil de pincel para quadro branco;
- hh) régua plástica de 30 cm;
- ii) TNT - Tecido não tecido
- jj) estêncil a álcool
- kk) estêncil a tinta
- ll) tesoura de metal sem ponta;
- mm) tinta guache;
- nn) transparência.



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA NACIONAL DE JUVENTUDE  
COORDENAÇÃO NACIONAL DO PROJOVEM URBANO



URBANO

# ESTRATÉGIA DE MATRÍCULA

## 2ª Edição Revisada

Brasília  
Outubro de 2008

## SUMÁRIO

1. DIRETRIZES GERAIS .....	3
1.1. O que é Estratégia de Matrícula para o ProJovem Urbano .....	3
1.2. Critérios para a Matrícula .....	3
1.3. Períodos de Matrícula .....	4
1.4. Local de Matrícula.....	4
1.5. Divulgação da Matrícula .....	4
1.6. Como será Realizada a Matrícula .....	5
2. ETAPAS DO PROCESSO DE MATRÍCULA .....	6
2.1. Planejamento da Matrícula .....	6
2.2. Realização da Matrícula .....	7
2.2.1. Matrícula .....	8
2.2.2. Sorteio no ProJovem Urbano .....	9
2.2.3. Confirmação da Matrícula .....	9
3. DOCUMENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA MATRÍCULA .....	10
3.1. Quais os Documentos Necessários para a Matrícula .....	10
3.2. Aceitação da Matrícula .....	10
4. CAPACIDADE DE ATENDIMENTO DO PROJÓVEM URBANO ...	11
5. ORIENTAÇÕES GERAIS .....	12
6. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES .....	14
ANEXO I – Cronograma de Matrícula.....	16
ANEXO II – Ficha de Matrícula do Aluno .....	17
ANEXO III – Comprovante de Matrícula .....	19



## **1. DIRETRIZES GERAIS**

### **1.1. O QUE É ESTRATÉGIA DE MATRÍCULA PARA O PROJovem URBANO?**

São as normas e procedimentos do processo de matrícula no ProJovem Urbano. Neste documento são detalhados os princípios norteadores da organização e do funcionamento do Programa considerando sua relação com o Sistema de Monitoramento que registra o percurso do aluno desde a matrícula até a certificação.

- a) Essas normas devem ser seguidas pelos gestores estaduais, municipais e do Distrito Federal quando da implementação do programa.
- b) A divulgação dessa estratégia deve estar adequada para os diferentes atores do programa.
- c) Caberá aos gestores locais a determinação da logística utilizada para a matrícula.
- d) Os casos omissos devem ser encaminhados para a deliberação da Coordenação Nacional.

### **1.2. CRITÉRIOS PARA A MATRÍCULA**

1.2.1. Pode se matricular no ProJovem Urbano o jovem que:

- a) Não concluiu o Ensino Fundamental.
- b) Tenha entre 18 e 29 anos completos no ano da matrícula.
- c) Saiba ler e escrever – essa condição deve ser aferida por meio de Teste de Proficiência, caso o jovem não apresente o histórico escolar.

### **1.3. PERÍODOS DE MATRÍCULA**

1.3.1. As matrículas no ProJovem Urbano serão realizadas em todo o território nacional, em períodos definidos pela Coordenação Nacional (**Anexo I**).

#### **1.4. Local da Matrícula**

1.4.1. Trata-se do lugar (ou lugares), a ser definido pela Coordenação Local e previamente informado para a Coordenação Nacional do ProJovem Urbano, onde os jovens candidatos devem comparecer para apresentar os documentos e realizar a sua matrícula.

#### **1.5. Divulgação da Matrícula**

1.5.1. Os governos estaduais, municipais e do Distrito Federal serão responsáveis pela ampla divulgação da matrícula no ProJovem Urbano, em seu âmbito de atuação.

1.5.2. A Coordenação Nacional se valerá da Central de Relacionamento do ProJovem Urbano para prestar informações sobre o ProJovem Urbano, tirar dúvidas e atender ao público em geral, no que se refere ao processo de matrícula e início das aulas.

a) Por intermédio da Coordenação Nacional será operacionalizado o apoio às Coordenações Locais das cidades, via Central de Atendimento, para divulgar aos interessados as informações referentes ao processo de matrícula no ProJovem Urbano: documentos necessário, locais de matrícula etc.

b) As listas das escolas onde deverá ser oferecido o curso do ProJovem Urbano, com seus respectivos endereços, devem ser fornecidas à Coordenação Nacional quando solicitada oficialmente, em planilha própria.

c) O número da Central de Atendimento - **0800 722 7777** - deve ser amplamente divulgado pelos gestores locais.

d) A Central de Atendimento pode ser acessada de qualquer telefone fixo. Não é aceita ligação de celular.

e) Os jovens devem fornecer um telefone fixo à Central de Relacionamento do ProJovem Urbano, para que haja retorno de comunicação, um telefone fixo.

#### **1.6. Como Será Realizada a Matrícula?**

1.6.1. A matrícula será informatizada e efetuada em tempo real, *on line*, no Sistema de Monitoramento do ProJovem Urbano, disponibilizado pela Coordenação Nacional do ProJovem Urbano, no endereço <http://www.projovemurbano.caedufjf.net/matricula> Este endereço é de domínio do Centro de Políticas Públicas e Avaliação da Educação



– CAEd, vinculado à Universidade Federal de Juiz de Fora, Instituição que coordena o Sistema de Monitoramento e Avaliação do ProJovem Urbano , sob a gestão da Coordenação Nacional .

1.6.2. O Sistema de Monitoramento do ProJovem Urbano matricula e enturma os alunos. Tem também como função: alocar os professores e coordenadores; registrar as ações curriculares – atividades e avaliações (provas e fichas ao final de cada unidade formativa), bem como registrar a frequência e entrega dos trabalhos obrigatórios mês a mês, para gerar a folha de pagamento do benefício a que o aluno faz jus.

1.6.3. Para acessar o Sistema de Monitoramento do ProJovem Urbano será necessário que os gestores locais informem à Coordenação Nacional o nome, CPF, endereço eletrônico (e-mail) e telefones de contato do Coordenador Executivo, em cada Município/Estado, autorizado a solicitar as permissões de acesso aos usuários que realizarão os registros da matrícula.

1.6.4. O CAEd, posteriormente, enviará por e-mail ao Coordenador Executivo o login e a senha de acesso ao Sistema de Matrícula, juntamente com as orientações básicas para ele mesmo, inicialmente, cadastrar os núcleos ( escolas onde o ProJovem Urbano irá funcionar) , turmas , pólos e operador(es) de matrícula(s).

1.6.5. Caberá aos gestores locais a determinação da logística utilizada para a matrícula.

a) Fica a critério dos gestores locais a contratação, por conta do Programa, de agentes de matrícula temporários para recrutar os jovens e dar o apoio necessário ao processo de matrícula.

b) Se a Coordenação Local optar por utilizar as fichas de matrícula, para posterior digitação e registro no Sistema de Monitoramento o modelo está disponibilizado na internet para download e reprodução, juntamente com Comprovante de Matrícula em branco.

1.6.6. Para a realização da matrícula no Sistema de Monitoramento do ProJovem Urbano é recomendável o acesso à internet em banda larga. A Prefeitura, o Governo Estadual e o Governo do Distrito Federal devem providenciar esse tipo de acesso, bem como os equipamentos (computadores), para realizar as suas matrículas.



1.6.7. As localidades que não dispuserem dessa conexão, de imediato, para o processo de matrícula deverão entrar em contato com a Coordenação Nacional para os encaminhamentos pertinentes.

1.6.8. A capacitação técnica para operar o Sistema de Monitoramento em todas as suas funcionalidades será realizada pela equipe técnica do CAEd, conforme cronograma prévio estabelecido para todas as cidades habilitadas a executar o Programa durante o ano. Esta capacitação deverá acontecer quando houver equipe técnica definida nas Coordenações Locais e até a 2ª semana de aula.

## **2. ETAPAS DO PROCESSO DE MATRÍCULA**

### **2.1. Planejamento da Matrícula**

a) Antecede e orienta a matrícula o Plano de Matrícula Local do ProJovem Urbano, que deve considerar os seguintes aspectos:

- Número total de vagas no Município/Estado/Distrito Federal por ano de atendimento;
- Distribuição das vagas nas entradas anuais, no território municipal, estadual ou do Distrito Federal;
- Definição dos estabelecimentos públicos de ensino onde devem funcionar os Núcleos do ProJovem Urbano, considerando as regiões da cidade com maior probabilidade de concentrar o público alvo;
- Definição dos locais de funcionamento dos Pólos (se houver) com as referências de nome e endereço e os 16 Núcleos sob sua Coordenação;
- Definição das formas e instrumentos de divulgação local;
- Definição do número de agentes de matrícula, forma de seleção e treinamento;
- Definição dos locais de matrícula, com os computadores com acesso à internet;

- Definição do pessoal necessário para registrar e efetivar a matrícula no Sistema de Monitoramento (operador de matrícula/matriculador), bem como as dinâmicas de treinamento desse pessoal;
- Definição das funções do pessoal envolvido no processo de matrícula;
- Definição da logística da aplicação do teste de proficiência;
- Indicação das formas de operacionalização do sorteio, se houver;
- Cronograma de matrículas e início de aulas;
- Formas de acompanhamento, controle e aprimoramento do processo de matrícula.

## **2.2. Realização da Matrícula**

- a) O processo de matrícula no ProJovem Urbano terá dois momentos operacionais no Sistema de Monitoramento: **matrícula** e **confirmação da matrícula**.
- b) A operacionalização da matrícula no Sistema de Monitoramento obedecerá ao **cronograma** estabelecido pela Coordenação Nacional no **Anexo I**.
- c) As matrículas devem ser realizadas na **Ficha de Matrícula** do ProJovem Urbano disponibilizada no Sistema de Monitoramento, via web. Modelo da ficha de matrícula no **Anexo II**.

### 2.2.1. Matrícula

- a) É a etapa de registro do jovem no Sistema de Monitoramento do ProJovem Urbano.
- b) O formulário da matrícula de cada jovem deve ser preenchido pelos profissionais autorizados pelo CAEd. Nesse formulário estão as informações e dados pessoais do candidato. Cada jovem matriculado receberá uma **identificação única (número)** que o acompanhará até o final do curso.
- c) Neste momento da matrícula, o jovem será associado à cidade, ao núcleo e à turma onde freqüentará o curso do ProJovem Urbano.

- d) Além da matrícula no Sistema de Monitoramento, os gestores locais serão responsáveis, nesta etapa, por aplicar o Teste de Proficiência aos jovens para aferir-se o domínio da leitura, conforme especificado no item Orientações Gerais.
- e) No ato da matrícula a Coordenação Local deverá informar ao jovem:
- A escola onde funcionará o Núcleo em que ele irá estudar, considerando a proximidade da residência ou trabalho do jovem.
  - A data do início das aulas do ProJovem Urbano na cidade.
  - Que, caso haja sorteio e ele for um jovem selecionado, haverá confirmação de sua matrícula de imediato, mas se for reclassificado deverá aguardar uma vaga de desistente.
  - Que, se o núcleo não for funcionar, sua matrícula poderá ser remanejada e confirmada em outro núcleo,

**ATENÇÃO:** o Sistema de Monitoramento expede o **Comprovante de Matrícula**, automaticamente, com estas informações impressas para os jovens matriculados diretamente no Sistema on line. No caso de matrícula em Ficha Impressa, será de responsabilidade da Coordenação Local o preenchimento destas informações no Comprovante de Matrícula impresso, em branco, pelo Sistema de Monitoramento. Modelo do Comprovante de Matrícula, em branco, no **Anexo III**.

#### 2.2.2. Sorteio no ProJovem Urbano

- a) Quando o número de jovens matriculados exceder o quantitativo de vagas estabelecido pelo Estado, Distrito Federal ou Município, antes da etapa da confirmação da matrícula, os gestores locais podem optar por realizar sorteio público para selecionar os candidatos, ou solicitar à Coordenação Nacional ampliação de meta se assim lhes convier.
- b) O sorteio deverá ocorrer em local data e horário previamente anunciado pela Coordenação Local responsável pelo evento.



- c) O sorteio deverá ser acompanhado pelo Sistema de Monitoramento e Avaliação que se valerá de programa informatizado especificamente elaborado pelo Sistema de Monitoramento para garantir a lisura do processo.
- d) Para informar sobre a decisão de realizar sorteio e agendar o mesmo, o Coordenador Executivo deve contatar o CAEd pelo endereço [pju\\_sorteio@caed.ufjf.br](mailto:pju_sorteio@caed.ufjf.br) para acordar critérios (por cidade, pólo, ou núcleo), data, local e logística. Caso não opte por sorteio, a Coordenação Local registra isto e agenda o curso para operar o Sistema de Monitoramento em todas as suas funcionalidades.
- e) A matrícula no Sistema de Monitoramento será encerrada 03 (três) dias antes da data do sorteio. Fica a critério da Coordenação Local encerrar a matrícula antes do bloqueio no Sistema.

### **2.2.3. Confirmação da Matrícula**

- a) **É o momento em que a Coordenação Local confirma a vinculação do jovem à cidade, ao núcleo e à turma, no Sistema de Monitoramento.**
- b) Essa confirmação é liberada, no Sistema, para os Municípios, Estados e Distrito Federal com e sem sorteio, antes do início das aulas, nos períodos definidos pela Coordenação Nacional.
- c) Nesse momento da confirmação da matrícula a Coordenação Local já terá constituído a estrutura funcional do ProJovem Urbano na cidade e deverá ter conhecimento do número total de jovens matriculados e definido os núcleos e turmas que efetivamente entrarão em funcionamento.
- d) Os jovens matriculados em núcleos que não entrarão em funcionamento por qualquer motivo devem ter sua matrícula redirecionada para outros núcleos e turmas e neles confirmada, no período estabelecido pela Coordenação Nacional.
- e) Os jovens que não alcançarem a proficiência necessária no teste de leitura não devem ter sua matrícula confirmada.

## **3. DOCUMENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA MATRÍCULA**

### **3.1. Quais os Documentos Necessários para a Matrícula?**



3.1.1. Para o aluno se matricular é necessário ter em mãos, no ato da matrícula, os seguintes documentos OBRIGATÓRIOS:

- Carteira de Identidade, original e cópia.
- Comprovante de residência, original e cópia.

**3.1.2. Os documentos não obrigatórios que podem ser apresentados no ato da matrícula ou posteriormente são:**

- Título de Eleitor, Carteira de Trabalho, Histórico Escolar, CPF, PIS, PASEP e NIT, se o jovem tiver.

3.1.3. Se o jovem tiver o Histórico Escolar ele não precisa fazer o Teste de Proficiência. Mas a cópia de um deles (Histórico Escolar ou Teste de Proficiência) deve estar arquivada na pasta individual do aluno, junto com a ficha de matrícula e as cópias dos documentos apresentados no ato da matrícula.

## **3.2. Aceitação da Matrícula**

3.2.1. Os dados obrigatórios serão explicitados no Sistema de Monitoramento que só aceitará a mesma se eles forem fornecidos.

3.2.2. Para aceitação da matrícula e concessão do benefício financeiro serão necessários como dados mínimos:

- Nome completo do jovem; data de nascimento; nome completo da mãe; sexo; endereço completo; CEP; nacionalidade; naturalidade; nº da identidade; órgão expedidor; unidade da federação; data da expedição.

3.2.3. Se após a confirmação da matrícula, mediante comprovação, for detectado por qualquer agente ou instância participante do Programa que o aluno não atende aos critérios estabelecidos, o mesmo deve ser desligado do Programa pela Coordenação Local, com o devido encerramento da matrícula no Sistema de Monitoramento do ProJovem Urbano.

#### 4. CAPACIDADE DE ATENDIMENTO DO PROJovem URBANO

**Os jovens candidatos a participar do curso do ProJovem Urbano deverão ser matriculados nos Núcleos a funcionar, obrigatoriamente, nos estabelecimentos de ensino da rede pública estadual, municipal e do Distrito Federal com tipologia adequada ao Programa e ao desenvolvimento das atividades pedagógicas especificadas no PPI e considerando a oferta de informática nos laboratórios próprios e/ou do PROINFO, com acesso à internet.**

4.1. Um Núcleo deve ter o máximo de 200 e o mínimo de 150 alunos matriculados em cinco turmas com 40 alunos cada, admitindo-se, excepcionalmente, variar até 20 alunos.

4.2. Cada grupo de 16 Núcleos formará um Pólo.

4.3. Não se constituirá um Pólo Estadual, Municipal, e no Distrito Federal com menos de 16 Núcleos e 2.400 alunos com matrícula confirmada no Sistema de Monitoramento na data estabelecida pela Coordenação Nacional.

4.4. Não se constituirá um Núcleo com menos de 150 alunos com matrícula confirmada no Sistema de Monitoramento, na data estabelecida pela Coordenação Nacional.

4.5. Um Núcleo poderá funcionar em dois endereços, desde que o nº mínimo de alunos (150) seja respeitado e as turmas variem de 40 a no mínimo 20 alunos.

4.6. O Sistema de Monitoramento auxiliará as Coordenações Locais a administrar o preenchimento de vagas de seus Núcleos, para que não sejam confirmadas matrículas além do permitido.

4.7. Os jovens portadores de deficiência participam do Programa nas mesmas condições dos outros. Se selecionados ou reclassificados, conforme a necessidade de sorteio público, têm direito à matrícula e ao atendimento de acordo com a legislação da Educação Especial.

4.8. No ato da matrícula no Sistema de Monitoramento deverão ser registradas as informações referentes aos portadores de deficiência.



4.9. Jovens Indígenas e Quilombolas serão atendidos da mesma forma que os outros e devidamente identificados no Sistema de Monitoramento no ato da matrícula.

## **5. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A MATRÍCULA NO PROJovem URBANO**

5.1. A matrícula constitui o primeiro passo do aluno no ProJovem Urbano e deve ser cuidadosamente planejada e executada com a máxima competência técnica, pois as informações pessoais prestadas no ato da matrícula serão imediatamente aproveitadas para viabilizar o recebimento do auxílio financeiro.

5.2. As Coordenações dos Governos dos Estados, das Prefeituras e do Governo do Distrito Federal são responsáveis por selecionar e treinar agentes e usuários do Sistema de Monitoramento para trabalhar com a matrícula dos jovens candidatos ao ProJovem Urbano, de modo que venham a: conhecer o Programa e seu funcionamento; receber as orientações pertinentes aos critérios estabelecidos para o ingresso e a permanência no Programa, a partir das orientações específicas disponibilizadas junto com a matrícula pela internet.

5.3. O jovem com dificuldade para apresentar as cópias dos documentos devem receber apoio dos agentes/usuários de matrícula no sentido das cópias serem viabilizadas sem custo.

5.4. O usuário responsável pela matrícula atestará a entrega dos documentos e/ou apresentação e as cópias deverão permanecer arquivados, juntamente com o teste de proficiência devidamente corrigido, pelas Coordenações Locais do Estado, Município e Distrito Federal.

5.5. As listas das escolas onde deverá ser oferecido o curso do ProJovem Urbano, com seus respectivos endereços, devem ser disponibilizadas nos locais de matrícula para que o jovem escolha o Núcleo mais próximo de sua residência ou trabalho.

5.6. Os diretores das escolas onde funcionarão os Núcleos do ProJovem Urbano devem ser sensibilizados e informados sobre as especificidades do Programa e de seu público; desta forma a escola poderá se organizar para acolher os novos jovens alunos.

5.7. A documentação do jovem deve ser cuidadosamente conferida para atestar sua condição de apto a participar do Programa, uma vez que os dados serão auditados pelo Sistema de Supervisão do SMA.

5.8. Os jovens com matrícula redirecionada para outro Núcleo, que não o que lhes foi informado anteriormente, devem ser avisados das alterações, pelas Coordenações Locais e/ou pela Central de Relacionamento do ProJovem Urbano, antes do início das aulas.

5.9. As Coordenações Locais deverão estabelecer a logística de aplicação, correção e divulgação dos resultados do Teste de Proficiência.

5.10. Os modelos do teste serão enviados pela Coordenação Nacional. A Coordenação Local deverá reproduzir as cópias em número suficiente para a aplicação aos alunos, a qual contará com a supervisão do Sistema de Monitoramento e Avaliação do ProJovem Urbano.

5.11. Os resultados do Teste de Proficiência não podem servir para discriminar e ou agrupar alunos em turmas classificadas pelo nível de conhecimento. O currículo integrado do ProJovem Urbano estabelece como princípio pedagógico o trabalho com alunos em estágios diferenciados de aprendizagem.

5.12. Os locais de matrícula divulgados não devem ficar sem alguém que detenha as informações básicas sobre o Programa, para não comprometer sua credibilidade.

5.13. Quando um ou mais locais de matrícula anteriormente informado for alterado, a Coordenação Local deve informar imediatamente a Coordenação Nacional para não prejudicar as informações repassadas pela Central de Relacionamento do ProJovem Urbano.

## **6. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

6.1. A Transferência e o Reingresso dos alunos no ProJovem Urbano serão tratados como solicitações de nova matrícula e serão realizados se o Núcleo de destino dispuser de vagas em alguma turma adequada ao aluno, garantida a responsabilidade por eventuais lançamentos anteriores não realizados no Sistema de Monitoramento /

ProJovem Urbano, devendo, posteriormente, ser divulgado documento específico sobre o assunto.

6.2. Os jovens cadastrados em mais de uma modalidade do ProJovem (Urbano, Trabalhador, Adolescente, Campo), devidamente identificados, não serão desligados automaticamente do ProJovem Urbano, mas não receberão auxílio financeiro duplicado, à exceção dos alunos progenitores beneficiários do Bolsa Família que podem acumular os dois benefícios.

6.3. As Coordenações Locais credenciadas podem consultar e monitorar as matrículas para planejar e organizar as ações iniciais concernentes ao início das aulas, acessando o menu > relatórios do sistema de matrícula. Serão disponibilizados os relatórios de:

- Matrícula total por Município/Estado (sintético e analítico).
- Matrícula total por núcleo (sintético e analítico).
- Matrícula total por arco / por núcleo (sintético e analítico).
- Lista nominal de matriculados por núcleo.
- Lista nominal de matriculados por arco e núcleo.
- Lista com os dados cadastrais dos alunos.

6.4. Auxílio Financeiro

6.4.1. Será de R\$ 100,00 (cem reais), durante 20 meses, para o jovem que atender as condicionalidades do Programa:

- Frequência de 75% às aulas dadas no mês e **devidamente registrada no Sistema de Monitoramento;**
- Entrega de 75% dos trabalhos obrigatórios do mês **devidamente registrada no Sistema de Monitoramento;**

6.4.1.1. O auxílio financeiro será pago por meio de Cartão Magnético com a logo do ProJovem Integrado.

- O Cartão do ProJovem Urbano será concedido ao jovem mediante a localização ou atribuição de Número de Identificação Social - NIS, pela Caixa Econômica Federal - CEF.



- O Sistema de Monitoramento se valerá dos dados pessoais, dos documentos obrigatórios a serem apresentados e registrados no ato da matrícula, para providenciar a localização/atribuição do NIS.
- O Cartão do ProJovem Urbano deverá ser entregue ao jovem na agência da Caixa Econômica Federal definida pela Coordenação Local, mediante o comparecimento do jovem na mesma para o registro de senha pessoal.
- Após o recebimento do Cartão do ProJovem Urbano e o registro da senha, o jovem poderá sacar o auxílio financeiro em qualquer agência da Caixa Econômica Federal, terminais de auto-atendimento, Caixa Aqui e Lotéricas.
- A Coordenação Nacional repassará às Coordenações Locais, em época própria, as orientações específicas sobre os procedimentos para a articulação com as Superintendências Regionais da CAIXA relacionadas ao cadastramento de agências e comparecimento dos jovens às agências.
- O auxílio financeiro não será depositado em conta corrente e cada parcela ficará disponível para saque com o Cartão Cidadão por somente 90 dias.

ANEXO III

**MODELO DE PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS  
CONCERNENTES AO CERTAME**

Modalidade de Licitação <b>PREGÃO ELETRÔNICO</b>	Número 088/2008
---	--------------------

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o(a) Senhor(a) ....., (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº ....., expedido pela ....., devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº ....., residente à rua ....., nº ..... como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para:

(apresentar proposta de preços, formular ofertas e lances, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame etc).

Feira de Santana, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2008.

---

RAZÃO SOCIAL  
CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
E ASSINATURA

ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR**

Modalidade de Licitação <b>PREGÃO ELETRÔNICO</b>	Número 088/2008
---	--------------------

Declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 98 da Lei Estadual 9.433/05, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,

- nem menor de 16 anos.  
 nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Feira de Santana, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2008.

---

RAZÃO SOCIAL  
CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
E ASSINATURA

## ANEXO V

### MINUTA DO CONTRATO

#### CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA, E A EMPRESA...

Contrato que entre si fazem, de um lado, o **MUNICÍPIO DE FEIRA DE SANTANA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no **CGC/MF sob o nº 14.043.574/0001-51**, com sede na Av. Sampaio, nº 344, Centro - Feira de Santana-Ba, representada pelo Exmº Sr. Prefeito José Ronaldo de Carvalho, autorizado pelo art. 86, XIV, da sua Lei Orgânica, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a Empresa \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_, Inscrição Municipal nº \_\_\_\_\_, situado à \_\_\_\_\_, adjudicatária vencedora do pregão nº 088/2008, Processo Licitatório nº 204/2008, neste ato representad(a) pelo Sr(s). \_\_\_\_\_, portador(es) do(s) documento(s) de identidade nº \_\_\_\_\_, emitido(s) por \_\_\_\_\_, doravante denominada apenas **CONTRATADA**, celebram o presente contrato, que se regerá pela Lei Estadual nº 9.433/05, mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a contratação de entidade sem fins lucrativos especializados em treinamento para realização de cursos, oficinas, seminários e práticas laboratoriais, para beneficiar jovens do Programa Projovem Urbano, de acordo com as especificações constantes do Anexo I do Edital, condições previstas neste contrato e na Proposta de Preços apresentada pela CONTRATADA.

§1º. É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros

§2º. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% do valor inicial atualizado do contrato, na forma dos §1º e 2º do art. 143 da Lei Estadual nº 9.433/05.

§3º. As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO

O prazo de realização dos serviços, a contar da data assinatura do contrato é de 12 (doze) meses, admitindo-se a sua prorrogação nos termos dos arts. 141 e 142 da Lei Estadual 9.433/05.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO**

O Contratante pagará à Contratada o preço de (especificar)

§1º - Nos preços previstos neste contrato estão incluídos todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da CONTRATADA, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela CONTRATADA das obrigações.

§2º - Estima-se para o contrato o valor de R\$ 800.000,00.

### **CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

UNIDADE GESTORA	FONTES	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA
12 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	Fonte: 05	08.244.059.2091	33.90.39

### **CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO**

Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada a execução contratual, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo contratado.

§1º. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da CONTRATADA.

§2º. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE *pro rata tempore*.

§3º. Em conformidade com o inc. II do art. 82 da Lei nº 9.433/05, nas compras para entrega imediata, assim entendidas aquelas com prazo de entrega até quinze dias contados da data da celebração do ajuste, será dispensada a atualização financeira correspondente ao período compreendido entre as datas do adimplemento e a prevista para o pagamento, desde que não superior a quinze dias.

### **CLÁUSULA SEXTA - MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO**

A concessão de reajustamento, nos termos no inc. XXV do art. 8º da Lei estadual nº 9.433/05, fica condicionada ao transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta, mediante a aplicação do INPC/IBGE

Os preços são fixos e irrevogáveis.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A **CONTRATADA**, além das determinações contidas no ANEXO I do Edital e daquelas decorrentes de lei, obriga-se a:

- a) fornecer os bens de acordo com as especificações técnicas constantes no edital de licitação e no presente contrato, nos locais determinados, nos dias e nos turnos e horários de expediente da Administração;
- b) zelar pela boa e completa execução do contrato e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;
- c) comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do contrato;
- d) arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE e terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento contratado, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;
- e) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução do contrato;
- g) efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas ao objeto do contrato;
- h) adimplir os fornecimentos exigidos pelo Edital e pelos quais se obriga, visando à perfeita execução deste contrato;
- i) promover, por sua conta e risco, o transporte dos bens;
- j) executar, quando for o caso, a montagem dos equipamentos, de acordo com as especificações e/ou norma exigida, utilizando ferramentas apropriadas e dispor de infra-estrutura e equipe técnica necessária à sua execução;
- k) trocar, às suas expensas, o bem que vier a ser recusado;
- l) oferecer garantia e assistência técnica aos bens objeto deste contrato, através de rede autorizada do fabricante, identificando-a;
- m) manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e mão-de-obra para execução completa e eficiente do transporte e montagem dos bens;
- n) emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos bens, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total;

#### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

O **CONTRATANTE**, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

- a) fornecer ao contratado os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato, dentro de, no máximo, 10 (dez) dias da assinatura;
- b) realizar o pagamento pela execução do contrato;

#### **CLÁUSULA NONA - FORMA DE FORNECIMENTO**

A forma de fornecimento do presente contrato será o de única

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do art. 154 da Lei Estadual 9.433/05, bem assim receber o objeto segundo o disposto no art. 161 da Lei Estadual 9.433/05, competindo ao servidor ou comissão designados, primordialmente:

- a) anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- b) transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;
- c) dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- d) adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
- e) promover, com a presença da contratada, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- f) esclarecer prontamente as dúvidas da contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;
- g) cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;
- h) fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- i) ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da contratada, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da contratada, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;
- j) solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.

**Parágrafo único:** A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá à contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PENALIDADES**

Sem prejuízo da caracterização dos ilícitos administrativos previstos no art. 185 da Lei Estadual 9.433/05, com as cominações inerentes, a inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I - 10% (dez por cento) sobre o valor deste contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, ou ainda na hipótese de negar-se a contratada a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;

III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

§01. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

§02. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

§03. Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, o contratado responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

§04. Não tendo sido prestada garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido ao contratado o valor de qualquer multa porventura imposta.

§05. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o Contratado da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO**

A inexecução, total ou parcial, do contrato ensejará a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas na Lei Estadual nº 9.433/05.

§01. A rescisão poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito do Contratante nos casos enumerados nos incisos I a XV, XX e XXI do art. 167 da Lei Estadual nº 9.433/05.

§02. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos I e XVI a XX do art. 167 da Lei Estadual nº 9.433/05, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, na forma do § 2º do art. 168 do mesmo diploma.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO**

Integra o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório referido no preâmbulo deste instrumento, no edital da licitação e seus anexos e na proposta do licitante vencedor, apresentada na referida licitação.



#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO**

As partes elegem o Foro da Cidade de Feira de Santana, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que sejam, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Feira de Santana, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2008.

---

**CONTRATANTE**

---

**CONTRATADA**

---

**Testemunhas**

---

**Testemunhas**

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E  
ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

Modalidade de Licitação <b>PREGÃO ELETRÔNICO</b>	Número 088/2008
---	--------------------

Declaramos sob as penas da lei, especialmente em face do quanto disposto no inc. V do artigo 184 da Lei Estadual 9.433/05, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas a teor do art. 186 do mesmo diploma.

Feira de Santana, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2008.

---

RAZÃO SOCIAL  
CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
E ASSINATURA