



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA – FEG

Mantenedora da Escola “Professor Cid Chiarelli” e “Faculdade Municipal Professor Franco Montoro”
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ nº 52.742.236/0001-05

OBSERVAÇÃO

O Município de Mogi Guaçu/SP ALERTA a todos os licitantes que, por força do que fixa a legislação vigente e tendo em vista a indisponibilidade do interesse público, está adotando como praxe a instauração dos processos administrativos sancionadores nos casos de prática de conduta vedada na lei e/ou no edital.

Solicitamos que as Empresas elaborem e apresentem suas propostas e lances de forma consciente, com a certeza de que poderão cumprir com a prestação dos serviços em objeto da forma como foi previsto no edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos.

Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas, e somente serão deferidos, se em total consonância com a lei.

Ratificamos, portanto, a solicitação para que as propostas sejam elaboradas de forma consciente e responsável, visando afastar quaisquer problemas futuros, tanto para a Administração Pública como para as empresas licitantes.



LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

(Artigo 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014¹)

- PREÂMBULO -

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU, através da Comissão Municipal de Licitações, de acordo com as autorizações constantes do Processo Licitatório nº PA 98/2023, está promovendo licitação na modalidade Pregão Presencial, sob as condições abaixo, para atender a Fundação Educacional Guaçuana:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES

Mogi Guaçu, 22 de junho de 2023.

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 6/FEG/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº PA Nº 98/2023

OBJETO: Contratação de empresa para Prestação de Serviço Médico Empresarial, incluindo Elaboração, Gerenciamento e Coordenação dos programas de PPRA, PCMSO, LTCAT, PPP e NRs, para cumprir o que pede o "e-Social", com os envios dos eventos S.2210, S.2220 e S.2240, de acordo com as normas, especificações e condições estabelecidas no Anexo I - **TERMO DE REFERÊNCIA, que integra o presente edital.**

OS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER PROTOCOLADOS ATÉ AS 09H00MIN DO DIA 20 DE JULHO DE 2023, NO PROTOCOLO GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU, NA RUA HENRIQUE COPPL, Nº 200, CENTRO, ANDAR TÉRREO.

O credenciamento das licitantes que protocolaram os envelopes, conforme acima, acontecerá na Comissão Municipal de Licitações/Sala do Pregão, 6º andar, no mesmo endereço citado, iniciando-se às 09h30min do mesmo dia e será conduzido pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe, indicados pela autoridade competente.

TIPO: MENOR PREÇO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço global

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: A licitação será processada conforme especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I deste Edital, que será regida Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, suplementarmente, a Lei Federal nº 8.666/3, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações e Decreto nº 13.811, de 22 de dezembro de 2006, além das cláusulas e condições constantes neste Edital e seus anexos, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU, daqui por diante denominada simplesmente de PREFEITURA, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra instaurada a presente licitação, na modalidade Pregão Presencial, de acordo com as condições impressas neste edital.

O Edital completo deste Pregão está disponível para consulta e aquisição na Comissão Municipal de Licitações, situada no 6º andar do endereço acima, no horário das 08h00min às 16h00min, em dias úteis, até o dia do certame.

Por ocasião da retirada do Edital será cobrada do interessado uma taxa de R\$ 10,00 (dez reais) a ser paga no andar térreo da PREFEITURA no mesmo endereço, correspondente ao custo de reprodução gráfica da documentação fornecida, conforme parágrafo 5º do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/1993.

O Edital também poderá ser adquirido sem qualquer ônus através da Internet pelo site <https://www.mogiguacu.sp.gov.br/licitacoes.html>.

¹ Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

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



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA – FEG

Mantenedora da Escola “Professor Cid Chiarelli” e “Faculdade Municipal Professor Franco Montoro”
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ nº 52.742.236/0001-05

Os interessados poderão solicitar esclarecimentos através do e-mail cml@mogiguacu.sp.gov.br/sa-pregao@mogiguacu.sp.gov.br, aos cuidados da Comissão Municipal de Licitações, até o prazo de dois dias úteis da data fixada para o recebimento das propostas.

As eventuais impugnações contra este Edital deverão ser protocoladas no Protocolo Geral da Prefeitura, na forma, nos prazos e com os efeitos estabelecidos em Lei.

Os esclarecimentos prestados e as decisões sobre eventuais impugnações serão disponibilizados na página da Internet: <https://www.mogiguacu.sp.gov.br/licitacoes.html>.

THAÍS SUELEN DA SILVA
PRESIDENTE DA COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES

KELLY CRISTINA CAMIOTTI CAVALHEIRO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 6/FEG/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº PA Nº 98/2023

NORMAS ESPECÍFICAS:

1 – DO OBJETO:

1.1.- Contratação de empresa para Prestação de Serviço Médico Empresarial, incluindo Elaboração, Gerenciamento e Coordenação dos programas de PPRA, PCMSO, LTCAT, PPP e NRs, para cumprir o que pede o “e-Social”, com os envios dos eventos S.2210, S.2220 e S.2240, **de acordo com as normas, especificações e condições estabelecidas no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA, que integra o presente edital.**

1.2.- A empresa licitante vencedora deverá executar os serviços mediante solicitação do **servidor público designado como gestor do contrato.**

1.3.- *Em casos de divergências entre Edital, Termo de Referência, Proposta de Preços e Minuta de Contrato, prevalecerá o descrito no Termo de Referência, por ser o documento primário que deu base aos demais.*

1.4 - A realização dos exames periódicos e laboratoriais em atendimento ao PCMSO, a empresa contratada deverá ter profissional próprio em seu quadro de funcionário **ou** ter clínica credenciada na cidade de Mogi Guaçu-SP para confecção dos procedimentos, com atendimento diário e em horário comercial. **Os tipos de exames médicos e laboratoriais executados de acordo com o PCMSO deverá seguir legislação vigente para cada função, sendo que os exames discriminados no Anexo I – Termo de Referência e objeto do futuro contrato, podem ser alterados de comum acordo com a CONTRATADA desde que atenda a legislação em vigor.**

2 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

2.1.- Poderão participar deste Pregão **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME e EPP)** do ramo de atividade pertinente ao objeto, (conforme CNAE – Classificação Nacional de Atividades Econômicas, Contrato Social ou outra forma de comprovação de compatibilidade do ramo de atuação da empresa com o objeto da licitação legalmente admitido), que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2.- Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93, não será permitida a participação de empresas:

2.2.1.- Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.2.- Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.3.- Impedidas de licitar e/ou contratar com a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações; do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e da Súmula nº 51² do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

2.2.4.- Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98 e impedidas de contratar para fins estabelecidos pela Lei Estadual nº 10.218/99;

2.2.5.- Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

3 – DO CREDENCIAMENTO:

3.1.- Por ocasião da fase de credenciamento das licitantes, deverá ser apresentado o que segue:

3.1.1.- Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.1.2.- Tratando-se de procurador(a), a procuração por instrumento público ou particular **com firma reconhecida**, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.1.2.1.- Também será aceita procuração com assinatura digital, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), se acompanhados das respectivas chaves de autenticidade para averiguação.

3.1.3.- Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada e serão retidos, pelo Pregoeiro, para oportuna juntada no processo licitatório pertinente a presente licitação.

3.1.4.- **Declaração de que a empresa licitante cumpre os requisitos de habilitação e declaração específica de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.**

¹ **SÚMULA Nº 51** - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.

3.1.4.1.- As declarações acima mencionadas poderão ser elaboradas ou preenchidas no ato pelo representante credenciado.
3.1.4.2.- Faculta-se a adoção dos modelos de declaração fornecidos com este edital através dos **ANEXOS IV e VI**.

3.2.- O representante legal e/ou procurador(a) deverá identificar-se através de documento oficial que contenha foto.

3.3.- Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.4.- O não comparecimento de representante, desde que já tenham sido protocolados os envelopes e os documentos acima relacionados (credenciamento), não será motivo para a desclassificação ou inabilitação da licitante. Nesta hipótese estará caracterizada a situação de licitante não-credenciada, ficando impedida da participação da fase de lances verbais, de interpor recurso e de qualquer manifestação durante a sessão do Pregão.

3.4.1.- Para o caso acima os documentos de credenciamento deverão ser inseridos em um terceiro envelope e ser protocolado juntamente com os envelopes 1 e 2.

3.4.2.- A ausência da Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação prevista no item 3.1.4 inviabilizará a participação da proponente neste Pregão, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação.

3.5.- Somente serão credenciados licitantes que protocolaram os envelopes 1 e 2 conforme consta no PREÂMBULO deste edital.

3.5.1.- Não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários que não protocolaram os envelopes 1 e 2.

3.6.- Nesta fase também será verificado pelo Pregoeiro à existência de sanção que impeça a participação no certame, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

3.6.1.- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa – CNJ;

3.6.2.- Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União e Tribunal de Contas do Estado de SP;

3.6.3.- Sistema Eletrônico de Certidões da CGU - Controladoria-Geral da União (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM).

3.6.4.- A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

3.6.5.- O Pregoeiro não se responsabilizará por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação.

3.7.- Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários que não protocolaram os envelopes 1 e 2.

4 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

4.1.- OS ENVELOPES 01 e 02 CONTENDO A PROPOSTA E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER PROTOCOLADOS, conforme consta no Preâmbulo deste edital.

4.2.- Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

4.3.- Iniciada a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços não se admitirá:

4.3.1.- O credenciamento de representante;

4.3.2.- A desistência de proposta;

4.3.3.- A inclusão de nova proposta.

4.4.- Os envelopes deverão ser lacrados, contendo cada um, em sua parte externa fronteira a PROPOSTA DE PREÇOS e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e assim redigidos:

<p>À Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu Rua Henrique Coppi, 200, Centro – Morro do Ouro Mogi Guaçu/SP</p> <p>A/C – Pregoeiro e Equipe de Apoio PREGÃO PRESENCIAL Nº 6/FEG/2023 ENVELOPE Nº 01 “PROPOSTA DE PREÇOS” Razão Social: Telefone: E-mail:</p>	<p>À Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu Rua Henrique Coppi, 200, Centro – Morro do Ouro Mogi Guaçu/SP</p> <p>A/C – Pregoeiro e Equipe de Apoio PREGÃO PRESENCIAL Nº 6/FEG/2023 ENVELOPE Nº 02 “DOCUMENTOS” Razão Social: Telefone: E-mail:</p>
--	--



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA – FEG

Mantenedora da Escola “Professor Cid Chiarelli” e “Faculdade Municipal Professor Franco Montoro”
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ nº 52.742.236/0001-05

4.4.1.- A apresentação dos envelopes com endereçamento e identificação de forma diferente do que aqui se pede, não motivará a desclassificação da empresa licitante, desde que eventuais falhas sejam sanadas ou retificadas por seu representante credenciado, na presença do Pregoeiro, Equipe de Apoio e demais licitantes.

5 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1.- A Proposta deverá ser apresentada impressa em Língua Portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, **informando:**

5.1.1.- VALOR UNITÁRIO DE TODOS OS EXAMES ELENCADOS, conforme tabela constante do Modelo de Proposta de Preços - ANEXO II.

5.1.1.1 – A EMPRESA PARTICIPANTE DEVERÁ APRESENTAR PROPOSTA PARA TODOS OS EXAMES DISCRIMINADOS NO ANEXO II

5.1.1.1.1 – O PREGOEIRO NÃO ACEITAR PROPOSTAS PARCIAIS, OU SEJA, COM COTAÇÃO DE APENAS ALGUNS EXAMES.

5.1.2.- VALOR GLOBAL da proposta, em numeral e por extenso.

5.1.3.- Os valores devem ser expressos em numeral, moeda corrente nacional, com no máximo 02 (duas) casas decimais, fixo e irrecorrível, com a inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade e os tributos eventualmente incidentes, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à PREFEITURA ou à Fundação Educacional Guaçuana, nenhum custo adicional.

5.2.- A apresentação da proposta implica automaticamente na aceitação pela empresa licitante:

5.2.1.- Das disposições contidas neste edital;

5.2.2.- De que o prazo de validade da proposta de preços escrita e do lance na fase de disputa, **será de 60 (sessenta) dias no mínimo, contados da data da abertura da sessão pública do Pregão;**

5.2.3.- Do prazo e forma de execução do objeto.

5.3.- A apresentação de proposta vincula a licitante ao cumprimento do objeto a ele adjudicado e implica na aceitação de todas as condições constantes deste Edital.

5.4.- Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais diretos e indiretos do serviço, insumos, demais encargos e contribuições pertinentes, despesas em geral com fretes e transportes, deslocamento de empregados e refeições, de modo a se constituírem nas únicas compensações financeiras da CONTRATANTE pelos produtos/serviços efetivamente adquiridos pela CONTRATADA.

5.4.1- Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5.- É permitida a transcrição do modelo de proposta de preços (ANEXO II) e respectivos anexos para preenchimento em formulário próprio da empresa licitante, devendo, contudo, serem mantidos todos os termos e quantidades constantes do referido modelo de proposta, sob pena de desclassificação da proposta, a critério do Pregoeiro, em função da relevância do fato.

5.6.- No caso de erro(s) aritmético(s) configurados na proposta escrita, o Pregoeiro e Equipe de Apoio efetuarão as devidas correções, valendo para fins de seleção e classificação, o valor correto.

5.6.1.- Se houver divergências entre os valores MENSAL e GLOBAL indicado pelo proponente, apenas o **VALOR GLOBAL** será considerado válido, e caso este venha a tornar-se vencedor, será solicitado a correção dos valores de forma a conferir com aquele.

5.7.- Adverte-se que a simples apresentação da proposta de preços será considerada como indicação bastante de que existem fatos que impeçam a participação da empresa licitante neste Pregão.

5.8.- A apresentação de proposta vincula o licitante ao cumprimento do objeto a ele adjudicado e implica na aceitação de todas as condições constantes deste Edital.

5.9.- A apresentação de proposta será considerada como evidência de que a proponente examinou criteriosamente os documentos deste Edital e julgou-os suficientes para a elaboração de proposta voltada à execução do objeto licitado em todos os seus detalhamentos.

5.10.- Todos os insumos que compõem o preço, tais como as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que indicam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, correrão por conta da proponente.

5.11.- Não será aceita ou admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1.- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 6.1.1.-** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
6.1.1.1.- Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da **consolidação** respectiva, conforme legislação em vigor;
6.1.2.- Prova de registro empresarial no caso de empresa individual;
6.1.3.- 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;
6.1.4.- Os documentos relacionados no item **6.1** não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação” se tiverem sido apresentados para credenciamento.

6.2.- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

A documentação relativa à **Regularidade Fiscal** da empresa consistirá em:

- 6.2.1.-** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **(CNPJ)**;
6.2.2.- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.
6.2.3.- Prova de regularidade junto à Fazenda Federal, comprovada mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, 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 a Dívida ativa da União (DAU) por elas administrados;
6.2.4.- Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, **inscrito em dívida ativa**, relativa à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado:
a) Certidão de Regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pelo Estado sede da empresa licitante ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei.
6.2.5.- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a Tributos Mobiliários, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede do licitante.

A documentação relativa à **Regularidade Trabalhista** da empresa consistirá em:

- 6.2.6.- Prova de situação regular** da empresa licitante perante o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF do FGTS)**.
6.2.7.- Prova de situação regular da empresa licitante perante a **Justiça do Trabalho – TST**.
6.2.8.- Para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista também serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativa, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional, não sendo aceito protocolo de solicitação de documentos.
6.2.9.- Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação da proponente.

6.3.- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A documentação relativa à **Qualificação Técnica** consistirá em:

- 6.3.1.-** Comprovação de aptidão para a realização do objeto da presente licitação, através de atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, demonstrando que a empresa licitante **realizou** ou **esteja realizando** serviço semelhante ao objeto, atestando execução satisfatória dos fornecimentos ofertados, em qualquer quantidade e época.
6.3.1.1.- Somente serão considerados válidos atestados com identificação da entidade expedidora e com anotação do nome completo. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física, identificada pelo seu nome e cargo exercido na entidade, bem como dados para eventual contato, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro.
6.3.2 – Comprovação que possuir em seu quadro societário ou de funcionários ou terceirizados, profissional especializado e habilitado em “Medicina do Trabalho” para elaboração e coordenação do **PCMSO** e emissão do **ASO**, **PPP** e profissional especializado e habilitado em Segurança do Trabalho pra elaboração do **PGR** e **LTCAT**, devidamente registrado nos órgãos competentes, com apresentação de cópia autenticada do respectivo documento comprobatório.
6.3.2.1 - O vínculo profissional do Responsável Técnico da licitante deverá ser comprovado mediante a apresentação do Contrato Social, Registro na Carteira Profissional, Ficha de Empregado, Contrato de Trabalho, ou ainda, através de prova documental (Contrato de Prestação de Serviços), em sendo profissional autônomo que se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

6.4.- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

A documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira consistirá em:

- 6.4.1.- Certidão negativa de falência e concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição **não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes**.

6.4.2.- Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição **não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes.**

6.4.2.1.- Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

6.5.- DECLARAÇÕES:

6.5.1.- Declaração de que a empresa licitante não tem, em seu quadro funcional, menor de 18 (dezoito) anos cumprindo trabalho noturno, perigoso, ou insalubre, e menor de 16 (dezesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, destinada ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

6.5.1.1.- Faculta-se a adoção do modelo de declaração fornecido com este edital através do **ANEXO V.**

6.5.2.- Apresentar declaração de que não possui impedimento ou suspensão de licitar ou contratar com a administração pública (Idoneidade).

6.5.2.1.- Faculta-se a adoção do modelo de declaração fornecido com este edital através do **ANEXO IX.**

6.5.3.- Declaração de Nomeação de Preposto (funcionário designado para acompanhar a execução do instrumento), que poderá ser substituído com a necessária antecedência.

6.5.3.1.- Faculta-se a adoção do modelo de declaração fornecido com este edital através do **ANEXO XI.**

6.5.3.2.- A declaração citada poderá ser elaborada ou preenchida no ato pelo representante credenciado.

6.5.3.3.- No caso de licitante não credenciada, a falta da declaração citada não causará a inabilitação da proponente, estando a mesma ciente de que, assim que solicitado por responsáveis da Comissão Municipal de Licitações, deverá fornecer os dados do Preposto.

6.5.4.- Todos os custos com as documentações mencionadas acima são de única e exclusiva responsabilidade da empresa proponente sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

7 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS:

7.1.- Os documentos deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial. Também poderá ser autenticado por servidor designado como Pregoeiro ou qualquer membro da Equipe de Apoio, desde que devidamente acompanhados dos **documentos originais**, sendo que para esta última hipótese **deverá ser feita preferencialmente antes do horário de início da sessão do Pregão.**

7.1.1.- Para os documentos que deverão constar nos ENVELOPES 1 e 2, a autenticação **deverá ser feita preferencialmente antes dos envelopes serem protocolados**, conforme item 8.1 deste edital.

7.1.2.- No caso de autenticação por Cartório virtual, os mesmos deverão estar acompanhados das respectivas chaves de autenticidade para averiguação.

7.2.- Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a contar de sua expedição.

7.3.- A documentação a ser apresentada será a da licitante que executará a futura contratação.

7.4.- As certidões emitidas via Internet terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas pelo Pregoeiro.

7.5.- O Pregoeiro não se responsabilizará por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada.

7.6.- Os documentos apresentados para fins de habilitação deverão ser emitidos em nome da licitante, constando preferencialmente o número do CNPJ/MF. Os documentos deverão guardar correspondência ao estabelecimento que se apresenta como licitante (Matriz ou filial), exceção feita aos casos de emissão unicamente feita à matriz ou cuja validade tenha abrangência a todos os estabelecimentos da licitante.

OBSERVAÇÃO: Solicitamos às licitantes, para facilitar a análise e julgamento dos documentos, que estes sejam apresentados na ordem sequencial deste Edital, devidamente numerados.

7.7.- A apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC), emitido pela Comissão Municipal de Licitações da PREFEITURA, demonstrando o Registro Cadastral da empresa licitante na categoria pertinente ao objeto licitado, e dentro de seu prazo de validade, a dispensará da apresentação da documentação referente ao subitem 6.2.1 permanecendo a necessidade de apresentação dos demais documentos. **Nesta hipótese o CRC deve ser apresentado dentro do envelope nº 02 - Documentos de Habilitação.**



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA – FEG

Mantenedora da Escola “Professor Cid Chiarelli” e “Faculdade Municipal Professor Franco Montoro”
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ nº 52.742.236/0001-05

7.7.1.- A inscrição, renovação e alteração dos interessados em se cadastrarem como fornecedores da PREFEITURA será efetuada através de requerimento, mediante a apresentação de todos os documentos solicitados e preenchimento de formulário(s), disponibilizados permanentemente no site www.mogiguacu.sp.gov.br, ou obtidos pessoalmente em sua sede na Rua Henrique Coppi, nº 200, Centro, Mogi Guaçu/SP, de segunda à sexta feira, em dias úteis, das 08h00min às 16h00min.

7.7.2.- O prazo de validade do Certificado de Registro Cadastral é de 01 (um) ano.

7.7.3.- Quaisquer esclarecimentos complementares a respeito do cadastramento poderão ser obtidos através do telefone (19) 3851-7030/7031.

7.7.4.- Na hipótese de sobrevir fato impeditivo da habilitação, obriga-se a licitante a declará-la, sob pena de sujeitar-se às penalidades previstas neste edital.

8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO:

8.1.- Até às 09H00MIN da data de abertura deste certame, as licitantes interessadas em participar deverão protocolar os envelopes 01 e 02 no Protocolo Geral desta PREFEITURA, sito na Rua Henrique Coppi, nº 200, Centro, Andar Térreo.

8.2.- O credenciamento das licitantes que entregaram os envelopes, conforme acima, acontecerá na Comissão Municipal de Licitações/Sala do Pregão, Sexto Andar do mesmo endereço citado, iniciando-se às 09h30min do mesmo dia, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 3.1 e subitens.

8.3.- O Pregoeiro e Equipe de Apoio procederão à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valor, verificando o atendimento as especificações do edital para classificá-las.

8.3.1.- A critério do Pregoeiro, a sessão pública do Pregão poderá ser suspensa por prazo indeterminado, para análise das propostas.

8.3.1.1.- Nesta hipótese, a nova data da sessão do Pregão será divulgada a todos os licitantes, com a devida antecedência.

8.4.- Será **desclassificada** a proposta de preços que:

8.4.1.- Deixar de atender as especificações, prazos e condições fixados no edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

8.4.2.- Apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;

8.4.3.- Oferecer vantagem não prevista neste edital, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes;

8.4.4.- Apresentar preço simbólico ou de valor zero, ou ainda manifestadamente inexequível;

8.4.5.- Deixar de responder às diligências, quando solicitadas e dentro do prazo estabelecido.

8.5.- Identificada a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, serão selecionadas aquelas com valor superior em até 10% (dez por cento) desta.

8.6.- Não havendo, no mínimo 03 (três) propostas válidas nos termos do item 8.5, serão selecionadas até 03 (três) melhores propostas (Inclusa a de menor preço) para em seguida participarem da fase de disputa com lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos inicialmente.

8.6.1.- Na eventual ocorrência de empate no preço, todas as licitantes empatadas serão convidadas a participar desta fase, que serão ordenadas através de sorteio.

8.7.- Seguidamente, o Pregoeiro convidará individualmente os representantes credenciados das empresas licitantes classificadas, para a etapa de lances verbais, a serem formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

8.8.- O critério para a apresentação de lances verbais será pela ordem decrescente de valor apresentado dentre as licitantes classificadas, ou seja, será convidada em primeiro lugar aquela que apresentou o maior preço e assim sucessivamente.

8.8.1.- Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescente, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima de 0,75% para cada item.

8.8.2.- Não será permitido uso de quaisquer meios de comunicação eletrônicos (celulares, rádios, palm tops, internet e similares) para realização de consultas quanto aos lances a serem ofertados, evitando assim a extensão desnecessária ao procedimento licitatório, salvo se autorizado pelo Pregoeiro.

8.8.3.- Amparado no critério da razoabilidade, para preservar a dinâmica do processo, levando-se em consideração o tempo de duração da sessão, o Pregoeiro poderá intervir, estabelecendo prazo máximo para a formulação de lances verbais, após o que, automaticamente, será considerado como declinado o oferecimento de lance.

8.8.4.- Não será aceita desistência de lance ofertado, sujeitando-se a empresa desistente às penalidades previstas neste edital.

8.9.- A etapa de lances será considerada encerrada quando não houver possibilidade de competição entre licitantes, ou seja, quando restar apenas uma licitante, a qual será declarada provisoriamente a vencedora desta etapa.

8.10.- Considerando que a licitação é destinada à participação exclusiva de licitantes nas condições especificadas no item 2.1, não será necessário assegurar o direito de preferência previsto na Lei Complementar Federal nº 123/2006.



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA – FEG

Mantenedora da Escola “Professor Cid Chiarelli” e “Faculdade Municipal Professor Franco Montoro”
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ n° 52.742.236/0001-05

8.11.- Na eventualidade de ocorrer empate entre duas ou mais licitantes enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (possível de ocorrer quando duas ou mais licitantes nessa condição apresentarem propostas escritas com valores idênticos e não houver redução na etapa de lances), sendo o valor apresentado por elas o menor, será efetuado sorteio.

8.12.- A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da empresa licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.13.- O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.

8.14.- Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço em relação ao preço estimado, decidindo motivadamente a respeito.

8.14.1.- Se a proposta de menor valor estiver acima do “valor estimado” estabelecido pela pasta requisitante, o Pregoeiro deverá realizar a negociação para o alcance do melhor preço, ou seja, inferior ou igual ao “valor estimado” constante dos autos do processo.

8.14.2.- Não obtendo sucesso, a oferta será desclassificada e proceder-se-á à verificação da proposta ou lance subsequente (obedecendo-se à classificação dos licitantes) até conseguir atingir o valor perseguido, sob pena de fracassar o item.

8.15.- Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste edital, com a abertura do envelope nº 02 contendo a documentação de habilitação de seu autor.

8.15.1.- Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, efetivamente entregues, poderão ser sanadas na sessão pública do Pregão, até a decisão sobre a habilitação.

8.15.1.1.- Sempre que necessário, o Pregoeiro poderá fazer uso da prerrogativa prevista no § 3º do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93, fazendo jus a permissão contida no caput 32 da mesma lei.

8.15.2.- A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.15.3.- A PREFEITURA não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.16.- Na comprovação de **regularidade fiscal por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** serão observados os seguintes procedimentos:

8.16.1.- Os documentos destinados a comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista devem ser apresentados no envelope nº 02, na forma descrita no item 6.2 e respectivos subitens, mesmo que contenham alguma restrição.

8.16.2.- Havendo alguma restrição na comprovação da Regularidade Fiscal ou Trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora deste Pregão, prorrogáveis por igual período, a critério da PREFEITURA para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa.

8.16.2.1.- O deferimento da prorrogação do prazo de 05 (cinco) dias úteis, dependerá da apresentação de requerimento devidamente fundamentado e aceito pela PREFEITURA.

8.16.3.- A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 8.16.2 acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à PREFEITURA convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para realizar o fornecimento, ou revogar a licitação.

8.17.- Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a empresa licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.18.- Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, respeitado o disposto no item 8.10 deste edital, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta, cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

8.19.- Caso o Pregoeiro entenda que o preço é inexequível, poderá determinar diligência para apuração dos preços propostos pela licitante, com espeque no § 3º da art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93, para a correta observância das disposições do artigo 48, da mesma Lei.

8.19.1.- Se exigida, a licitante deverá apresentar no prazo de 48(quarenta e oito) horas demonstrações dos custos, cotações de preços específicos, bem como os coeficientes de produtividade por meio de composições dos itens que tenham preços considerados manifestamente inexequíveis pelo órgão, comprovando assim estarem coerentes com os preços e compatíveis com a execução do objeto, **sob pena de desclassificação.**



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA – FEG

Mantenedora da Escola “Professor Cid Chiarelli” e “Faculdade Municipal Professor Franco Montoro”
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ nº 52.742.236/0001-05

8.20.- Na condução da sessão de Pregão, de modo geral, assegura-se ao Pregoeiro o direito de desconsiderar fatos e reclamações que, por irrelevantes e impertinentes, visem, exclusivamente, tumultuar e protelar o andamento do certame.

8.21.- A empresa vencedora deverá manter sempre atualizada a Documentação de Habilitação, ou seja, não estar com documentos vencidos.

8.22.- Todos os documentos serão colocados à disposição dos representantes credenciados presentes para livre exame e rubrica.

9 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

9.1.- No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e **motivadamente** a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.1.1.- A licitante poderá também apresentar as razões do recurso na sessão do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes automaticamente intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias, contados da lavratura da ata.

9.1.2.- O Pregoeiro negará admissibilidade ao recurso quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido.

9.1.3.- A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer dos licitantes importará decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à empresa licitante vencedora e o encaminhamento do processo à Autoridade Competente para a homologação.

9.2.- Os memoriais bem como os contra recursos deverão ser protocolados no Protocolo Geral da **PREFEITURA**, sito no endereço do Preâmbulo deste Edital, isento de recolhimento de emolumentos, em dias úteis, das 08h00min às 16h00min, sob pena de configurar-se a desistência da intenção de recurso manifestada na sessão pública, **sendo que esses não serão aceitos por e-mail ou correio.**

9.3.- Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade Competente.

9.4.- O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.5.- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto do certame à empresa licitante vencedora e homologará o procedimento.

9.6.- A homologação do resultado desta licitação, não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

9.7.- O resultado final do Pregão será publicado no Diário Oficial do Estado e Divulgado no link <http://leideacesso.etransparencia.com.br/mogiguacu.prefeitura.sp/TDAPortalClient.aspx?413>.

10 – DAS NORMAS GERAIS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

10.1.- Vide Termo de Referência – ANEXO I.

11 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE:

11.1.- Vide Minuta de Contrato – ANEXO VII.

12 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

12.1.- Vide Minuta de Contrato – ANEXO VII.

13 – DA CONTRATAÇÃO:

13.1.- A adjudicatária deverá no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da convocação, comparecer à PREFEITURA, no mesmo endereço onde se realizou a sessão pública do Pregão, para a assinatura do contrato.

13.2.- O Contrato também poderá ser encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante, competindo a adjudicatária a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da efetiva convocação expedida pela Comissão Municipal de Licitações.**

13.3.- O prazo para assinatura do termo de contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo inicial, sob alegação de motivo justo, que poderá ou não ser aceito pela PREFEITURA de acordo com seu critério.

13.4.- Quando o adjudicatário convocado, dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a assinar o termo de contrato ou não entregar o documento exigido no item 13.8, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o termo de contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

13.5.- A licitante vencedora ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços prestados, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

13.6.- No ato da assinatura do contrato, a licitante vencedora se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação – **ANEXO IX**, conforme Instruções nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

13.7.- CASO SEJA NECESSÁRIO, na assinatura do termo de contrato, poderão exigidos os seguintes documentos:

13.7.1.- Procuração no caso de representante(s) da(s) empresa(s) ou contrato social no caso de sócio proprietário.

13.7.1.1.- A Procuração no caso de representante (pública ou particular com firma reconhecida em cartório) deverá conter: como Mandante a(s) empresa(s), representada(s) legalmente por quem de direito, expressa e claramente os poderes especiais para assinatura do contrato pelo Mandatário, conforme modelo constante do **ANEXO X**.

13.7.2.2.- Cédula de identificação.

13.8.- Após a celebração do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada por um prazo de até 10 (dez) dias corridos, findo o qual serão inutilizados.

14 – DAS PENALIDADES:

14.1.- A desistência da proposta, lance ou oferta e a recusa em assinar o Contrato no prazo estabelecido nos subitens 13.2 e 13.3, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejarão:

14.1.1.- Cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta, lance ou oferta adjudicada.

14.1.2.- Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Mogi Guaçu e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral, pelo período de até 05 (cinco) anos.

14.2.- Incorrerá nas mesmas penalidades previstas no item 14.1 acima e respectivos subitens, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que se recusar injustificadamente a assinar o Contrato ou não comprovar a condição de regularidade fiscal.

14.3.- Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, a licitante poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, às sanções adiante previstas:

14.3.1.- Declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Mogi Guaçu, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 05 (cinco) anos.

14.3.2.- Desclassificação, se a seleção se encontrar em fase de julgamento.

14.3.3.- Cancelamento do Contrato e Ordem de Compra, procedendo-se a paralisação da prestação do serviço.

14.4.- Na hipótese de descumprimento por parte da Contratada das obrigações assumidas em Contrato ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade(s) falta(s) cometida(s), as penalidades estabelecidas na Minuta de Contrato – **ANEXO VII** deste edital.

15 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

15.1.- Para cobrir as despesas decorrentes da contratação, será onerada a dotação orçamentária para o exercício de 2023 e nos exercícios subsequentes:

SETOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – 051902.1236120012.314-33-03900 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – 35%; SETOR ADMINISTRATIVO E ENSINO MÉDIO – 051903.1236220032.321-33903900 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – 15%; SETOR DE ENSINO SUPERIOR – 051905.1236420052.068.33903900 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – 50%;
--

16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:

16.1.- Com antecedência superior a **02 (dois) dias úteis** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

16.1.1.- As impugnações devem ser protocoladas no Setor de Protocolo da **PREFEITURA**, isenta de recolhimento de emolumentos, no andar térreo do endereço mencionado no preâmbulo, dirigidas ao subscritor deste Edital, **sendo ainda aceitas as impugnações enviadas por e-mail através do e-mail, ou por correio, aos cuidados da Comissão Municipal de Licitações.**

16.1.2.- Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração do edital não afetar a formulação da proposta.

16.1.3.- As respostas aos esclarecimentos ou impugnações serão formalizadas diretamente por e-mail aos adquirentes do edital, e disponibilizadas via Internet no site www.mogiguacu.sp.gov.br.

16.2.- As licitantes deverão examinar cuidadosamente o presente Edital e seus Anexos, antes da apresentação da proposta, pois alegações de desconhecimento das disposições contidas nos aludidos documentos não serão aceitas como razões válidas para justificar quaisquer erros ou divergências encontradas em seus documentos de Habilitação ou na correspondente Proposta de Preços.

16.3.- Com a apresentação dos envelopes contendo os documentos para habilitação nesta licitação e proposta de preços, a empresa licitante, desde já, expressa pleno conhecimento de que:

16.3.1.- Responde pela veracidade e autenticidade das informações constantes dos documentos e proposta que apresentar;

16.3.2.- Autoriza a PREFEITURA, por suas unidades administrativas e técnicas, a proceder em qualquer fase da licitação, quaisquer diligências junto às suas instalações, equipamentos, contabilidade e terceiros em geral, com os quais mantém transações comerciais, a exclusivo critério do primeiro, destinados a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informações que deveriam constar originalmente dos documentos e propostas;

16.3.3.- A prestação de serviços objeto da presente licitação está perfeitamente caracterizada e definida, dentro dos elementos técnicos, sendo suficiente para a sua exata compreensão;

16.3.4.- Sua apresentação, implica para todos os efeitos, aceitação irrestrita e irretroatável de todos os termos deste edital e dos seus anexos.

16.4.- NÃO SERÃO ACEITOS ENVELOPES CONTENDO “PROPOSTA DE PREÇOS” E “HABILITAÇÃO” QUE NÃO FOREM DEVIDAMENTE PROTOCOLADOS, ENVIADOS POR VIA POSTAL OU APRESENTADOS APÓS O PRAZO ESTABELECIDO.

16.5.- É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

16.6.- Fica assegurado à PREFEITURA o direito de, por razões de interesse público, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

16.7.- As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não tendo a PREFEITURA, em nenhum caso, responsabilidade por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

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

16.9.- Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, será excluído o dia do início e incluído o do vencimento e serão considerados, os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal no município de Mogi Guaçu/SP.

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

16.11.- Esta licitação será divulgada ao público em geral e aos interessados na prestação de serviço em objeto, através de publicação de aviso resumido no jornal local (DOM - Diário Oficial do Município), em jornal de grande circulação no Estado de São Paulo “GAZETA DE SÃO PAULO”, na Imprensa Oficial (DOE – Diário Oficial do Estado) e DOU – Diário Oficial da União, quando for o caso, e em sítio eletrônico oficial (<https://www.mogiguacu.sp.gov.br/editais.html>), e será disponibilizado sem qualquer custo através do site oficial da prefeitura: <https://www.mogiguacu.sp.gov.br/licitacoes.html>.

16.12.- Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados, quando ocorridos na sessão do Pregão, pelo Pregoeiro, e nos demais casos pela Presidente da Comissão Municipal de Licitações.

16.13.- Fica eleito o foro da Comarca de Mogi Guaçu/SP para dirimir quaisquer dúvidas a respeito deste Edital que não sejam solucionadas de comum acordo entre as partes, com prévia renúncia de qualquer outro.

16.14.- Constitui motivo justo para inabilitação de desclassificação da proponente, ou rescisão da ata, a falsidade de qualquer documento dado ou declaração, fornecidos ou prestados pela Proponente, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível e representação ao Ministério Público com fins penais.

16.15.- A simples participação na presente licitação, caracterizada pela apresentação de envelopes contendo documentação, proposta e declarações devidamente formalizadas, implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital e de seus anexos, aos quais se submete; implica, também, no reconhecimento de que este instrumento convocatório e seus anexos



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA – FEG

Mantenedora da Escola “Professor Cid Chiarelli” e “Faculdade Municipal Professor Franco Montoro”
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ nº 52.742.236/0001-05

caracterizaram perfeitamente o objeto do certame, sendo os mesmos suficientes para a exata compreensão do objeto e para seu perfeito atendimento, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer indenização.

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

17 – DOS ANEXOS:

17.1.- Integram o presente edital os seguintes anexos:

17.1.1.- ANEXO I – Termo de Referência, Relação dos exames a serem realizados e atribuição dos cargos;

17.1.2.- ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;

17.1.3.- ANEXO III – Modelo de Procuração para Credenciamento;

17.1.4.- ANEXO IV – Modelo de Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação;

17.1.5.- ANEXO V – Modelo de Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da CF;

17.1.6.- ANEXO VI – Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

17.1.7.- ANEXO VII – Minuta de Contrato;

17.1.8.- ANEXO VIII – Termo de Ciência e Notificação;

17.1.9.- ANEXO IX – Modelo de Declaração de Idoneidade;

17.1.10.- ANEXO X – Modelo de Procuração para Assinatura de Contrato; e,

17.1.11.- ANEXO XI – Modelo de Declaração de Nomeação de Preposto.

Mogi Guaçu, 22 de junho de 2023

THAÍS SUELEN DA SILVA
PRESIDENTE DA COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES

KELLY CRISTINA CAMIOTTI CAVALHEIRO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA – FEG

Mantenedora da Escola “Professor Cid Chiarelli” e “Faculdade Municipal Professor Franco Montoro”
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ n° 52.742.236/0001-05

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

DO OBJETO:

Contratação de empresa para Prestação de Serviço Médico Empresarial, incluindo Elaboração, Gerenciamento e Coordenação: do **PGR** (Programa de Gerenciamento de Riscos) NR-01; do **PCMSO** (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional e Exames clínicos e laboratoriais com emissão do **ASO** (Atestado de Saúde Ocupacional) NR-7 atendendo agente físico, químico, biológico, ergonômico e mecânico/acidente e laudo de insalubridade na função que for necessário; do **LTCAT** (Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho) com medições específicas de ruído (decibelímetro e dosímetro), luminosidade, poeiras respiráveis e poeiras totais e treinamentos a grupos de até 60 funcionários sobre primeiros socorros e segurança no trabalho; do **PPP** (Perfil Profissiográfico Previdenciário) digital de todos os empregos públicos da Fundação atendendo todas as exigências das tabelas e requisitos do programa governamental e-Social bem como o cadastro de risco por funcionário e função; realizando **laudo técnico** quando solicitado para cargos e funções que solicitarem o pagamento do adicional de **insalubridade** ou **Periculosidade** dos campus das escolas mantidas pela FEG; do **SST (Saúde e Segurança do Trabalho)** sendo responsável por gerir e transmitir ao **e-Social** no formato XML **os eventos (S-2220 e S-2240)** e mais algum evento que futuramente vier a ser criado pelo governo para atender o SST no portal e-Social, de todos os funcionários da mantenedora FEG. Os exames médicos e eventos do e-Social de SST deverão ser realizados para aproximadamente **250 (duzentos e cinquenta)** funcionários da Escola “Professor Cid Chiarelli” e da Faculdade Municipal “Professor Franco Montoro”, podendo esta quantidade sofrer alterações futuras para mais ou para menos, nas condições previstas no presente Edital. A critério e a pedido da Fundação a empresa poderá realizar 01 **curso anual** de uso, conservação e higienização dos EPIs e EPC (NR-6) e também 1 **curso anual** de brigada de incêndio – CBI (IT.17. CB) para funcionários do quadro de pessoal da Fundação (FEG).

O PGR e o LTCAT não serão anuais, eles só serão atualizados se houver alguma alteração nos programas anteriores, ou por determinação da legislação vigente quanto a validade do programa que justifique atualizar o programa antigo já apresentado, sendo que a empresa contratante deverá justificar o motivo da nova elaboração dos programas já apresentados para a Fundação que a seu critério autorizará a confecção de novo programa.

Apresentar os preços para cada item do objeto e também a soma do preço global da empreitada.

REGIME DE EXECUÇÃO:

Empreitada por preço global.

TIPO:

Menor Preço Global.

LEGISLAÇÃO:

Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

DAS NORMAS GERAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Para a execução dos serviços, deverão ser seguidas as normas técnicas pertinentes, especialmente as constantes em todas as Normas Regulamentadoras específicas em vigor sobre o objeto acima e atender as exigências no programa governamental **E-Social** relativo as tabelas e requisitos funcionais de funcionário e função solicitados para a Fundação.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Obrigar-se-á a Contratada:

Preservar e manter a **FUNDAÇÃO** à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, referentes aos serviços, responsabilizando-se expressamente, pelos encargos trabalhistas e previdenciários;

Executar os serviços contratados, segundo as melhores técnicas e em estrita observância às diretrizes da **FUNDAÇÃO**;

Responder pelos danos materiais e morais, perante a **FUNDAÇÃO** e terceiros porventura prejudicados, por danos eventualmente causados por negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados, devendo repor nas mesmas condições, qualidades e quantidades o objeto danificado;

Cumprir com as Leis Trabalhistas, previdenciárias e securitárias em geral, inclusive se responsabilizando pelos acidentes que ocorrerem com seus empregados, bem como pelo seu pagamento em dia e recolhimentos sociais;

Ocorrendo eventual paralisação dos serviços, por parte dos empregados da proponente vencedora, fica a mesma responsável por sua manutenção, sem qualquer ônus para a **FUNDAÇÃO**.

Fornecimento de todos os equipamentos e mão de obra especializada necessária e demais providências cabíveis ao bom andamento dos serviços;

O prazo para elaboração do **PCMSO** (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, do **PGR** (Programa de Gerenciamento de Riscos) e do **LTCAT** (Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho), será de 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato.

O prazo de apuração para o atendimento ao **PCMSO** na emissão do **ASO** (Atestado de Saúde Ocupacional) e **PPP** (Programa Profissiográfico Previdenciário) e a todos os requisitos exigidos no E-Social sendo um deles o cadastro de risco por funcionário e função, será de 90 (noventa) dias a partir da assinatura do contrato. **Os tipos de exames médicos e**



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA – FEG

Mantenedora da Escola “Professor Cid Chiarelli” e “Faculdade Municipal Professor Franco Montoro”
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ n.º 52.742.236/0001-05

laboratoriais executados de acordo com o PCSMO deverá seguir legislação vigente para cada função, sendo que os exames do anexo I podem ser alterados de acordo com a empresa contratada desde que atenda a legislação em vigor. Gerenciar, coordenar e transmitir de acordo com a legislação vigente os eventos ao programa do governo e-Social de **SST (Saúde e Segurança do Trabalho), eventos S-2220 e S-2240** e algum outro evento criado pelo governo relacionado ao SST dentro da vigência do contrato, essa obrigação será durante a validade do contrato, devendo seguir a legislação vigente quanto ao cronograma do governo para a transmissão dos eventos ao portal e-Social em arquivos XML ou formato que venha ser solicitado pelo governo dentro da validade do contrato.

Elaborar **cursos e treinamentos** anuais solicitados pela contratante, dentro da vigência do contrato a grupos de funcionários indicados pela Fundação sobre primeiros socorros, EPI's e brigada de incêndio por especialistas da área, as datas dos treinamentos serão acertadas em acordo entre as partes.

Elaborar **laudo técnico de insalubridade ou periculosidade** quando solicitado pela contratante, relativo à função exercida pelo funcionário.

A **realização dos exames periódicos e laboratoriais** em atendimento ao PCMSO, a empresa contratada deverá ter profissional próprio em seu quadro de funcionário ou ter clínica credenciada na cidade de Mogi Guaçu-SP para confecção dos procedimentos, com atendimento diário e em horário comercial. **Os tipos de exames médicos e laboratoriais executados de acordo com o PCSMO deverá seguir legislação vigente para cada função, sendo que os exames do anexo I podem ser alterados de acordo com a empresa contratada desde que atenda a legislação em vigor.**

DAS OBRIGAÇÕES DA FUNDAÇÃO

Obriga-se a **FUNDAÇÃO**:

Mantem um preposto que acompanhará a execução dos serviços e deverá vistoriar os relatórios;

Supervisionar o desenvolvimento dos trabalhos;

Integrar seus funcionários aos serviços prestados pela contratada, bem como encaminhá-los aos exames médicos periódicos nas datas e horários estabelecidos pela contratada.

DO PRAZO

O prazo de vigência do contrato a ser efetuado entre a Licitante vencedora e a **FUNDAÇÃO**, será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos, nos termos, condições e limites permitidos pelo art. 57, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, desde que seja do interesse da **FUNDAÇÃO**.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A avaliação da proposta mais vantajosa para a **FUNDAÇÃO**, será a de menor preço global.

Será desclassificada a proposta de preços parcial de qualquer espécie ou de forma diferente ao estabelecido neste Edital; que apresentem preços manifestamente inexequíveis ou excessivos; e as propostas que contiverem vícios.

A Comissão de Licitações julgará e classificará as propostas apresentadas, pelo critério eleito de Menor Preço Global.

Ocorrendo no julgamento das propostas, empate no preço global, entre duas ou mais licitantes, havendo necessidade de desempate, a classificação será feita através de sorteio, em ato público, para o qual serão convocados todos os licitantes, a fim de que se obtenha ordem de classificação para as propostas.

DO CONTRATO

A empresa vencedora terá o prazo de cinco (05) dias, a contar da notificação, para comparecer a **FUNDAÇÃO** e assinar o contrato.

No caso da empresa vencedora declinar do direito à contratação do objeto da licitação, será automaticamente desclassificada, ficando impedida de participar e contratar, com a **FUNDAÇÃO**, pelo prazo de doze (12) meses e sujeitar-se-á a multa de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, sendo que serão convocadas as empresas remanescentes, pela ordem de classificação, para contratá-las nas mesmas condições e igual prazo da proposta vencedora, inclusive quanto aos preços.

A minuta de contrato anexa é parte integrante do Edital do presente Convite.

DO PAGAMENTO

O pagamento do valor do contrato será pago de acordo com os serviços realizados, referente aos exames médicos, programas e treinamentos contratados, apresentando a contratada relatório das atividades realizadas e após conferido e autorizado pela Fundação a empresa contratada efetuará a emissão da nota fiscal dos serviços realizados no mês anterior.

A Contratada emitirá a Nota Fiscal para o Setor de Recursos Humanos que encaminhará ao Setor de Contabilidade e após as formalidades legais encaminhará ao Setor de Tesouraria para pagamento.

O pagamento será realizado em 30 (trinta) dias após a data de emissão da Nota Fiscal.

A licitante vencedora, contratada para execução dos serviços, deve obrigatoriamente proceder ao desconto de 11% (onze por cento) a favor do INSS, destacando na própria Nota Fiscal, nos termos do art. 31 da lei Federal n.º 8.212/91, com a alteração dada pela Lei Federal n.º 9.711/98.

No caso de devolução da Nota Fiscal, o prazo para pagamento será prorrogado e contado a partir da reapresentação.

Em havendo atraso na liquidação de débitos, por culpa exclusiva da **FUNDAÇÃO**, a licitante vencedora receberá a título de compensação financeira, mediante solicitação, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do débito, mais juros de 1% (um por cento) ao mês, da data de vencimento até o efetivo pagamento.



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA – FEG

Mantenedora da Escola “Professor Cid Chiarelli” e “Faculdade Municipal Professor Franco Montoro”
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ nº 52.742.236/0001-05

DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

Os preços contratados poderão ser reajustados em períodos não inferiores a doze (12) meses, a partir da data da contratação, com base na variação do IPCA/IBGE ou outro índice que vier a substituí-lo, determinado pela legislação vigente à época.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

SETOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – 051902.1236120012.314-33-03900 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – 35%;

SETOR ADMINISTRATIVO E ENSINO MÉDIO – 051903.1236220032.321-33903900 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – 15%;

SETOR DE ENSINO SUPERIOR – 051905.1236420052.068.33903900 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – 50%;

DA RESCISÃO CONTRATUAL

Firmado o contrato entre as partes, o mesmo poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

UNILATERALMENTE, pela **FUNDAÇÃO**, quando ocorrer os motivos previstos nos incisos I a XII e XVII do artigo 78, da Lei Federal n.º 8.666/93 com suas alterações;

BILATERALMENTE, acordado entre as partes, prevalecendo à conveniência da **FUNDAÇÃO**;

JUDICIALMENTE, nos termos da legislação de regência.

A empresa licitante contratada, se declarada inadimplente com suas obrigações contratuais, estará sujeita a uma multa rescisória equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato e a suspensão do direito de licitar e contratar com a **FUNDAÇÃO**, por um período mínimo de 12 (doze) meses.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Qualquer solicitação de informações ou esclarecimentos acerca do presente Convite, deverá ser feita por escrito ao Responsável pela Comissão Municipal de Licitações da **Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu**, que responderá da mesma forma, no prazo legal.

A **FUNDAÇÃO** poderá a qualquer momento, revogar a presente licitação, por motivo de interesse público, bem como desconstituí-la por ilegalidade, dando ciência de sua decisão a todas as empresas convidadas ou licitantes, sem que caiba a estas o direito de indenização, reembolso ou compensação, a qualquer título.

O conteúdo do presente Edital, bem como a documentação e as propostas de preços da licitante vencedora, integrará o contrato a ser realizado entre as partes, independente da transcrição de seus termos.

Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital, a empresa que tendo apresentado proposta de preços, venha após o julgamento que lhe seja desfavorável, apontar irregularidades em suas disposições.

A empresa licitante contratada fica obrigada a aceitar as mesmas condições estabelecidas no contrato, os acréscimos ou supressões relacionados com os serviços contratados até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Eventuais supressões que porventura excedam esse limite, será objeto de acordo celebrado entre as partes contratantes.

A empresa licitante deverá levar em conta em sua proposta de preços, a quantidade de exames necessários e as funções de cada emprego público constantes nos anexos I e II do Edital, que durante a vigência do Contrato, se ocorrer a variação de até 20% (vinte por cento) na quantidade de funcionários, ocorrerá aditamento contratual apenas do valor específica dos exames excedentes, permanecendo os demais valores contratados inalteráveis por 12 meses.

DOS GESTORES

O gerenciamento do contrato decorrente do presente Termo de Referência para o acompanhamento e a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas para a execução regular e efetiva do objeto junto à Empresa Licitante Vencedora será exercido pela Fundação Educacional Guaçuana, através das seguintes representantes designadas:

Gestor

Vagner Rodrigo de Souza
Chefe de Rh
CPF: 120.756.298-03
rhfeg.vagner@hotmail.com

Gestora Substituto

Talita Lana Moreira
Auxiliar de Escritório
CPF: 315.646.258-69
compras@francomontoro.com.br

Fiscal do Contrato

Paulo Roberto Alves Pereira
Diretor Administrativo da FMPFM



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA – FEG

Mantenedora da Escola “Professor Cid Chiarelli” e “Faculdade Municipal Professor Franco Montoro”
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ nº 52.742.236/0001-05

CPF.:108.104.438-13

E-mail: direcao@francomontoro.com.br

DO FORO

Fica eleito o FORO da COMARCA DE MOGI GUAÇU - SP, para dirimir toda e qualquer demanda do contrato decorrente deste Termo de Referência, não resolvida administrativamente, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

José Silvestre Chantres Galdão

PRESIDENTE DO CONSELHO ADMINISTRATIVO DA FEG

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA – FEG**

Mantenedora da Escola “Professor Cid Chiarelli” e “Faculdade Municipal Professor Franco Montoro”
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ nº 52.742.236/0001-05

EXAMES A SEREM REALIZADOS

Nomenclatura do Cargo ou Função	Qtde atual no quadro de pessoal	EXAMES QUE SERÃO REALIZADOS
Almojarife	00	Exame Clínico, Audiometria, Rx Tórax, Eletrocardiograma, Acuidade Visual, Glicemia, Hemograma.
Auxiliar de Serviços Gerais	16	Exame Clínico, Audiometria, Rx Tórax, Eletrocardiograma, Acuidade Visual, Glicemia, Hemograma.
Auxiliar de Serviços Operacionais	03	Exame Clínico, Audiometria, Rx Tórax, Eletrocardiograma, Acuidade Visual, Glicemia, Hemograma.
Auxiliar de Biblioteca	03	Exame Clínico, Acuidade Visual
Auxiliar de Tesouraria	02	Exame Clínico, Acuidade Visual
Auxiliar de Ensino	02	Exame Clínico, Acuidade Visual, Audiometria.
Auxiliar de Escritório	02	Exame Clínico, Acuidade Visual, Audiometria.
Bibliotecário	01	Exame Clínico, Acuidade Visual.
Contador	01	Exame Clínico, Acuidade Visual.
Inspetor de alunos	10	Exame Clínico, Audiometria, Acuidade Visual.
Monitor de laboratório	01	Exame Clínico, Audiometria, Rx Tórax, Eletrocardiograma, Acuidade Visual, Glicemia, Hemograma.
Motorista	02	Exame Clínico, Audiometria, Rx Tórax, Eletrocardiograma, Acuidade Visual, Glicemia, Hemograma.
Oficial Administrativo Junior	04	Exame Clínico, Acuidade Visual
Oficial Administração de Pessoal	01	Exame Clínico, Acuidade Visual
Oficial de Serviços de Manutenção	01	Exame Clínico, Acuidade Visual
Porteiro	03	Exame Clínico, Audiometria, Acuidade Visual.
Professor Auxiliar	15	Exame Clínico, Audiometria, Acuidade Visual
Professor Educação Básica I	09	Exame Clínico, Audiometria, Acuidade Visual
Professor Educação Básica II	20	Exame Clínico, Audiometria, Acuidade Visual
Professor Educação Básica III	45	Exame Clínico, Audiometria, Acuidade Visual
Professor Educação Profissional	13	Exame Clínico, Audiometria, Acuidade Visual
Professor Educação Especial	00	Exame Clínico, Audiometria, Acuidade Visual
Professor Universitário	66	Exame Clínico, Audiometria, Acuidade Visual
Psicopedagogo	01	Exame Clínico, Audiometria, Acuidade Visual
Secretário de Escola	01	Exame Clínico, Acuidade Visual
Técnico de laboratório	03	Exame Clínico, Audiometria, Rx Tórax, Eletrocardiograma, Acuidade Visual, Glicemia, Hemograma.
Vigia	06	Exame Clínico, Audiometria, Rx Tórax, Eletrocardiograma, Acuidade Visual, Glicemia, Hemograma.
Administrator campus	02	Exame Clínico, Acuidade Visual
Assessor Acadêmico	01	Exame Clínico, Acuidade Visual
Assessor Jurídico	01	Exame Clínico, Acuidade Visual
Coordenador Geral	01	Exame Clínico, Acuidade Visual
Diretor da Faculdade	01	Exame Clínico, Acuidade Visual
Diretor-Técnico	01	Exame Clínico, Acuidade Visual
Diretor Pedagógico	01	Exame Clínico, Acuidade Visual
Secretário Executivo	01	Exame Clínico, Acuidade Visual
Secretário Geral	01	Exame Clínico, Acuidade Visual
Vice-Diretor	01	Exame Clínico, Acuidade Visual
Valor dos exames (ASO) para aproximadamente 250 funcionários		
Confecção e coordenação do PCMSO		



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA – FEG

Mantenedora da Escola “Professor Cid Chiarelli” e “Faculdade Municipal Professor Franco Montoro”
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ nº 52.742.236/0001-05

Confecção do LTCAT com medições específica de ruído (decibelímetro e dosímetro), luminosidade, poeiras respiráveis e poeiras totais
Confecção do PGR
Confecção do PPP digital (valor unitário por funcionário)
Gerir e transmitir Eventos SST ao e-Social (S-2220 e S-2240) (valor mensal)
Laudo técnico sobre insalubridade ou periculosidade (valor unitário)
01 curso (treinamento) sobre uso, conservação e higienização de EPI's.
01 curso (treinamento) de brigada de incêndio
01 curso sobre primeiros socorros



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA – FEG

Mantenedora da Escola “Professor Cid Chiarelli” e “Faculdade Municipal Professor Franco Montoro”
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ n° 52.742.236/0001-05

ATRIBUIÇÕES DO QUADRO DE PESSOAL POR EMPREGO/CARGO

FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA – FEG

CNPJ n° 52.742.236/0001-05

RUA: Hugo Panciera, 386 – Imóvel Pedregulhal - Mogi Guaçu/SP.

CEP: 13845-190

CNAE PREPONDERANTE: 8513900 - GRAU DE RISCO - 01

ATIVIDADE ECONÔMICA: Escola de Ensino Infantil, básico, médio e Superior.

EMPREGO PÚBLICO - CLT

ESCOLA “PROFESSOR CID CHIARELLI” MANTENEDORA FEG.

Almoxarife

Responsabilizar-se por materiais e equipamentos sob seu controle; supervisionar e controlar o recebimento do material adquirido; organizar o estoque de materiais, identificando-os e armazenando-os; orientar e informar sobre procedimentos necessários ao recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário dos materiais e outras mercadorias; controlar através de impressos próprios, entrada, estoque e saída de materiais e equipamentos, elaborar quando solicitado, a relação de materiais retirados, bem como a do estoque atual, para as diversas unidades administrativas, executar outras atividades afins solicitadas pela Direção.

Auxiliar de Biblioteca

Executa tarefas junto à Biblioteca e outros setores acadêmicos. Recebem livros, revistas, folhetos, manuscritos em geral, registrando-os nas fichas apropriadas; atende as solicitações de alunos e professores da Instituição e da comunidade, indicando bibliografias, orientando-os em pesquisas; controla o empréstimo e a devolução de livros e outros materiais cadastrados na biblioteca, retirados para leitura, consulta ou pesquisa fora da biblioteca, observando os prazos estabelecidos; fiscaliza a consulta e a pesquisa no recinto da biblioteca, de livros e outros materiais; executa tarefas de conservação e reparação em livros e outros materiais catalogados na biblioteca; mantém atualizados os registros de cadastros da biblioteca; auxilia na manutenção da limpeza e organização do ambiente da biblioteca e anexos e outras tarefas que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.

Auxiliar de Tesouraria

Proceder ao controle bancário das aplicações feitas pela Fundação, supervisionado pelo contador; Prestar esclarecimentos ao público sobre taxas e mensalidades cobradas pela fundação; Receber em local adequado, em dinheiro ou cheque, as taxas e mensalidades cobradas pela fundação; Depositar em conta bancária os valores em cheque e em dinheiro recebidos das mensalidades e taxas cobradas; Preparar a documentação e os cheques para o pagamento encaminhando-os ao Contador; Proceder às aplicações financeiras e às demais atividades sob a orientação do contador; emitir relatórios ou boletins sobre aplicações feitas, saldos, retiradas, resgates, entre outros, segundo a orientação recebida; Proceder ao arquivamento de fichas e documentos; participar da elaboração da proposta pedagógica; Executar outras atividades afins relacionadas a função pela Direção.

Auxiliar de Serviços Gerais

Realiza todas as tarefas relativas a limpeza do prédio, dos jardins e dos pátios da escola, zelar pela conservação e asseio do edifício, dos móveis e dos utensílios, proceder reparos e reformas de pequena monta no prédio e no mobiliário escolar quando solicitado, auxiliar na disciplina geral do estabelecimento, no âmbito de suas atribuições, cumprir as determinações do diretor.

Contador

Responsabilizar-se pela elaboração da proposta orçamentária anual da Fundação, encaminhando-a ao Diretor e ao Presidente da Fundação; propor as suplementações das verbas orçamentárias, quando necessário; assinar balanços, balancetes e seus anexos e demais demonstrações e declarações exigidas por lei ou quando legalmente solicitadas; supervisionar a contabilização de documentos, classificando e orientando seu registro, executar outras atividades afins.

Cozinheira/Merendeira

Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo e fornecimento da alimentação, recebendo-os e armazenando-os de forma adequada; selecionar os ingredientes necessários no preparo das refeições, de conformidade com o cardápio oferecido; proceder a limpeza e manter a higiene do local de preparação das refeições, realizar serviços de copa e cozinha para atender as necessidades dos servidores da Fundação, outras atividades afins solicitadas pela Direção.

Inspetor de Alunos

Controlar a movimentação dos alunos no recinto escolar e em suas imediações, orientando-os quanto às normas de convivência, informar a Direção da Escola sobre a conduta dos alunos e comunicar as ocorrências, atender aos professores, em aula, nas solicitações de material escolar e nos problemas disciplinares ou de assistência aos alunos.

Monitor de Laboratório Edificações

Auxiliar professores nas aulas práticas; cuidar da distribuição e recolhimento do material do laboratório da Fundação usado nas aulas práticas; responsável pela reposição do material didático necessário ao bom desempenho das aulas práticas, autorizado pela Direção; controla a frequência dos alunos nas aulas práticas; apresenta relatórios aos professores da área quando solicitado do andamento das atividades práticas; outras atividades afins.



Monitor de Laboratório Eletrônica

Auxiliar professores nas aulas práticas; cuidar da distribuição e recolhimento do material do laboratório da Fundação usado nas aulas práticas; responsável pela reposição do material didático necessário ao bom desempenho das aulas práticas, autorizado pela Direção; controla a frequência dos alunos nas aulas práticas; apresenta relatórios aos professores da área quando solicitado do andamento das atividades práticas; outras atividades afins.

Monitor de Laboratório Informática

Auxiliar professores nas aulas práticas; cuidar da distribuição e recolhimento do material do laboratório da Fundação usado nas aulas práticas; responsável pela reposição do material didático necessário ao bom desempenho das aulas práticas, autorizado pela Direção; controla a frequência dos alunos nas aulas práticas; apresenta relatórios aos professores da área quando solicitado do andamento das atividades práticas; outras atividades afins.

Oficial Administrativo Junior

Substituir o secretário em suas ausências e impedimentos, por designação do Diretor, dar atendimento ao público, executar sob a coordenação do Secretário de Escola os serviços de escrituração escolar, auxiliar o secretário de escola em todas as suas atividades, responsabilizar-se pelo arquivo da secretaria ordenando documentos, pastas e processos, participar da proposta pedagógica, realizar atividades correlatas.

Oficial de Administração de Pessoal

Proceder registro em carteiras profissionais, atender ao público, prestando as informações solicitadas e procedendo ao encaminhamento, quando necessário; controlar as férias do pessoal, informando o setor competente sobre a época para as concessões, segundo as normas trabalhistas aplicáveis, fazendo toda a rotina de departamento pessoal exigido pela legislação e órgãos competentes, executar outras atividades afins.

Oficial de Serviços de Manutenção

Responsabilizar-se pelas chaves do edifício e de todas as suas dependências, abrir e fechar o estabelecimento a hora determinada pela Direção, executar os reparos que se fizerem necessários nas instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias dos prédios da Fundação, outras atividades afins.

Porteiro

Controlar entradas de alunos, de servidores, de outras pessoas e de veículos nas dependências da Fundação e saídas, cumprindo as determinações da Direção da Fundação e procedendo as anotações quando necessário; zelar pela observância de regulamentos e de instruções referentes à utilização das dependências da Fundação, comunicando ocorrências de irregularidades ao superior; executar outras atividades correlatas.

Professor Auxiliar

Substituir professores nas faltas e licenças, auxiliar professores da Educação Básica na organização e desenvolvimento das atividades pedagógicas, dentro e fora de sala de aula e da escola, outras atividades relacionadas com o ensino que lhe for solicitada pela direção.

Professor de Educação Básica I

Organizar e promover atividades educativas no Jardim I e Jardim II (Infantil), levando as crianças a se exprimirem através de desenhos, pintura, conversa, canto ou por outros meios e ajudando-as nestas atividades, para desenvolver física, mental, emotiva e socialmente, seguindo a linha educacional da Escola, cumprindo o calendário escolar vigente.

Professor de Educação Básica II

Ministrar aulas para alunos da alfabetização até o 5º ano da Educação Básica, seguindo a linha educacional da Escola, cumprindo o calendário escolar vigente, participar da elaboração da proposta pedagógica, elaborar e cumprir planos de trabalho, zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecer estratégias de ensino e recuperação para os alunos de menor rendimento, ministrar os dias letivos e horas-aulas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento à avaliação e ao desenvolvimento profissional, colaborar com as atividades de articulação da Escola

Professor de Educação Básica III

Ministrar aulas para alunos do 6º ano da Educação Básica até o Ensino Médio, conforme sua formação acadêmica, nas disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática, Física, Química, Biologia, Ciências, História, Geografia, Língua Estrangeira, e outras disciplinas curriculares e extracurriculares implantadas na Fundação, seguindo a linha educacional da Escola, cumprindo o calendário escolar vigente.

Professor de Ensino Profissionalizante

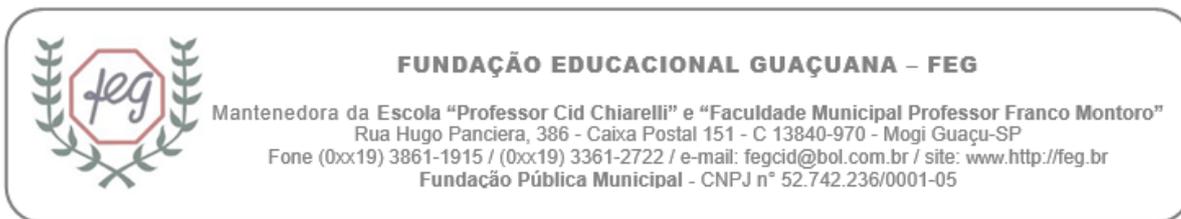
Ministrar aulas para alunos de Ensino Profissionalizante, equiparado a Educação Básica (Nível médio) conforme sua formação acadêmica, em cursos mantidos pela Fundação ou por convênios, em disciplinas curriculares e extracurriculares dos cursos, seguindo a linha educacional da Escola que estiver a disposição, cumprindo o calendário escolar vigente.

Professor de Educação Especial

Promover o desenvolvimento das competências dos alunos portadores de necessidades especiais (físicas, sensoriais e/ou intelectuais); definir e implementar respostas educativas a essas necessidades. Apoiar o professor do ensino comum; atuar nos processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, desenvolvendo estratégias de flexibilização, adaptação curricular e práticas pedagógicas alternativas, visando a realização pessoal do estudante portador de necessidades especiais e sua integração na sociedade.

Psicopedagogo

Possibilitar intervenção visando a solução dos problemas de aprendizagem tendo como enfoque o aprendiz ou a instituição de ensino da rede pública; realiza diagnóstico e intervenção psicopedagógica, utilizando métodos, instrumentos e técnicas próprias da Psicopedagogia; atua na prevenção dos problemas de aprendizagem; desenvolve pesquisas e estudos científicos relacionados ao processo de aprendizagem e seus problemas; oferece assessoria psicopedagógica aos trabalhos realizados



em espaços institucionais; atua em equipes multidisciplinares e, notadamente, com profissionais da Saúde e Serviço Social, na orientação, coordenação e supervisão de ações de integração e reintegração de crianças, jovens e adultos na família, na escola, no mercado de trabalho e na sociedade em geral.

Secretário de Escola

Responsabilizar-se pelo expediente e pelos serviços gerais de registro, escrituração e arquivamento da Secretaria, atendimento ao público, organizar e manter atualizados prontuários de documentos de alunos, expedir documentos referentes a vida escolar dos alunos, responder quando solicitado junto a Delegacia Regional de Ensino ou órgão superior referente a toda documentação escolar dos alunos e outras atividades afins.

Servente

Realizar todas as tarefas relativas a limpeza do prédio, dos jardins e dos pátios da escola, zelar pela conservação e asseio do edifício, dos móveis e dos utensílios, proceder reparos e reformas de pequena monta no prédio e no mobiliário escolar quando solicitado, auxiliar na disciplina geral do estabelecimento, no âmbito de suas atribuições, cumprir as determinações do diretor.

FACULDADE MUNICIPAL "PROFESSOR FRANCO MONTORO" MANTENEDORA FEG.

Auxiliar de Biblioteca (FMPFM)

Executar tarefas determinadas pelo Bibliotecário. Entre outras: recebe livros, revistas, folhetos, e publicações e manuscritos em geral, registrando-os nas fichas apropriadas; atende as solicitações de alunos, e professores da Faculdade. Indicando bibliografias e orientando-os em pesquisar; controla o empréstimo e a devolução de livros e outros materiais cadastrados na Biblioteca, retirados para leitura, consulta ou pesquisa fora da Biblioteca, observando os prazos estabelecidos; fiscaliza a consulta e a pesquisa, no recinto da Biblioteca, de livros e outros materiais; executa tarefas de conservação e reparação em livros e outros materiais catalogados na Biblioteca; mantém atualizados os registros de cadastro da Biblioteca.

Auxiliar Educacional (FMPFM)

Auxiliar na montagem, guarda, manutenção e limpeza dos equipamentos em geral, utilizados no ambiente de trabalho da Instituição, providencia instalações em variados compartimentos, atuando com zelo e atenção para manutenção do patrimônio nos ambientes acadêmicos como salas de aula, laboratórios, administração e demais locais do campus da Instituição. Verifica diariamente as condições de salas de aula, sendo responsável pela abertura e fechamento das mesmas, organizando a utilização do ambiente físico e equipamentos da Instituição. Participa do controle e fiscalização durante todos os eventos realizados na atividade acadêmica e de extensão à comunidade.

Auxiliar de Ensino (FMPFM)

Fiscalizar e mantém a disciplina dos alunos na instituição; atende os professores nas necessidades de material para as aulas; presta assistência aos alunos dentro dos limites estabelecidos pela Diretoria; presta colaboração ao Coordenador Geral e aos Coordenadores de Curso; participa da organização de solenidades, festas, reuniões, visitas, passeios, provas; verifica as condições de higiene e limpeza das salas de aula, laboratórios, sanitários e demais dependências da instituição.

Auxiliar de Escritório (FMPFM)

Realizar todas as tarefas administrativas de rotina, entre as quais: escrita, datilografia e digitação de documentos, formulários, planilhas, fichas; arquivamento; organização; recebimento, separação e classificação e expedição de correspondência, processos e outros expedientes; atendimentos ao público.

Auxiliar de Administração Pessoal (FMPFM)

Realizar todas as rotinas de administração de pessoal desde a admissão até a rescisão de contrato de trabalho, elaboração de folha de pagamento, controle de benefícios e de vantagens pessoais, controles de frequência, férias e demais afastamentos, efetuar cálculos de verbas, direitos e encargos trabalhistas, previdenciários, securitários e fiscais.

Auxiliar de Serviços Gerais (FMPFM)

Realizar todas as tarefas relativas à limpeza, higiene e conservação dos prédios da Faculdade, notadamente suas dependências, internas e passeios, e seus mobiliários e equipamentos, é responsável pelos serviços de copa e cozinha, participa da organização de solenidades, festas, reuniões, visitas, passeios, provas, presta assistência ao Administrador de Campus.

Auxiliar de Serviços Operacionais (FMPFM)

Realizar todas as tarefas relativas à limpeza, higiene e conservação da Faculdade, notadamente suas dependências externas; efetua serviços de capina, jardinagem, podas de vegetação, pequenas obras de reparo, pintura e manutenções elétrica e hidráulica; participa da organização de solenidades, festas, reuniões, visitas, passeios, provas; presta assistência ao Administrador de Campus.

Auxiliar de Tesouraria (FMPFM)

Executar as tarefas relativas à movimentação e ao controle financeiro, inclusive das contas e aplicações da Faculdade junto ao sistema bancário; organiza as despesas a pagar e as receitas a receber e toda sua documentação respectiva (contas, extratos, faturas, duplicatas, borderôs, livros.); recebe e efetua pagamentos; emite relatórios, boletins planilhas; preenche formulários; cadastra credores e devedores; realiza atividades de contabilidade básica.

Bibliotecário (FMPFM)

Com registro junto ao conselho regional de biblioteconomia (CRB), é responsável por todo o acervo da Biblioteca da Faculdade. Executa todas as atividades previstas na legislação federal que regulamenta o exercício da profissão.



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA – FEG

Mantenedora da Escola “Professor Cid Chiarelli” e “Faculdade Municipal Professor Franco Montoro”
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ nº 52.742.236/0001-05

Motorista (FMPFM)

Portador de Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “C” ou superior, não provisória. Dirige veículos oficiais ou particulares para transportes de pessoas e materiais, no território de Mogi Guaçu ou fora dele, observando as determinações do Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

Professor Universitário (FMPFM)

Ministrar ao componente curricular para o qual foi contratado, aos alunos da Faculdade, nos horários previamente estabelecidos pela Diretoria, elabora planos e planejamentos de aulas e atividades acadêmicas, pedagógicas e extracurriculares, provas, testes, exames, e orienta os alunos nos trabalhos de pesquisa e outras atividades afins.

Técnico em contabilidade (FMPFM)

Planejar, dirigir e executar as tarefas específicas de Contabilidade e Contabilidade Pública. Elaborar planilhas, gráficos e relatórios, balanços e balancetes, responsabilizando-se pelos dados neles contidos, nos termos da legislação específica da profissão.

Técnico em Informática (FMPFM)

Realizar todas as tarefas relativas à instalação e manutenção de equipamentos e redes de informatização e sua otimização e operacionalização. Controla o uso dos laboratórios de informática, colabora nas aulas práticas, auxiliando aos professores e alunos.

Técnico em Laboratório (FMPFM)

Realizar tarefas de rotina laboratorial, tais como preparo de materiais e equipamentos para aulas práticas; organização e manutenção da higiene e limpeza dos laboratórios e anexos, recebimento, separação e classificação de materiais, monitoria nas aulas práticas; auxilia o corpo docente; auxilia o corpo discente nas diversas atividades de aprendizado; colabora no desenvolvimento de pesquisas científicas e nos projetos de extensão comunitária.

Vigia (FMPFM)

Controlar entrada e saída de pessoas e veículos das áreas pertencentes à Faculdade; inspeciona as dependências da instituição (internas e externas) anotando e imediatamente comunicando ao superior imediato situações suspeitas, irregulares ou nocivas; zela pela segurança das pessoas e do patrimônio que se encontrarem nas dependências da Faculdade; participa da organização de solenidades, festas, reuniões, visitas, passeios, provas; presta assistência ao Administrador do campus.

Cargo Público – de livre nomeação em comissão – Estatuto Municipal

Diretor-Técnico

Participar da elaboração e execução da proposta pedagógica; administrar o pessoal e dos recursos materiais e financeiros; cumprir o calendário e horário escolar definido no início do ano letivo; outras atividades afins solicitadas pelo Presidente da Fundação.

Diretor Pedagógico

Responder pela direção da Escola na ausência do diretor-técnico; substituir o diretor técnico em sua ausência e impedimento; elaborar a proposta pedagógica, plano de gestão, calendário escolar, regimento escolar; examinar e sugerir modificações, quando necessárias, nos planos de ensino, outras atividades afins solicitadas pelo Diretor-Técnico.

Vice-Diretor Técnico

Responder pela Direção da Escola no horário que lhe for confiado; substituir os diretores da Escola em suas ausências e impedimentos; coadjuvar o diretor no desempenho, das atribuições que lhe são próprias;

Administrador de Campus

Assiste ao Diretor em todas as questões administrativas operacionais da Faculdade, inclusive relacionadas a pessoal, financeiro.

Assessor Acadêmico

Assessoria o Coordenador Geral; o Secretário Acadêmico e os coordenadores de curso nas questões acadêmicas, nos projetos de extensão comunitária, nos projetos de pesquisa científica, na inspetoria, na fiscalização do corpo discente, no relacionamento entre os órgãos estudantis os docentes; e executa outras tarefas designadas pelos superiores hierárquicos.

Assessor Jurídico

Advogado, inscrito na OAB, executa todas as atividades típicas e privativas de advogado estabelecidas na legislação específica, atuando no contencioso judicial e na consultoria, na defesa dos interesses e dos direitos da Faculdade.

Coordenador Geral

Professor, assiste ao Diretor na coordenação e organização dos cursos ministrados pela Faculdade e assuntos educacionais.

Diretor Faculdade

Professor Doutor, decide e atua em todas as questões relacionadas à Faculdade, administrativas, operacionais, educacionais, financeiras e legais, representando a instituição ativa e passivamente em juízo ou fora dele. Pode delegar competências.

Secretário Executivo

Secretaria as atividades administrativas de apoio da Instituição; assessora a Direção, a Coordenação Geral e a Secretária Acadêmica e no relacionamento com a comunidade; encaminha providências aos órgãos competentes, auxilia no tramite das questões internas junto aos cursos de graduação e pós graduação, departamentos e funcionários; recebe, distribui e expede correspondências e documentos em geral; executa outras tarefas designadas pela Direção.

Secretário Geral



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA – FEG

Mantenedora da Escola “Professor Cid Chiarelli” e “Faculdade Municipal Professor Franco Montoro”
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ nº 52.742.236/0001-05

Coordena e executa os serviços de apoio ao desenvolvimento das atividades didático-pedagógicas da Instituição, planejando, dirigindo e fiscalizando os serviços acadêmicos da Secretaria, relativos a escrituração de matrícula, dependência, adaptação, frequência, notas de exame ou outros atos escolares e demais atribuições constantes de Regimento Interno e/ou demais legislações específicas. Assessora o Diretor da Faculdade, o Coordenador Geral e os coordenadores de cursos.

Vice-Diretor da Faculdade

Professor Doutor, substitui o Diretor de Faculdade durante seus afastamentos.

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA – FEG**

Mantenedora da Escola “Professor Cid Chiarelli” e “Faculdade Municipal Professor Franco Montoro”
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ nº 52.742.236/0001-05

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
A/C PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
Rua Henrique Coppi, nº 200, Centro, 6º andar

NOME DA EMPRESA: _____
ENDEREÇO: _____
CIDADE: _____ **ESTADO:** _____
CNPJ Nº: _____ **INSC. EST. Nº:** _____
TELEFONE: _____ **E-MAIL:** _____

Referente: **Pregão Presencial nº 6/FEG/2023**

Prezados Senhores:

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. Sas., nossa Proposta relativa à Licitação em referência, destinada à **contratação de empresa para Prestação de Serviço Médico Empresarial, incluindo Elaboração, Gerenciamento e Coordenação dos programas de PPRA, PCMSO, LTCAT, PPP e NRs, para cumprir o que pede o “e-Social”, com os envios dos eventos S.2210, S.2220 e S.2240**, de acordo com as normas, especificações e condições estabelecidas no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA, que integra o presente edital, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados em sua execução, conforme especificações, quantidade e valores mencionados abaixo:

Nomenclatura do Cargo ou Função	Qtde atual no quadro de pessoal	EXAMES QUE SERÃO REALIZADOS	VALOR EXAMES
Almoxarife	00	Exame Clínico, Audiometria, Rx Tórax, Eletrocardiograma, Acuidade Visual, Glicemia, Hemograma.	
Auxiliar de Serviços Gerais	16	Exame Clínico, Audiometria, Rx Tórax, Eletrocardiograma, Acuidade Visual, Glicemia, Hemograma.	
Auxiliar de Serviços Operacionais	03	Exame Clínico, Audiometria, Rx Tórax, Eletrocardiograma, Acuidade Visual, Glicemia, Hemograma.	
Auxiliar de Biblioteca	03	Exame Clínico, Acuidade Visual	
Auxiliar de Tesouraria	02	Exame Clínico, Acuidade Visual	
Auxiliar de Ensino	02	Exame Clínico, Acuidade Visual, Audiometria.	
Auxiliar de Escritório	02	Exame Clínico, Acuidade Visual, Audiometria.	
Bibliotecário	01	Exame Clínico, Acuidade Visual.	
Contador	01	Exame Clínico, Acuidade Visual.	
Inspetor de alunos	10	Exame Clínico, Audiometria, Acuidade Visual.	
Monitor de laboratório	01	Exame Clínico, Audiometria, Rx Tórax, Eletrocardiograma, Acuidade Visual, Glicemia, Hemograma.	
Motorista	02	Exame Clínico, Audiometria, Rx Tórax, Eletrocardiograma, Acuidade Visual, Glicemia, Hemograma.	
Oficial Administrativo Junior	04	Exame Clínico, Acuidade Visual	
Oficial Administração de Pessoal	01	Exame Clínico, Acuidade Visual	
Oficial de Serviços de Manutenção	01	Exame Clínico, Acuidade Visual	
Porteiro	03	Exame Clínico, Audiometria, Acuidade Visual.	
Professor Auxiliar	15	Exame Clínico, Audiometria, Acuidade Visual	
Professor Educação Básica I	09	Exame Clínico, Audiometria, Acuidade Visual	
Professor Educação	20	Exame Clínico, Audiometria, Acuidade Visual	

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA – FEG**

Mantenedora da Escola “Professor Cid Chiarelli” e “Faculdade Municipal Professor Franco Montoro”
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ nº 52.742.236/0001-05

Básica II			
Professor Educação Básica III	45	Exame Clínico, Audiometria, Acuidade Visual	
Professor Educação Profissional	13	Exame Clínico, Audiometria, Acuidade Visual	
Professor Educação Especial	00	Exame Clínico, Audiometria, Acuidade Visual	
Professor Universitário	66	Exame Clínico, Audiometria, Acuidade Visual	
Psicopedagogo	01	Exame Clínico, Audiometria, Acuidade Visual	
Secretário de Escola	01	Exame Clínico, Acuidade Visual	
Técnico de laboratório	03	Exame Clínico, Audiometria, Rx Tórax, Eletrocardiograma, Acuidade Visual, Glicemia, Hemograma.	
Vigia	06	Exame Clínico, Audiometria, Rx Tórax, Eletrocardiograma, Acuidade Visual, Glicemia, Hemograma.	
Administrador campus	02	Exame Clínico, Acuidade Visual	
Assessor Acadêmico	01	Exame Clínico, Acuidade Visual	
Assessor Jurídico	01	Exame Clínico, Acuidade Visual	
Coordenador Geral	01	Exame Clínico, Acuidade Visual	
Diretor da Faculdade	01	Exame Clínico, Acuidade Visual	
Diretor-Técnico	01	Exame Clínico, Acuidade Visual	
Diretor Pedagógico	01	Exame Clínico, Acuidade Visual	
Secretário Executivo	01	Exame Clínico, Acuidade Visual	
Secretário Geral	01	Exame Clínico, Acuidade Visual	
Vice-Diretor	01	Exame Clínico, Acuidade Visual	
Valor dos exames (ASO) para aproximadamente 250 funcionários (apresentar apenas o valor total dos exames) não é necessário apresentar valor unitário por função.			R\$
PROGRAMAS			VALORES
Confecção e coordenação do PCMSO			R\$
Confecção do LTCAT com medições específica de ruído (decibelímetro e dosímetro), luminosidade, poeiras respiráveis e poeiras totais			R\$
Confecção do PGR			R\$
Confecção do PPP digital (valor unitário por funcionário)			R\$
Gerir e transmitir Eventos SST ao e-Social (S-2220 e S-2240) (valor mensal)			R\$
Laudo técnico sobre insalubridade ou periculosidade (valor unitário)			R\$
01 curso (treinamento) sobre uso, conservação e higienização de EPI's.			R\$
01 curso (treinamento) de brigada de incêndio			R\$
01 curso sobre primeiros socorros			R\$
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS CONTRATADOS (PREÇO GLOBAL)			R\$

PRAZO DE PAGAMENTO: O pagamento será mensal, efetuado em 30 (trinta) dias, contatos a partir da entrega TOTAL dos serviços que forem prestados dentro do mês, mediante apresentação de: relatório de serviços prestados, nota fiscal, certidões exigidas em contrato e concordância e aprovação pelos gestores do contrato.

DECLARAMOS QUE O PRAZO de validade da nossa proposta é de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura do certame.

DECLARAMOS QUE estamos de acordo com os termos do Edital, e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e demais contribuições pertinentes de nossa responsabilidade, sem qualquer exceção, constituindo-se os referidos preços unitários nas únicas contraprestações da FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA pelos efetivos fornecimentos, sob nossa conta e risco.

DECLARAMOS QUE nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso nossa proposta não seja aceita pela FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA.



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA – FEG

Mantenedora da Escola “Professor Cid Chiarelli” e “Faculdade Municipal Professor Franco Montoro”
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ nº 52.742.236/0001-05

DECLARAMOS QUE CONCORDAMOS integralmente com as condições estipuladas na presente Licitação e, que caso vencedores, nos submeteremos ao cumprimento de seus termos.

_____, ____ de _____ de 2023.
(Local) (dia) (mês)

Identificação da empresa licitante e assinatura do representante legal

Nome por extenso

Cargo

CPF nº



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA – FEG

Mantenedora da Escola “Professor Cid Chiarelli” e “Faculdade Municipal Professor Franco Montoro”
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ nº 52.742.236/0001-05

ANEXO III - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a(razão social da empresa), com sede na(rua/avenida/etc.), inscrita no CNPJ/MF sob o nº e Inscrição Estadual sob o nº, representada neste ato por seu(s).....(mencionar qualificação do(s) outorgante(s)) Sr.(a)....., portador(a) da cédula de identidade RG nº..... e CPF nº, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr.(a)....., portador(a) da cédula de identidade RG nº e CPF nº....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a(razão social da empresa) perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU, no âmbito do **Pregão Presencial nº 6/FEG/2023**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do referido certame licitatório, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE NOSSA EMPRESA CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, os envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO em nome da outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na etapa de lances, desistir verbalmente de formular ou ofertas na etapa de lances, negociar a redução de preços, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

Local e data

Outorgante(s) e assinatura(s)

Com firma reconhecida

NOTA: ESTA PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO OU A QUALQUER MEMBRO DE SUA EQUIPE DE APOIO, POR OCASIÃO DA ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO **(FORA DOS ENVELOPES)**.



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA – FEG

Mantenedora da Escola “Professor Cid Chiarelli” e “Faculdade Municipal Professor Franco Montoro”
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ nº 52.742.236/0001-05

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A _____, CNPJ nº _____, com sede na _____, neste ato representado pelo(s) _____ <diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço> pelo presente instrumento declara, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para participação no **Pregão Presencial nº 6/FEG/2023**, nos termos do art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17/07/2002.

Local e data

Assinatura e Cargo do Representante Legal da Empresa

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA AO PREGOEIRO NA FASE DE CREDENCIAMENTO **(FORA DOS ENVELOPES)**.



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA – FEG

Mantenedora da Escola “Professor Cid Chiarelli” e “Faculdade Municipal Professor Franco Montoro”
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ nº 52.742.236/0001-05

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A empresa _____, com sede na _____, nº____, bairro_____, na cidade de _____, no estado de _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ e Inscrição Estadual sob o nº _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a)_____, cargo_____, portador(a) do CPF nº_____ e do RG nº_____, declara para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: Emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

Obs.: Em caso afirmativo assinalar a ressalva acima.



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA – FEG

Mantenedora da Escola “Professor Cid Chiarelli” e “Faculdade Municipal Professor Franco Montoro”
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ nº 52.742.236/0001-05

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Eu.....(nome completo)....., representante legal da empresa, com sede na rua, inscrita no CNPJ sob nº....., interessada em participar do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 6/FEG/2023**, da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, declaro, sob as penas da Lei, o que se segue:

- a) que em conformidade com o previsto no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, ter a receita bruta equivalente a uma _____ (**Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**).
- b) que não há nenhum dos impedimentos previstos no § 4º, do artigo 3º da LC nº 123/2006.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA AO PREGOEIRO NA FASE DE CREDENCIAMENTO (**FORA DOS ENVELOPES**).

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA – FEG**

Mantenedora da Escola “Professor Cid Chiarelli” e “Faculdade Municipal Professor Franco Montoro”
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ nº 52.742.236/0001-05

ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 6/FEG/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº PA Nº 98/2023

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA
MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU E A EMPRESA

A **FACULDADE MUNICIPAL PROFESSOR FRANCO MONTORO**, através de sua mantenedora, **FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA**, inscrita no CNPJ sob o nº 52.742.236/0001-05, com sede na Rua dos estudantes, s/n, no bairro Cachoeira de Cima, na cidade de Mogi Guaçu/SP, neste ato devidamente representada pelo seu Presidente **JOSÉ SILVESTRE CHANTRES GALDÃO**, RG nº 22.480.679-8, CPF nº 656.877.288-72, conforme Portaria 19 de 2022, de ora em diante designada **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, nº _____, no bairro de _____, na cidade de _____, no estado de _____, representada na forma de seu estatuto/contrato social pelo(a) Senhor(a) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, na qualidade de vencedora do **Pregão Presencial nº 6/FEG/2023, Processo Licitatório nº PA Nº 98/2023**, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 13.811/06, Lei Complementar nº 123/06 e alterações e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e nos casos omissos, prevalecerão as normas do Código Civil e demais legislações pertinentes, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1.- Contratação de empresa para Prestação de Serviço Médico Empresarial, incluindo Elaboração, Gerenciamento e Coordenação dos programas de PPRA, PCMSO, LTCAT, PPP e NRs, para cumprir o que pede o “e-Social”, com os envios dos eventos S.2210, S.2220 e S.2240, de acordo com as normas, especificações e condições estabelecidas no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA e Anexos que ficam fazendo parte integrante deste, de acordo com o item, quantitativo e valor proposto, a seguir discriminados:

Nomenclatura do Cargo ou Função	Qtde atual no quadro de pessoal	EXAMES QUE SERÃO REALIZADOS	VALOR EXAMES
Almoxarife	00	Exame Clínico, Audiometria, Rx Tórax, Eletrocardiograma, Acuidade Visual, Glicemia, Hemograma.	
Auxiliar de Serviços Gerais	16	Exame Clínico, Audiometria, Rx Tórax, Eletrocardiograma, Acuidade Visual, Glicemia, Hemograma.	
Auxiliar de Serviços Operacionais	03	Exame Clínico, Audiometria, Rx Tórax, Eletrocardiograma, Acuidade Visual, Glicemia, Hemograma.	
Auxiliar de Biblioteca	03	Exame Clínico, Acuidade Visual	
Auxiliar de Tesouraria	02	Exame Clínico, Acuidade Visual	
Auxiliar de Ensino	02	Exame Clínico, Acuidade Visual, Audiometria.	
Auxiliar de Escritório	02	Exame Clínico, Acuidade Visual, Audiometria.	
Bibliotecário	01	Exame Clínico, Acuidade Visual.	
Contador	01	Exame Clínico, Acuidade Visual.	
Inspetor de alunos	10	Exame Clínico, Audiometria, Acuidade Visual.	
Monitor de laboratório	01	Exame Clínico, Audiometria, Rx Tórax, Eletrocardiograma, Acuidade Visual, Glicemia, Hemograma.	
Motorista	02	Exame Clínico, Audiometria, Rx Tórax, Eletrocardiograma, Acuidade Visual, Glicemia, Hemograma.	
Oficial Administrativo Junior	04	Exame Clínico, Acuidade Visual	
Oficial Administração de Pessoal	01	Exame Clínico, Acuidade Visual	
Oficial de Serviços de Manutenção	01	Exame Clínico, Acuidade Visual	
Porteiro	03	Exame Clínico, Audiometria, Acuidade Visual.	
Professor Auxiliar	15	Exame Clínico, Audiometria, Acuidade Visual	

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA – FEG**

Mantenedora da Escola “Professor Cid Chiarelli” e “Faculdade Municipal Professor Franco Montoro”
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ nº 52.742.236/0001-05

Professor Educação Básica I	09	Exame Clínico, Audiometria, Acuidade Visual	
Professor Educação Básica II	20	Exame Clínico, Audiometria, Acuidade Visual	
Professor Educação Básica III	45	Exame Clínico, Audiometria, Acuidade Visual	
Professor Educação Profissional	13	Exame Clínico, Audiometria, Acuidade Visual	
Professor Educação Especial	00	Exame Clínico, Audiometria, Acuidade Visual	
Professor Universitário	66	Exame Clínico, Audiometria, Acuidade Visual	
Psicopedagogo	01	Exame Clínico, Audiometria, Acuidade Visual	
Secretário de Escola	01	Exame Clínico, Acuidade Visual	
Técnico de laboratório	03	Exame Clínico, Audiometria, Rx Tórax, Eletrocardiograma, Acuidade Visual, Glicemia, Hemograma.	
Vigia	06	Exame Clínico, Audiometria, Rx Tórax, Eletrocardiograma, Acuidade Visual, Glicemia, Hemograma.	
Administrador campus	02	Exame Clínico, Acuidade Visual	
Assessor Acadêmico	01	Exame Clínico, Acuidade Visual	
Assessor Jurídico	01	Exame Clínico, Acuidade Visual	
Coordenador Geral	01	Exame Clínico, Acuidade Visual	
Diretor da Faculdade	01	Exame Clínico, Acuidade Visual	
Diretor-Técnico	01	Exame Clínico, Acuidade Visual	
Diretor Pedagógico	01	Exame Clínico, Acuidade Visual	
Secretário Executivo	01	Exame Clínico, Acuidade Visual	
Secretário Geral	01	Exame Clínico, Acuidade Visual	
Vice-Diretor	01	Exame Clínico, Acuidade Visual	
Valor dos exames (ASO) para aproximadamente 250 funcionários (apresentar apenas o valor total dos exames) não é necessário apresentar valor unitário por função.			R\$
PROGRAMAS			VALORES
Confecção e coordenação do PCMSO			R\$
Confecção do LTCAT com medições específica de ruído (decibelímetro e dosímetro), luminosidade, poeiras respiráveis e poeiras totais			R\$
Confecção do PGR			R\$
Confecção do PPP digital (valor unitário por funcionário)			R\$
Gerir e transmitir Eventos SST ao e-Social (S-2220 e S-2240) (valor mensal)			R\$
Laudo técnico sobre insalubridade ou periculosidade (valor unitário)			R\$
01 curso (treinamento) sobre uso, conservação e higienização de EPI's.			R\$
01 curso (treinamento) de brigada de incêndio			R\$
01 curso sobre primeiros socorros			R\$
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS CONTRATADOS (PREÇO GLOBAL)			R\$

1.2. - A CONTRATADA deverá executar os serviços mediante solicitação do **servidor público designado como gestor do contrato**.

1.3.- Faz parte integrante deste instrumento, independente da transcrição, o Edital e seus anexos e a Proposta de Preços apresentada pela CONTRATADA no Pregão, alterada pelos lances ofertados durante a sessão.

1.4 - A **realização dos exames periódicos e laboratoriais** em atendimento ao PCMSO, a CONTRATADA deverá ter profissional próprio em seu quadro de funcionário **ou** ter clínica credenciada na cidade de Mogi Guaçu-SP para confecção dos procedimentos, com atendimento diário e em horário comercial. **Os tipos de exames médicos e laboratoriais executados de acordo com o PCMSO deverá seguir legislação vigente para cada função, sendo que os exames, objeto desse contrato, podem ser alterados de comum acordo com a CONTRATADA desde que atenda a legislação em vigor.**



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA – FEG

Mantenedora da Escola “Professor Cid Chiarelli” e “Faculdade Municipal Professor Franco Montoro”
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ n° 52.742.236/0001-05

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS NORMAS GERAIS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1.- A CONTRATADA deverá executar os serviços, por sua conta e risco, nos locais descritos em ANEXO XII do edital, sem quaisquer ônus adicionais à CONTRATANTE.

2.2 - Para a execução dos serviços, deverão ser seguidas as normas técnicas pertinentes, especialmente as constantes em todas as Normas Regulamentadoras específicas em vigor sobre o objeto acima e atender as exigências no programa governamental **E-Social** relativo as tabelas e requisitos funcionais de funcionário e função solicitados para a Fundação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

DA CONTRATADA:

Obrigar-se-á a Contratada:

3.1 - Preservar e manter a **FUNDAÇÃO** à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, referentes aos serviços, responsabilizando-se expressamente, pelos encargos trabalhistas e previdenciários;

3.2 - Executar os serviços contratados, segundo as melhores técnicas e em estrita observância às diretrizes da **FUNDAÇÃO**;

3.3 - Responder pelos danos materiais e morais, perante a **FUNDAÇÃO** e terceiros porventura prejudicados, por danos eventualmente causados por negligência, imprudência ou imperícias de seus empregados, devendo repor nas mesmas condições, qualidades e quantidades o objeto danificado;

3.4 - Cumprir com as Leis Trabalhistas, previdenciárias e securitárias em geral, inclusive se responsabilizando pelos acidentes que ocorrerem com seus empregados, bem como pelo seu pagamento em dia e recolhimentos sociais;

3.5 - Ocorrendo eventual paralisação dos serviços, por parte dos empregados da proponente vencedora, fica a mesma responsável por sua manutenção, sem qualquer ônus para a **FUNDAÇÃO**.

3.6 - Fornecimento de todos os equipamentos e mão de obra especializada necessária e demais providências cabíveis ao bom andamento dos serviços;

3.7 - O prazo para elaboração do **PCMSO** (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, do **PGR** (Programa de Gerenciamento de Riscos) e do **LTCAT** (Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho), será de 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato.

3.8 - O prazo de apuração para o atendimento ao **PCMSO** na emissão do **ASO** (Atestado de Saúde Ocupacional) e **PPP** (Programa Profissiográfico Previdenciário) e a todos os requisitos exigidos no E-Social sendo um deles o cadastro de risco por funcionário e função, será de 90 (noventa) dias a partir da assinatura do contrato. **Os tipos de exames médicos e laboratoriais executados de acordo com o PCMSO deverá seguir legislação vigente para cada função, sendo que os exames do anexo I podem ser alterados de acordo com a empresa contratada desde que atenda a legislação em vigor.**

Gerenciar, coordenar e transmitir de acordo com a legislação vigente os eventos ao programa do governo e-Social de **SST (Saúde e Segurança do Trabalho)**, **eventos S-2220 e S-2240** e algum outro evento criado pelo governo relacionado ao SST dentro da vigência do contrato, essa obrigação será durante a validade do contrato, devendo seguir a legislação vigente quanto ao cronograma do governo para a transmissão dos eventos ao portal e-Social em arquivos XML ou formato que venha ser solicitado pelo governo dentro da validade do contrato.

3.9 - Elaborar cursos e treinamentos anuais solicitados pela contratante, dentro da vigência do contrato a grupos de funcionários indicados pela Fundação sobre primeiros socorros, EPI's e brigada de incêndio por especialistas da área, as datas dos treinamentos serão acertadas em acordo entre as partes; e,

3.10 - Elaborar **laudo técnico de insalubridade ou periculosidade** quando solicitado pela contratante, relativo à função exercida pelo funcionário.

DA FUNDAÇÃO:

3.11 - Manter um preposto que acompanhará a execução dos serviços e deverá vistoriar os relatórios;

3.12 - Supervisionar o desenvolvimento dos trabalhos; e,

3.13 - Integrar seus funcionários aos serviços prestados pela contratada, bem como encaminhá-los aos exames médicos periódicos nas datas e horários estabelecidos pela contratada.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

4.1.- O prazo de vigência do presente contrato, será por um período de 12 (doze) meses, contados da data da emissão da ordem de serviço, quando serão reconhecidos todos os seus efeitos, podendo ser prorrogado por iguais ou inferiores períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o inciso II, do artigo 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes, se acordado entre as partes.

4.1.1- Para os efeitos de prorrogação a **CONTRATADA** deverá apresentar declaração de que não possui impedimento ou suspensão de licitar ou contratar com a Administração Pública.

4.2.- Durante a vigência do contrato, inclusive nas prorrogações, a **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços objeto da contratação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS, PAGAMENTOS E REAJUSTES:

DO PREÇO:

5.1.- O VALOR GLOBAL dos serviços discriminados na Cláusula Primeira deste CONTRATO é de R\$ _____ (_____), pelo período de 12 (doze) meses, em conformidade com o preço consignado na Proposta de Preços da CONTRATADA.

DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:

5.2.- O pagamento será mensal **efetuado em 30 (trinta) dias**, contatos a partir da entrega TOTAL dos serviços que forem prestados dentro do mês, mediante apresentação de: relatório de serviços prestados, nota fiscal, certidões exigidas em contrato e concordância da Secretaria de Educação.

5.2.1.- A cópia da documentação fiscal e Certidões exigidas em Edital poderá ser encaminhado via email para: fecid@bol.com.br

5.2.1.1 - A CONTRATADA deverá obrigatoriamente proceder ao desconto de 11% (onze por cento) a favor do INSS, destacando na própria Nota Fiscal, nos termos do art. 31 da lei Federal n.º 8.212/91, com a alteração dada pela Lei Federal n.º 9.711/98.

5.3.- Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo a CONTRATADA informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

5.3.1.- As notas fiscais dos serviços deverão ser emitidas com data, razão social da empresa, discriminação e descrição dos serviços, seu valor unitário e global, indicação do período correspondente de sua realização, bem como conter o nome da Fundação Educacional Guaçuana e CNPJ.

5.4.- Para recebimento dos pagamentos, a CONTRATADA deverá apresentar junto ao documento fiscal, os seguintes documentos, emitidos via Internet e dentro de sua validade:

5.4.1.- Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, 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 a Dívida ativa da União (DAU) por elas administrados;

5.4.2.- Certidão de regularidade da empresa licitante perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF do FGTS).

5.4.3.- Certidão de regularidade da empresa licitante perante a Justiça do Trabalho – TST.

5.4.4.- Também serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas nos termos do art. 205 do Código Tributário Nacional.

5.5.- Comprovada irregularidade na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(es).

5.5.- A devolução da documentação fiscal pela CONTRATANTE, em hipótese alguma servirá de pretexto para que seja suspenso o serviço.

5.7.- As comprovações dos documentos acima relacionados poderão ser feitas através das guias de recolhimento do mês anterior que antecede o pagamento.

5.8.- A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado, que recomeçará a ser contado integralmente a partir de sua reapresentação.

DO REAJUSTE:

5.9.- Os preços contratados serão firmes e irrevogáveis pelo primeiro período de vigência contratual, ou seja, após 12 meses.

5.5.1.- Havendo prorrogação, o preço do licenciamento mensal será reajustado anualmente, com base na variação do IPCA/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo, tendo como referência o mês de apresentação da proposta.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

6.1.- As despesas decorrentes desta contratação, correrão à conta do recurso mencionado abaixo para o exercício de 2023 e no que couber nos exercícios subsequentes:

SETOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – 051902.1236120012.314-33-03900 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – 35%; SETOR ADMINISTRATIVO E ENSINO MÉDIO – 051903.1236220032.321-33903900 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – 15%; SETOR DE ENSINO SUPERIOR – 051905.1236420052.068.33903900 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – 50%;
--

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES:

7.1.- A inexecução total ou parcial deste contrato, bem como sua execução irregular ou com atraso injustificado terá como consequência a aplicação, segundo a gravidade da falta e de forma gradativa, atendendo os princípios da razoabilidade e da

proporcionalidade, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e art. 76 e 77 da Lei Federal nº 8.666/93 a alterações, as seguintes sanções:

7.2.- ADVERTÊNCIA:

7.2.1.- Serão aplicadas sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais a CONTRATADA tenha concorrido diretamente, e poderão instruídas no processo licitatório em referência.

7.3.- MULTA DE MORA:

7.3.1.- Será aplicada caso seja comprovado o atraso injustificado e sujeitará a CONTRATADA à multa sobre o valor da obrigação não cumprida, contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

7.3.2.- Multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

7.3.3.- Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

7.3.4.- A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia de atraso, estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, sujeitando-se à aplicação da multa prevista no item 7.3.4.1.1.

7.3.4.1.- Pela inexecução total ou parcial deste contrato poderão ser aplicadas ainda:

7.3.4.1.1.- Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida.

7.3.5.- O prazo para pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) será de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua cobrança.

7.3.6.- Multas não pagas serão inscritas como dívida ativa, sujeitando-se a CONTRATADA a processo executivo.

7.3.7.- As multas referidas não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis Federais nºs. 8.666/93 e 10.520/02.

7.3.7.- Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a CONTRATANTE reterá o valor da multa dos eventuais créditos que a CONTRATADA tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

7.4.- SUSPENSÃO:

7.4.1.- Pena de SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Mogi Guaçu, no caso de reincidência em faltas já apenadas com ADVERTÊNCIA, bem como no caso de faltas graves que impliquem a rescisão deste contrato.

7.4.2.- Na estipulação do prazo de suspensão dos direitos da CONTRATADA, que não poderá exceder a 05 (cinco) anos, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas.

7.5.- DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE:

7.5.1.- A ser aplicada quando a CONTRATADA praticar atos ilícitos ou cometer faltas gravíssimas, de natureza dolosa, das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

7.5.2.- As sanções descritas nos itens 7.3, 7.4 e 7.5 serão aplicadas após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia, nos prazos determinados pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações e Lei Federal nº 10.520/02.

7.5.3.- Sem prejuízo da aplicação à CONTRATADA das sanções cabíveis, a CONTRATANTE recorrerá às garantias constituídas, a fim de se ressarcir dos prejuízos que lhe tenham sido decorrentes deste contrato e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos.

7.5.4.- Dependendo da infração cometida, a CONTRATANTE, a seu critério poderá rescindir o contrato a qualquer tempo, observado o disposto nos artigos 77 a 70 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.5.5.- O não cumprimento injustificado das obrigações contratuais, por parte da CONTRATADA, sujeita também, às penalidades previstas nos artigos 76 a 77 da Lei Federal nº 8.666/93 e art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO:

8.1.- O presente contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

8.1.1.- UNILATERALMENTE, pela CONTRATANTE, quando ocorrer os motivos previstos nos incisos I ao XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/83 e suas alterações;

8.1.1.1.- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78, acarretará a consequências previstas no art. 80, inciso I a IV, no que couber, ambos da Lei Federal nº 8.666/83.

8.1.2.- BILATERALMENTE, por acordo entre as partes, prevalecendo à conveniência da CONTRATANTE;

8.1.3.- JUDICIALMENTE, nos termos da legislação de regência.

8.2.- Na hipótese de rescisão deste contrato, a CONTRATANTE poderá reter créditos e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos, a fim de se ressarcir de prejuízos que advierem do rompimento.

8.3.- O presente instrumento não poderá ser sublocado, arrendado ou transferido a terceiros, sob pena de rescisão do mesmo.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO:

9.1.- A fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATANTE não exime nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA – FEG

Mantenedora da Escola “Professor Cid Chiarelli” e “Faculdade Municipal Professor Franco Montoro”
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ nº 52.742.236/0001-05

9.2.- A CONTRATANTE e a CONTRATADA, fundamentados nos Artigos 66, 67 e 68 da Lei Federal nº 8.666/93, executarão fielmente o contrato, sendo este acompanhado pelos representantes abaixo designados, que passam a denominar “GESTOR DO CONTRATO”:

9.2.1.- GESTOR DO CONTRATO

Vagner Rodrigo de Souza
Chefe de Rh
CPF: 120.756.298-03
rhfeg.vagner@hotmail.com

9.2.2.- Gestora Substituta Educação

Talita Lana Moreira
Auxiliar de Escritório
CPF: 315.646.258-69
compras@francomontoro.com.br

9.2.3 - Fiscal do Contrato

Paulo Roberto Alves Pereira
Diretor Administrativo da FMPFM
CPF: 108.104.438-13
E-mail: direcao@francomontoro.com.br

9.2.3.- GESTOR DA CONTRATADA:

Nome:
Cargo:
CPF nº
Email:

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS FALHAS:

10.1.- De toda má execução ou trabalho defeituoso, eventualmente verificado pela fiscalização da CONTRATANTE no andamento dos serviços, a CONTRATADA será imediatamente notificada, ficando obrigada a reparar ou substituir o trabalho defeituoso ou executado fora das especificações, o que fará prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais reparos ou substituições.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1.- Fica expressamente estabelecido, por força deste contrato, a isenção de qualquer vínculo empregatício ou responsabilidade por parte da CONTRATANTE, ficando à CONTRATADA, a total responsabilidade de empregadora com as despesas dos seus empregados, inclusive os encargos decorrentes da legislação vigente, seja trabalhista, previdenciária, securitária ou qualquer outra, obrigando-se assim ao cumprimento das disposições legais, quer quanto à remuneração, como dos demais encargos de qualquer natureza, e seguro contra acidentes de trabalho.

11.2.- Constitui motivos para denúncia decorrente deste CONTRATO o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições, bem como os motivos previstos na legislação referente às licitações e contratos administrativos.

11.3.- A CONTRATANTE analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas e incidentes, que se fundamentem em motivos de caso fortuito ou de força maior.

11.4.- Para os casos previstos no item anterior, a CONTRATANTE poderá atribuir uma comissão, por esta designada, a responsabilidade de apurar os fatos comissivos ou omissivos que se fundamentem naqueles motivos.

11.5.- As exceções aqui referenciadas serão sempre tratadas com máxima cautela, zelo profissional, senso de responsabilidade e ponderação, para que não seja interpretado como habitualidade ato de mera e excepcional concessão da CONTRATANTE, cujo objetivo final é o de atender tão somente ao “interesse público”.

11.6.- O presente CONTRATO rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e pelos preceitos de Direito Públicos, aplicando-lhe supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

11.7.- Integram o presente contrato, como se aqui estivessem transcritos, o Edital, seus anexos e, a Proposta de Preços apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO TERMO DE QUITAÇÃO DEFINITIVA:

12.1.- Ao término de todas as obrigações atinentes ao presente CONTRATO, o Gestor do Contrato da CONTRATANTE deverá emitir o Termo de Quitação Definitivo, considerando como plena, rasa e total a quitação em favor da CONTRATANTE dos débitos referentes a presente contratação, ficando sob sua responsabilidade as demais informações e liquidações aos órgãos internos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO AO EDITAL:



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA – FEG

Mantenedora da Escola “Professor Cid Chiarelli” e “Faculdade Municipal Professor Franco Montoro”
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ nº 52.742.236/0001-05

13 .1.- A CONTRATADA se obriga a cumprir rigorosamente todas as exigências e determinações contidas no edital **do Pregão Presencial nº 6/FEG/2023** e seus anexos, principalmente as descritas no Termo de Referência (**ANEXO I**), que ficará fazendo parte integrante deste contrato, independentemente de suas transcrições, sob pena de dar causa a rescisão e responder pelas multas e sanções previstas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO:

14.1.- Fica eleito o FORO da COMARCA DE MOGI GUAÇU/SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões relativas ou resultantes deste CONTRATO, que não tenham sido resolvidas administrativamente.

E, por assim haverem acordado, declaram as partes aceitarem todas as disposições estabelecidas nas cláusulas deste contrato, firmado em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas legalmente capazes.

Mogi Guaçu, _____ de 2023

FACULDADE MUNICIPAL PROF. FRANCO MONTORO
JOSÉ SILVESTRE CHANTRES GALDÃO
PRESIDENTE DA FEG
P/ CONTRATANTE
secretaria@francomontoro.com.br

RAZÃO SOCIAL
NOME
CARGO
P/ CONTRATADA
E-mail Institucional:
E-mail Pessoal:

Vagner Rodrigo de Souza
Chefe de Rh
CPF: 120.756.298-03
GESTOR DO CONTRATO

Talita Lana Moreira
Auxiliar de Escritório
CPF: 315.646.258-69
GESTORA SUBSTITUTA DO CONTRATO

TESTEMUNHAS:

NOME
CPF Nº
P/ CONTRATANTE

NOME
CPF Nº
P/ CONTRATADA



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA – FEG

Mantenedora da Escola “Professor Cid Chiarelli” e “Faculdade Municipal Professor Franco Montoro”
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ nº 52.742.236/0001-05

ANEXO VIII - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____/2023

CONTRATANTE: FACULDADE EDUCACIONAL GUAÇUANA (FEG) - CNPJ/MF nº 52.742.236/0001-5

CONTRATADA:

OBJETO: Contratação de empresa para Prestação de Serviço Médico Empresarial, incluindo Elaboração, Gerenciamento e Coordenação dos programas de PPRA, PCMSO, LTCAT, PPP e NRs, para cumprir o que pede o “e-Social”, com os envios dos eventos S.2210, S.2220 e S.2240, de acordo com as normas, especificações e condições estabelecidas no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA, que integra o presente edital.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: Mogi Guaçu, _____.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: JOSÉ SILVESTRE CHANTRES GALDÃO

Cargo: Presidente da FEG

CPF: 656.877.288-72

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: JOSÉ SILVESTRE CHANTRES GALDÃO

Cargo: Presidente da FEG

CPF: 656.877.288-72

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pela contratante:

Nome: JOSÉ SILVESTRE CHANTRES GALDÃO

Cargo: Presidente da FEG

CPF: 656.877.288-72

Assinatura: _____

Pela contratado(a):

Nome:

Cargo:

CPF nº

Assinatura: _____



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA – FEG

Mantenedora da Escola “Professor Cid Chiarelli” e “Faculdade Municipal Professor Franco Montoro”
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ nº 52.742.236/0001-05

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: JOSÉ SILVESTRE CHANTRES GALDÃO

Cargo: Presidente da FEG

CPF: 656.877.288-72

Assinatura: _____

GESTORA DO CONTRATO

Vagner Rodrigo de Souza

Chefe de Rh

CPF: 120.756.298-03

rhfeg.vagner@hotmail.com

Assinatura: _____

GESTORA SUBSTITUTA DO CONTRATO:

Talita Lana Moreira

Auxiliar de Escritório

CPF: 315.646.258-69

E-mail: compras@francomontoro.com.br

Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO:

Paulo Roberto Alves Pereira

Diretor Administrativo da FMPFM

CPF.:108.104.438-13

E-mail: direcao@francomontoro.com.br

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

NOME:

CARGO: Pregoeiro

CPF Nº

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA – FEG

Mantenedora da Escola “Professor Cid Chiarelli” e “Faculdade Municipal Professor Franco Montoro”
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ nº 52.742.236/0001-05

ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa _____, com sede na _____, nº____, bairro_____, na cidade de _____, no estado de _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, cargo _____, portador(a) do CPF nº _____ e do RG nº _____, declara para fins de habilitação e contratação que NÃO POSSUI IMPEDIMENTO OU SUSPENSÃO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA – FEG

Mantenedora da Escola “Professor Cid Chiarelli” e “Faculdade Municipal Professor Franco Montoro”
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ nº 52.742.236/0001-05

ANEXO X - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

Por este instrumento particular de Procuração, a(razão social da empresa), com sede na(rua/avenida/etc.), inscrita no CNPJ/MF sob o nº e Inscrição Estadual sob o nº, representada neste ato por seu(s).....(representante legal - mencionar cargo que ocupa na empresa Sr.(a)....., portador(a) do RG nº..... e CPF nº, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)....., portador(a) do RG nº e CPF nº....., a quem confere(imos) PODERES ESPECIAIS para firmar contrato na qualidade de CONTRATADA com a Fundação Educacional Guaçuana, no âmbito do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 6/FEG/2023**, sendo vedado o substabelecimento.

A presente Procuração é válida durante a vigência do Contrato do Pregão Presencial em referência.

Local e data

Outorgante(s) e assinatura(s)

OBS: COM FIRMA RECONHECIDA

Nota: Esta procuração para assinatura do Contrato poderá ser entregue ao Pregoeiro ou a qualquer membro de sua Equipe de Apoio por ocasião da abertura da sessão do Pregão, **FORA DOS ENVELOPES.**



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA – FEG

Mantenedora da Escola “Professor Cid Chiarelli” e “Faculdade Municipal Professor Franco Montoro”
Rua Hugo Panciera, 386 - Caixa Postal 151 - C 13840-970 - Mogi Guaçu-SP
Fone (0xx19) 3861-1915 / (0xx19) 3361-2722 / e-mail: fegcid@bol.com.br / site: www.http://feg.br
Fundação Pública Municipal - CNPJ nº 52.742.236/0001-05

ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

_____ (nome), como representante devidamente constituído de _____ (Identificação completa da licitante) doravante denominado Licitante, para fins do disposto no item 6.5.3 do Edital do Pregão Presencial nº 6/FEG/2023, declara, sob as penas da lei, que:

A - Nomeará por ocasião da assinatura do contrato, preposto, que lhe confira poderes para, em nome da contratada, efetivar tomadas de decisões operacionais e administrativas de caráter urgente, bem como, responsabilizar-se pela execução do contrato.

B - Na hipótese de substituição ou demissão do preposto, tal fato será informado à Administração pela CONTRATADA com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, bem como, a indicação de seu substituto com os mesmos poderes acima elencados.

C - Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração, e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

*** Caso a empresa prefira, poderá indicar seu preposto neste Ato, substituindo a redação acima pela seguinte:**

MODELO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

A empresa _____, sita na (endereço completo) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, através de seu representante abaixo identificado, nomeia seu PREPOSTO o(a) Sr.(a) _____, (cargo) _____, portador(a) do CPF nº _____, conferindo-lhe poderes para, em nome da CONTRATADA, efetivar tomadas de decisões operacionais e administrativas de caráter urgente, bem como, responsabilizar-se pela execução deste contrato.

Declara ainda que, na hipótese de substituição ou demissão do preposto, tal fato será informado à Administração pela CONTRATADA com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, bem como, a indicação de seu substituto com os mesmos poderes acima elencados e que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração, e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, ____ de _____ de 2023.
(Local) (dia) (mês)

(Assinatura do representante legal da empresa)
Nome por extenso
Cargo