

ATO DE CONVOCAÇÃO - REPUBLICAÇÃO

O CEGECON – Centro de Gestão em Educação Continuada, Organização Social qualificada no Estado de Goiás através do Decreto nº 8.813/2016, resultando no Contrato de Gestão nº. 002/2017-SED firmado com a Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação - SEDI, em conformidade com o disposto no art. 11, parágrafo único da Resolução Normativa nº. 02/2018, torna público que intenciona a contratação abaixo:

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de segurança e medicina do trabalho para elaboração e acompanhamento do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e realização de exames, conforme a demanda, nas unidades dos Institutos e Colégios Tecnológicos de Goiás, geridos do CEGECON, bem como para a sua Unidade de Apoio Administrativo, do tipo MENOR VALOR, conforme as especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I, necessário às finalidades definidas no Contrato de Gestão nº. 002/2017-SEDI, firmado no dia 07/04/2017 com o Estado de Goiás, por meio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação, e publicado no Diário Oficial do Estado no dia 10/04/2017.

PROCESSO N° 020/2019

CARTA SIMPLES N° 011/2019

Informamos que o prazo para apresentação das propostas será até o dia 16/10/2019 e poderão ser entregues através do e-mail contato@cegecon.org.br ou presencialmente na unidade administrativa do CEGECON.

Goiânia/GO, 09 de outubro de 2019.

~ORIGINAL ASSINADO~

MURILO FARIA CÉZAR

Superintendente Executivo

~ORIGINAL ASSINADO~

THAINE VILAS BÔAS

Superintendente Administrativo e Financeiro

De acordo,

~ORIGINAL ASSINADO~

WILL MARQUES VITOR DE PAULA

Diretor Presidente Interino

EDITAL DE CARTA SIMPLES N. 011/2019 -- REPUBLICAÇÃO

CEGECON – CENTRO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO CONTINUADA, associação sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ 14.215.865/0002-60, qualificada como Organização Social pelo Estado de Goiás pelo Decreto nº 8.813, de 25 de novembro de 2016, com endereço na Rua C-255, nº 400, Ed. Eldorado Business Tower, Sala 1101, Setor Nova Suíça, Goiânia-GO, CEP – 74280-010, torna público, para conhecimento dos interessados, que está aberto o presente Edital, Processo nº 020/2019, na modalidade Carta Simples, vinculados, conforme especificações constantes neste instrumento e no Termo de Referência, em conformidade com o seu Regulamento de Compras, Contratações de Obras e Serviços e Alienações de Bens Públicos – Resolução Normativa – RN nº 02/2018:

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de medicina e segurança do trabalho, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.
- 1.2. A presente contratação adotará como regime de execução a EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.
- 1.3. O contrato terá vigência pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93, até o limite da vigência do Contrato de Gestão nº 002/2017 – SED.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1. As despesas de contratação e execução do objeto desta Carta Simples correrão por conta da receita originária do Contrato de Gestão nº 002/2017, celebrado entre o CEGECON e a SEDI/GO.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderá participar do processo pessoa jurídica que atenda às exigências desta Carta Simples e do Termo de Referência, cuja atividade abranja o objeto desta licitação.
- 3.2. Não poderão participar deste procedimento os interessados:
 - 3.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 3.2.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu) anexo);
 - 3.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 3.2.4. Funcionário ou dirigente da Organização Social contratante;
 - 3.2.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação.

4. DO ENVIO DAS PROPOSTAS

4.1. O local da entrega das propostas será na Unidade Administrativa do CEGECON, localizada na Rua C-255, nº 400, Ed. Eldorado Business Tower, Sala 1101, Setor Nova Suíça, Goiânia-GO, CEP – 74280-010; ou no endereço eletrônico: contato@cegecon.org.br.

4.2. Até a data definida para encerramento de recebimento das propostas, os interessados poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5. DA PROPOSTA - CONTEÚDO, CLASSIFICAÇÃO E ACEITABILIDADE

5.1. A proposta deverá conter o preço e o detalhamento dos serviços a serem prestados;

5.2. O valor deverá ser apresentado em moeda corrente nacional.

5.3. Deverá conter o nome da empresa, número do CNPJ, endereço, telefone, e-mail, nome do responsável, com informação da C.I./R.G, CPF e endereço.

5.4. Será anulada a proposta contendo preço manifestamente inexecutável unitário ou global, devendo-se entender aquele que seja simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com os preços de mercado.

5.5. Será desclassificada a proposta que não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

5.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, inclusive os resultantes de encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

5.7. Havendo discrepância entre o valor total grafado em algarismos e por extenso, prevalecerá o por extenso;

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

5.9. Os preços ofertados na proposta serão de exclusiva responsabilidade do interessado, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

5.10. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;

- 5.11. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;
- 5.12. O departamento responsável verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos nesta Carta Simples, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência;
- 5.13. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços prestados:
- 5.13.1. por empresas brasileiras;
 - 5.13.2. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 5.13.3. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 5.14. Persistindo o empate entre propostas, será aplicado o sorteio como critério de desempate.
- 5.15. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o departamento responsável poderá encaminhar contraproposta ao interessado para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.
- 5.16. Encerrada a etapa de negociação do preço e de possível empate, o Departamento examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
- 5.17. Se a proposta vencedora for desclassificada, o Departamento examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.18. Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o interessado deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

6. DA HABILITAÇÃO

- 6.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do interessado detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Departamento competente verificará o eventual descumprimento das condições de participação.
- 6.2. Para fins de **HABILITAÇÃO** a empresa que apresentar a melhor proposta será convocada a apresentar a seguinte documentação:

6.2.1. Documentos de **habilitação jurídica**;

- 6.2.2. Documentos de **regularidade fiscal**;
- 6.2.3. Documento de **regularidade trabalhista**;
- 6.2.4. Documentos de **qualificação técnica**.

6.3. Os documentos relativos à **Habilitação jurídica** são:

- 6.3.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual ou EIRELI;
- 6.3.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com todas as suas alterações, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 6.3.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício;
- 6.3.4. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 6.3.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 6.3.6. 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.

6.3.7. Cópia de RG e CPF do(s) representante(s) legal(is) da empresa.

6.4. Os documentos relativos à **Regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária** são:

- 6.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF/MF), conforme o caso;
- 6.4.2. Prova de Regularidade Fiscal concernente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por meio de “Certidão Conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN;
- 6.4.3. Prova de situação regular para com a Fazenda Estadual do Estado de Goiás, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual. Caso a sede da empresa participante esteja localizada em outro Estado da Federação, deverá apresentar também a Certidão Negativa de Débitos de seu Estado;
- 6.4.4. Prova de situação regular para com a Fazenda Municipal, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;

6.4.5. Caso o interessado seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto do certame, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.4.6. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (art. 27, alínea “a”, Lei nº 8.036, de 11/05/90), através da apresentação do CRC - Certificado da Regularidade do FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

6.4.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

6.4.8. Caso o interessado detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

6.5. Os documentos relativos à **Qualificação Técnica** estão especificados no Termo de Referência anexo a este Edital.

7. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

7.1. O objeto do procedimento de compra será adjudicado ao interessado declarado vencedor, por ato do Departamento competente, caso não haja interposição de recurso ou após a regular decisão dos recursos apresentados.

7.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, o departamento competente homologará o procedimento licitatório.

8. DO TERMO DE CONTRATO E SUA VIGÊNCIA

8.1. Após a homologação do procedimento de seleção, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

8.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação.

8.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pelo CEGECON.

8.4. O contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos mediante termos aditivos.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

9.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA, além da constante legislação vigente, as especificadas no Anexo I – Termo de Referência e/ou Anexo V - Minuta do Contrato deste Edital.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Será admitida a subcontratação do serviço objeto da presente contratação, limitado somente aos municípios que a empresa não possua escritório próprio, desde que não haja alteração nos valores apresentados, ficando responsável pelo pagamento do subcontratado, sem que isso implique em ônus adicionais ao CONTRATANTE, bem como não transferindo a esta qualquer responsabilidade pela subcontratação.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados.

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

12.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste instrumento.

12.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste instrumento, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

12.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

12.9. Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

12.10. O fiscal deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.12. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

12.13. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

12.14. O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

12.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

13.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

13.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

13.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

13.3.1.1.A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

13.3.1.2.O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

11.3.2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

11.3.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

13.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes nesta Carta Simples e Termo de Referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante apresentação de Nota Fiscal e relatório dos serviços realizados.

14.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, comprovado por meio da apresentação do relatório das atividades exercidas, conforme esta Carta Simples.

14.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou.

14.3.1. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

14.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 14.4.1. o prazo de validade;
- 14.4.2. a data da emissão;
- 14.4.3. os dados do contrato;
- 14.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 14.4.5. o valor a pagar; e
- 14.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

- 14.6. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 14.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 14.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 14.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 14.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 14.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 14.9. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 14.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 14.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 14.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
- 14.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 14.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.
- 14.14. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento no artigo 39 do Regulamento de Compras e Serviços.

15. EXECUÇÃO DO CONTRATO E REAJUSTE

- 15.1. O prazo de vigência do contrato se inicia com sua assinatura e terá vigência por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, mediante termos aditivos, limitados ao período de vigência do contrato de gestão nº 002/2017 - SED.
- 15.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 15.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 15.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença

correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

15.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa, a CONTRATADA que:

16.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

16.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

16.1.5. cometer fraude fiscal.

16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

16.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

16.2.2. **Multa de:**

16.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

16.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

16.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

16.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e 15.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

16.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

16.3. As sanções previstas nos subitens 16.2.1, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

16.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

16.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

17.1. Até a data final designada para a entrega das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar este Procedimento de seleção.

17.2. A impugnação deverá ser apresentada na Unidade Administrativa do CEGECON, localizado na Rua C-255, nº 400, Ed. Eldorado Business Tower, Sala 1101, Setor Nova Suíça, Goiânia-GO, CEP – 74280-010; ou no endereço eletrônico: contato@cegecon.org.br.

17.3. Caberá ao Departamento responsável decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

17.4. Acolhida a impugnação, será definida e divulgada a nova data para a realização do certame.

17.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este procedimento de compras deverão ser enviados ao Departamento responsável, até 03 (três) dias úteis anteriores à data final designada para entrega das propostas, na Unidade Administrativa do CEGECON, localizado na Rua C-255, nº 400, Ed. Eldorado Business Tower, Sala 1101, Setor Nova Suíça, Goiânia-GO, CEP – 74280-010; ou no endereço eletrônico: contato@cegecon.org.br.

17.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

17.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Departamento responsável serão entranhados nos autos do procedimento de seleção e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O CEGECON - Centro de Gestão em Educação Continuada poderá revogar ou anular este processo, a qualquer tempo no todo ou em parte;

18.2. Esta seleção não obriga o CEGECON a formalizar o contrato, podendo a mesma ser anulada ou cancelada pela Superintendência com anuência da Presidência, ouvido o setor responsável pela seleção de fornecedores;

18.3. A apresentação da proposta implica plena e total aceitação das condições deste ato convocatório, ficando automaticamente prejudicada a proposta que expressamente contrarie suas normas;

18.4. Poderá o CEGECON deixar de contratar com a proponente, se tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que comprometa sua idoneidade financeira, capacidade técnica ou administrativa, sem que a esta caiba o direito de indenização ou reembolso, seja a que título for;

18.5. É facultado ao CEGECON em qualquer fase da contratação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo;

18.6. Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da contratação;

18.7. São partes integrantes deste edital, para todos os efeitos legais e independentemente de transcrição, os seguintes documentos:

18.7.1. Anexo I – Termo de Referência

18.7.2. Anexo II – Modelo de Proposta

18.7.3. Anexo III – Modelo de Declaração Conjunta

18.7.4. Anexo IV - Modelo de Declaração de empresa optante pelo simples nacional

18.7.5. Anexo V – Minuta do Contrato

Goiânia, 09 de outubro de 2019.

Elaboração:	Revisão:	Aprovação:
<p>~ORIGINAL ASSINADO~ Ana Beatriz Dias Senna <i>Analista Administrativo</i></p>	<p>~ORIGINAL ASSINADO~ Eliane Faria <i>Gerente de Contratos</i></p>	<p>~ORIGINAL ASSINADO~ Thaine Vilas Bôas <i>Superintendente Administrativo Financeiro</i></p>

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO PARA ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS (PPRA), PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO) E PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES, CONFORME DEMANDA, NAS UNIDADES DOS INSTITUTOS TECNOLÓGICOS DE GOIÁS, GERIDAS PELO CEGECON, CONFORME CONTRATO DE GESTÃO Nº 002/2017 - SED

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente processo de contratação reger-se-á pelos princípios da Legalidade, da Impessoalidade, da Moralidade, da Publicidade e da Eficiência, previstos no art. 37, caput, do disposições da Resolução Normativa CEGECON - RN nº 02/2018, de 29 de agosto de 2018, que institui alterações no Regulamento de Compras, Contratações de Obras e Serviços e Alienações de Bens Públicos, publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás em 29 de abril de 2019, aplicando-se ainda, subsidiariamente, os preceitos da Lei nº 8.666/93.

2. OBJETO

2.1. O presente instrumento tem por objeto contratação de empresa especializada em serviços de segurança e medicina do trabalho para elaboração do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e, para realização de exames, conforme demanda, nas unidades dos INSTITUTOS TECNOLÓGICOS DE GOIÁS, geridas pelo CEGECON, conforme contrato de gestão Nº 002/2017 - SED.

2.2. Consideram-se os serviços em telas como comuns, ou seja, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

3. FINALIDADE/JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação da empresa especializada justifica-se pelo fato desta entidade não dispor em seu quadro funcional de pessoas com conhecimento/habilitação para a elaboração/emissão dos Programas e Laudos referentes à segurança e medicina do trabalho necessários ao estabelecimento de diretrizes atinentes à implantação de ações direcionadas à promoção da saúde ocupacional, à prevenção de riscos e doenças referentes ao trabalho, como também a ocorrência de acidentes em serviço.

3.2. Tal contratação encontra respaldo na implantação do eSocial, instituído pelo Decreto Federal n.º 8.373/2014, cujo cronograma de obrigatoriedade de utilização foi estabelecido para o exercício de 2018 pela Resolução n.º 2/2016, do Comitê Diretivo do eSocial.

3.3. Com a execução do serviço, espera-se a melhoria das condições ambientais dos locais de trabalho, o monitoramento efetivo da saúde dos colaboradores, proporcionando reflexos positivos na qualidade de vida e, assim, valorizando pessoas. Com a identificação dos riscos e medidas de controle pertinentes, esses

podem ser eliminados ou controlados, permitindo a manutenção da saúde de magistrados e servidores, por meio da prevenção da ocorrência de acidentes em serviço e doenças ocupacionais, além de contribuir com a proteção do meio ambiente. Além de obedecer à implantação do eSocial observando a regulamentação pertinente e evitando autuação federal com multas e penalidades previstas na legislação pertinente.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. O objeto deverá estar em conformidade com as especificações constantes deste instrumento.

4.2. Os itens a serem adquiridos, bem como suas especificações e quantitativos encontram-se dispostos na tabela abaixo, não configurando obrigação presente ou futura de aquisição dos valores aqui entabulados, conformando-se como valores máximos possíveis, a critério do CEGECON:

Item	Especificações	Und.	Quant. Estimada
Programas			
1	Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) - conforme NR-9, da Portaria 3.214/78	Und.	12
2	Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) - conforme Norma Regulamentadora NR-7, da Portaria 3.124/78	Und.	12
Capacitação			
3	Programas	Unid	Demanda
4	Treinamentos	Unid	Demanda
5	Palestras	Unid	Demanda
Exames			
6	ASO	Unid	Demanda
7	Acuidade	Unid	Demanda
8	Audiometria	Unid	Demanda
9	Hemograma completo	Unid	Demanda
10	Avaliação psicológica	Unid	Demanda
11	Anti HBS	Unid	Demanda
12	Anti HVC	Unid	Demanda
13	HBSAG	Unid	Demanda

4.2.1 Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA):

4.2.1.1 O PPRA será composto, no mínimo, pelas informações formatadas em planilhas de avaliações, conforme descrição abaixo:

- a. **PLANILHA DE AVALIAÇÃO – Identificação da Unidade Educacional ou Administrativa;** identificação do setor e da função; descrição da atividade; identificação de agente nocivo capaz de causar danos à saúde e integridade física, arrolado na Legislação Previdenciária; localização das possíveis fontes geradoras; via e periodicidade de exposição ao agente nocivo; metodologia e procedimentos de avaliação do agente nocivo; descrição das medidas de controle existentes; conclusão com enquadramento das atividades de risco, se for o caso (insalubridade mínima, média ou máxima; periculosidade); assinatura do Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho e Técnico de Segurança do Trabalho; e data da realização da avaliação ambiental, conforme IN INSS/PRES N° 45/2010. **Não serão aceitas discriminações por grupos homogêneos.** O PPRA deverá ser elaborado para cada unidade, com discriminação por setor e/ou atividade, contendo os quesitos: Setor, Descrição Física, Atividades do Setor, Grau de Risco, N° de Servidores no Setor, N° de colaboradores por Função, Sexo, Jornada de Trabalho, Descrição das Atividades da Função, Risco Ambiental (Físico, Químico, Biológico, Ergonômico e Acidente), Agentes, Fonte Geradora, Frequência de Exposição, Tipos de Exposição, Possíveis Danos à Saúde, Proposta e/ou Medidas de Controle já Existente;
- b. **AVALIAÇÃO QUANTITATIVA DA EXPOSIÇÃO – AGENTES QUÍMICOS (NR 15) – Instrumento Utilizado:** equipamento, marca, modelo, certificado de calibração. Laboratório que analisou a amostra. Agente Avaliado: metodologia aplicada, Velocidade do Ar (m/s), Vazão(1/min), Limite de Tolerância (ppm), N.A (ppm), Concentração encontrada (ppm). Tipo de Exposição (ppm): Habitual e Permanente (sazonal), Habitual e Intermitente, Eventual. Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Período de coleta: Início (h), Final (h). Tempo de Coleta: (min). Volume Utilizado: (ml). Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação. Possíveis danos à saúde.
- c. **AVALIAÇÃO QUALITATIVA DA EXPOSIÇÃO – AGENTES QUÍMICOS:** Caracterização da atividade e do agente em relação à NR-15. Descrição da atividade pela legislação, Descrição da atividade real. Agente Avaliado, possíveis danos à saúde, Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação. Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual). Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Quando manuseada por vez (unid.), Quantas vezes por dia (unid.).
- d. **AVALIAÇÃO QUANTITATIVA DA EXPOSIÇÃO – AGENTES BIOLÓGICOS:** Caracterização da atividade e do agente em relação à NR-15 e NR-32: Descrição da atividade pela legislação, Descrição da atividade real. Agente Avaliado, Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual). Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal(dia), Mensal (semana). Período de coleta: Início (h), Final (h). Quando manuseada por vez (unid.), Quantas vezes por dia (unid.). Possíveis danos à saúde, Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação.
- e. **AVALIAÇÃO QUANTITATIVA DA EXPOSIÇÃO – AGENTES FÍSICOS: RUÍDOS.** Instrumento utilizado: Equipamento, Marca Modelo. Calibração: Inicial (dB), Final (dB). Horários: Inicial (h), Final (h). Metodologia. Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (Sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual). Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Dose (%), Valor Medido Lavg – dB(A), Limite de Tolerância (dB), Nível de Ação (dB). Possíveis danos à saúde, Fonte geradora, Trajetória e meio de

propagação.

f. **AValiação Qualitativa da Exposição – Agentes Físicos:** Caracterização da atividade e do agente em relação a NR-15. Descrição da atividade real. Agente Avaliado. Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual). Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Possíveis danos à saúde, Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação. A temperatura deverá sempre ser medida, independente da presença ou não de sistema de climatização.

4.2.1.2. O relatório do PPRA deverá conter, no mínimo:

- a. Identificação da Unidade Administrativa ou Educacional;
- b. Identificação do setor e das funções pertinentes;
- c. Descrição da atividade real e prescrita de cada função;
- d. Identificação de agente nocivo capaz de causar danos à saúde e integridade física, arrolado na Legislação Previdenciária;
- e. Localização das possíveis fontes geradoras;
- f. Via e periodicidade de exposição ao agente nocivo;
- g. Metodologia e procedimentos de avaliação do agente nocivo;
- h. Descrição das medidas de controle existentes;
- i. Conclusão do PPRA;
- j. Planejamento anual com estabelecimento de metas, prioridades e Cronograma de execução de medidas que eliminem os riscos dos agentes nocivos;
- k. Assinatura de, no mínimo, dois profissionais, Engenheiro de Segurança ou Médico do Trabalho ou Técnico de Segurança do Trabalho; e
- l. Data da realização da avaliação ambiental.

4.2.1.3 Não será aceito relatório de PPRA por grupo homogêneo, exceto o grupo homogêneo seja composto por colaboradores de uma mesma unidade, ou seja, apenas os expostos às fontes de um só local de trabalho, garantindo maior credibilidade aos resultados. Ou seja, colaboradores com atividades semelhantes pelo mesmo período de tempo, em turnos de trabalho similares, nos mesmos locais de trabalho e expostos ao mesmo agente de risco.

4.2.1.4 Os resultados das medições efetuadas em atendimento ao inciso anterior devem integrar o documento apresentado pela empresa, bem como o certificado de calibração dos aparelhos utilizados.

4.2.1.5 Os profissionais que realizarem o levantamento dos riscos ambientais para elaboração do PPRA, deverão, obrigatoriamente, assinar o programa, em conjunto com o responsável pela elaboração.

4.2.2. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO):

4.2.2.1. O PCMSO deverá conter:

- a. Identificação da empresa;
- b. Identificação dos riscos ligados ao trabalho por função/setor e/ou grupo homogêneo de

risco;

- c. Identificação das exigências físicas e psíquicas do trabalho por função/setor;
- d. Programação anual, por função/setor e/ou grupo homogêneo de risco, dos exames clínicos e complementares específicos para os riscos e exigências físicas/psíquicas, definindo-se ainda a periodicidade dos exames;
- e. Critérios de interpretação dos exames programados, de acordo com a NR;
- f. Conduitas: “as condutas que deverão ser tomadas no caso da constatação de alterações dos exames” de que fala a nota técnica da SSST, constante do Despacho de 01/10/1996, dependerão do risco do conhecimento técnico vigente e de condutas sabidamente eficazes já existentes em relação a alguns dos riscos. Adotando-se as sugestões da ANAMT para as condutas médico-administrativa, nos casos em que houver;
- g. Planejamento de exames complementares no âmbito da Medicina Preventiva, conforme protocolos específicos por sexo e faixa etária e doenças crônicas prevalentes;
- h. Planejamento da programação anual de treinamentos (palestras e cursos) para prevenção de doenças relacionadas ao trabalho;
- i. Planejamento de ações de promoção da saúde, como campanhas visando alimentação saudável, programa de atividade física, controle do estresse, ergonomia, efeitos do tabagismo e outros
- j. Planejamento das visitas periódicas aos locais e trabalho;
- k. Definição dos indicadores de saúde que deverá usar para avaliar a coletividade, por exemplo, coeficientes de absenteísmo médico e outros;
- l. Elaboração treinamento em primeiros socorros;
- m. Elaboração de treinamento para implantação de CIPA, conforme NR-05; e
- n. Elaboração do Relatório anual do PCMSO em si, com a definição de data para sua apresentação e discussão junto à CIPA (caso exista) e junto à Superintendência Executiva do CEGECON, para aprovação.

4.2.2.2. Os exames acima elencados compreendem:

- a. Exame médico Admissional que deverá ser realizado antes que o servidor assumira suas atividades.
- b. Exame médico Periódico que deverá respeitar a periodicidade especificada em Lei e Portarias do Ministério do Trabalho anualmente para os servidores menores de 18 anos e maiores de 45 anos e bianualmente para os maiores de 18 anos e menores de 45 anos de idade ou a intervalos menores entre dois exames a critério médico.
- c. Exame de retorno ao trabalho que deverá ser realizado obrigatoriamente ao primeiro dia de volta ao trabalho do servidor ausente por período igual ou superior a 30 (trinta) dias por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não, inclusos as situações de parto.
- d. Exame de mudança de função que deverá ser realizado antes de ocorrer a mudança de função, só havendo necessidade de sua realização, a critério médico, se houver modificações nos riscos inerentes a função anterior.
- e. Exame demissional (exoneração ou aposentadoria) deverá ser realizado obrigatoriamente até a data da homologação, desde que o último Exame Médico Ocupacional tenha sido realizado

conforme os prazos previstos na legislação vigente.

- f. Avaliações clínicas, abrangendo anamnese ocupacional, exame físico e mental;
- g. Exames complementares a critério do médico do trabalho, bem como os exigidos pela Norma regulamentadora NR-7, englobando entre outros, acuidade visual, audiometria, hemograma completo, eletroencefalograma, eletrocardiograma, glicemia, coprocultura e micológico das unhas.

4.2.2.3. Deverão ser realizadas palestras e/ou orientações educativas pela contratada, através de profissionais capacitados, e de forma didática, abordando os seguintes temas:

- a. Tabagismo x Alcoolismo;
- b. LER/DORT;
- c. Ansiedade x Depressão;
- d. DST X AIDS;
- e. Câncer de Mama e Colo de Útero;
- f. Câncer de Próstata;
- g. Hipertensão Arterial;
- h. Orientações ergonômicas;
- i. Prevenção de acidentes no trabalho;
- j. Primeiros Socorros; e
- k. Outro tema cuja necessidade seja detectada e indicado pelo CEGECON.

4.2.2.4. A carga horária mínima de cada palestra deverá ser de 30 (trinta) minutos, em data e local a ser acordado entre as partes durante a execução do serviço.

4.2.2.5. Para a elaboração do PCMSO deverá ser indicado um Médico do Trabalho Coordenador que deverá se basear nas informações apresentadas pelo PPRA atualizado, sendo então elaborado apenas após a execução deste.

4.2.3. Encaminhamento dos dados ao departamento de gestão de pessoas:

4.2.3.1. Todos os programas e laudos devem conter cronograma de execução, constar palestras de sensibilização, serem entregues em formato físico (duas vias), digital e encaminhados ao departamento de gestão de pessoas do CEGECON, observando-se que todos os itens da contratação devem conter as informações necessárias ao preenchimento do leiaute atualizado do eSocial.

4.2.3.2. Os dados deverão ser encaminhados por responsável indicado pela empresa contratada nas dependências do CEGECON, devendo manter sigilo das informações que tiver conhecimento.

4.2.3.3. A pessoa indicada para envio das informações, deve ser no mínimo técnico em segurança do trabalho.

4.2.4. Profissionais para execução dos serviços

4.2.4.1. Os programas PPRA e PCMSO deverão ser elaborados por profissionais devidamente inscritos ou registrado em seus conselhos.

4.2.4.2. O PPRA deve ser elaborado por dois profissionais, sendo composto por:

- a. 01 (um) Engenheiro Segurança do Trabalho e 01 (um) Técnico de Segurança do Trabalho;
ou
- b. 01 (um) Engenheiro Segurança do Trabalho e 01 (um) Médico do Trabalho; ou
- c. 01 (um) Médico do Trabalho e 01 (um) Técnico de Segurança do Trabalho.

4.2.4.3. O PCMSO somente pode ser elaborado por um médico do Trabalho.

4.2.4.4. O Médico do Trabalho responsável técnico pela CONTRATADA, deverá ter registro ou inscrição no Conselho Regional de Medicina. No caso do Engenheiro de Segurança do Trabalho, o profissional deverá ter seu registro junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

4.2.5. Locais previstos e quantitativo de colaboradores estimados:

4.2.5.1. O serviço deverá ser desenvolvido no âmbito de todas as unidades geridas pelo CEGECON, inclusive colégios técnicos e a unidade administrativa, para cada unidade de trabalho, com discriminação por setor e/ou atividade, sendo que atualmente, o CEGECON conta com 12 unidades (prédios), todavia, essa quantidade pode ser alterada conforme demanda da Administração, não devendo haver qualquer ônus.

4.2.5.1.1. Os locais estão previstos são os seguintes:

LOCAL	ENDEREÇO
ITEGO em Artes Basileu França	Av. Universitária n. 1750, Setor Universitário Goiânia-GO
ITEGO Wilson Cavalcante Nogueira	Av. Juscelino Kubitscheck de Oliveira, Fazenda Mojinho - Piracanjuba - GO
ITEGO Goiandira Ayres do Couto	Rua Aeroporto s/n, Setor Aeroporto – Cidade de Goiás – GO
ITEGO Jeronimo Carlos do Prado	Rua Piauí – Nº. 460 – Centro – Goiatuba – GO
COTEC Senador Canedo	Condomínio Industrial Jardim Nova Goiânia, Senador Canedo
COTEC Inhumas	Universidade Aberta do Brasil-UAB Rua 5 nº 153, Praça João Heitor de Paula - Vila Heitor – Inhumas
COTEC Itaberaí	Rua Capitão Caldas, n 80, Centro – Itaberaí
COTEC Itumbiara	UAB - Avenida Anhanguera nº 1275 - Setor Anhanguera – Itumbiara
APL Pontalina	Av. Onofre de Andrade, Q. 382 Lt 26 St Clube. Centro Profissional Artur Fernandes Dornelas – Pontalina
COTEC Morrinhos	Rua Piauí, s/nº Centro, ao lado da Biblioteca Municipal, na Praça do Terraço – Morrinhos
COTEC Bela Vista	CDE – Centro de Desenvolvimento Econômico, Av. Gilson

	de Souza, Bela Vista de Goiás – Bela Vista de Goiás
Unidade de Apoio Administrativo	Rua C-255, nº 400, Sala 1101, Eldorado Business, St. Nova Suíça – Goiânia - GO

4.2.5.2. O quantitativo aproximado para fins de elaboração de PCMSO é 250 colaboradores (entre diretores, colaboradores, jovens aprendizes e estagiários).

4.2.5.3. Deverão ser elaborados 01 (um) PPRA e 01 (um) PCMSO para cada uma das unidades acima, conforme demanda da CONTRATANTE, bem como os seus respectivos trabalhadores.

4.2.5.4. Todas as despesas destinadas para a execução dos serviços (transporte, material de expediente e apoio, equipamentos, despesas destinadas às visitas técnicas, pesquisas, avaliações ambientais, enfim todas as medidas necessárias para a execução dos trabalhos) serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada.

4.2.5.5. Para fins de identificação das distâncias das unidades geridas em relação à Capital, segue tabela abaixo:

UNIDADE	DISTÂNCIA (KM)
Bela Vista	51
Goiás	141
Goiatuba	176
Inhumas	49
Itaberaí	102
Itumbiara	209
Morrinhos	125
Piracanjuba	85
Pontalina	114
Senador Canedo	19

4.2.6. Vistoria:

4.2.6.1. Será facultado às empresas interessadas a realização de vistoria nos locais onde encontram-se concentrados a massa documental bem como as instalações onde ocorrerá a execução dos serviços, oportunidade em que será expedida declaração de vistoria. A vistoria deverá ser realizada até o último dia útil anterior à data fixada para a entrega das propostas, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto ao Departamento de Gestão de Pessoas, pelo telefone (62) 3638-7525.

4.2.6.2. A não realização de vistoria no local não poderá ser alegada como justificativa para inexecução ou alteração do objeto, condicionando a participação da empresa à assinatura de declaração de anuência das condições e peculiaridades existentes no local.

4.2.7. Sigilo Das Informações:

4.2.7.1. Todas as informações obtidas ou extraídas pela CONTRATADA quando da execução dos serviços

deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer divulgação a terceiros, devendo a CONTRATADA zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados, pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados, conforme previsto no Decreto no 7.845, de 14 de Novembro de 2012.

4.2.7.2. A CONTRATADA responderá solidariamente com seus agentes empregados e prepostos, no caso de violação do compromisso de confidencialidade ora assumido.

4.2.7.3. O acesso à informação sigilosa será restrito ao funcionário alocado para a execução dos SERVIÇOS, não devendo este repassar a outros funcionários da CONTRATADA sem prévia autorização do CONTRATANTE.

4.2.7.4. A CONTRATADA deverá restituir imediatamente ao CONTRATANTE, quando do término do serviço ou quando for solicitada, qualquer informação deste. Em caso de perda de quaisquer informações, a CONTRATADA deverá notificar por escrito o CONTRATANTE, imediatamente.

5. PRAZOS

5.1. O instrumento contratual será assinado no prazo de até 03 dias úteis, a partir da homologação do resultado do certame.

5.2. A CONTRATADA deverá entregar, em um prazo de 5 (cinco) dias úteis, Cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas significativas referentes ao PPRA e PCMSO e seus respectivos prazos, a partir da data de assinatura do contrato.

5.3. Os serviços serão solicitados por Ordem de Serviço.

5.4. A CONTRATADA deverá cumprir os seguintes prazos de execução dos serviços, incluído o envio das informações ao Departamento de Gestão de Pessoas, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço:

- a. 30 (trinta) dias úteis para entregar o PPRA; e
- b. 30 (trinta) dias úteis para entregar o PCMSO, após a entrega do PPRA juntamente com o recebimento da referida Ordem de Serviço.

5.5. O contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual.

6. ORÇAMENTO ESTIMADO

6.1. Com base na cotação de preços constante do Processo nº 020/2019 - CEGECON, estima-se que o valor estimado dos itens se dá conforme planilha de orçamento detalhado abaixo:

Item	Especificações	Medida	Quant. Estimada	Valor Unitário (R\$)	Valor total (R\$)
Programas					
1	Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) - conforme NR-9, da Portaria 3.214/78	Und.	12	R\$ 1.125,00	R\$ 13.500,00
2	Programa de Controle Médico de Saúde	Und.	12	R\$ 1.125,00	R\$ 13.500,00

Ocupacional (PCMSO) - conforme Norma Regulamentadora NR-7, da Portaria 3.124/78				
---	--	--	--	--

Item	Especificações	Medida	Quant. Estimada	Valor Unitário (R\$)
Capacitação				
3	Programas	Unid	Demanda	R\$ 2.362,50
4	Treinamentos	Unid	Demanda	R\$ 2.425,00
5	Palestras	Unid	Demanda	R\$ 2.300,00
Exames				
6	ASO	Unid	Demanda	R\$ 92,50
7	Acuidade	Unid	Demanda	R\$ 57,50
8	Audiometria	Unid	Demanda	R\$ 55,75
9	Hemograma completo	Unid	Demanda	R\$ 24,00
10	Avaliação psicológica	Unid	Demanda	R\$ 177,50
11	Anti HBS	Unid	Demanda	R\$ 28,50
12	Anti HVC	Unid	Demanda	R\$ 37,50
13	HBSAG	Unid	Demanda	R\$ 34,00

6.2. Objeto será custeado através de recursos advindos do Contrato de Gestão nº 002/2017 - SED.

6.3. O preço deverá abranger todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos, assim como quaisquer atividades ou insumos necessários à execução do objeto, mesmo quando não expressamente indicados, não cabendo, posteriormente, quaisquer acréscimos previsíveis.

7. REQUISITOS TÉCNICOS DO EMPRESA PARTICIPANTE

7.1. Para fins de habilitação, a(s) empresa participante(s) deverá(ão) apresentar os seguintes documentos:

7.1.1. A CONTRATADA deve apresentar, juntamente com os demais documentos de habilitação, no mínimo um Atestado de Capacidade Técnica, expedido em seu nome e respectivo CNPJ, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter executado pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos itens previstos neste instrumento, com desempenho satisfatório, no mínimo com as seguintes informações: Órgão/Empresa Contratante, Contratada, Número do Contrato, Descrição dos Serviços e Quantitativo de participantes.

7.1.2. O atestado apresentado poderá ser objeto de diligência a critério do CONTRATANTE, para a verificação da autenticidade do conteúdo. Se encontrada divergência entre o especificado no atestado de capacidade e o apurado em eventual diligência, além da desclassificação no presente processo, fica sujeita a empresa participante às penalidades cabíveis.

7.1.3. O atestado de capacidade técnica deverá ser apresentado traduzido, em original ou fotocópias

autenticadas em Cartório.

7.1.4. O atestado deverá comprovar que a empresa participante tenha desempenhado atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, contendo os tópicos descritos no atestado solicitado, além das seguintes informações:

- a. devem ser apresentados em papel timbrado da empresa, constando nome da pessoa jurídica, endereço completo, nome completo e telefone do responsável pelas informações.

7.1.5. O signatário do atestado deverá ser capaz de responder às questões técnicas referentes ao mesmo.

7.1.5.1. Caso signatário se considere inapto a responder às questões formuladas, o CONTRATANTE desconsiderará o referido atestado.

7.1.6. Será de responsabilidade da CONTRATADA manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.2. Documentação Complementar a ser enviada com a proposta:

7.2.1. A empresa participante deverá Comprovar através de documentos comprobatórios que possui no quadro responsáveis técnicos Especialistas possuidor das seguintes qualificações exigidas descritas no subitem 4.2.4 deste instrumento.

7.2.2. Para a comprovação do vínculo profissional do responsável técnico com a empresa participante, deve-se admitir a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), contrato social da empresa participante, contrato de prestação de serviço, ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional, com indicação de seus dados e respectivos certificados, com o compromisso do mesmo a participar da execução do objeto caso a empresa participante vença o certame.

7.2.3. A não apresentação dos profissionais no momento indicado ou a tentativa de substituição destes profissionais por outros com qualificações inferiores sujeitará a empresa participante vencedora às sanções legais oriundas do entendimento de que foi falsa a declaração apresentada no momento da licitação.

7.3. A empresa participante deverá ainda apresentar certidão de regularidade de inscrição perante o Conselho Regional de Medicina do Estado de Goiás - CREMEGO, dentro do prazo de validade.

8. OBRIGAÇÕES

8.1. Durante a execução do objeto, a CONTRATADA deverá:

- a. manter Preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração onde deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, bem como número telefônico para contato e, quando houver, endereço de e-mail;
- b. o Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas as faturas e outras questões referentes ao objeto;
- c. atender as solicitações do Fiscal do contrato no que tange a refazer as atividades consideradas insatisfatórias;

- d. cumprir obrigatoriamente os prazos e demais condições estabelecidas neste instrumento;
- e. manter, durante a execução do objeto, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições; e
- f. responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo no fornecimento dos materiais.

8.2. São expressamente vedadas à **CONTRATADA**:

- a. a veiculação de publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE;
- b. a subcontratação para execução do objeto; e
- c. nos termos do art. 2º, inciso VI, da Resolução CNJ nº 07, de 18 de outubro de 2005, atualizada pela Resolução CNJ nº 229, de 22 de junho de 2016, é vedada a contratação, independentemente da modalidade de licitação, de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.

8.3. Durante a execução do objeto, o **CONTRATANTE** deverá proceder conforme os casos abaixo:

- a. prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela CONTRATADA ou por seu preposto;
- b. efetuar o pagamento devido pela entrega dos materiais, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências;
- c. comunicar oficialmente à CONTRATADAS quaisquer falhas nos serviços executados;
- d. nomear um ou mais servidores para fazer a fiscalização e o acompanhamento da execução do serviço. Tal fiscalização não exclui nem reduz as responsabilidades da CONTRATADA em relação ao acordado;
- e. rejeitar formalmente e por escrito, no todo ou em parte, os serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes no item 4. deste instrumento. Para que esta rejeição seja considerada válida, bastará a comprovação de envio de notificação escrita ao preposto do FORNECEDOR.

9. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 9.1. O acompanhamento e a fiscalização serão exercidos por um representante do CEGECON especialmente designado pela Área Demandante.
- 9.2. Autorizada a aquisição será encaminhada ao FORNECEDOR a Ordem de Serviço, por e-mail ou por qualquer outro meio capaz de registrar o recebimento, a fim de possibilitar a contagem dos prazos.
- 9.3. A entrega dos produtos será acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal, especialmente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.
- 9.4. O recebimento provisório será realizado em até 01 (um) dia útil, da data de entrega da fatura juntamente com o produto, pelo fiscal, mediante recibo, não configurando aceite.

9.5. O recebimento do objeto será realizado pelo Fiscal, após verificação da sua qualidade e quantidade, devendo ser observadas as especificações apresentadas na tabela constante no item 4.

9.6. Caso seja constatada a ocorrência de vício no serviço ou que este esteja em desacordo com as especificações apresentadas na tabela constante do item 4 deste Instrumento, o Fornecedor será convocado para substituí-lo na metade do período especificado no subitem 5.4, contados da data de ciência de sua convocação pelo Contratante, ou demonstrar a improcedência da recusa, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

9.7. Depois de comprovada a adequação do objeto à especificação constante deste instrumento e observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93, será efetuado o recebimento definitivo, através de termo próprio, que será emitido em 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O CEGECON - Centro de Gestão em Educação Continuada poderá revogar ou anular este processo, a qualquer tempo no todo ou em parte;

10.2. A Superintendência Administrativa – Financeira decidirá os casos omissos.

10.3. Esta seleção não obriga o CEGECON a formalizar o contrato, podendo a mesma ser anulada ou cancelada pela Superintendência com anuência da Presidência, ouvido o setor responsável pela seleção de fornecedores;

10.4. A apresentação da proposta implica plena e total aceitação das condições deste ato convocatório, ficando automaticamente prejudicada a proposta que expressamente contrarie suas normas;

10.5. Poderá o CEGECON deixar de contratar com a proponente, se tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que comprometa sua idoneidade financeira, capacidade técnica ou administrativa, sem que a esta caiba o direito de indenização ou reembolso, seja a que título for;

10.6. É facultado ao CEGECON em qualquer fase da contratação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo;

10.7. Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da contratação;

10.8. A empresa contratada deverá encaminhar toda documentação solicitada, bem como os anexos preenchidos;

Toda a documentação deverá ser encaminhada preferencialmente em papel timbrado, devidamente carimbada, assinada e datada, para o endereço constante no rodapé do presente documento, identificando a Carta Simples que se refere.

Goiânia, 09 de outubro de 2019.

~ORIGINAL ASSINADO~

THAINE VILAS BÔAS

Superintendente Administrativo e Financeiro

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA

Ao
CEGECON – Centro de Gestão em Educação Continuada
Ref.: Processo nº. 020/2019

Prezados Senhores,

Tendo examinado a Carta Simples nº. 011/2019, venho apresentar a presente proposta para prestação de serviços de medicina e segurança do trabalho, já com todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos, taxas e demais custos incidentes.

Item	Especificações	Und.	Quant. Estimada	Valor Unitário (R\$)	Valor total (R\$)
Programas					
1	Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) - conforme NR-9, da Portaria 3.214/78	Und.	12		
2	Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) - conforme Norma Regulamentadora NR-7, da Portaria 3.124/78	Und.	12		

Item	Especificações	Medida	Valor Unitário (R\$)
Capacitação			
3	Programas	Unid	
4	Treinamentos	Unid	
5	Palestras	Unid	
Exames			
6	ASO	Unid	
7	Acuidade	Unid	
8	Audiometria	Unid	
9	Hemograma completo	Unid	
10	Avaliação psicológica	Unid	
11	Anti HBS	Unid	
12	Anti HVC	Unid	
13	HBSAG	Unid	

A validade da proposta será de __ (____) dias.

Razão Social		CNPJ
Endereço		
Bairro	Cidade	UF
CEP	E-mail	Telefone
Representante Legal		CPF

Localidade, ___ de _____ de 2019.

____ (assinatura) ____

(Nome e assinatura do responsável legal)

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

Razão Social		CNPJ
Endereço		
Bairro	Cidade	UF
CEP	E-mail	Telefone
Representante Legal		CPF

DECLARA para fins de habilitação no Processo de Contratação nº 020/2019, Carta Simples nº 011/2019:

- que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos;
- salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- que cumpre com a exigência de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- que não possui relação ou parentesco consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, do Governador, Vice-Governador, de Secretários de Estado, de Presidentes de autarquias, fundações e empresas estatais, de Senadores e de Deputados federais e estaduais, Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado e dos Municípios, todos do Estado de Goiás, bem como de diretores, estatutários ou não, da organização social, para quaisquer serviços relativos ao contrato de gestão, nos termos do art. 8º-C, da Lei 15.503/2006 e do art. 39º, do Regulamento de Compras, Contratações de Obras e Serviços e Alienações de Bens Públicos

_____, em ____ de _____ 2019.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO IV

PROCESSO Nº. 020/2019 - CARTA SIMPLES Nº 011/2019

DECLARAÇÃO DE EMPRESA OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL

(OBS: Somente para empresas optantes do Simples Nacional)

Razão Social		CNPJ
Endereço		
Bairro	Cidade	UF
Representante Legal		CPF

DECLARA, para fins de não incidência na fonte do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte -Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à entidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação destas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

_____, em ____ de _____ 2019

Assinatura do Representante Legal

ANEXO V
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO CEGECON Nº [...] /2019

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS EM MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO, QUE ENTRE SI CELEBRAM ESTA ORGANIZAÇÃO E A EMPRESA [Empresa], TENDO EM VISTA O QUE CONSTA NO PROCESSO Nº 020/2019:

CONTRATANTE

CEGECON – CENTRO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO CONTINUADA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 14.215.865/0002-60, com endereço à Rua C-255, nº 400, Sala 1101, Eldorado Business, Setor Nova Suíça, Goiânia -GO, CEP 74.280-010, em razão do Contrato de Gestão de nº 002/2017-SED, firmado com o Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação - SEDI, neste ato representado por **WILL MARQUES VITOR DE PAULA**, brasileiro, viúvo, advogado, inscrito na OAB-GO nº 20.102 e no CPF/MF sob nº 517.836.491-00, residente e domiciliado em Goiânia/GO, doravante denominada CONTRATANTE;

CONTRATADA

XXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº [Empresa], estabelecida [...], cidade de [...] – Goiás, CEP [...], representada pelo sócio administrador [Gerente], brasileiro, portador da CI/RG [...] e inscrito no CPF nº [Status], conforme disposição constante do contrato social, ora avante denominada CONTRATADA, em observância às disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, da Lei do Estado de Goiás nº 15.503/2005 e Lei Estadual nº 17.928/2012 e da Resolução Normativa CEGECON nº 02/2018 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente da Carta Simples nº 011/2019, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento contratual a prestação de serviços de segurança e medicina do trabalho para elaboração e acompanhamento do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e para realização de exames, conforme a demanda, nas unidades dos Institutos e Colégios Tecnológicos de Goiás, geridos do CEGECON, bem como para a sua Unidade de Apoio Administrativo, para atendimento ao Contrato de Gestão nº. 002/2017-SED e Proposta Técnica do CEGECON.

1.2. Este Contrato vincula-se ao processo em epígrafe e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços objeto do presente instrumento serão prestados a rigor do que se encontram elencados no processo em epígrafe e seus anexos, os quais constituem parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇOS

3.1. Pela elaboração e implantação do P.P.R.A. e do P.C.M.S.O. (itens 1 e 2), a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a quantia total de R\$ (.....); sendo os demais itens pagos conforme demanda, respeitando-se o limite de valor expostos a seguir:

Item	Especificações	Medida	Quant. Estimada	Valor Unitário (R\$)	Valor total (R\$)
Programas					
1	Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) - conforme NR-9, da Portaria 3.214/78	Und.	12		
2	Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) - conforme Norma Regulamentadora NR-7, da Portaria 3.124/78	Und.	12		

Item	Especificações	Medida	Quant. Estimada	Valor Unitário (R\$)
Capacitação				
3	Programas	Unid	Demanda	
4	Treinamentos	Unid	Demanda	
5	Palestras	Unid	Demanda	
Exames				
6	ASO	Unid	Demanda	
7	Acuidade	Unid	Demanda	
8	Audiometria	Unid	Demanda	
9	Hemograma completo	Unid	Demanda	
10	Avaliação psicológica	Unid	Demanda	
11	Anti HBS	Unid	Demanda	
12	Anti HVC	Unid	Demanda	
13	HBSAG	Unid	Demanda	

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. Em caso de prorrogação do contrato, o reajuste será efetuado baseado no INPC/IBGE acumulado nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao seu vencimento, incluindo-se o mês da assinatura e excluindo-se o do vencimento.

3.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. Pela execução dos serviços abrangidos neste contrato em conformidade com o que consta no processo em epígrafe, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os valores informados na cláusula terceira.

4.2. O pagamento será efetuado mediante depósito na seguinte conta:

Banco: [...]
Agência: [...]
Conta Corrente: [...]

4.3. A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a respectiva nota fiscal, as certidões de regularidade fiscal, sob pena de não efetivação dos pagamentos até que a regularidade seja restabelecida, relativas aos débitos com as:

- a) Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal;
- b) FGTS;
- c) Justiça do trabalho (CNDT);

4.4. A CONTRATADA deverá manter a regularidade fiscal durante toda a vigência deste instrumento, ainda devendo apresentar regime de sujeição tributária a qual submete, informando e comprovando o recolhimento de todos os tributos afetos à prestação dos serviços objeto do presente instrumento.

4.5. A CONTRATADA deverá fazer constar expressamente, no campo de "DADOS ADICIONAIS" da Nota Fiscal, informação de que o presente contrato é pago com recursos advindos do Contrato de Gestão nº. 002/2017-SED.

4.6. A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal e as certidões de regularidade, o relatório das atividades executadas referente a nota fiscal emitida.

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA

5.1. O presente Contrato possui vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite da vigência do Contrato de Gestão nº

002/2017, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 5.1.1 Os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 5.1.2 A Organização mantenha interesse na realização do serviço;
 - 5.1.3 O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Organização; e
 - 5.1.4 A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.
 - 5.1.5 A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 5.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Arcar com todas as obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, bem como por todos os impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários e demais contribuições que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados;
- 6.2. Responsabilizar-se técnica e legalmente pela execução, perfeição e solidez dos serviços, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento dos serviços contratados, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução.
- 6.3. Todas as despesas com refeições, lanches, deslocamentos, fornecimento de todos os materiais, equipamentos, utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas e encargos sociais do pessoal utilizado na execução dos serviços correrão por conta exclusiva da CONTRATADA;
- 6.4. Os encargos civis, fiscais, tributários, trabalhistas e previdenciários referente à prestação dos serviços ora contratados são de inteira e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, devendo a CONTRATADA entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços as certidões que comprovem tal regularidade;
- 6.5. Deverá a CONTRATADA reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 6.6. A CONTRATADA se responsabilizará pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Contratante, devendo ressarcir imediatamente em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 6.7. Compromete-se a CONTRATADA a utilizar somente empregados devidamente habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6.8. Fica vedado a CONTRATADA utilizar, na execução dos serviços, empregado que seja familiar de ocupante de cargo em comissão ou função de confiança da Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº. 7.203, de 2010;
- 6.9. A CONTRATADA deverá prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

- 6.10. A CONTRATADA promoverá a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este instrumento, no prazo determinado;
- 6.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;
- 6.12. É vedado a CONTRATADA a utilização de qualquer trabalho do menos de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem será permitida utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 6.13. A CONTRATADA se obriga a guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 6.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 6.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 6.17. Fica estipulado que por força deste contrato, não se estabelece nenhum vínculo empregatício de responsabilidade da CONTRATANTE, com relação ao pessoal da CONTRATADA utilizar, direta ou indiretamente, na prestação dos serviços objeto deste contrato, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA, conforme acima disposto, todas as despesas com esse pessoal, sejam ou não empregados seus, inclusive os encargos decorrentes da legislação vigente, seja trabalhista, previdenciária, securitária ou quaisquer outras, além de quaisquer obrigações não pecuniárias decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária em vigor;
- 6.18. Além das obrigações constantes desta cláusula, fazem parte deste instrumento todas as demais constantes da Carta Simples e seus anexos em sua íntegra; e
- 6.19. A CONTRATADA, neste ato, responsabiliza-se, em caráter irrevogável e irretratável, por quaisquer reclamações trabalhistas ou qualquer outro ato de natureza administrativa ou judicial, inclusive decorrentes de acidentes de trabalho, que venham a ser intentadas por seus empregados, prepostos e colaboradores contra a CONTRATANTE, respondendo integralmente pelo pagamento de eventuais condenações, indenizações, multas, honorários advocatícios, custas processuais e demais encargos que houver, ainda que processualmente imputados a CONTRATANTE, num prazo de 72 (setenta e duas) horas.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Realizar os pagamentos devidos à contratada nos prazos e condições contratadas.
- 7.2. Disponibilizar elementos e informações necessárias à execução dos serviços, nas ocasiões oportunas, bem como as elencadas no processo em epígrafe.
- 7.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

- 7.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhado os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 7.5. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 7.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação aplicável;
- 7.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada;
- 7.8. Fornecer as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 7.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

CLAUSULA OITAVA- DA RESCISÃO

- 8.1. O presente contrato poderá ser rescindido, nas seguintes hipóteses:
 - 8.1.1 Se qualquer das partes ceder ou transferir o presente contrato a terceiros, sem a prévia anuência da outra parte, por escrito;
 - 8.1.2 Se qualquer das partes se tornar comprovadamente insolvente, requerer recuperação judicial ou extrajudicial ou autofalência, ou ter a sua falência requerida ou decretada;
 - 8.1.3 Pela perda do direito de gestão das unidades referidas no contrato de gestão nº 002/2017-SED, por parte da Contratante;
 - 8.1.4 Na superveniência de caso fortuito, de força maior ou fato impeditivo à consecução dos objetivos sociais das partes, em razão de decisão judicial ou por ordem dos poderes públicos competentes, que inviabilizarem a continuidade de execução do presente instrumento; e
 - 8.1.5 Por exclusivo critério de conveniência e oportunidade da CONTRATANTE, a qualquer tempo, desde que a CONTRATADA seja avisada com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência, via AR, sem que haja aplicação de multa ou pagamento de indenização de qualquer natureza, ressalvado o pagamento dos serviços já prestados.
- 8.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
- 8.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
 - 8.3.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 8.3.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 8.3.3 Indenizações e multas.

CLÁUSULA NONA – DAS VEDAÇÕES

- 9.1. É vedado à CONTRATADA:
 - 9.1.1 Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
 - 9.1.2 Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1. O presente instrumento é celebrado em caráter irrevogável e vinculará não só as partes, mas também seus sucessores a qualquer título, que assumirão as obrigações e direitos dele decorrentes;
- 10.2. Qualquer alteração deste Contrato e/ou Anexos somente produzirá efeitos jurídicos se efetuada por escrito e assinada pelas partes;
- 10.3. O presente instrumento será gerido por profissional a ser designado pela SUPERINTENDÊNCIA da CONTRATANTE, mediante portaria, a ser encaminhada via ofício a CONTRATADA, com identificação, qualificação e contatos telefônicos e e-mail.
- 10.4. O gestor contratado terá a responsabilidade atividade de controle e inspeção sistemática do objeto contratado, interagindo diretamente com a CONTRATADA em suas necessidades.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO

- 11.1. As partes elegem o foro da Comarca de Goiânia no Estado de Goiás, como competente para dirimir toda e qualquer dúvida ou questão oriunda do presente contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas e de acordo com as cláusulas deste contrato, lavram este instrumento em duas vias de igual teor, que serão assinadas pelos representantes legais, juntamente com duas testemunhas.

Goiânia – GO, ____ de _____ de 2019.

CONTRATANTE:

CEGECON – CENTRO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO CONTINUADA
CNPJ/MF nº 14.215.865/0002-60
WILL MARQUES VITOR DE PAULA
CPF nº 517.836.491-00

CONTRATADA:

XXX
CNPJ nº [Empresa]
[Gerente]
CPF nº [Status]

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF: _____

2. _____ CPF: _____