

## **EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2019 - CGL**

O ESTADO DO AMAZONAS, por meio da **COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO – CGL**, com Regimento Interno aprovado pela Lei Delegada nº 093, de 18 de maio de 2007 e alterações posteriores, torna público a abertura de **CREDENCIAMENTO** de instituições especializadas em recrutamento e seleção de estagiários para atender os Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual, tendo como finalidade promover a integração escola-empresa-governo para complementar o ensino e aprendizagem, proporcionando o desenvolvimento da classe estudantil em sua formação profissional para atuação no mercado de trabalho, e assim contribuir para o desenvolvimento socioeconômico da região, nos termos do *caput* do art. 25 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, no que couber, Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, Lei Estadual nº 3.216, de 28 de dezembro de 2007, Decreto nº 37.769, de 05 de abril de 2017 e legislação pertinente, e pelas disposições constantes deste Regulamento.

**1. DO OBJETO:** O presente **CREDENCIAMENTO** tem por objeto a contratação de instituições especializadas em recrutamento e seleção de estagiários de nível médio e superior, para atender as necessidades dos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual, na forma do presente Edital, Minutas de Projetos Básico, Minuta de Contrato e Minuta de Portaria de Inexigibilidade disponibilizados no Portal da Comissão Geral de Licitação - CGL, no endereço eletrônico - [www.cgl.am.gov.br](http://www.cgl.am.gov.br) e no Portal do Sistema de Compras Eletrônicas do Amazonas, no endereço eletrônico - [www.e-compras.am.gov.br](http://www.e-compras.am.gov.br).

### **2. TERMINOLOGIA TÉCNICA**

**2.1. Estagiário** – é o educando que estiver frequentando o ensino regular, em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, objetivando o seu desenvolvimento para a vida cidadã e para o trabalho.

**2.2. Agentes de Integração** – são instituições especializadas em recrutamento e seleção de estagiários e que atuam como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do estágio, identificando as oportunidades, ajustando suas condições de realização, promovendo o acompanhamento administrativo, encaminhando negociação de seguros contra acidentes pessoais e cadastrando os estudantes, selecionando os locais de estágio e organizando o cadastro do Concedente e das oportunidades de estágio.

**2.3. Auxílio-Transporte** – recurso financeiro destinado pela Instituição Contratante e concedido para auxiliar nas despesas de deslocamento do estagiário ao local de estágio e seu retorno.

**2.4. Jornada diária de estágio** – período de horas a serem cumpridas no ambiente de estágio, conforme **item 5.2. deste Edital** e que deverá ser compatível com as atividades escolares do estudante.

**2.5. Prazo de duração do estágio** – não poderá exceder a 02 (dois) anos, na mesma parte concedente, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência, conforme estabelece o art. 11 da Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008.

**2.6. Bolsa-Estágio** - Contraprestação financeira, cujos valores estão definidos no **item 5.3. deste Edital**.

**2.7. Recesso do Estágio** – nos termos do art. 13 da Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, é um período, em regra de 30 (trinta) dias, concedido ao estagiário para suspender/interrompe suas atividades, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, preferencialmente durante suas férias escolares. Os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional à duração do estágio e sempre será remunerado quando receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

**2.8. Seguro Contra Acidentes Pessoais** - cobertura que abrange acidentes pessoais ocorridos com o estudante durante o período de vigência do estágio, 24 horas/dia, no território nacional. Cobre morte ou invalidez permanente, total ou parcial, provocadas por acidente. O valor da indenização consta do Certificado Individual de Seguro de Acidentes Pessoais.

**2.9. Taxa de Administração** - corresponde ao custeio das despesas necessárias, incluindo as despesas administrativas/operacionais (energia elétrica, pessoal, condomínio, telefone, aluguel, postagem, despesas bancárias, material de escritório, etc), as despesas com pagamento do Seguro de Acidentes Pessoais dos estagiários, as despesas com o recrutamento, seleção e acompanhamento dos estagiários, os fretes, os tributos, as tarifas e todas as demais despesas decorrentes para a execução do objeto do presente Instrumento.

**2.10. Órgão gerenciador** – Órgão responsável pela elaboração e gerenciamento do procedimento de credenciamento.

### **3. DAS NOMENCLATURAS E SIGLAS**

- a) Comissão Geral de Licitação – CGL
- b) Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ
- c) Coordenadoria de Compras e Contratos Governamentais – CCGOV
- d) Sistema de Compras Eletrônicas do Estado do Amazonas - e-Compras.AM

### **4. JUSTIFICATIVA DO CREDENCIAMENTO**

**4.1.** Interessa ao Governo do Estado do Amazonas promover a integração escola-empresa-governo para complementar o ensino e aprendizagem, proporcionando o desenvolvimento da

classe estudantil em sua formação profissional para atuação no mercado de trabalho, e assim contribuir para o desenvolvimento socioeconômico da região.

**4.2.** O Decreto nº 37.769, de 05 de abril de 2017 estabelece no § 5º do art. 2º: O processo de credenciamento será elaborado e gerenciado pela CCGOV, componente da estrutura da SEFAZ, quando o objeto for do interesse de vários Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual.

**4.3.** O Credenciamento visa à contratação de todos os interessados que atendam as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, assegurando tratamento isonômico aos credenciados, maior qualidade e economicidade na prestação dos serviços.

**4.4.** A quantidade de vagas de estágio será estabelecida em razão da necessidade e conveniência da Administração Pública Estadual, sendo a demanda dividida em partes iguais, que serão sorteadas entre as instituições credenciadas.

## **5. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1.** As Instituições Credenciadas deverão atuar em conjunto com os Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual e Instituições de Ensino, visando atender estudantes de cursos de educação superior e de ensino médio, oferecendo oportunidades de estágio nesses Órgãos e Entidades.

**5.2. DA JORNADA DE ESTÁGIO:** o estagiário cumprirá a jornada de estágio, abaixo fixada, no horário normal de funcionamento dos Órgãos e/ou Entidades Contratantes, sem prejuízo de suas atividades discentes:

- a) Estagiário de nível superior:** 06 (seis) horas diárias;
- b) Estagiário de nível superior:** 04 (quatro) horas diárias;
- c) Estagiário de nível médio:** 04 (quatro) horas diárias.

**5.3. DO VALOR DA BOLSA ESTÁGIO:** Fica assegurada a percepção de bolsa estágio, como forma de contribuição parcial das despesas decorrentes do estágio, proporcionalmente aos dias trabalhados, na forma abaixo discriminada, que poderá ser alterado de acordo com a conveniência e oportunidade da Administração Pública Estadual.

- a) Nível Superior** (jornada de 06 horas diárias e 30 horas semanais): R\$ 640,00 (seiscentos e quarenta reais).
- b) Nível Superior** (jornada de 04 horas diárias e 20 horas semanais): R\$ 390,00 (trezentos e noventa reais).
- c) Nível Médio** (jornada de 04 horas diárias e 20 horas semanais): R\$ 265,00 (duzentos e sessenta e cinco reais).

**5.4. DO AUXÍLIO TRANSPORTE:** Também fica assegurado o pagamento, proporcional aos dias trabalhados, do auxílio transporte, no valor correspondente a 22 (vinte e dois) dias<sup>3</sup>



úteis por mês, multiplicados pelo valor de 02 (duas) passagens de ônibus, uma para ida e outra para o retorno do estagiário.

**5.5. DO REAJUSTE DO AUXÍLIO TRANSPORTE:** O valor do auxílio transporte estabelecido neste Edital será reajustado em caso de modificação do preço da passagem de ônibus urbano na cidade de Manaus. A alteração do valor deverá ser formalizada por Apostilamento.

**5.6.** Não será concedido auxílio-transporte ao estagiário nas ocorrências de faltas, mesmo naquelas justificadas, uma vez que não houve o deslocamento, nem no recesso, feriados e pontos facultativos.

**5.7.** A bolsa estágio e o auxílio transporte serão pagos ao estagiário, ao término de cada mês em que desenvolveu suas atividades, por intermédio da Instituição contratada.

**5.8.** Em razão da previsão legal contida no §2º do art.5º da Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008 é vedada a cobrança de qualquer valor dos estudantes, a título de remuneração, pelos serviços referidos nos incisos do art.5º da Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008.

**5.9. DA MAJORAÇÃO DO VALOR DA BOLSA ESTÁGIO:** Somente a SEFAZ, por intermédio da autoridade competente, poderá determinar a majoração do valor da bolsa estágio, sendo vedado aos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual, em qualquer hipótese, promover sua alteração ou reequilíbrio. Na ocorrência de sua alteração esta deverá ser formalizada mediante Termo Aditivo.

## **6. DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**

**6.1.** O Governo do Estado do Amazonas, por meio da **Resolução nº 29/2017-GSEFAZ/AM**, publicada no Diário Oficial de 10 de agosto de 2017, fixa o valor da taxa de administração que remunera os Agentes de Integração em **R\$ 17,20 (dezesete reais e vinte centavos) por estagiário, que inclui os valores previstos nos itens 11.3.2.1., 11.3.2.2 e 11.3.2.3. deste Edital de Credenciamento.**

**6.2. DA MAJORAÇÃO DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E APÓLICE DE SEGURO:** Somente a SEFAZ, por intermédio da autoridade competente, poderá determinar a majoração da taxa de administração e apólice de seguro, sendo vedado aos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual, em qualquer hipótese, promover sua alteração ou reequilíbrio.

## **7. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO CREDENCIAMENTO**

**7.1.** Serão admitidas a participar deste credenciamento, pessoas jurídicas legalmente constituídas no País e que operam nos termos da legislação vigente, que explorem ramo de atividade compatível com o objeto deste Edital e que satisfaçam as condições estabelecidas

neste Regulamento.

**7.2.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, deste credenciamento ou da execução dos serviços:

- a) Pessoas físicas desvinculadas de pessoas jurídicas.
- b) Empresas que possuam em sua diretoria ou quadro técnico, funcionário público vinculado aos Órgãos e Entidades participantes.
- c) Empresa estrangeira que não funcione no País, nem interessado que se encontre sob falência (conforme Lei nº 11.101/05), concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.
- d) Empresas que tenham sofrido penalidades que obstem o direito de licitar e contratar com a Administração Pública, observados os efeitos da extensão da punição aplicada.
- e) Empresas que ostentem quaisquer registros impeditivos constantes no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), do Portal da Transparência (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis>).
- f) Empresas inadimplentes com obrigações assumidas com o Governo do Estado do Amazonas.

## **8. DO PRAZO E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

**8.1.** Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e a **PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO** deverão ser entregues, no prazo máximo de **08 (OITO) DIAS ÚTEIS**, contados da data de publicação do presente Edital no Diário Oficial do Estado, em 01 (um) envelope lacrado, à Comissão Geral de Licitação – CGL, situado a Avenida Djalma Batista, 346, 1º andar, Chapada, no horário de 08:00 às 13:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas (horário local), contendo em sua parte externa frontal os seguintes sobrescritos:

**COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO – CGL/AM**  
**CREDENCIAMENTO Nº 001/2019 - CGL**  
**APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:**  
**HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO**  
**Razão Social e CNPJ**

**8.2.** Os Documentos de Habilitação e a Proposta de Credenciamento deverão ser apresentados obedecendo ao horário estabelecido no **item 8.1 deste Edital**.

**8.3.** Os documentos deverão ser apresentados em envelope lacrado, em 01 (uma) via cada, completa, contendo os documentos relativos à habilitação e proposta de credenciamento conforme estabelecido neste Edital.

**8.4.** Para garantir a integridade dos Documentos apresentados – relativos à habilitação e proposta de credenciamento - recomenda-se que estes contenham índices (com a relação abreviada dos documentos apresentados), folhas numeradas e timbradas com o nome, logotipo ou logomarca da Instituição interessada, além da rubrica ou assinatura de seu representante legal em todas as folhas.

**8.5.** Os documentos relativos à habilitação e proposta de credenciamento, bem como toda e qualquer documentação impressa encaminhada pelas interessadas, serão apresentados em língua portuguesa.

## **9. DA PRIMEIRA FASE DO CREDENCIAMENTO: DOS DOCUMENTOS**

**9.1.** As instituições especializadas em recrutamento e seleção de estagiários, para se credenciarem, deverão apresentar os documentos relativos a **HABILITAÇÃO e PROPOSTA**, na disposição a seguir indicada:

### **10. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**10.1.** Para habilitar-se no presente credenciamento, as Instituições cadastradas no Cadastro Central de Fornecedores do Estado do Amazonas, devem apresentar o **Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pela CGL e em validade**, bem como os documentos previstos nos **itens 10.5, 10.6. e 10.4.6 (se houver), deste Edital.**

**10.2.** As Instituições interessadas que não possuem o Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pela CGL, **deverão providenciar o pré-cadastramento**, no Portal do Sistema de Compras Eletrônicas do Amazonas, no endereço eletrônico - [www.e-compras.am.gov.br](http://www.e-compras.am.gov.br). Para habilitar-se, as pré-cadastradas devem apresentar os documentos previstos nos **itens 10.3, 10.4, 10.5 e 10.6 deste Edital.**

### **10.3. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**10.3.1.** Registro comercial em se tratando de empresário.

**10.3.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, para as sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores.

**10.3.3.** Inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado no cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício, para as sociedades simples e demais entidades.



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

**10.3.5.** Os documentos indicados nos itens **10.3.1.** a **10.3.3.** deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **10.4. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**10.4.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e Inscrição Estadual;

**10.4.2.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e o INSS, através de certidão 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 ela administrados, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei n. 8.212, de 24 de julho de 1991, conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB n. 1.751 de 02 de outubro de 2014, admitindo-se que seja emitida via INTERNET, em validade.

**10.4.3.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, admitindo-se a apresentação de certidão emitida via INTERNET, em validade.

**10.4.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Instituição interessada, em validade.

**10.4.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhista emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011) podendo a Comissão julgadora consultar novamente o site do TST para verificar a veracidade.

**10.4.6.** No caso de a Instituição gozar das prerrogativas da imunidade tributária, faz-se necessária a respectiva comprovação junto aos órgãos competentes nas esferas federal, estadual e municipal.

**10.5. A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**10.5.1.** Cópia do Balanço Patrimonial e das demonstrações contábeis da Instituição interessada, do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da legislação vigente (assinados pelos contabilistas e pelo titular ou representante legal da entidade), vedada sua substituição por balancetes ou balanço provisório, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação dessa documentação e proposta de preços exigidos neste Edital. No caso ainda, de empresa constituída como-

Sociedade Anônima, deverá, obrigatoriamente, comprovar que o Balanço Patrimonial está arquivado na Junta Comercial da Sede ou Domicílio da licitante, conforme art. 289, § 5º, da Lei nº 6.404/76.

**10.5.2.** A comprovação da boa situação de liquidez será feita através da demonstração, com base no balanço e através de memória de cálculo assinada por profissional devidamente habilitado em contabilidade, de que atende ao seguinte índice financeiro:

a) **Índice de Liquidez Geral (ILG) > 0 (zero), obtido pela aplicação da seguinte fórmula:**

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} > 0$$

**10.5.2.1.** A demonstração referida na alínea “a” do item 10.5.2., desta Seção, deverá ser assinada pelo representante legal da empresa e por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

**10.5.2.2.** Somente serão credenciados os interessados que comprovarem possuir **índice de liquidez positivo, ou seja, maior que 0 (zero)**, devendo essa comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei.

**10.5.3.** No caso de **empresa constituída no mesmo exercício financeiro**, a exigência do item 10.5.1. será atendida mediante apresentação do **Balanço de Abertura**. A Comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção do **Índice de Solvência Geral (SG) positivo, ou seja, maior que 0 (zero)**, calculado e demonstrado pela interessada, por meio da seguinte fórmula:

a) **Índice de Solvência Geral (SG) > 0 (zero), obtido pela aplicação da seguinte fórmula:**

$$\text{SG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} > 0$$

**10.5.3.1.** A demonstração referida na alínea “a” do item 10.5.3. desta Seção, deverá ser assinada pelo representante legal da empresa e por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

**10.5.3.2.** Nos casos do item 10.5.3. desta Seção somente serão credenciados os interessados que comprovarem possuir **Índice de Solvência Geral (SG) positivo, ou seja, maior que 0**



(zero), devendo essa comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei.

**10.5.4. As Sociedades Anônimas e demais sociedades empresariais, deverão apresentar, até o dia 30 de abril do ano subsequente ao encerramento do exercício social, balanço patrimonial e as demonstrações contábeis respectivas, conforme dispõe o art. 1.078 da Lei 10.406/2002, caso a empresa utilize o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá apresentar até o último dia do mês de maio do ano subsequente ao encerramento exercício social.**

**10.5.5. Após análise das propostas e documentações, a comissão julgadora deverá realizar consulta a base de dados da Receita Federal, com o propósito de verificar a existência de Escrituração Contábil Digital – ECD. Caso positivo, mesmo estando à empresa desobrigada da apresentação do SPED, se não enviou previamente documentação, a empresa será considerada descredenciada.**

**10.5.6. Certidões Negativas de Falência e Recuperação Judicial (conforme Lei nº 11.101/05), expedida pela Central de Certidões do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede da interessada, expedida até **90 (noventa) dias** antes da sessão de abertura deste credenciamento.**

**10.5.6.1. Onde não houver Central de Certidões do Tribunal de Justiça, deverá ser apresentada Certidão emitida pela Secretaria do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede da empresa constando a quantidade de Cartórios Oficiais de Distribuição de Pedidos de Falência e Recuperação Judicial (conforme Lei nº 11.101/05), devendo ser apresentadas Certidões expedidas na quantidade de cartórios indicadas no respectivo documento, no prazo referido no item **10.5.6.** deste Edital.**

## **10.6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**10.6.1. Atestado de Aptidão Técnica, para comprovar a sua efetiva execução, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a boa e regular prestação de serviços similares, compatíveis ao objeto do Edital e seus Anexos.**

**10.6.1.1.** Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera(m)-se compatível(eis) o(s) atestado(s) que expressamente certifique(m) que o interessado já prestou serviço anteriormente de recrutamento e seleção de estagiários.

**10.6.1.2.** A instituição interessada poderá apresentar tantos atestados de aptidão técnica quantos julgar necessários para comprovar que já forneceu objeto similar ao do presente Edital.

**10.6.1.3.** No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo titular da pasta ou pelo responsável do setor competente do órgão. Para

pessoa jurídica de direito privado, o(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo representante legal.

**10.6.1.4.** A ausência de apresentação de atestado claro, legível e idôneo, conforme com este Edital, tendo em vista as características do objeto, é motivo de descredenciamento, mediante decisão motivada da Comissão julgadora.

**10.6.1.5.** O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica apresentados deverá(ão) se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificadas em seu ato constituição e/ou constar na base de dados do Sistema CNPJ da Receita Federal do Brasil, para fins de verificação da pertinência da(s) atividade(s) da empresa com o objeto deste Edital.

## **10.7. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO**

**10.7.1.** O Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pela CGL, em validade, substitui a documentação mencionada nos itens **10.3.1**, **10.3.2**, **10.3.3**, **10.4** (exceto a certidão mencionada no item **10.4.5**) e **10.5.6.**, cabendo a Comissão julgadora verificar através do sistema a existência do documento, em validade, juntando o mesmo na documentação enviada.

**10.7.2.** Todos os documentos de habilitação devem estar válidos na data do encaminhamento, para análise desta Comissão.

**10.7.3.** A Instituição interessada, ao participar do procedimento de credenciamento, deverá manter a sua Regularidade Fiscal e Trabalhista atualizada, junto ao Cadastro de Fornecedores do Estado do Amazonas, até a Adjudicação do objeto do Edital, sob pena de ser considerada descredenciada.

**10.7.4.** Sob pena de ser considerada descredenciada, os documentos apresentados deverão estar em nome da Instituição interessada, como nº do CNPJ e o endereço respectivo, conforme segue:

**10.7.4.1.** Se a Instituição interessada for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e;

**10.7.4.2.** Se a Instituição interessada for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

**10.7.4.3.** No caso dos subitens anteriores, serão dispensados da filial aqueles documentos que **COMPROVADAMENTE**, forem emitidos **SOMENTE** em nome da matriz, e vice-versa.

**10.7.4.4.** Os atestados de aptidão técnica poderão ser apresentados em nome e com o CNPJ da matriz e/ou da filial da Instituição interessada.

**10.7.5.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

**10.7.6.** As certidões valerão durante os prazos que lhes são próprios, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias corridos, contados de sua expedição.

**10.7.7.** A aceitação de certidões emitidas via internet ficará sujeita à confirmação de sua validade mediante consulta *on line* ao cadastro emissor respectivo.

**10.7.7.1.** Em atendimento a determinação do Tribunal de Contas da União, constante do Acórdão 2296/2012-TCU/Plenário e para dar concretude à Lei nº 12.846/13 será realizada consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), do Portal da Transparência, após análise das documentações e propostas e antes de declarar a(s) instituições credenciada(s), para verificar se a instituição interessada ostenta algum registro impeditivo. Em caso positivo, em cumprimento ao **item 7.2, “e”** deste Edital, o interessado será excluído do procedimento de credenciamento ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis))

**10.7.8.** Serão aceitos documentos emitidos digitalmente, desde que possam ser validados via Internet.

**10.7.9.** A CGL poderá, a seu exclusivo critério, solicitar das interessadas, que prestem esclarecimentos quanto aos documentos referentes à habilitação, desde que as informações não correspondam à introdução de documentos que, originariamente, deveriam figurar da documentação de habilitação.

## **11. DAS PROPOSTAS DE CREDENCIAMENTO**

**11.1.** Recomenda-se que a Proposta de Credenciamento seja carimbada com a razão social da empresa, apresentada datilografada ou impressa, em 01 (uma) via, em papel com o timbre da empresa em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, assinada na última folha e rubricada nas demais.

**11.2.** A proposta será firme e precisa, sem alternativas de preços, sendo vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso ou subjetivo que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre os interessados ou induzir o julgamento a ter mais de um resultado.

**11.3. A proposta de credenciamento, deverá conter no mínimo e ser apresentada, nos moldes abaixo especificados:**

### **11.3.1. DISCRIMINAÇÃO E QUANTITATIVO:**

**11.3.1.1.** A proposta de credenciamento apresentada na forma abaixo deverá conter os preços em algarismos e por extenso. Havendo divergência entre o valor em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.

Discriminação	Quantidade	Valor da bolsa (R\$)	Auxílio Transporte (R\$)	Taxa de Administração (por estagiário)	Valor Mensal (R\$)	Prazo Contratual	Valor Global
Nível Superior Remunerado (06 horas diárias)	A ser definido pelo Contratante, de acordo com a sua necessidade.	<b>R\$ 640,00 (por extenso)</b>	Proporcional aos dias de efetivo estágio, no valor correspondent e a 22 (vinte e dois) dias úteis por mês.	<b>R\$ 17,20 (por extenso)</b>	(R\$ a ser definido em momento contratual) (por extenso)	12 meses	(R\$ a ser definido em momento contratual) (por extenso)
Nível Superior Remunerado (04 horas diárias)		<b>R\$ 390,00 (por extenso)</b>			(R\$ a ser definido em momento contratual) (por extenso)		(R\$ a ser definido em momento contratual) (por extenso)
Nível Médio Remunerado (04 horas diárias)		<b>R\$ 265,00 (por extenso)</b>			(R\$ a ser definido em momento contratual) (por extenso)		(R\$ a ser definido em momento contratual) (por extenso)
<b>TOTAL</b>					(R\$ a ser definido em momento contratual) (por extenso)	12 meses	(R\$ a ser definido em momento contratual) (por extenso)

### 11.3.2. DAS DECLARAÇÕES A SEREM FIRMADAS NA PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO:

**11.3.2.1. O valor da apólice de seguro contra acidentes pessoais será de, no mínimo, R\$ 13.000,00 (treze mil reais).**

**11.3.2.2.** Nos preços incluem-se todos os custos e despesas com tributos incidentes, materiais, serviços, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do Edital de Credenciamento n. 001/2019 – CGL e seus Anexos.

**11.3.2.3.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos nesta proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerado pleito de acréscimo, a esse ou a qualquer título.

**11.3.2.4. O valor da taxa de administração é de R\$ 17,20 (dezessete reais e vinte centavos) por estagiário e já inclui os valores previstos nos itens 11.3.2.1., 11.3.2.2 e 11.3.2.3. do Edital de Credenciamento n. 001/2019 – CGL.**

**11.3.2.5.** Para fins contratuais, apresentaremos à CCGOV/SEFAZ, em até 30 (trinta) dias, contados do resultado final do credenciamento publicado no Diário Oficial do Estado do

Amazonas, documentos que comprovem a existência de 01 (um) representante com poderes para assinatura do Termo Contratual e, que em até 60 (sessenta) dias, a contar da divulgação oficial do resultado final do credenciamento, que possuímos 01 (um) escritório de representação no Município de Manaus.

**11.3.2.6.** Para fins contratuais, com fundamento no art. 5º da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, apresentaremos à CCGOV/SEFAZ, cópia de documentos que comprovam a firmação de compromisso junto a 01 (uma) Instituição de Ensino do domicílio onde se dará a prestação dos serviços.

## **12. DO EXAME DOS DOCUMENTOS E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PRIMEIRA FASE DO CREDENCIAMENTO:**

**12.1.** Os documentos apresentados pelos interessados serão examinados pela Comissão Geral de Licitação - CGL, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

**12.2.** Serão consideradas credenciadas as Instituições interessadas que atenderem a todas as exigências contidas neste Regulamento, devendo ser adjudicado e homologado o resultado do credenciamento pelas autoridades competentes.

**12.3.** Não será considerada credenciada, para os efeitos deste Regulamento, a Instituição que deixar de apresentar a documentação solicitada ou apresentá-la com vícios, defeitos ou contrariando qualquer exigência contida neste Instrumento.

**12.4.** O resultado da primeira etapa do credenciamento será publicado no Diário Oficial do Estado do Amazonas e no Portal da Comissão Geral de Licitação - CGL, no endereço eletrônico - [www.cgl.am.gov.br](http://www.cgl.am.gov.br)

## **13. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO:**

**13.1.** Decairá do direito de impugnar e pedir esclarecimento à Comissão Geral de Licitação do Poder Executivo, quanto aos termos deste Edital, a interessada que não o fizer até **2 (dois) dias úteis inteiros** anterior à abertura do envelope contendo a documentação relativa a habilitação e a proposta de credenciamento, hipótese em que tal Impugnação/Esclarecimento se houver, não terá efeito de recurso.

**13.2.** Qualquer cidadão tem legitimidade para impugnar este Edital, desde que o faça fundamentadamente e protocole o pedido até **5 (cinco) dias úteis inteiros** anteriores à data para abertura da sessão pública.

**13.3.** Os pedidos de esclarecimento e/ou impugnação aos termos do edital devem ser encaminhados tempestiva e preferencialmente ao endereço [cgl@cgl.am.gov.br](mailto:cgl@cgl.am.gov.br).

**13.4.** Os pedidos de esclarecimento e impugnação aos termos do edital encaminhados

tempestivamente pelo interessado não o impedirá de participar do processo até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**13.5. A Comissão Geral de Licitação do Poder Executivo responderá os pedidos de esclarecimentos, providências ou impugnações por meio de Ofício-Circular, que poderão ser visualizados no Portal da Comissão Geral de Licitação - CGL, no endereço eletrônico - [www.cgl.am.gov.br](http://www.cgl.am.gov.br), no link “Credenciamento”.**

**13.6.** As modificações no edital serão divulgadas pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas nem tampouco a apresentação dos documentos de habilitação.

## **14. DOS RECURSOS**

**14.1.** Da decisão do resultado da primeira fase do credenciamento cabe recurso, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, perante à Comissão Geral de Licitação - CGL, contados da data de publicação do resultado da primeira etapa no Diário Oficial do Estado do Amazonas, que poderá reconsiderar sua decisão.

**14.1.1.** Não havendo reconsideração da CGL, o recurso será automaticamente submetido á apreciação do Secretário de Estado da Fazenda.

**14.1.2.** A CGL/AM julgará os recursos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do protocolo na CGL/AM ou data que foi encaminhado ao endereço eletrônico [cgl@cgl.am.gov.br](mailto:cgl@cgl.am.gov.br).

**14.2.** Todas as demais interessadas serão comunicadas sobre a interposição de recurso através de simples comunicado, para usarem de sua faculdade de impugná-lo no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, nos termos do § 3º do art. 109 da Lei n° 8.666/93.

**14.2.1.** Excepcionalmente, quando frustradas as tentativas de comunicação de interposição mencionadas no item acima, a mesma se dará por meio de publicação no Diário Oficial do Estado.

**14.3.** Os recursos das decisões proferidas no presente procedimento de credenciamento serão processados e julgados na forma prevista na Lei n.º 8.666, de 21.06.93, em seu art. 109.

**14.4.** O resultado da primeira etapa do credenciamento será publicado no Portal da Comissão Geral de Licitação - CGL, no endereço eletrônico - [www.cgl.am.gov.br](http://www.cgl.am.gov.br), no link “Credenciamento”.

## **15. DA SEGUNDA FASE DO CREDENCIAMENTO: DO SORTEIO DOS LOTES**



**15.1.** Publicado o resultado da primeira etapa do credenciamento, os autos serão devolvidos à CCGOV/SEFAZ.

**15.2.** Os Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual participantes do credenciamento serão reunidos em lotes e será realizado um **SORTEIO** pela CCGOV/SEFAZ para definir em quais Órgãos e Entidades as Instituições credenciadas prestarão os serviços.

**15.3.** Os lotes serão estabelecidos de acordo com as demandas estimadas de cada Órgão e Entidade participante do credenciamento, de modo que cada lote receba quantidade igual de estagiários, ou da forma mais equânime possível.

**15.4.** Após o sorteio previsto no **item 15.2**, o resultado final da segunda etapa será publicado no Diário Oficial do Estado do Amazonas e no Portal do Sistema de Compras Eletrônicas do Amazonas, no endereço eletrônico - [www.e-compras.am.gov.br](http://www.e-compras.am.gov.br).

## **16. DA CONTRATAÇÃO**

**16.1.** Depois de homologado o resultado deste Credenciamento, o agente de integração será convocado para assinatura do contrato, pelo órgão/entidade do lote definido no sorteio, dentro do prazo de **5 (cinco) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital e na legislação pertinente.

**16.2.** Quando o agente de integração convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, o órgão/entidade deverá informar imediatamente ao órgão gerenciador do credenciamento para as providências cabíveis.

**16.3.** A avença com a Instituição credenciada será formalizada pela assinatura de Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, com o órgão/entidade do lote definido no sorteio, na forma da minuta aprovada e disponibilizada no Portal do Sistema de Compras Eletrônicas do Amazonas, no endereço eletrônico - [www.e-compras.am.gov.br](http://www.e-compras.am.gov.br), reguladas pelas cláusulas nele especificadas.

**16.4. DO PRAZO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS - VIGÊNCIA DO CONTRATO:** O prazo da prestação dos serviços – vigência contratual - **será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Termo Contratual.**

**16.4.1.** O prazo da prestação dos serviços – vigência contratual estabelecido no item anterior é **IMPRORROGÁVEL**.

**16.4.2.** Ao término de cada contrato poderá ser celebrado novo contrato, com fundamento no Edital de Credenciamento vigente.

**16.5.** O valor do contrato permanecerá inalterado durante toda a vigência do contrato, exceto se houver majoração das bolsas, da taxa de administração, ou reajuste do vale transporte, ou

ainda, se autorizado o acréscimo do quantitativo, observado o limite de 25% nos termos do item **17.16.** deste Edital.

**16.6.** Em caso de eventual criação de órgão/entidades e/ou de eventual demanda superveniente ao sorteio, imprevista à vontade das partes, fica deliberado o sorteio entre as instituições credenciadas, em relação ao total de estagiários dessa nova demanda e atribuição a uma das instituições credenciadas.

**16.7.** No caso de nova demanda, a instituição credenciada sorteada anteriormente ficará excluída do sorteio, sendo este sorteio realizado somente com os remanescentes, até a necessidade do próximo sorteio.

**16.8.** A SEFAZ, por meio da CCGOV, promoverá, a cada seis meses, uma revisão do procedimento de credenciamento, com vistas a verificar se persiste a situação de paridade, e no caso de existirem diferenças, providenciará para que a paridade seja restabelecida.

**16.9.** Aplicar-se-á a mesma sistemática no caso de exclusão de órgão/entidade ou de instituição credenciada.

**16.10.** De acordo com a previsão contida na Lei Estadual n.º 3.216, de 28 de dezembro de 2007 e na Lei Federal n.º 11.788 de 25 de setembro de 2008, 10% (dez por cento) das vagas de estágio de cada órgão/entidade serão destinadas aos estudantes portadores de deficiência.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**17.1.** O órgão/entidade participante irá providenciar a emissão de Projeto Básico com os quantitativos disponibilizados, bem como, a Portaria de Inexigibilidade e o Termo Contrato, conforme minutas pré-aprovadas.

**17.2.** O órgão/entidade participante deverá instruir seu processo e encaminhar à CGL, para fins de aprovação da Portaria de Inexigibilidade. No processo deve constar a documentação relativa à habilitação para fins de qualificação técnica e regularidade fiscal do contratado, bem como os seguintes documentos: Edital de Credenciamento n. 001/2019 - CGL, Projeto Básico, Portaria de Inexigibilidade e Termo Contrato, cujas minutas estarão disponibilizadas no Portal do Sistema de Compras Eletrônicas do Amazonas, no endereço eletrônico - [www.e-compras.am.gov.br](http://www.e-compras.am.gov.br).

**17.3.** Cumprir as determinações da Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008;

**17.4.** Dar à CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do Contrato;

**17.5.** Notificar a CONTRATADA por qualquer irregularidade na execução do Contrato;

**17.6.** Notificar imediatamente a CONTRATADA os casos de desligamento de estagiário;

**17.7.** Fornecer mensalmente à CONTRATADA a frequência dos estagiários, para que possa

ser efetuado cálculo do valor a ser pago referente às bolsas-estágio e auxílio-transporte;

**17.8.** Repassar ao Contratado, mensalmente, a quantia correspondente ao valor nominal obtido referente à taxa de administração juntamente com o valor total das bolsas e auxílio transporte do mês para fazer face às despesas decorrentes do Programa de Estágio;

**17.9.** Solicitar ao agente de integração a indicação de estudantes que preencham o perfil e requisitos exigidos pelas oportunidades de estágio;

**17.10.** Selecionar os candidatos ao estágio;

**17.11.** Estabelecer mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação do Programa de Estágio;

**17.12.** Proporcionar instalações e condições ambientais adequadas para a alocação do estagiário, bem como propiciar o desenvolvimento de atividades de aprendizagem social e profissional;

**17.13.** Manter a disposição da fiscalização os documentos que comprovem a relação de estágio;

**17.14.** Prestar à CONTRATADA, quando necessário e/ou solicitado, quaisquer esclarecimentos referentes à execução do contrato;

**17.15.** Acompanhar e fiscalizar periodicamente a execução dos serviços constantes do Projeto Básico e do Contrato.

**17.16.** No caso de necessidade de acréscimo no quantitativo de estagiários, o órgão/entidade interessado deverá requerer a SEFAZ sua alteração, nos termos do art. 65, §1º da Lei nº 8.666/93, nos limites de 25% (vinte e cinco por cento), alteração esta que ficará condicionada à apresentação de justificativa e demonstração de lastro orçamentário e da paridade dos lotes.

**17.16.1.** Se acolhido o pedido previsto no item anterior, o órgão/entidade deverá instruir seu processo de aditivo, com, no mínimo os seguintes documentos: Projeto Básico contendo Despacho de autorização e Termo Aditivo, cujas minutas estão disponibilizadas no Portal do Sistema de Compras Eletrônicas do Amazonas, no endereço eletrônico - [www.e-compras.am.gov.br](http://www.e-compras.am.gov.br).

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**18.1.** A instituição credenciada deverá apresentar a SEFAZ, em até 30 (trinta) dias contados do resultado final do credenciamento publicado no Diário Oficial do Estado do Amazonas, documentos que comprovem a existência de 01 (um) representante com poderes para assinatura de contrato, bem como de 01 (um) escritório de representação no Município de Manaus, em até 60 (sessenta) dias, a contar da divulgação daquela data, sob pena de

descredenciamento, bem como da aplicação das sanções previstas no ato convocatório e no Diploma Legal que rege as Licitações.

**18.2.** Os Agentes de Integração deverão apresentar, no ato da comprovação do escritório de representação, cópia de documentos que comprovem da firmação de compromisso junto a Instituições de Ensino do domicílio onde se dará a prestação dos serviços, com pelo menos 01 (uma) Instituição, com fundamento no art. 5º da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

**18.3.** O Contratado não poderá ceder, parcial ou totalmente, o objeto do contrato, a não ser com a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE e sempre mediante instrumento próprio a ser publicado no Diário Oficial do Estado.

**18.4.** Cumprir integralmente as determinações da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

**18.5.** Divulgar, junto às Instituições de Ensino e meios de comunicação, quanto ao período, existência de vagas e perfil dos candidatos a serem selecionados.

**18.6.** Recrutar, cadastrar e encaminhar ao órgão/entidade interessado os candidatos às vagas de estágio concedidas.

**18.7.** Efetuar todos os procedimentos legais ligados à contratação dos estagiários aprovados.

**18.8.** Preparar e encaminhar ao órgão/entidade interessado, para assinatura, os Termos de Compromisso de Estágio, no prazo 03 (três) dias úteis após a solicitação daquele.

**18.9.** Providenciar o seguro contra acidentes pessoais para o estagiário, na forma do artigo 5º, do inciso IV da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, desonerando o CONTRATANTE dessa obrigação.

**18.10.** Expedir ou disponibilizar de qualquer outra forma, por ocasião do desligamento do estagiário, o termo de realização do estágio, com a indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

**18.11.** Preparar e informar em 03 (três) dias úteis, com base na tabela de frequência fornecida pela CONTRATANTE, o cálculo da bolsa de estágio e auxílio-transporte, efetuando os descontos provenientes de faltas.

**18.12.** Estabelecer mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação do Programa de Estágio.

**18.13.** Informar à Contratante sobre exigências específicas dos Conselhos Fiscalizadores de Profissão quanto à supervisão de estágio.

**18.14.** Encaminhar os candidatos, em número mínimo de 3 (três), para preenchimento das oportunidades do estágio, conforme perfil definido pela Contratante, observado o prazo

18

máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados da solicitação da Contratante.

**18.15.** Efetivar a contratação do estagiário no prazo de 1 (uma) semana, contados a partir da solicitação formal da Contratante, acerca da escolha do candidato, salvo se os Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado do Amazonas expressamente solicitar a contratação em período inferior.

**18.16.** Informar aos estagiários sobre os documentos e providências necessários para efetivação do Termo de Compromisso de Estágio - TCE, sobre as regras a serem observadas durante o estágio e sobre a finalidade e funcionamento do Seguro Contra Acidentes Pessoais.

**18.17.** Informar à Contratante imediatamente sobre qualquer alteração na situação acadêmica do estudante, que tenha impacto na realização do estágio.

**18.18.** Encaminhar até o 5º dia útil do mês seguinte a Fatura/Nota Fiscal com o valor a ser pago pela Contratante, acompanhada de relatório nominal dos estagiários.

**18.19.** Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no Edital.

**18.20.** Atender imediatamente as determinações do representante da Administração com vista a corrigir defeitos observados na execução do Contrato.

**18.21.** Aceitar, nas mesmas condições estipuladas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços em até 25% do valor atualizado do Contrato.

**18.22.** Ter ciência que por descumprimento total ou parcial da obrigação contratada e assumida serão aplicadas à Contratada as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente.

**18.23.** Reconhecer que os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, sem que haja prejuízo para nenhuma destas, tendo por base o que dispõe a legislação vigente e aplicável à espécie.

**18.24.** Na hipótese do órgão/entidade interessado solicitar a redução ou ampliação de sua demanda, a Contratada se obrigará a atender tais necessidades, respeitado o limite legal para contratação e dentro do prazo estabelecido na requisição.

## **19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

**19.1.** As despesas decorrentes da contratação do objeto deste credenciamento correrão à conta dos recursos orçamentários próprios dos Órgãos e Entidades Contratantes.

**19.2.** O órgão/entidade deverá empenhar o valor correspondente à contratação na natureza de despesa 33903915.

## **20. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO**

**20.1.** O pagamento a CONTRATADA será efetuado em correspondência com os serviços prestados e com os valores que serão fixados no Termo Contratual, mediante apresentação da Folha de Pagamento/Fatura dos Estagiários e recibo devidamente atestados pelo setor competente do CONTRATANTE. A aludida Folha de Pagamento/Fatura será processada e paga segundo a legislação vigente.

**20.2.** O valor mensal será proporcionalmente reduzido em ocorrência de faltas, ou caso o CONTRATADO deixe de alocar todas as pessoas previstas nos diferentes turnos em um determinado lapso.

**20.3.** O pagamento será efetuado em favor do CONTRATADO, mensalmente, mediante depósito bancário, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, desde que estes estejam em conformidade com as exigências contratuais e que não haja fator impeditivo.

**20.4.** Juntamente com a apresentação da Folha de Pagamento dos Estagiários/Fatura, o CONTRATADO deverá apresentar comprovação de regularidade, para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, com a Seguridade Social, com o FGTS e apresentar Certidão quanto à Dívida Ativa da União, não eximindo ao CONTRATADO que ostentar situação de imunidade tributária, da apresentação de documentos que comprovem tal condição junto aos referidos órgãos.

**20.5.** Caso ocorra erro ou omissão na Folha de Pagamento de Estagiário/Fatura ou outra circunstância que desaconselhe seu pagamento, o CONTRATADO deverá substituí-la, devendo o pagamento ser realizado até o 5º (quinto) dia útil da data da apresentação da nova Folha de Pagamento de Estagiário/Fatura, sem prejuízo aos estagiários envolvidos na execução do Termo de Contrato.

**20.6.** Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO, enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preço.

**20.7.** A inadimplência do CONTRATADO, quanto ao repasse das bolsas-auxílio aos estagiários, autoriza o CONTRATANTE, na ocasião do pagamento, à retenção das importâncias devidas, como garantia, até a comprovação perante a fiscalização, da quitação da dívida.

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**21.1.** O interessado que der causa ao retardamento imotivado para deflagração do presente procedimento, não enviar os documentos de habilitação exigidos neste Edital, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, apresentar documento ideologicamente falso ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a<sub>20</sub>



Administração Estadual, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

**21.1.1.** A sanção referida no item **21.1.** será aplicada pelo Presidente da CGL (na forma do parágrafo único do art. 7º, I da Lei Delegada nº 93, de 18 de maio de 2007), em processo regular que assegure ao acusado o direito prévio da citação e da ampla defesa, com os recursos a ela inerentes.

**21.2.** Pela inexecução total ou parcial do compromisso assumido, o Órgão/Entidade Contratante poderá aplicar ao Contratado, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções:

**21.2.1.** Advertência;

**21.2.2.** Multas moratórias de 1% (um por cento) sobre o valor global do contrato por dia, até o trigésimo dia de atraso injustificado no cumprimento dos prazos pactuados, sem justificativas aceitas pelo Estado;

**21.2.3.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato não realizado, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida.

**21.2.4.** Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

**21.2.5.** Multa de 10% sobre o valor global do contrato, em caso de recusa injustificada da empresa credenciada em retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente e assinar o contrato.

**21.2.6.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

**21.2.7.** Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item **21.2.6.**

**21.3.** A sanção prevista no item **21.2.7** será aplicada pelo Presidente da Comissão Geral de Licitação do Poder Executivo – CGL, na forma do art. 7º, I da Lei Delegada nº 93, de 18/05/2007.

## **22. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**22.1.** As regras para a rescisão contratual são aquelas previstas nos artigos 78 à 80 da Lei nº 8.666/93 e no Termo Contratual.

### **23. DO DESCREDENCIAMENTO (FASE CONTRATUAL)**

**23.1.** A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o credenciamento da pessoa jurídica contratada que deixar de satisfazer às exigências estabelecidas neste Edital ou no Instrumento Contratual.

**23.2.** A pessoa jurídica contratada será responsável, em qualquer época, pela fidelidade e pela legitimidade das informações constantes dos documentos apresentados, podendo ser descredenciado, caso se verifique alguma irregularidade na documentação ou nas informações apresentadas.

**23.3.** Durante a vigência do Termo de Contrato de Credenciamento, o órgão/entidade gerenciador ou o responsável, poderá convocar o(s) credenciado(s) contratado(s), a apresentar documentação com o fim de verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital. O prazo para apresentação da referida documentação deverá ser explicitado na comunicação efetuada pelo órgão/entidade contratante.

**23.3.1.** O credenciado contratado que não apresentar a documentação solicitada, no prazo estipulado, poderá ser descredenciado, após processo administrativo, em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**23.4.** O credenciado contratado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante o envio de solicitação escrita ao órgão/entidade gerenciador, com antecedência de **30 (trinta) dias**.

**23.4.1.** A solicitação de descredenciamento não exime o credenciado contratado do cumprimento de eventuais obrigações assumidas em contrato firmado anteriormente, até a data de seu efetivo cumprimento.

**23.5.** Na ocorrência de descredenciamento do(s) contratado(s), poderão ser rescindidos os contratos em vigência, por acordo entre as partes ou unilateralmente pela Administração, nas hipóteses previstas no artigo 78 da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993.

### **24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**24.1.** O PRAZO DE VALIDADE DO PRESENTE EDITAL DE CREDENCIAMENTO SERÁ DE **60 (SESSENTA) MESES**, contados da publicação do Resultado Final do Credenciamento no Diário Oficial do Estado.

**24.2.** Como regra de transição para o exercício seguinte, fica disciplinado que os contratos eventualmente firmados antes do sorteio realizado neste exercício, poderão permanecer vigentes até o seu término, quando o órgão/entidade gerenciador poderá contratar com a Instituição definida no lote sorteado.

**24.3.** A instituição participante do procedimento de credenciamento, a instituição credenciada/descredenciada e a instituição contratada deverá acompanhar o andamento do



processo no Portal da Comissão Geral de Licitação - CGL, no endereço eletrônico - [www.cgl.am.gov.br](http://www.cgl.am.gov.br), no Portal do Sistema de Compras Eletrônicas do Amazonas, no endereço eletrônico - [www.e-compras.am.gov.br](http://www.e-compras.am.gov.br), ambos no link “Credenciamento”, e no Diário Oficial do Estado do Amazonas, não podendo alegar qualquer desconhecimento quanto às informações e convocações publicadas.

**24.4.** Quando a CGL/AM, na primeira fase do procedimento de credenciamento e/ou à CCGOV/SEFAZ e/ou Órgão/Entidade gerenciador tomar conhecimento de fatos que possam caracterizar irregularidade ou incorreções, adotará as providências cabíveis e deliberará sobre o assunto.

**24.5.** A SEFAZ poderá revogar o credenciamento, por interesse da Administração Pública Estadual, ou anular, em caso de ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros interessados, podendo ainda rever e alterar os critérios e procedimentos de contratação estabelecidos neste Edital e outros atos normativos.

**24.5.1.** Compete também ao Presidente da Comissão Geral de Licitação do Poder Executivo revogar o credenciamento por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade decorrente de ato praticado no âmbito da Comissão, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem prejuízo da possibilidade de novo exame, por parte da autoridade competente para homologar o resultado do credenciamento. (Art. 7º, II da Lei Delegada nº 93 de 18/05/2007)

**24.6.** A participação nesta seleção implica aceitação integral e irretratável das normas deste Edital e Anexos, bem como observância dos preceitos legais e regulamentares que o regem.

**24.7.** Este edital e seus anexos poderão ser examinados sem ônus por qualquer particular. O Edital e seus Anexos se encontram disponíveis no Portal da Comissão Geral de Licitação - CGL, no endereço eletrônico - [www.cgl.am.gov.br](http://www.cgl.am.gov.br) e no Portal do Sistema de Compras Eletrônicas do Amazonas, no endereço eletrônico - [www.e-compras.am.gov.br](http://www.e-compras.am.gov.br), ambos no link “Credenciamento”.

**24.8.** Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, Lei Estadual nº 3.216, de 28 de dezembro de 2007 e Decreto nº 37.769, de 05 de abril de 2017, nos princípios de direito público e, subsidiariamente, com base outras leis, que se prestem a suprir eventuais lacunas, inclusive em Resoluções e Instruções Normativas aplicáveis ao assunto em espécie e ainda pelas disposições que as complementarem, alterarem ou regulamentarem, cujas normas, desde já entendem-se como integrantes do presente Edital.

**24.9.** É facultada à CGL/AM e/ou CCGOV/SEFAZ, em qualquer fase do procedimento de credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente nos documentos de habilitação e proposta.

**24.10.** O processo de credenciamento é aberto, podendo, a qualquer tempo, ocorrer a inclusão de novos interessados.

**24.11.** A CCGOV/SEFAZ efetuará, anualmente, um Chamamento Público, com vistas a credenciar novas instituições para cumprimento do objeto de Edital.

**24.12.** É assegurado aos usuários do serviço, quando cabível, possibilidade de denúncia a Administração. (art. 4º, X do Decreto nº 37.769, de 05 de abril de 2017)

**24.13.** O presente Edital substitui os Editais anteriores, para todos os fins de direito.

**24.14.** Integram este Edital, os seguintes Anexos:

- a) ANEXO I: PROJETO BÁSICO – CCGOV/SEFAZ.
- b) ANEXO II: MINUTA DE PROJETO BÁSICO – ÓRGÃO/ENTIDADE.
- c) ANEXO III: MINUTA DE CONTRATO.
- d) ANEXO IV: MINUTA DA PORTARIA DE INEXIGIBILIDADE.

Manaus, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**WALTER SIQUEIRA BRITO**

Presidente da Comissão Geral de Licitação do Poder Executivo

Edital aprovado.

Em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assessoria CGL