



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

COMPROVANTE DE RETIRADA DO EDITAL DE CONCORRÊNCIA

CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 23/19

ESCOLHA DE SÓCIO PARAINGRESSO NA SOCIEDADE E INTEGRALIZAÇÃO DO CAPITAL SOCIAL DA SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA DE CAPITAL FECHADO DENOMINADA EDUCA ITAPEVI S.A, OBJETIVANDO O EXERCÍCIO DE ATIVIDADE ECONÔMICA DE TECNOLOGIA, ENSINO SUPERIOR E EXTENSÃO, CURSOS PROFISSIONALIZANTES, PESQUISA, CULTURA E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, NA ÁREA DE MEDICINA E SAÚDE

DADOS DO INTERESSADO:

Razão Social:

RG nº:cargo/função.....

Razão Social:.....

Endereço:

Fone: (.....)..... E-mail:.....

O adquirente, acima qualificado, que subscreve a presente, declara, por este e na melhor forma de direito, que **CONFERIU E RETIROU**, toda a documentação, referente à **CONCORRÊNCIA** acima citada, atestando que foram fornecidas todas as informações necessárias e suficientes para elaboração da proposta comercial, bem como dos documentos necessários para habilitação.

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a V. Sa. preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Compras e Licitações pelo e-mail: licitacoes@itapevi.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município de Itapevi da comunicação por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos ainda, consultas ao site: www.itapevi.sp.gov.br, para eventuais comunicações, esclarecimentos ou impugnações disponibilizadas acerca do processo licitatório.

(LOCAL).....,de..... de 2019.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000
Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 23/2019

PROCESSO SUPRI 888/2019

O Município de Itapevi, através de sua **Secretaria de Suprimentos** faz saber que, que se acha aberta nesta Municipalidade a **CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 23/2019**, licitação do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, sob o regime de execução indireta de empreitada por preço global, para a **ESCOLHA DE SÓCIO PARA INGRESSO NA SOCIEDADE E INTEGRALIZAÇÃO DO CAPITAL SOCIAL DA SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA DE CAPITAL FECHADO DENOMINADA EDUCA ITAPEVI S.A, OBJETIVANDO O EXERCÍCIO DE ATIVIDADE ECONÔMICA DE TECNOLOGIA, ENSINO SUPERIOR E EXTENSÃO, CURSOS PROFISSIONALIZANTES, PESQUISA, CULTURA E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, NA ÁREA DE MEDICINA E SAÚDE**, conforme objeto sob o título específico, indicado no item "1" deste edital e seus anexos.

A Prefeitura do Município de Itapevi, através do seu Secretário de Suprimentos, José Mauro da Silva, fará realizar na Sala de Licitações, no Departamento de Compras e Licitações, situada na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, 2º andar, Vila Nova, Itapevi – SP, licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, tipo **TÉCNICA E PREÇO** para **ESCOLHA DE SÓCIO PARA INGRESSO NA SOCIEDADE E INTEGRALIZAÇÃO DO CAPITAL SOCIAL DA SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA DE CAPITAL FECHADO DENOMINADA EDUCA ITAPEVI S.A, OBJETIVANDO O EXERCÍCIO DE ATIVIDADE ECONÔMICA DE TECNOLOGIA, ENSINO SUPERIOR E EXTENSÃO, CURSOS PROFISSIONALIZANTES, PESQUISA, CULTURA E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, NA ÁREA DE MEDICINA E SAÚDE**, conforme descrição do Anexo I, parte integrante deste instrumento, em atendimento à Secretaria Municipal de Habitação.

A presente licitação é regida pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, legislação estadual aplicável à espécie, por força do disposto no artigo 84 da Lei Orgânica do Município de Itapevi e, da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores, pela lei municipal nº 2.669, de 25 de abril de 2019 e em especial, pelas normas e condições expressas neste edital.

Esclarecemos, por oportuno, que os critérios técnicos contidos neste edital tiveram com base o método adotado pelo Ministério da Educação na realização de chamamento público de mantenedoras de Instituições de Educação Superior – IESdo Sistema Federal de Ensino, para seleção de propostas para autorização de funcionamento decurso de Medicina por IES privadas em municípios, conforme estabelecido na lei federal nº. 12.871/2.013.

Os interessados em obter a cópia do Edital e seus respectivos anexos deverão dirigir-se ao Departamento de Compras e Licitações, localizado na Rua Agostinho Ferreira Campos, nº. 675 – 2º



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000
Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

Andar – Vila Nova Itapevi – Itapevi/SP, devendo para tanto ser recolhida a quantia de R\$ 72,00 (setenta e dois reais), referente às cópias por edital, **ou gratuitamente na página da Internet <http://www.itapevi.sp.gov.br>**.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os interessados em participar da presente licitação deverão entregar os envelopes n° 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, n° 02 PROPOSTA TÉCNICA e n° 03 – PROPOSTA COMERCIAL, na Secretaria de Suprimentos, à Comissão Permanente de Licitação situada na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – 2° andar, Vila Nova Itapevi – Itapevi - SP, até **às 09h00 do dia 03 de fevereiro de 2020**, para abertura em seguida.

Pedidos de esclarecimentos poderão ser protocolados no Departamento de Compras e Licitações localizado à Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, 2° Andar, – Vila Nova Itapevi - Itapevi/SP, ou encaminhado no e-mail – licitacoes@itapevi.sp.gov.br.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **ESCOLHA DE SÓCIO PARA INGRESSO NA SOCIEDADE E INTEGRALIZAÇÃO DO CAPITAL SOCIAL DA SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA DE CAPITAL FECHADO DENOMINADA EDUCA ITAPEVI S.A, OBJETIVANDO O EXERCÍCIO DE ATIVIDADE ECONÔMICA DE TECNOLOGIA, ENSINO SUPERIOR E EXTENSÃO, CURSOS PROFISSIONALIZANTES, PESQUISA, CULTURA E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, NA ÁREA DE MEDICINA E SAÚDE**, conforme dispõe a lei municipal nº 2.669, de 25 de abril de 2019, especificações e demais informações integrantes deste Edital.

1.2. O limite inicial máximo da proposta para a subscrição do capital é de R\$ 490.000,00 (quatrocentos e noventa mil reais), os quais representarão no máximo 49% (quarenta e nove por cento) das ações da participação da Instituição proponente, após a sua integralização. O valor total do capital social inicial da companhia será de R\$1.000.000,00 (um milhão de reais).

1.3. Nos termos do artigo 7º da lei federal nº. 6404/76, o Município de Itapevi irá subscrever suas ações através de imóvel a ser indicado no ato de subscrição do capital social.

1.4. A proponente vencedora do certame deverá integralizar o capital social da sociedade no prazo máximo em 30 (trinta) dias após a constituição e registro da EDUCA ITAPEVI S.A.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do presente certame todos os interessados **do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação**, que preencherem todas as condições de habilitação, exigências, especificações e normas constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2. Estão impedidas de participar desta licitação as pessoas jurídicas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

2.2.1. Punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com este Município;

2.2.2. Declaradas inidôneas pela Administração Pública e não reabilitadas;

2.2.3. Sob processo de falência, concordata ou recuperação judicial, salvo exceção prevista na Súmula 50 do TCE/SP;

2.2.4. Das quais participe, seja a que título for, servidor público ou agente político do Município de Itapevi.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Os atos públicos poderão ser presenciados por qualquer pessoa; porém, só terão direito a usar da palavra, rubricar documentos, interpor recursos e firmar a ata, os representantes devidamente credenciados pelos licitantes.

3.2. Os licitantes que desejarem credenciar representantes deverão fazê-lo, por escrito, conferindo-lhes poderes amplos para atuar em todas as fases da licitação, inclusive para receber intimações e, eventualmente, interpor recursos ou deles desistir, de acordo com o modelo sugerido no Anexo III.

3.3. A credencial de representante deverá ser apresentada na data de entrega dos envelopes, sendo que a falta de sua apresentação não inabilita o licitante, mas impede qualquer manifestação em nome do representado.

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1. Os Documentos de Habilitação (01), Proposta Técnica (02) e a Proposta Comercial (03) deverão ser apresentados separadamente, em 3 (três) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome e endereço da proponente, as seguintes indicações:

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
ENVELOPE Nº. 01**

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 23/2019

“DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

PROPONENTE:.....

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
ENVELOPE Nº. 02**

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 23/2019

“PROPOSTA TÉCNICA”

PROPONENTE:.....

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
ENVELOPE Nº. 03**

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 23/2019

“PROPOSTA COMERCIAL”

PROPONENTE:.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

5. DO ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. O Envelope nº 01 das licitantes, inclusive o das microempresas e empresas de pequeno porte deverá conter os documentos a seguir relacionados:

5.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, tratando-se de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- c)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente, quando a atividade assim exigir.

5.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante;
- d)** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- e)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- f)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011.

5.2.2.1. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do contrato**.

5.2.2.1.1. As microempresas ou empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.2.2.1.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis, a contar da sessão pública ou da publicação na imprensa oficial (ultrapassado o prazo recursal), em que for declarada a licitante vencedora do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

5.2.2.1.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem **5.2.2.1.2** implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração Municipal convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em concordância com o art. 31, inc. II da Lei nº 8.666/93;

a.1) As empresas que estejam em recuperação judicial, deverão apresentar junto a certidão positiva, o Plano de Recuperação devidamente homologado pelo juízo competente e em pleno vigor;

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

c) Prova de capital social igual ou superior a **R\$ 49.000,00 (quarenta e nove mil reais)**;

d) A licitante deverá possuir, para fins de análise das condições financeiras, os seguintes índices:

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \geq 1,00$$

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \geq 1,00$$

$$\text{IEG} = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}} \leq 0,50$$

Sendo:

ILC = índice de liquidez corrente

ILG = índice de liquidez geral

IEG = índice de endividamento geral

d.1) No caso específico das Sociedades Anônimas (S/A) o Balanço e as Demonstrações Contábeis deverão ser apresentadas por publicação no Diário Oficial do Estado ou Diário Oficial da União ou cópia dos referidos documentos em que conste expressamente o registro na Junta Comercial;

d.2.) Para as empresas constituídas há menos de 12 (doze) meses em data que ainda não é exigido o Balanço, deverão apresentar o Balanço de Abertura;

d.3.) Para as empresas que adotaram o SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis com os respectivos termos de abertura e encerramento, extraídos do próprio sistema digital (SPED), bem como o termo de autenticação ou recibo de entrega (conforme Decreto Federal nº 8.683/16, devidamente vistados em todas as páginas, pelo contador ou pelo representante legal da empresa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000
Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

d.4.) As empresas que optaram pelo regime “SIMPLES – FEDERAL” deverão apresentar a declaração de imposto de renda pessoa jurídica, referente ao último exercício, com o respectivo recibo de entrega acompanhado de declaração assinada pelo contador da empresa e sócio, mencionando a lei que enquadra a empresa, bem como os faturamentos mês a mês do exercício dos demais documentos apresentados;

e) Cópia autenticada do recibo de depósito de **1% do valor mínimo estimado da licitação (item 7.3)**, para participação da presente licitação, abrangendo o período de validade da proposta, em quaisquer modalidades previstas no Artigo 56, parágrafo primeiro e Artigo 31, Inciso III da Lei 8.666/1993;

5.2.3.1. Para as licitantes que optarem por prestar a garantia nos termos do Art. 56, inciso I, deverá ser solicitada a geração de boleto por email (licitacoes@itapevi.sp.gov.br) para pagamento, devendo ser observado o horário de expediente bancário e uma cópia autenticada do boleto liquidado deverá ser inserida no envelope nº 01 – “Documentos de habilitação”.

5.2.3.2. O prazo de validade da garantia para participação será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de apresentação, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes.

5.2.3.3. O original do recibo de depósito, a que se refere o subitem acima, deverá ser apresentado quando for solicitada a devolução da garantia.

5.2.3.4. Para o caso previsto no subitem 5.2.3.1. a garantia provisória será liberada pela Tesouraria Municipal, mediante solicitação do interessado, nos seguintes casos:

a) aos participantes inabilitados;

b) aos desclassificados;

c) aos classificados, depois de adjudicação e homologado o objeto.

5.2.3.5. A empresa vencedora deverá substituir a garantia inicial pela definitiva, conforme condições estabelecidas para a contratação.

5.2.4. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo sugerido no **Anexo V**;

b) Declaração, firmada por representante legal, de que não está cumprindo pena de suspensão temporária, para licitar ou contratar com a Administração Municipal, tampouco sanção de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666/93, conforme modelo sugerido no **Anexo VI**;

5.3. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

5.3.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou por publicação em órgão da imprensa oficial, conforme dispõe o art. 32, da Lei nº 8.666/93.

5.3.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração Municipal aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias**, imediatamente anteriores à data de abertura desta licitação.

5.3.3. Todos os documentos apresentados pela empresa nesta licitação deverão estar rubricados pelo representante legal ou seu procurador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000
Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

5.3.4. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço, devendo ser observado o seguinte:

a) se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;

b) se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da **matriz**;

c) se a licitante for a **matriz** e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente.

5.3.4.1. O não atendimento de qualquer exigência ou condição do subitem **6.3.4** implicará na **inabilitação da licitante**.

6. DO ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA

6.1. O **Envelope nº 02** deverá conter em seu interior a **Proposta Técnica**, apresentada em via única, assinada pelo representante legal do proponente, contendo carimbo com a razão social da empresa, sem emendas, rasuras ou ressalvas, consignando o seguinte:

6.1.1. A análise de mérito das propostas consistirá na avaliação dos seguintes documentos, de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo II deste Edital:

a) Projeto Pedagógico de Curso de Graduação em Medicina (P1);

b) Plano de Formação e Desenvolvimento da Docência em Saúde (P2);

c) Plano de Infraestrutura da Instituição de Educação Superior (P3);

d) Plano de Contrapartida à estrutura de serviços, ações e programas de saúde do Sistema Único de Saúde do município de Itapevi de saúde do curso de Medicina (P4)e;

e) Plano de Implantação de Residência Médica (P5).

6.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem os critérios estabelecidos no Anexo II deste Edital.

6.3. As propostas seguirão para análise da Comissão Técnica Especial designada para esse fim.

6.4. A apresentação deverá ser impressa em papel timbrado, numerado, rubricado, sem emendas ou rasuras, na forma original ou cópia autenticada.

7. DO ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA COMERCIAL

7.1. O **Envelope nº 03** deverá conter em seu interior a **Carta Proposta Comercial**, redigida de forma clara e inequívoca, em papel timbrado da licitante, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, em moeda corrente no país, podendo ser utilizado o modelo constante no **Anexo III**, apresentada em via única, assinada pelo representante legal do proponente.

7.2. Esta fase é do tipo **Preço/Maior Oferta**, e o julgamento será efetuado pela maior oferta de aporte à subscrição e posterior integralização do capital social da EDUCA ITAPEVIS.A.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000
Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

7.3. A proposta não poderá ultrapassar o valor de R\$ 490.000,00 (quatrocentos e noventa mil reais) e não poderá ser inferior à R\$ 49.000,00 (quarenta e nove mil reais). O valor total do capital social inicial da companhia será de R\$1.000.000,00 (um milhão de reais);

7.4. Deverá constar na Proposta Comercial (Anexo III):

- a)** Denominação, endereço, CNPJ, telefone, e-mail, inscrição Municipal;
- b)** O preço total da oferta deverá ser apresentada em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação;
- b.2)** O preço deverá ser apresentado com precisão de 02 (duas) casas decimais após a vírgula;
- b.3)** No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções, no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços escrito por extenso. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta;
- c)** Prazo de validade da proposta: de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação, podendo ser prorrogado por acordo das partes;

8. DA SESSÃO DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

8.1. No dia **03 de fevereiro de 2020, às 09:00 horas**, na sala de licitações situada a Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova – Itapevi, a Comissão Permanente de Licitações, em sessão pública, receberá os **03 (três) envelopes** devidamente fechados.

9. DA ABERTURA E JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

9.1. Em data e horário designados para abertura dos envelopes, no local indicado, a Comissão Permanente de Licitações dará início à abertura dos **Envelopes nº 01 - Habilitação**, sendo seu conteúdo submetido aos licitantes para vistas, exames e rubricas.

9.2. Nessa oportunidade, a Comissão Permanente de Licitações examinará e julgará os documentos apresentados, sendo inabilitados, nesta fase, os proponentes que não atenderem às exigências formuladas no presente Edital.

9.3. À Comissão Permanente de Licitações caberá julgar sobre a suficiência de documentos e informações apresentadas, podendo a seu exclusivo critério, solicitar esclarecimentos complementares que possibilitem melhor avaliação dos documentos de habilitação.

9.3.1. Caso sejam solicitados esclarecimentos complementares a qualquer, proponente, serão eles sempre formulados por escrito e deverão ser respondidos na mesma forma, sendo concedido prazo para tal providência.

9.3.2. O proponente que não fornecer os esclarecimentos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas será considerado inabilitado da presente Concorrência.

9.4. Será respeitado o prazo para interposição recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea "a", da Lei nº 8666/93, contra qualquer ato praticado na fase de habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

9.5. Os **Envelopes nº 02 – Proposta Técnica** e **nº. 3 - Proposta Comercial** permanecerão sob a guarda da Secretaria de Suprimentos, devidamente fechados e rubricados pelos licitantes presentes, durante o tempo reservado para esclarecimentos solicitados ou eventuais recursos.

10. DA ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E PROPOSTA COMERCIAL

10.1. Primeiramente, torna-se a esclarecer, por oportuno, que **os critérios técnicos contidos neste edital tiveram com base o método adotado pelo Ministério da Educação** na realização de chamamento público de mantenedoras de Instituições de Educação Superior – IES do Sistema Federal de Ensino, para seleção de propostas para autorização de funcionamento de curso de Medicina por IES privadas em municípios, conforme estabelecido na lei federal nº. 12.871/2.013.

10.2. Em data, horário e local publicado na Imprensa Oficial, serão abertos em sessão pública os **Envelopes nº 2 – Proposta Técnica** e **Envelopes nº 3 – Proposta Comercial**, sendo rubricados pelos licitantes presentes e pela Comissão, todos os documentos e envelopes.

10.3. Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas técnicas e propostas comerciais, não caberá desclassificação por motivos relacionados com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10.4. Em seguida a sessão será suspensa e a Comissão Permanente de Licitações remeterá o processo à Comissão Técnica Especial, para análise e julgamento das Propostas Técnicas e Proposta Comercial, utilizando-se dos critérios definidos no Anexo II do Memorial Descritivo, classificando a licitante que apresentar melhor técnica e preço, sendo o resultado publicado no Diário Oficial do Estado.

10.5. Serão desclassificadas as propostas:

10.5.1. que não estiverem de forma clara, explícita e inconfundível, em perfeita concordância com as exigências editalícias;

10.5.2. que apresentarem proposta em desacordo com o subitem 7.3 deste edital;

10.6. Quando todos os proponentes tiverem suas propostas desclassificadas, a Prefeitura Municipal de Itapevi poderá, a seu exclusivo critério, fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis, para que apresentem outras, escoimadas das causas decorrentes da desclassificação.

10.7. Será declarada vencedora a licitante pontuada com a **maior nota final.**

10.7.1. No caso de empate, faz-se obrigatoriamente, o desempate por meio de sorteio, em sessão pública, para a qual serão convocados todos os participantes.

10.7.2 O resultado da licitação será publicado no Diário Oficial do Estado.

10.8. A Comissão Permanente de Licitações, após o julgamento das propostas, comunicará aos proponentes o resultado por meio da Imprensa Oficial, quando então correrá o termo inicial para o recurso.

10.9. Decorrido o prazo recursal, na forma da lei, a Comissão Permanente de Licitações remeterá o processo para homologação do objeto da licitação, cabendo à autoridade competente a respectiva adjudicação.

10.10. Os **Envelopes nº 02 – Proposta Técnica** e **nº 03 – Proposta Comercial** das licitantes



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

inabilitadas, que não forem retirados no prazo de 30 (trinta) dias, serão inutilizados.

11. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

11.1. A impugnação do Edital deverá ser por escrito, dirigida à Comissão Permanente de Licitações e protocolada na Seção de Protocolo no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura do Município de Itapevi, situada na Avenida Agostinho Ferreira Campos, 675 –3º andar – Vila Nova – Itapevi/SP, das **08h00** às **17h00**:

11.1.1. por qualquer cidadão, até **05 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação.

11.1.2. por qualquer licitante, até o **2º (segundo) dia útil** que anteceder a abertura dos respectivos envelopes.

11.2. Para efeitos de contagem dos respectivos prazos, excluir-se-á a data fixada no preâmbulo deste Edital para a abertura dos **Envelopes nº 01 – Documentos de Habilitação**, e incluir-se-á a data do vencimento para o recebimento das impugnações.

11.3. Na hipótese de se constatar a necessidade de alteração do instrumento convocatório, que afete a elaboração das propostas, o fato será divulgado na forma do § 4º, do art. 21 da Lei nº 8.666/93.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Os recursos admissíveis quanto ao processamento e julgamento desta licitação acham-se previstos no artigo 109, da Lei Federal nº 8.666/93, com as subsequentes alterações.

12.2. Eventuais recursos administrativos poderão ser interpostos através da Comissão Permanente de Licitações, mediante petição fundamentada, constando a identificação do sócio (acompanhada do ato constitutivo em vigor) ou de seu representante legal (acompanhada da respectiva procuração), das **08h00** às **17h00**, em dias úteis.

13. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

13.1. A Comissão Permanente de Licitações, depois de procedido o julgamento do certame e após o decurso do prazo recursal, remeterá os autos à autoridade competente, para homologação do julgamento.

13.2. O julgamento e a homologação somente produzirão efeitos legais, após a adjudicação do objeto pela autoridade competente.

13.3. É facultado à Comissão de Permanente de Licitações, em qualquer fase licitatória, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução processual.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. Após adjudicação e homologação pela autoridade competente, a proponente vencedora será convocada pela Secretaria de Suprimentos para, dentro do prazo de **03 (três) dias**, assinar o estatuto social correspondente, conforme minuta constante do **Anexo VIII**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000
Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

14.1. Tratando-se a adjudicatária de **microempresa ou empresa de pequeno porte** cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições na fase de habilitação, será assegurado o prazo estipulado no subitem **5.2.2.1.2** para a efetiva regularização, sob pena das implicações previstas no subitem **5.2.2.1.3**.

14.2. O prazo de convocação para assinatura do estatuto social poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Itapevi.

14.2.1. Quando o convocado ou seu representante legal não assinar o estatuto social, poderá a Prefeitura Municipal de Itapevi convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado para a assinatura do estatuto social.

14.2.2. O não atendimento à convocação ou a recusa do proponente em assinar o estatuto social no prazo estipulado, implicará no descumprimento da obrigação, sujeitando-se o adjudicatário às sanções previstas no **item 16** deste Edital.

15. DO PRAZO DE CONSTITUIÇÃO

15.1. O prazo limite para registro da SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA DE ITAPEVI - EDUCA ITAPEVI S.A é de **até 06 (seis) meses** contados partir da homologação do certame, podendo ser prorrogado mediante concordância das partes.

16. DAS PENALIDADES

16.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.2. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o estatuto social, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida.

16.3. O atraso injustificado na execução do estatuto, ou na entrega de documentos solicitados, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

a) Advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;

b) Multa, de **0,3%** (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido na proposta selecionada, até o máximo de 10% do valor da proposta selecionada, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a partir da data da comunicação oficial;

c) Multa de até **10%** sobre o valor remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando-se inexecução parcial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

d)Multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;

e)Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 2 (dois) anos, nos casos de reincidência em inadimplimentos apenados por 2 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;

f)Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

16.3.1. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

16.4. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo Contratante.

16.4.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

16.5. O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal requisitante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

16.6. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pela Administração e/ou da garantia prestada pela empresa contratada, quando por esta solicitado.

16.6.1. O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora.

16.7. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

17. DA RESCISÃO

17.1. O Município de Itapevi poderá rescindir unilateralmente o presente instrumento, nos termos do artigo 78, incisos I a XII e XVII, da Lei Federal nº 8666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

17.2. A rescisão do instrumento, na forma da cláusula anterior, acarretará as consequências no artigo 80, da Lei de Licitações, sem prejuízo das demais sanções.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Os interessados deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, e de seus Anexos, não podendo invocar nenhum desconhecimento dos mesmos, como fato impeditivo da apresentação da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000
Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

documentação exigida ou do previsto nas disposições pertinentes à espécie.

18.2. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.3. A Comissão dirimirá as dúvidas que venham a ser suscitadas pelo presente Edital, desde que manifestadas por escrito, e protocoladas na Secretaria de Suprimentos em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação.

18.3.1. Posteriormente, a Comissão Permanente de Licitações encaminhará via e-mail a resposta ao solicitante.

18.4. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização, com fulcro no artigo 49 da Lei de Licitações.

18.5. As proponentes ficam obrigadas a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

18.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, nos termos do artigo 110, da Lei de Licitações.

18.7. O valor total estimado para a parceria é de **R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais)**, sendo que o Município, na forma da lei das sociedades anônimas, irá subscrever o capital social com bem imóvel, a ser indicado no momento da constituição da sociedade.

18.8. Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Lei Municipal nº 2.669, de 25 de abril de 2.019, acompanhada do Modelo de Estatuto Social de criação da Sociedade de Economia Mista de Itapevi – EDUCA ITAPEVI S.A;

Anexo II- Definição dos Critérios de Avaliação das Propostas Técnicas e Preços;

Anexo III– Modelo de Proposta;

Anexo IV – Carta de Credenciamento;

Anexo V - Modelo de declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VI – Modelo de declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;

Anexo VII – Modelo de declaração de que trata o art. 87, incisos III e IV, da Lei de Licitações; e

Anexo VIII – Minuta do Estatuto Social de Criação da Sociedade de Economia Mista de Itapevi - Educa Itapevi S.A.;

Anexo IX – Minuta do Termo de Ciência e Notificação.

18.9. Para dirimir todas as questões suscitadas na execução do instrumento, não resolvidas administrativamente, será designado o Foro da Comarca de Itapevi, Estado de São Paulo.

Prefeitura do Município de Itapevi, 11 de dezembro de 2019.

Eliana Maria da Cruz Silva

Secretária de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000
Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

ANEXO I

LEI MUNICIPAL Nº 2.669, DE 25 DE ABRIL DE 2019 E MODELO DE ESTATUTO SOCIAL DE CRIAÇÃO DA SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA DE ITAPEVI – EDUCA ITAPEVI S.A

LEI Nº 2669, DE 25 DE ABRIL DE 2019

(Autógrafo Nº 039/2019 - Projeto de Lei nº 61/019 - do Executivo.)

LEI Nº 2669, DE 25 DE ABRIL DE 2019 "AUTORIZA A CRIAÇÃO DE SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA, PARA EXERCER ATIVIDADE ECONÔMICA DE TECNOLOGIA, ENSINO SUPERIOR E EXTENSÃO, CURSOS PROFISSIONALIZANTES, PESQUISA, CULTURA E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, NA ÁREA DA MEDICINA E SAÚDE E CIÊNCIAS MÉDICAS."

IGOR SOARES EBERT, Prefeito do Município de Itapevi/SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Itapevi aprova e ele promulga e sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a criar e constituir, junto aos órgãos de registro competente, sociedade de economia mista para exercer atividade econômica de tecnologia, ensino superior e extensão, cursos profissionalizantes, pesquisa, cultura e desenvolvimento institucional, na área de Medicina e Saúde, consoante as regras estabelecidas nas legislações de regência e consoante o Modelo do Estatuto Social de criação, que faz parte integrante desta lei como Anexo I.

§ 1º A sociedade de economia mista se denominará EDUCA ITAPEVI S.A., sendo que, observada sua área de atuação e para o alcance de suas finalidades, a sociedade de economia mista poderá abrir, instalar, manter, transferir ou extinguir filiais, dependências, agências, sucursais, escritórios, representações, faculdades, centros universitários, universidades, ou ainda designar representantes, respeitadas as disposições legais e regulamentares

§ 2º Na forma do seu Estatuto Social, e conforme interesse público superveniente à sua criação, devidamente justificado, a EDUCA ITAPEVI S.A. poderá alterar seu Estatuto, incluindo a ampliação de seu objeto social para abranger outras áreas do conhecimento, além da Medicina e Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000
Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

§ 3º Toda e qualquer alteração estatutária superveniente a esta autorização legal de criação não dependerá de nova lei municipal autorizativa, mas se dará na forma prevista pela legislação federal de regência e pelo respectivo Estatuto Social.

Art. 2º A criação da sociedade de economia mista prevista nesta Lei tem por finalidade relevantes interesses coletivos assim definidos:

I - atração de investimento privado para o fomento das atividades de tecnologia, ensino superior, pesquisa, cultura e desenvolvimento institucional na área da Medicina e Saúde;

II - desenvolvimento tecnológico, científico, e econômico no Município;

III - necessidade local e regional de formação universitária em Medicina e Saúde;

IV - escassez de recursos públicos para subsidiar integralmente a pesquisa, a cultura e o ensino superior.

Art. 3º A escolha do acionista investidor, que deverá figurar na fundação da entidade, sedará mediante processo licitatório, regido conforme as legislações de regência.

Art. 4º Aos alunos residentes em Itapevi há mais de cinco anos contados da data da efetivação da matrícula, e desde que aprovados em igualdade de condições em vestibular ou outra forma de seleção prevista em norma federal, será concedida bolsa integral de estudos durante todo o período do curso, a ser assumida pela sociedade de economia mista.

§ 1º A bolsa de estudo de que trata o caput deste artigo não poderá exceder a 5% (cinco por cento) do total de alunos efetivamente matriculados no respectivo curso superior, curso de pós graduação ou curso profissionalizante.

§ 2º Havendo mais candidatos para a bolsa de estudos em relação ao percentual limite previsto no § 1º deste artigo, o critério de seleção deverá observar os seguintes parâmetros objetivos e sociais, classificados conforme a seguinte ordem de desempate:

I - menor renda familiar, considerando-se família como o núcleo composto por cônjuge ou companheiro do aluno, e ainda pai(s) e filho(s) do aluno;

II - maior idade;

III - sorteio.

§ 3º O aluno bolsista que tiver mais que 15% (quinze por cento) de faltas no período letivo anual ou semestral, conforme a periodicidade do curso, perderá o direito à bolsa de estudos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

Art. 5º As despesas com a execução desta lei devem ser cobertas com recursos doorçamento em vigor, suplementados se necessário.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itapevi, 25 de abril de 2019.

IGOR SOARES EBERT

Prefeito

Publicada, por afixação, no lugar de costume e registrada em livro próprio, na Prefeitura do Município de Itapevi, aos 25 de abril de 2019.

MARCOS FERREIRA GODOY

Secretário de Governo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000
Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

- ANEXO I -

**MODELO DO ESTATUTO SOCIAL DE CRIAÇÃO DA SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA DE ITAPEVI -
EDUCA ITAPEVI S.A.**

Capítulo I

DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA, DURAÇÃO, SEDE E OBJETO

Art. 1º A sociedade por ações, de capital fechado, denominada EDUCA ITAPEVI S.A., com prazo de duração indeterminado, é parte integrante da administração indireta do Município de Itapevi, regendo-se pelo presente estatuto, pela Lei Federal nº 13.303/16, Lei Federal nº 6.404/76, e demais disposições legais aplicáveis.

Art. 2º A EDUCA ITAPEVI S.A. tem sede na Rua _____ (Obs: o endereço deve ser preenchido no momento da constituição da sociedade).

Art. 3º Constitui objeto social da EDUCA ITAPEVI S.A. exercer atividade econômica de tecnologia, ensino superior e extensão, cursos profissionalizantes, pesquisa, cultura e desenvolvimento institucional, nas áreas da Medicina e Saúde.

§ 1º Na medida em que for necessário para consecução do objeto social e observada sua área de atuação, a EDUCA ITAPEVI S.A. poderá abrir, instalar, manter, transferir ou extinguir filiais, dependências, agências, sucursais, escritórios, representações, faculdades, centros universitários, universidades, ou ainda designar representantes, respeitadas as disposições legais e regulamentares.

§ 2º Para consecução do objeto social, e mediante autorização legislativa, a companhia poderá constituir subsidiárias integrais e/ou associar-se com outras pessoas jurídicas de direito público ou privado, para subscrição de parcela minoritária ou majoritária do capital social.

§ 3º Na forma do seu Estatuto Social, e conforme interesse público superveniente à sua criação, devidamente justificado, a EDUCA ITAPEVI S.A. poderá ampliar seu objeto social para abranger outras áreas do conhecimento, além da Medicina e Saúde.

§ 4º Aos alunos residentes em Itapevi há mais de cinco anos contados da data da efetivação da matrícula, e desde que aprovados em igualdade de condições em vestibular ou outra forma de seleção prevista em norma federal, será concedida bolsa integral de estudos durante todo o período do curso, a ser assumida pela sociedade de economia mista.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

§ 5º A bolsa de estudo de que trata o § 4º deste artigo não poderá exceder a 5% (cinco por cento) do total de alunos efetivamente matriculados no respectivo curso superior, curso de pós-graduação ou curso profissionalizante.

§ 6º Havendo mais candidatos para a bolsa de estudos em relação ao percentual limite previsto no § 4º deste artigo, o critério de seleção deverá observar os seguintes parâmetros objetivos e sociais, classificados conforme a seguinte ordem de desempate:

I - menor renda familiar, considerando-se família como o núcleo composto por cônjuge ou companheiro do aluno, e ainda pai(s) e filho(s) do aluno;

II - maior idade;

III - sorteio.

§ 7º O aluno bolsista que tiver mais que 15% (quinze por cento) de faltas no período letivo anual ou semestral, conforme a periodicidade do curso perderá o direito à bolsa de estudos.

Art. 4º Aplicam-se a EDUCA ITAPEVI S.A. as disposições da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e as normas da Comissão de Valores Mobiliários sobre escrituração e elaboração de demonstrações financeiras, inclusive a obrigatoriedade de auditoria independente por auditor registrado nesse órgão.

Art. 5º De acordo com sua natureza e de acordo com os ditames da Lei Federal nº 13.303/16, a EDUCA ITAPEVI S.A. deverá observar, no mínimo, os seguintes requisitos de transparência:

I - elaboração de carta anual, subscrita pelos membros do Conselho de Administração, com a explicitação dos compromissos de consecução de objetivos de políticas públicas em atendimento ao interesse coletivo ou ao imperativo de segurança nacional que justificou a autorização de sua criação, com definição clara dos recursos a serem empregados para esse fim, bem como dos impactos econômico-financeiros da consecução desses objetivos, mensuráveis por meio de indicadores objetivos;

II - adequação de seu Estatuto Social à autorização legislativa de sua criação;

III - divulgação tempestiva e atualizada de informações relevantes, em especial as relativas a atividades desenvolvidas, estrutura de controle, fatores de risco, dados econômico-financeiros, comentários dos administradores sobre o desempenho, políticas e práticas de governança corporativa e descrição da composição e da remuneração da administração;

IV - elaboração e divulgação de política de divulgação de informações, em conformidade com a legislação em vigor e com as melhores práticas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

V - elaboração de política de distribuição de dividendos, nos termos da lei e à luz do interesse público que justificou a criação da sociedade de economia mista;

VI - divulgação, em nota explicativa às demonstrações financeiras, dos dados operacionais e financeiros das atividades relacionadas à consecução dos fins de interesse coletivo ou de segurança nacional;

VII - elaboração e divulgação da política de transações com partes relacionadas, em conformidade com os requisitos de competitividade, conformidade, transparência, equidade e comutatividade, que deverá ser revista, no mínimo, anualmente e aprovada pelo Conselho de Administração;

VIII - ampla divulgação, ao público em geral, de carta anual de governança corporativa, que consolide em um único documento escrito, em linguagem clara e direta, as informações de que trata o inciso III;

IX - divulgação anual de relatório integrado ou de sustentabilidade.

Capítulo II

DO CAPITAL SOCIAL E AÇÕES

Art. 6º O capital social inicial deverá ser de _____ (obs: respeitar o limite de até vinte e cinco milhões de reais), a ser preenchido no momento de sua constituição da sociedade, bem como ser integralizado em até _____ (obs: a data da integralização e a forma devem ser definidas no momento da constituição da sociedade), divididos em _____ ações (obs: o número de ações deve ser definido no momento da constituição da sociedade), exclusivamente, ordinárias de classe única, todas nominativas e sem valor nominal, no valor unitário de emissão de R\$ 1,00 (um real).

§ 1º No caso de aumento de capital, os acionistas terão o prazo de 30 dias para exercer o direito de preferência, sendo que o acionista pode ceder o seu direito de preferência.

§ 2º As futuras transferências de ações poderão também ser formalizadas apenas no Livro de Transferência de Ações nominativas, livro este que ficará na sede da empresa. A empresa poderá emitir certidão dos assentamentos nos livros de Registro de Ações Nominativas e Transferências de Ações Nominativas, nos termos do parágrafo 1º do art.100 da Lei 6.404/76, ou emitir Ata apresentando a composição acionária da sociedade em determinada data.

§ 3º O acionista que pretender transferir suas ações, deverá expressamente comunicar ofato à Diretoria, apresentando as condições da negociação para que os demais acionistas possam exercer o direito de preferência dentro do prazo de 30 (trinta) dias. Tal limitação de circulação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000
Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

somente se aplicará ao acionista que assim concordar, mediante averbação no livro de Registro de Ações nominativas, conforme dispõe o parágrafo único do art. 36 da Lei 6.404/76.

§ 4º Independentemente de reforma estatutária, o capital social poderá ser aumentado até o limite máximo de R\$ 25.000.000,00 (vinte e cinco milhões de reais), mediante deliberação do Conselho de Administração, e ouvindo-se antes o conselho fiscal.

§ 5º A companhia poderá cobrar diretamente do acionista o custo do serviço de transferência da propriedade das ações, observados os limites máximos fixados pela regulamentação vigente, assim como autorizar a mesma cobrança por instituição depositária encarregada da manutenção do registro de ações escriturais.

§ 6º A integralização do capital social poderá ser constituída com contribuições em dinheiro ou em qualquer espécie de bens suscetíveis de avaliação em dinheiro.

A cada ação ordinária corresponderá um voto nas deliberações da Assembléia Geral.

Capítulo III

ASSEMBLEIA GERAL

Art. 8º A Assembléia Geral será convocada, instalada e deliberará na forma da lei, sobre todas as matérias de interesse da companhia.

§ 1º A Assembléia Geral também poderá ser convocada pelo Presidente do Conselho de Administração ou pela maioria dos Conselheiros em exercício.

§ 2º A Assembléia Geral será presidida preferencialmente pelo Presidente do Conselho de Administração ou, na sua falta, por qualquer outro Conselheiro presente; fica facultado ao Presidente do Conselho de Administração indicar o Conselheiro que deverá substituí-lo na presidência da Assembléia Geral.

§ 3º O Presidente da Assembléia Geral escolherá, dentre os presentes, um ou mais secretários, facultada a utilização de assessoria própria na companhia.

§ 4º A ata da Assembléia Geral será lavrada na forma de sumário, conforme previsto no Art. 130, § 1º, da Lei nº 6.404/76.

Capítulo IV

ADMINISTRAÇÃO DA COMPANHIA

Art. 9º A companhia será administrada pelo Conselho de Administração e pela Diretoria.

Capítulo V



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000
Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 10. O Conselho de Administração é órgão de deliberação colegiada responsável pela orientação superior da companhia.

Art. 11. O Conselho de Administração será composto por no mínimo 05 (cinco) e no máximo 09 (nove) membros, eleitos pela Assembléia Geral, todos com mandato de 02 (dois) anos a contar da data da eleição, permitida a reeleição.

§ 1º O Diretor Presidente da companhia integrará o Conselho de Administração, mediante eleição da Assembléia Geral.

§ 2º Caberá à Assembléia Geral que eleger o Conselho de Administração fixar o número total de cargos a serem preenchidos, dentro do limite máximo previsto neste estatuto, e designar o seu Presidente e demais Diretores, não podendo a escolha recair na pessoa do Diretor Presidente da companhia que for eleito Conselheiro.

§ 3º O regimento interno do Conselho de Administração poderá estabelecer requisitos de elegibilidade.

Art. 13. Ocorrendo a vacância de algum cargo de Conselheiro de Administração antes do término do mandato, a Assembléia Geral será convocada para eleger o substituto, que completará o mandato do substituído.

O Conselho de Administração reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que necessário aos interesses da companhia.

§ 1º As reuniões do Conselho de Administração serão convocadas pelo seu Presidente, ou pela maioria dos Conselheiros em exercício, mediante o envio de correspondência escrita ou eletrônica a todos os Conselheiros, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias e a indicação dos assuntos a serem tratados.

§ 2º O Presidente do Conselho de Administração deverá zelar para que os Conselheiros recebam individualmente, com a devida antecedência em relação à data da reunião, a documentação contendo as informações necessárias para permitir a discussão e deliberação dos assuntos a serem tratados.

§ 3º As reuniões do Conselho de Administração serão instaladas com a presença da maioria dos seus membros em exercício, cabendo a presidência dos trabalhos ao Presidente do Conselho de Administração ou, na sua falta, a outro Conselheiro por ele indicado.

§ 4º Quando houver motivo de urgência, o Presidente do Conselho de Administração poderá convocar as reuniões extraordinárias, ficando facultada sua realização por via telefônica,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000
Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

videoconferência ou outro meio idôneo de manifestação de vontade do Conselheiro ausente, cujo voto será considerado válido para todos os efeitos, sem prejuízo da posterior lavratura e assinatura da respectiva ata.

§ 5º A aprovação de matérias submetidas à deliberação da Assembléia Geral e do Conselho de Administração se dará conforme quórum previsto na Lei 6.404, salvo no que tange às matérias abaixo, que somente serão aprovadas, em Assembléia, com o voto afirmativo do acionista investidor, a que alude o art. 3º, ou com o voto afirmativo dos membros do Conselho de Administração indicados ou eleitos pelo acionista investidor, quando a matéria for objeto de deliberação naquele órgão:

I - alteração estatutária que implique em reduzir o número de membros a que o acionista investidor tenha direito de eleger ou indicar no Conselho de Administração;

II - alteração estatutária que implique em alteração das competências do Conselho de Administração da Companhia;

III - alteração da política de dividendos da Companhia;

IV - alteração dos direitos, preferências ou vantagens atribuídos às Ações de emissão da Companhia;

V - criação de novas classes de ações, emissão de novas classes de ações sem guardar proporção com as demais espécies e classes existentes, no âmbito da Companhia;

VI - amortizações, conversão desdobramento ou grupamento de ações ou resgate de quaisquer valores mobiliários de emissão da Companhia em percentual superior a 2,5 do capital social;

VII - aprovação de contratação ou assunção de qualquer dívida, que implique no endividamento da Companhia em valor superior a 3 vezes o EBITDA consolidado nos últimos 12 meses, não se computando para tal limite eventual dívida assumida pela Companhia ou por suas controladas para honrar obrigações decorrentes da aquisição de participações em outras sociedades, sejam tais aquisições diretas ou através de investimento feitos com tal objetivo;

VIII - dissolução e liquidação da Companhia, nomeação e destituição dos liquidantes e cessação do estado de liquidação;

IX - requerimento de autofalência ou recuperação judicial ou extrajudicial da Companhia e/ou de suas controladas;

X - aumento ou redução do capital social.

§ 6º As reuniões do Conselho de Administração serão secretariadas por quem o seu Presidente indicar e todas as deliberações constarão de ata lavrada e registrada em livro próprio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

§ 7º Sempre que contiver deliberações destinadas a produzir efeitos perante terceiros, o extrato da ata será arquivado no registro de comércio e publicado.

Art. 14. Além das atribuições previstas em lei, compete ainda ao Conselho de Administração:

I - aprovar o planejamento estratégico contendo as diretrizes de ação, metas de resultado e índices de avaliação de desempenho;

II - aprovar programas anuais e plurianuais, com indicação dos respectivos projetos;

III - aprovar o orçamento de dispêndios e investimento da companhia, com indicação das fontes e aplicações de recursos;

IV - acompanhar a execução dos planos, programas, projetos e orçamentos;

V - definir objetivos e prioridades compatíveis com a área de atuação da companhia e o seu objeto social;

VI - deliberar sobre política de preços dos bens e serviços fornecidos pela companhia;

VII - autorizar a abertura, instalação e a extinção de filiais, dependências, agências, sucursais, escritórios e representações;

VIII - deliberar sobre o aumento do capital social dentro do limite autorizado pelo estatuto, fixando as respectivas condições de subscrição e integralização;

IX - fixar o limite máximo de endividamento da companhia;

X - deliberar sobre emissão de debêntures;

XI - deliberar sobre a declaração de juros sobre o capital próprio ou distribuição de dividendos por conta do resultado de exercício em curso, de exercício findo ou de reserva de lucros, sem prejuízo da posterior ratificação da Assembleia Geral;

XII - deliberar sobre a política de pessoal, vinculada obrigatoriamente ao regime celetista, incluindo a fixação do quadro, plano de cargos e salários, condições gerais de negociação coletiva, abertura de processo seletivo para preenchimento das vagas;

XIII - autorizar previamente a celebração de quaisquer negócios jurídicos quando o valor envolvido ultrapassar a R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais), incluindo a aquisição, alienação ou oneração de ativos, a obtenção de empréstimos e financiamentos, a assunção de obrigações em geral e ainda a associação com outras pessoas jurídicas;

XIV - aprovar a contratação de seguro de responsabilidade civil em favor dos membros dos órgãos estatutários, empregados, prepostos e mandatários da companhia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

XV - conceder licenças aos diretores, observada a regulamentação pertinente;

XVI - aprovar o seu regimento interno, o da Diretoria e o do comitê de auditoria;

XVII - autorizar a companhia a adquirir suas próprias ações, observada a legislação vigente e ouvindo-se previamente o conselho fiscal;

XVIII - manifestar-se previamente sobre qualquer proposta da Diretoria ou assunto a ser submetido à Assembléia Geral;

XIX - avocar o exame de qualquer assunto compreendido na competência da Diretoria e sobre ele expedir orientação de caráter vinculante;

XX - determinar a orientação a ser seguida pelo representante da companhia nas assembléias gerais das sociedades de cujo capital participe;

XXI - avaliar os principais riscos da empresa e verificar a eficácia dos procedimentos de gestão e controle;

XXII - nomear o Diretor de Gestão Corporativa, o Diretor Econômico-Financeiro, e o Diretor Jurídico.

Capítulo VI

DIRETORIA

Art. 15. A Diretoria será composta por 04 (quatro) membros, sendo um Diretor Presidente, um Diretor de Gestão Corporativa, um Diretor Econômico-Financeiro, e um Diretor Jurídico, todos com mandato unificado de 02 (dois) anos, permitida a reeleição.

§ 1º São atribuições do Diretor Presidente:

I - representar a companhia, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, podendo constituir para esse fim, procurador com poderes especiais, inclusive poderes para receber citações, iniciais e notificações;

II - firmar negócios jurídicos em geral, observando a obrigatoriedade de parecer jurídico;

III - convocar e presidir as reuniões da Diretoria;

IV - coordenar as atividades da Diretoria;

V - expedir atos e resoluções que consubstanciem as deliberações da Diretoria ou que delas decorram;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

VI - coordenar a gestão ordinária da companhia, incluindo a implementação das diretrizes e o cumprimento das deliberações tomadas pela Assembléia Geral, pelo Conselho de Administração e pela Diretoria Colegiada;

VII - exercer as funções de autoridade responsável pelos procedimentos licitatórios, dispensas e inexigibilidades de licitação; tais como nomear a comissão de licitação e/ou pregoeiro, autorizar a abertura de procedimentos licitatórios, homologar e adjudicar o certame, julgar recursos;

VIII - exercer as funções de autoridade gestora dos contratos firmados pela companhia;

IX - coordenar o planejamento integrado, gestão e organização empresarial;

X - coordenar a auditoria; e

XI - coordenar a ouvidoria.

§ 2º São atribuições do Diretor de Gestão Corporativa:

I - comunicação, marketing e assessoria de imprensa;

II - recursos humanos, qualidade e responsabilidade social;

III - tecnologia da informação;

IV - patrimônio; e

V - suprimentos e contratações.

§ 3º São atribuições do Diretor Econômico-Financeiro e de relações com investidores:

I - planejamento, arrecadação e suprimento de recursos financeiros;

II - controladoria;

III - contabilidade;

IV - relações com os investidores;

V - operações no mercado de capitais e outras operações financeiras;

VI - controle do endividamento;

VII - governança corporativa.

§ 4º São atribuições do Diretor Jurídico:

I - realizar a defesa jurídica, judicial ou extrajudicial, da companhia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000
Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

II - promover as medidas extrajudiciais ou as ações judiciais pela companhia;

III - emitir parecer sobre os assuntos jurídicos internos da companhia bem como sobre negócios jurídicos a serem firmados pela companhia;

IV - participar das Assembléias Gerais e, sempre que houver necessidade, das demais reuniões do Conselho de Administração ou da Diretoria Executiva.

Parágrafo único. Para os atos acima, o Diretor Jurídico poderá, sempre que pertinente às condições de urgência, ou localidade, ou matéria, ou vulto, ou complexidade, contratar advogado terceirizado e/ou substabelecer.

Art. 16. Nas ausências ou impedimentos temporários de qualquer Diretor, caberá ao Conselho de Administração designar outro membro da Diretoria para cumular as funções.

Parágrafo único. Nas suas ausências e impedimentos temporários, o diretor Presidente será substituído pelo Diretor indicado pelo Conselho de Administração.

Art. 17. A Diretoria reunir-se-á, ordinariamente, pelo menos uma vez e por mês e, extraordinariamente, por convocação do diretor Presidente ou de outros dois Diretores quaisquer.

§ 1º As reuniões da Diretoria colegiada serão instaladas com a presença de pelo menos metade dos Diretores em exercício, considerando-se aprovada a matéria que obtiver a concordância da maioria dos presentes; no caso de empate, prevalecerá a proposta que contar com o voto do diretor Presidente.

§ 2º As deliberações da Diretoria constarão de ata lavrada em livro próprio e assinada por todos os presentes.

§ 3º O Diretor Presidente deverá, no ato de convocação para a reunião, facultar a participação dos Diretores por telefone, videoconferência, ou outro meio de comunicação que possa assegurar a participação efetiva e a autenticidade do seu voto; o Diretor que participar virtualmente da reunião será considerado presente e seu voto válido para todos os efeitos legais, sem prejuízo da posterior lavratura e assinatura da respectiva ata.

Art. 18. Além das atribuições definidas em lei, compete à Diretoria Colegiada:

I - elaborar e submeter à aprovação do Conselho de Administração:

a) as bases e diretrizes para a elaboração do plano estratégico, bem como dos programas anuais e plurianuais;

b) o plano estratégico, metas e índices, bem como os respectivos planos plurianuais e programas anuais de dispêndios e de investimentos da companhia com os respectivos projetos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

- c) o orçamento da companhia, com a indicação das fontes e aplicações dos recursos, bem como suas alterações;
- d) a avaliação do resultado de desempenho das atividades da companhia;
- e) relatórios trimestrais da companhia acompanhados das demonstrações financeiras;
- f) anualmente, o relatório da administração, acompanhado do balanço patrimonial e demais demonstrações financeiras e respectivas notas explicativas, com o parecer dos auditores independentes e do Conselho Fiscal e a proposta de destinação do resultado do exercício;
- g) balanços intermediários ou intercalares, trimestralmente;
- h) proposta de aumento do capital e de reforma do estatuto social, ouvido o Conselho Fiscal, quando for o caso;
- i) proposta da política de pessoal;
- j) o regimento interno da Diretoria;

II - aprovar:

- a) os critérios de avaliação técnico-econômica para os projetos de investimentos, com os respectivos planos de delegação de responsabilidade para sua execução e implantação;
- b) o plano de contas;
- c) residualmente, dentro dos limites estatutários, tudo o que se relacionar com atividades da companhia e que não seja de competência privativa do diretor Presidente, do Conselho de Administração ou da Assembléia Geral;
- e) outros regulamentos da companhia, que não sejam da competência privativa do Conselho de Administração;

III - autorizar, observados os limites e as diretrizes fixadas pela lei e pelo Conselho de Administração, atos de renúncia ou transação judicial ou extrajudicial, para pôr fim a litígios ou pendências, podendo fixar limites de valor para a delegação da prática desses atos pelo Diretor Presidente ou qualquer outro diretor;

IV - autorizar previamente a celebração de quaisquer negócios jurídicos quando o valor envolvido ultrapassar R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), sem prejuízo da competência atribuída pelo Estatuto ao Conselho de Administração, incluindo a aquisição, alienação ou oneração de ativos, a obtenção de empréstimos e financiamentos, a assunção de obrigações em geral e ainda a associação com outras pessoas jurídicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

Parágrafo único. O regimento interno da Diretoria poderá detalhar as atribuições individuais de cada Diretor, assim como condicionar a prática de determinados atos compreendidos nas áreas de competência específica à prévia autorização da Diretoria Colegiada.

Art. 19. A companhia obriga-se perante terceiros:

I - pela assinatura do Diretor Presidente, em conjunto com outro Diretor;

II - pela assinatura do Diretor Presidente e do Diretor Jurídico, no caso da contratação de serviços jurídicos de qualquer natureza;

III - pela assinatura de um procurador, conforme os poderes constantes do respectivo instrumento de mandato, nesse caso exclusivamente para a prática de atos específicos.

Parágrafo único. Os instrumentos de mandato serão outorgados com prazo determinado de validade, e especificarão os poderes conferidos; apenas as procurações para o foro em geral terão prazo indeterminado.

Capítulo VII

CONSELHO FISCAL

Art. 20 A companhia terá um Conselho Fiscal de funcionamento permanente, com as competências e atribuições previstas na lei.

Art. 21 O conselho fiscal será composto por no mínimo 03 (três) e no máximo 05 (cinco) membros efetivos, dentre os acionistas, e igual número de suplentes, eleitos anualmente pela Assembléia Geral Ordinária, permitida a reeleição.

Parágrafo único. Na hipótese de vacância ou impedimento de membro efetivo, assumirá o respectivo suplente.

Art. 22. O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado por qualquer de seus membros ou pela Diretoria, lavrando-se ata em livro próprio.

Capítulo VIII

REMUNERAÇÃO E LICENÇAS DOS ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS

Art. 23. A remuneração dos membros dos órgãos estatutários será fixada pela Assembléia Geral.

Art. 24. Os Diretores poderão solicitar ao Conselho de Administração afastamento por licença não remunerada, desde que por prazo não superior a 03 (três) meses, a qual deverá ser registrada em ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

Capítulo IX

DA GESTÃO DE RISCOS E DA POLÍTICA DE INTEGRIDADE

Art. 24. A companhia deverá adotar regras de estruturas e práticas de gestão de riscos e controle interno que abranjam:

I - ação dos administradores e empregados, por meio da implementação cotidiana de práticas de controle interno;

II - área responsável pela verificação de cumprimento de obrigações e de gestão de riscos;

III - Elaboração de programa de integridade ou compliance.

Art. 25. O Conselho de Administração, na implementação do Programa de Integridade, deverá elaborar e divulgar Código de Conduta e Integridade, que disponha sobre:

I - princípios, valores e missão da sociedade de economia mista, bem como orientações sobre a prevenção de conflito de interesses e vedação de atos de corrupção e fraude;

II - instâncias internas responsáveis pela atualização e aplicação do Código de Conduta e Integridade;

III - canal de denúncias que possibilite o recebimento de denúncias internas e externas relativas ao descumprimento do Código de Conduta e Integridade e das demais normas internas de ética e obrigacionais;

IV - mecanismos de proteção que impeçam qualquer espécie de retaliação a pessoa que utilize o canal de denúncias;

V - sanções aplicáveis em caso de violação às regras do Código de Conduta e Integridade;

VI - previsão de treinamento periódico, no mínimo anual, sobre Código de Conduta e Integridade, a empregados e administradores, e sobre a política de gestão de riscos, a administradores.

Art. 26. A companhia deverá realizar auditoria interna, a qual deverá:

I - ser vinculada ao Conselho de Administração;

II - ser responsável por aferir a adequação do controle interno, a efetividade do gerenciamento dos riscos e dos processos de governança e a confiabilidade do processo de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de eventos e transações, visando ao preparo de demonstrações financeiras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000
Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

Parágrafo único. A companhia também deverá contratar auditoria externa independente, de acordo com as boas regras e princípios da Administração e Contabilidade.

Art. 27. A companhia deverá:

I - divulgar toda e qualquer forma de remuneração dos administradores;

II - adequar constantemente suas práticas ao Código de Conduta e Integridade e a outras regras de boa prática de governança corporativa.

Art. 28. A companhia, no exercício de atividade econômica lucrativa, terá a função social de realização do interesse coletivo expresso no instrumento de autorização legal para a sua criação.

§ 1º A realização do interesse coletivo de que trata este artigo deverá ser orientada para o alcance do bem-estar econômico e para a alocação socialmente eficiente dos recursos geridos pela companhia, bem como para o seguinte:

I - ampliação economicamente sustentada do acesso de consumidores aos produtos e serviços da empresa pública ou da sociedade de economia mista;

II - desenvolvimento ou emprego de tecnologia brasileira para produção e oferta de produtos e serviços da companhia, sempre de maneira economicamente justificada.

§ 2º A companhia deverá, nos termos da lei, adotar práticas de sustentabilidade ambiental e de responsabilidade social corporativa compatíveis com o mercado em que atuam.

§ 3º A companhia poderá celebrar convênio ou contrato de patrocínio com pessoa física ou com pessoa jurídica para promoção de atividades culturais, sociais, esportivas, educacionais e de inovação tecnológica, desde que comprovadamente vinculadas ao fortalecimento de sua marca, observando-se, no que couber, as normas de licitação e contratos da legislação de regência e deste Estatuto.

Capítulo X

DAS LICITAÇÕES, DISPENSAS, INEXIGIBILIDADE E CONTRATOS DA COMPANHIA

Art. 29. As licitações, dispensas, inexigibilidade, bem como as disposições atinentes aos contratos firmados pela EDUCA ITAPEVI S.A. se regulam pelo disposto no TÍTULO II da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

Capítulo XI

DO REGIME DE PESSOAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

Art. 30. O regime de pessoal da companhia será aquele definido pela Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT.

Art. 31. Com exceção dos cargos e funções Estatutários, ou aqueles de direção, coordenação e assessoramento, que exijam o elemento confiança e que são nomeados ou exonerados livremente (art. 37, II, da CF de 1988), todos os demais contratados devem ser escolhidos por meio de concurso público de provas, ou provas e títulos, de acordo com o artigo 37, I, da Constituição da República.

Capítulo XII

EXERCÍCIO SOCIAL E DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS LUCROS, RESERVA E DISTRIBUIÇÃO DE RESULTADOS

Art. 32. O exercício social coincidirá com o ano civil, findo o qual a Diretoria fará elaborar as demonstrações financeiras previstas em lei.

Art. 33. As ações ordinárias terão direito ao dividendo mínimo obrigatório correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do lucro líquido do exercício, após as deduções determinadas ou admitidas em lei.

§ 1º O dividendo poderá ser pago pela companhia sob a forma de juros sobre o capital próprio.

§ 2º A companhia poderá levantar balanços intermediários ou intercalares, bimensalmente, para efeito de distribuição de dividendos ou pagamento de juros sobre o capital próprio.

§ 3º Os dividendos que não forem reclamados dentro de 03 (três) anos da data da Assembleia Geral que os aprovou, prescreverão em favor da companhia.

§ 4º O Conselho de Administração poderá propor à Assembleia Geral que o saldo remanescente do lucro do exercício, após a dedução da reserva legal e do dividendo mínimo obrigatório, seja destinado à constituição de uma reserva para investimentos, que obedecerá aos seguintes princípios:

I - a reserva tem por finalidade assegurar o plano de investimentos e seu saldo poderá ser utilizado:

- a) na absorção de prejuízos, sempre que necessário;
- b) na distribuição de dividendos, a qualquer momento;
- c) nas operações de resgate, reembolso ou compra de ações, autorizadas por lei;
- d) na incorporação ao capital social.

Capítulo XIII



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

DA LIQUIDAÇÃO

Art. 34. A companhia entrará em liquidação nos casos previstos em lei, competindo à Assembleia Geral, se o caso, determinar o modo de liquidação e nomear o liquidante, fixando sua remuneração.

Capítulo XIV

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 35. Até o dia 30 de abril de cada ano, a companhia publicará o seu quadro de cargos e funções, preenchidos e vagos, referentes ao exercício anterior.

Art. 36. Conforme previsão em lei especial (Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016), as despesas com publicidade e patrocínio desta sociedade de economia mista não ultrapassarão, em cada exercício, o limite de 0,5% (cinco décimos por cento) da receita operacional bruta do exercício anterior.

§ 1º O limite disposto no caput poderá ser ampliado, até o limite de 2% (dois por cento) da receita bruta do exercício anterior, por proposta da Diretoria Colegiada, justificada com base em parâmetros de mercado do setor específico de atuação da empresa ou da sociedade e aprovada pelo respectivo Conselho de Administração.

§ 2º É vedado à sociedade de economia mista realizar, em ano de eleição para cargos do ente federativo a que sejam vinculadas, despesas com publicidade e patrocínio que excedam a média dos gastos nos 3 (três) últimos anos que antecedem o pleito ou no último ano imediatamente anterior à eleição.

Art. 37. Fica eleito o Foro da Comarca de ITAPEVI, da Justiça do Estado de São Paulo, como o único competente para dirimir questões oriundas da interpretação do presente documento.

Itapevi, ____ de _____ de ____.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

ANEXO II
DEFINIÇÃO DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS
PROPOSTAS TÉCNICAS E PREÇOS

ANEXO II - ANÁLISE DO MÉRITO DAS PROPOSTAS

Esclarecemos, primeiramente, que os critérios técnicos contidos neste edital tiveram com base o método adotado pelo Ministério da Educação na realização de chamamento público de mantenedoras de Instituições de Educação Superior – IES do Sistema Federal de Ensino, para seleção de propostas para autorização de funcionamento de curso de Medicina por IES privadas em municípios, conforme estabelecido na lei federal nº. 12.871/2.013.

Desta forma, os critérios de julgamento ficaram assim definidos:

1. CONSIDERAÇÕES GERAIS PARA COMPROVAÇÃO DOS QUESITOS PONTUÁVEIS

1.1. O critério de julgamento da presente licitação, tipo "Técnica e Preço", em observância às disposições contidas na Lei n.º 8.666/93, considerará vencedor o Licitante que obtiver a melhor classificação, de acordo com os seguintes critérios:

1.2. NOTA TÉCNICA (NT): será obtida pelo seu resultado na somatória dividido por 5, de acordo com a seguinte expressão:

$$NTi = P1 + P2 + P3 + P4 + P5 = X$$

$$NT = X/5$$

1.3. NOTA COMERCIAL (NC): A nota comercial (NC) será pontuada de acordo com o valor da proposta ofertada pela licitante, conforme abaixo estabelecido:

PREÇO	FAIXA	PONTOS
R\$490.000,00 a R\$49.000,00	R\$490.000,00.	4,0
	R\$294.000,00 a R\$489.000,00	3,0
	R\$194.000,00 a R\$293.000,00	2,0
	R\$49.000,00 a R\$193.000,00	1,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

NCi= X

1.3.1. A licitante que ofertar proposta em desacordo o quadro acima será desclassificada.

1.4. NOTA FINAL (NF): A classificação final será definida pela nota final obtida através da seguinte expressão:

$$NF = \frac{NT \times 6 + NC \times 4}{10}$$

10

Sendo:

NF = Nota Final da Proposta

NT = Nota Técnica Final

NC = Nota Comercial

I – ANÁLISE DO MÉRITO DAS PROPOSTAS

1. A etapa de análise do mérito das propostas consistirá na avaliação da pertinência da proposta para autorização de funcionamento de curso de graduação em Medicina no município selecionado conforme item 1.2.

2. Nesta etapa, serão analisados os seguintes documentos:

- a) Projeto Pedagógico de Curso de Graduação em Medicina (P1);
- b) Plano de Formação e Desenvolvimento da Docência em Saúde (P2);
- c) Plano de Infraestrutura da Instituição de Educação Superior (P3);
- d) Plano de Contrapartida à estrutura de serviços, ações e programas de saúde do Sistema Único de Saúde do município de Itapevi de saúde do curso de Medicina (P4);e
- e) Plano de Implantação de Residência Médica (P5).

3. Para efeito da análise do Projeto Pedagógico de Curso de Graduação em Medicina (P1), do Plano de Formação e Desenvolvimento da Docência em Saúde (P2) e do Plano de Infraestrutura da Instituição de Educação Superior (P3), serão considerados os indicadores abaixo relacionados, atribuindo-se conceitos de 0 a 5, tomando-se como **satisfatório o conceito igual ou maior que 3**, em cada um dos indicadores previstos nestes planos e no projeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

4. Segue abaixo o quadro de pontuação:

QUADRO I - ANEXO II

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO, PLANO DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA DOCÊNCIA EM SAÚDE E PLANO DE INFRAESTRUTURA

Item da avaliação	Subitem	Atribuição de pontuação	Nº de Indicadores	Pontuação máxima em cada indicador
P1. Projeto Pedagógico de Curso de Graduação em Medicina	P1.1 a P1.15	0 - Não existente; 1 - Ruim; 2 - Insuficiente; 3 - Suficiente; 4 - Bom; 5 - Muito bom.	15	5
P2. Plano de Formação e Desenvolvimento da Docência em Saúde	P2.1 a P2.15	0 - Não existente; 1 - Ruim; 2 - Insuficiente; 3 - Suficiente; 4 - Bom; 5 - Muito bom.	15	5
P3. Plano de Infraestrutura da Instituição de Educação Superior indicada	P3.1 a P3.15	0 - Não existente; 1 - Ruim; 2 - Insuficiente; 3 - Suficiente; 4 - Bom; 5 - Muito bom.	15	5

5. O recebimento de pontuação inferior a 3 em qualquer dos indicadores (P1.1 a P1.15; P2.1 a P2.15 e P3.1 a P3.15) ensejará a desclassificação da proposta.

II - PROJETOS E PLANOS A SEREM APRESENTADOS

P1 - PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO (PPC)

1. O Projeto Pedagógico do Curso (PPC) deverá observar o disposto no Parecer CNE/CES nº 116/2014 e na Resolução nº 3, de 20 de junho de 2014, que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Medicina - DCNs Medicina. Deve contemplar, dentre



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

outros aspectos, a presença de um coordenador do curso médico com registro no Conselho Regional de Medicina - CRM, a atuação de estudantes, docentes e preceptores nos serviços de saúde, desde o início e ao longo de todo o processo de graduação, conforme previsto nas DCNs Medicina e na Lei nº 12.871/2013.

2. Na análise das propostas, serão avaliadas a coerência e a pertinência do projeto pedagógico em relação às DCNs Medicina, a adequação do seu desenvolvimento nas redes de atenção à saúde e articulação em todos os níveis de atenção.

3. A proposta deverá tomar como referência os dados do município proposto para sediar o curso, caracterizando assim, a especificidade e originalidade do projeto pedagógico apresentado.

4. O PPC será avaliado com base nos indicadores abaixo relacionados, atribuindo-se conceitos de 0 a 5, sendo considerado como satisfatório o conceito igual ou maior que 3, em cada um dos indicadores apresentados a seguir:

Indicadores

P1.1 - Contexto educacional e social

Relação do Projeto Pedagógico do Curso com as demandas efetivas de natureza demográfica, geográfica, cultural, epidemiológica e sociocultural da região, apresentando elementos que demonstrem plena integração com o sistema de saúde local e regional e ações de valorização acadêmica da prática comunitária e de apoio ao fortalecimento da rede regional de saúde.

P1.2 - Perfil do formando

Perfil do formando claramente expresso no projeto pedagógico do curso, de acordo com as DCNs da graduação em Medicina. Projeto pedagógico que contemple experiências de aprendizagem que promovam a formação crítica e reflexiva, a aprendizagem em múltiplos cenários e tempo para estudo e autoaprendizagem.

P1.3 - Compromisso Social

O PPC apresenta iniciativas que demonstram:

- a) a valorização e conhecimento da comunidade local (prática comunitária);
- b) a vivência dos problemas de saúde da comunidade local;
- c) a seleção de candidatos que leva em conta critérios sociais e de identificação com a comunidade.

P1.4 - Articulação com o Sistema Único de Saúde local e regional



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000
Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

A instituição de educação superior e a gestão da saúde pública local estabelecem o sistema de rede-escola, com definição dos atores institucionais participantes, regulamentação de atividades de ensino, pesquisa, atenção à saúde e ação comunitária.

P1.5 - Formação médica contínua

As experiências de aprendizagem devem ser claramente definidas em cada estágio do aluno, de maneira a demonstrar envolvimento e autonomia crescentes na atenção à saúde, desde o início da graduação. Previsão de programas de incentivo à fixação de egressos.

P1.6 - Inserção do curso na rede de saúde

O curso oferece oportunidade de ensino-aprendizagem na rede de saúde e na comunidade aos alunos, possibilitando papel ativo, com atividades definidas nas equipes de saúde e sob supervisão, com tempo e apoio adequados para o desenvolvimento da relação aluno-equipe e médico-paciente.

P1.7 - Desenvolvimento de competências

Projeto pedagógico do curso demonstra claramente em todas as etapas de formação, as competências e o nível de desempenho esperado do aluno. As competências orientam a formulação de objetivos de aprendizagem.

P1.8 - Metodologia

Projeto pedagógico do curso evidencia de maneira transversal e consistente a utilização de metodologias ativas de aprendizagem.

P1.9 - Vinculação com o SUS

Projeto pedagógico do curso expressa integração com o ensino-serviço e ênfase na atenção primária e secundária, permitindo ao aluno vivenciar a realidade local e as necessidades sociais da saúde.

P1.10 - Estrutura curricular

Projeto Pedagógico do curso contempla aspectos de flexibilidade, integração e interdisciplinaridade, compatibilidade da carga horária total, articulação da teoria com a prática, conteúdos e módulos/disciplinas, possibilitando uma abordagem científica, técnica, humanística e ética na relação médico-paciente e apresenta atividades extraclasse abrangendo todos os níveis de atenção à saúde, com oportunidade de formação em equipe multiprofissional.

P1.11 - Estágio curricular supervisionado

Estágio curricular supervisionado, conforme as DCNs de Medicina, considerando carga horária, diferentes cenários de prática, em serviços próprios, conveniados ou em regime de parcerias,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000
Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

estabelecidas por meio de Contratos Organizativos da Ação Pública Ensino-Saúde, conforme previsto no art. 12 da Lei nº 12.871/2013, com supervisão dos docentes/preceptores da própria instituição de ensino ou de serviços conveniados.

P1.12 - Atividades complementares

Atividades complementares, tais como monitoria, iniciação científica e extensão, atividades acadêmicas realizadas em outras áreas do conhecimento pelos estudantes para enriquecimento curricular e reconhecidas para integralização do curso, considerando aspectos de carga horária, diversidade de atividades e formas de aproveitamento.

P1.13 - Procedimentos de avaliação dos processos de ensino-aprendizagem

O PPC explicita os procedimentos de avaliação previstos nos processos de ensino-aprendizagem que atendam à concepção do curso, contemplando as dimensões cognitiva, psicomotora e afetiva/atitudinal, tendo como referência as DCNs Medicina.

P1.14 - Internato

As atividades de Internato deverão, como componente curricular obrigatório, compreender, no mínimo, 35% (trinta e cinco por cento) das atividades de ensino, contemplando as situações de saúde e agravos de maior prevalência com ênfase nas práticas de Medicina Geral de Família e Comunidade e Saúde Coletiva na atenção básica; e nas áreas de Clínica Médica, Cirurgia, Pediatria, Saúde Mental, Ginecologia e Obstetrícia e Saúde Coletiva em ambientes ambulatoriais especializados, urgência e emergência e unidades de internação; gestão em saúde. As atividades descritas deverão ser, em sua totalidade, supervisionadas, por docentes ou preceptores da rede de saúde ou instituições conveniadas. O PPC deve apresentar dados sobre o internato do Curso de Medicina com estágio curricular supervisionado, conforme as DCNs de Medicina, considerando:

- a) carga horária;
- b) diferentes cenários de prática, em serviços próprios, conveniados ou em regime de parcerias estabelecidas por meio do COAPES ou convênios;
- c) supervisão pelos docentes médicos ou preceptores da própria instituição.

P1.15 - Recursos de Tecnologias da Informação e Comunicação

Utilização de recursos de tecnologias da informação e comunicação de maneira sistemática ao longo de todo o curso, desenvolvendo autonomia e domínio no uso desta para atividades de educação e apoio técnico remoto.

P2 - PLANO DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA DOCÊNCIA EM SAÚDE

1. Este plano deve prever ações que propiciem pleno envolvimento dos professores no planejamento, conhecimento, execução, acompanhamento e avaliação do projeto



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000
Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

pedagógico do curso, tendo em vista a transformação da escola médica com práticas interdisciplinares e transdisciplinares integradas à comunidade acadêmica e à rede de serviços de saúde. Para tanto, a IES deve indicar as ações que pretende desenvolver sobre seleção, contratação, educação permanente, permanência, profissionalização, valorização e avaliação docente no curso.

Indicadores

P2.1 - Atuação do Núcleo Docente Estruturante

O NDE deverá ser composto por, pelo menos, cinco (5) dos docentes que atuarão nos três primeiros anos do curso, com titulação acadêmica obtida em programa de pós-graduação *stricto sensu* e graduação em Medicina. O NDE deve contar com docentes com Residência ou Especialização *stricto sensu* em Medicina Geral de Família e Comunidade. O NDE deve estar institucionalizado, com a descrição da sua proposta de atuação, especialmente, quanto à inserção institucional e aos mecanismos de integração com o corpo docente e com atores envolvidos no processo de ensino-aprendizagem da rede de saúde. O NDE deve, ainda, apresentar mecanismos de registro de suas atividades.

P2.2 - Atuação do Coordenador de Curso

Atuação do coordenador considerando, em uma análise sistêmica e global, os aspectos: gestão do curso, relação com docentes, discentes e preceptores dos serviços de saúde e representatividade nos colegiados superiores. O coordenador do curso deve ser médico, conforme determina a Lei nº 12.842, de 10 de julho de 2013, Art. 5º, inciso IV.

P2.3 - Experiência do Coordenador do curso

Deverá ser considerada a experiência do coordenador do curso de graduação em Medicina com experiência profissional de magistério superior e de gestão acadêmica.

P2.4 - Regime de Trabalho do Coordenador do curso

Regime de trabalho do coordenador do curso deve prever horas semanais dedicadas exclusivamente à coordenação.

P2.5 - Titulação docente

Será considerado, para os três primeiros anos, o percentual mínimo de 60% (sessenta por cento) de docentes do curso com titulação obtida em programa de pós-graduação *stricto sensu* e destes o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de doutores. A titulação obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu* deve ser devidamente reconhecida pela CAPES/MEC ou revalidada por instituição credenciada.

P2.6 - Regime de trabalho docente



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000
Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

Deve estar previsto o corpo docente para os três primeiros anos com contratação de, pelo menos, 60% (sessenta por cento) em regime de trabalho de tempo parcial ou integral e destes, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) em tempo integral.

P2.7 - Experiência profissional do corpo docente

Deve estar previsto o corpo docente para os três primeiros anos com contingente que contemple experiência profissional (excluídas as atividades de magistério superior).

P2.8 - Experiência de magistério superior do corpo docente

Deve estar previsto o corpo docente para os três primeiros anos do curso com contingente que contemple experiência de magistério superior.

P2.9 - Funcionamento do colegiado do curso ou equivalente

Deve estar previsto o funcionamento do colegiado do curso, considerando os aspectos: representatividade dos segmentos, periodicidade das reuniões, registros e encaminhamento das decisões.

P2.10 - Produção científica, cultural ou tecnológica

Devem estar previstos o desenvolvimento e a publicação de pesquisa, com participação dos docentes e alunos.

P2.11 - Responsabilidade docente pela supervisão de assistência médica

Pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos docentes cujas atividades de ensino envolvam pacientes sejam responsáveis pela supervisão da assistência médica a elas vinculadas, sendo que 30% (trinta por cento) dos docentes supervisionem os serviços de saúde e sejam responsáveis pelos serviços clínicos frequentados pelos alunos.

P2.12 - Núcleo de apoio pedagógico e experiência docente

Núcleo de apoio pedagógico deve estar previsto e ser composto por docentes do curso, com experiência de docência nas seguintes áreas temáticas: Clínica Médica, Cirurgia, Pediatria, Ginecologia e Obstetrícia, Saúde Mental, Saúde Coletiva, Urgência e Emergência e Medicina Geral de Família e Comunidade.

P2.13 - Avaliação institucional

O plano deve prever instrumentos de auto avaliação docente e discente e avaliação institucional, com previsão de Comissão Permanente de Avaliação (CPA).

P2.14 - Desenvolvimento docente



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000
Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

Em consonância com as DCNs Medicina, art. 34, o plano deve prever instrumentos/mecanismos voltados à valorização do trabalho docente na graduação e ao desenvolvimento docente, considerando, ainda, os aspectos relacionados à seleção, permanência e qualificação progressiva do corpo docente.

P2.15 - Gestão da Qualidade

O plano deve prever a oferta, de forma sistemática, de oportunidade de reflexão e problematização das ações desenvolvidas para todos os envolvidos no processo educacional e de atenção à saúde, na perspectiva do desenvolvimento permanente de qualidade.

P3 - PLANO DE INFRAESTRUTURA DA INSTITUIÇÃO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR

1. O Plano de Infraestrutura da Instituição de Educação Superior deverá trazer informações sobre os investimentos nas instalações da IES, contemplando os indicadores abaixo relacionados e em consonância com o Projeto Pedagógico do Curso. Deverá, também, prever os investimentos referentes às instalações, tais como: aluguéis ou compra de imóvel, obras, equipamentos, recursos humanos, serviços de consultorias técnicas, entre outros.

2. As instalações devem atender, no mínimo, as necessidades dos três primeiros anos do curso, e considerando os aspectos de dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, acessibilidade, conservação e comodidade dos espaços da IES.

Indicadores

P3.1 - Instalações Administrativas

Existência de instalações para diferentes instâncias administrativas: Diretoria, Coordenação, Secretaria, conselhos, entre outros.

P3.2 - Gabinetes/estações de trabalho para professores

Existência de gabinetes/estações de trabalho em número suficiente e em condições adequadas para os docentes.

P3.3 - Sala de professores/salas de reuniões

Existência de salas de professores/salas de reuniões considerando-se a adequação de funcionalidade.

P3.4 - Salas de aula para grandes grupos e pequenos grupos

Existência de salas para atividades em grandes e pequenos grupos em número suficiente para quantidade e número de alunos por turma, disponibilidade de equipamentos e acústica.

P3.5 - Sala(s) de videoconferência



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000
Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

Existência de salas adequadas para a realização de videoconferência, desenvolvimento de atividades de tele Medicina.

P3.6 - Auditório(s)

Existência de auditório(s) em número(s) suficiente para quantidade e número de alunos por turma, disponibilidade de equipamentos, acústica, ventilação, acessibilidade, conforto e conservação.

P3.7 - Laboratório de Ensino

Existência de laboratórios específicos e multidisciplinares para abordagem dos diferentes aspectos celulares e moleculares (Anatomia, Histologia, Bioquímica, Farmacologia, Fisiologia, Biofísica, Patologia, Imunologia, Parasitologia, Microbiologia e Técnica Operatória), considerando os aspectos de espaço físico, equipamentos e material de consumo necessários e compatíveis com a formação dos estudantes prevista no PPC e levando-se em conta a relação aluno/equipamentos/materiais.

P3.8 - Laboratório de Habilidades

Existência de laboratórios de habilidades com equipamentos e instrumentos diversos, em número suficiente, tendo em vista a capacitação dos estudantes nas diferentes habilidades da atividade médica.

P3.9 - Laboratório de Tecnologia de Informação e Comunicação

Existência de Laboratório de Tecnologia de Informação e Comunicação com internet, servidores de informática e apoio técnico de manutenção.

P3.10 - Outros laboratórios

Existência de outros laboratórios para o desenvolvimento de habilidades em outras áreas, módulos ou disciplinas complementares, execução de projetos de pesquisa e extensão.

P3.11 - Biblioteca – Instalações e Informatização

Existência de infraestrutura que atenda às necessidades do curso considerando espaço físico adequado, instalações para o acervo, ambientes de estudos individuais e em grupo, espaço administrativo, horário de funcionamento e equipamentos e instalações para acesso à internet, informatização do acervo e empréstimo automatizado.

P3.12 - Biblioteca - Acervo

Acervo impresso e digital com o mínimo de 3 (três) títulos da bibliografia básica por unidade curricular, com média de 1 exemplar para cada 5 (cinco) alunos e mínimo de 3 títulos de bibliografia complementar por unidade curricular, com média de 2 (dois) exemplares para cada título ou com acesso virtual. Acesso a periódicos atualizados da área.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000
Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

P3.13 - Biotério

Existência de biotério para atendimento às necessidades de Unidades Curriculares e/ou desenvolvimento de projetos de Iniciação Científica e/ou pesquisa.

P3.14 - Protocolos de Experimentos

Protocolos previstos/implantados contemplando experimentos, equipamentos, instrumentos, materiais e utilidades, devidamente aprovados pelo comitê de ética da instituição ou formalmente conveniado. Os protocolos devem ser explicitados e desenvolvidos de maneira adequada nos ambientes/laboratórios de formação geral/básica e específica, garantindo o respeito às normas internacionalmente aceitas.

P3.15 - Comitê de ética em pesquisa

Existência de comitê de ética em pesquisa regulamentado pelos órgãos competentes, com funcionamento adequado.

ATENDIMENTO AOS REQUISITOS LEGAIS

Será observado, ainda, o atendimento aos requisitos legais previstos abaixo:

- a) Diretrizes Curriculares do Curso de Medicina (DCNs);
- b) Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações étnico-raciais e para o ensino de História e Cultura Afro-brasileira Africana e Indígena, nos termos da Lei nº 9.394/96, com a redação dada pelas Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008 e na Resolução CNE/CP nº 1/2004, fundamentada no Parecer CNE/CP nº 3/2004;
- c) Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos, conforme disposto no Parecer CNE/CP Nº 8, de 06/03/2012*, que originou a Resolução CNE/CP Nº 1, de 30/05/2012*;
- d) Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, conforme disposto na Lei Nº 12.764, de 27 de setembro de 2012*.
- e) Titulação do corpo docente (Art. 66 da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996*);
- f) Núcleo Docente Estruturante (Resolução CONAES nº 1, de 17/06/2010*).
- g) Carga horária mínima, em horas – para Bacharelados e Licenciaturas. Resolução CNE/CES Nº 02/2007* (Graduação, Bacharelado, Presencial). Resolução CNE/CES Nº 04/2009* (Área de Saúde, Bacharelado, Presencial);
- h) Tempo de integralização. Resolução CNE/CES Nº 02/2007* (Graduação, Bacharelado, Presencial). Resolução CNE/CES Nº 04/2009* (Área de Saúde, Bacharelado, Presencial);
- i) Condições de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, conforme o disposto na CF/88, Art. 205, 206 e 208, na NBR 9050/2004, da ABNT, na Lei nº 10.098/2000, nos Decretos nº 5.296/2004, nº 6.949/2009, nº 7.611/2011 e na Portaria nº 3.284/2003;
- j) Disciplina de Libras (Dec. Nº 5.626/2005);
- k) Informações Acadêmicas (Portaria Normativa Nº 40 de 12/12/2007, alterada pela Portaria Normativa MEC Nº 23 de 01/12/2010, publicada em 29/12/2010); e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

l) Políticas de educação ambiental, conforme o disposto na Lei Nº 9.795/1999, no Decreto Nº 4.281/2002 e na Resolução CP/CNE Nº 2/2012.

PLANO DE CONTRAPARTIDA À ESTRUTURA DE SERVIÇOS, AÇÕES E PROGRAMAS DE SAÚDE DO SUS (P4)

1. No Plano de contrapartida à estrutura de serviços, ações e programas de saúde do SUS, nos termos da Portaria nº 16, de 25 de agosto de 2014, devem estar previstos os investimentos que serão realizados nos equipamentos e programas de saúde do município, com vistas à melhoria do processo de ensino-aprendizagem, dos cenários de prática no SUS e da qualidade da assistência à população, considerando as necessidades verificadas *in loco* e nos termos de compromissos firmados no âmbito do Edital nº 2, de 2017, de seleção de municípios.

2. A proposta deve apresentar coerência entre as ações previstas e a necessidade local, mostrando-se efetiva para a materialização da contrapartida na estrutura de serviços, ações e programas de saúde do SUS.

3. Nos termos da Portaria nº 16, de 25 de agosto de 2014, a contrapartida contemplará as seguintes modalidades:

I - Formação para os profissionais da rede de atenção à saúde, nos termos do art. 35 da Resolução 3, de 2 de junho de 2014;

II - Construção e/ou reforma da estrutura dos serviços de saúde;

III - Aquisição de equipamentos para a rede de atenção à saúde; e

IV - Pagamento de bolsas de Residência Médica em programas de Medicina de Família e Comunidade e, no mínimo, dois outros das áreas prioritárias (Clínica Médica, Pediatria, Cirurgia Geral, Ginecologia e Obstetrícia).

4. O plano deverá conter a previsão de investimento na rede SUS, para os próximos 6 (seis) anos, calculada no percentual entre 5% e 10% do faturamento anual bruto do curso de Medicina. A proponente deve formular plano de contrapartida, com valores em R\$ (Reais) e previsão de desembolso a partir do início de funcionamento do curso.

5. Segue abaixo o quadro de parâmetros para atribuição de pontuação referente ao Plano de Contrapartida à estrutura de serviços, ações e programas de saúde do SUS.

QUADRO II – ANEXO II

PLANO DE CONTRAPARTIDA À ESTRUTURA DE SERVIÇOS, AÇÕES E PROGRAMAS DE SAÚDE DO SUS

Item da avaliação	Subitem	Critério de Pontuação	Pontuação máxima no item
P4. Plano de	P4.1	0,3 para cada ponto percentual do	3



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

Contrapartida à Estrutura de Serviços, Ações e Programas de Saúde do SUS		faturamento mensal do curso de Medicina oferecido como contrapartida ao Sistema de Saúde local, até o limite máximo de 10% (dez por cento) e mínimo de 5% (cinco por cento).	
--	--	--	--

PLANO PARA IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA MÉDICA (P5)

1. O Plano de Implantação de Programas de Residência Médica no município deve contemplar a implantação, em parceria com instituições de saúde vinculadas ao SUS, de Programa de Residência em Medicina de Família e Comunidade e de, no mínimo, 02 outros programas das áreas médicas prioritárias (Clínica Médica, Pediatria; Cirurgia Geral, Ginecologia e Obstetrícia), **no prazo de 01 (um) ano, após o início do curso do curso de Medicina.**

2. Para efeito de pontuação, o Plano para implantação de Residência Médica deverá prever a abertura de vagas de residência médica desde o primeiro ano de funcionamento do curso de graduação.

3. Tendo por base o que estabelece a Lei nº 12.871/2013, no seu art. 5º, a proponente deverá apresentar Plano de Implantação de Residência Médica contendo a descrição das ações a serem desenvolvidas e o cronograma de execução, prevendo a implantação anual, de Programas de Residência em Medicina da Família e Comunidade e duas outras áreas prioritárias em proporção ao número de vagas anuais de graduação em Medicina.

4. O plano deverá alcançar o número de vagas de Residência Médica equivalente ao número de egressos do curso de graduação em Medicina até o sexto ano de curso da primeira turma, respeitando a proporção mínima de 70% das vagas abertas para Residência em Medicina da Família e Comunidade.

5. Segue abaixo o quadro de parâmetros para atribuição de pontuação referente ao Plano de Residência Médica (P5).

QUADRO III – ANEXO II

PLANO DE IMPLANTAÇÃO DE RESIDÊNCIA MÉDICA

Item da avaliação	Subitem	Critério de Pontuação	Pontuação máxima no item
-------------------	---------	-----------------------	--------------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

P5. Plano de Implantação de Residência Médica	P5.1	20% do total de vagas de residência médica implantadas anualmente a partir do primeiro ano - 2 pontos	2
		15% do total de vagas de residência médica implantadas anualmente a partir do primeiro ano - 1,5 pontos	
		10% do total de vagas de residência médica implantadas anualmente a partir do primeiro ano - 1 ponto	
		5% do total de vagas de residência médica implantadas anualmente a partir do primeiro ano - 0,5 ponto	

QUADRO IV ANEXO II

ANÁLISE DA EXPERIÊNCIA REGULATÓRIA DA PROPONENTE

Pontuação dos quesitos da análise da experiência regulatória da proponente

Item	Quesito	Critério de Pontuação	Pontuação máxima no item
Experiência	Quesito M1 – Conceito Institucional e localização da IES	IES no município: CI 4 = 1,5 e CI 5 = 2,0 IES na UF: CI 4 = 1,0 e CI 5 = 1,2	3
	Quesito M2 – Curso de Medicina	Oferta de curso de Medicina: CC 4 = 0,6 e CC 5 = 1 - Até o limite de 3 cursos	3
	Quesito M3 – Cursos na área da saúde	Oferta de cursos na área de saúde: CC 4 = 0,4; CC 5 = 0,6 - Até o limite de 3 cursos	1,8



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

regulatória da proponente			
	Quesito M4 – Programas de Mestrado e/ou Doutorado na área de saúde	Oferta de Programas de Mestrado na área de saúde: 0,3 Oferta de Programas de Doutorado na área de saúde: 0,5 - Até o limite de 3 programas	1,5
	Quesito M5 – Programas de Residência Médica	Oferta de Programa de Residência Médica: 0,4 - Até o limite de 5 programas	2,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

ANEXO III

PROPOSTA COMERCIAL

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

NOME DA EMPRESA:

ENDEREÇO:

CNPJ:

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V^{as}s^{as} nossa proposta de preços relativos a **ESCOLHA DE SÓCIO PARA COMPOR A SOCIEDADE E SUBSCRIÇÃO DO CAPITAL SOCIAL DA SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA DE CAPITAL FECHADO DENOMINADA EDUCA ITAPEVI S.A, OBJETIVANDO O EXERCÍCIO DE ATIVIDADE ECONÔMICA DE TECNOLOGIA, ENSINO SUPERIOR E EXTENSÃO, CURSOS PROFISSIONALIZANTES, PESQUISA, CULTURA E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, NA ÁREA DE MEDICINA E SAÚDE**, objeto da licitação em epígrafe, tendo como referência o dia, mês e ano abaixo consignados.

O valor proposto, para subscrição e integralização do capital social é de R\$_____ (_____).

O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias corridos a partir da data do recebimento das propostas pela Comissão Permanente de Licitação.

Itapevi, ____ de _____ de ____.

Assinatura do Representante Legal do licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

ANEXO IV

CARTA DE CREDENCIAMENTO

(modelo sugerido)

Ref.: Concorrência Pública nº 23/2019

Prezada Comissão de Licitações,

Pelo presente, designamos o Sr(a). _____, portador da cédula de identidade R.G. nº _____, e CPF nº _____, para nosso **representante credenciado**, podendo responder por esta empresa junto a essa Comissão, em tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de abertura, exame, habilitação, classificação, interposição de recursos, bem como sua renúncia expressa, relativamente à documentação de habilitação e às propostas comerciais apresentadas, para fins de participação na licitação em epígrafe.

Local, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do Responsável pela Empresa

Assinatura do Representante Credenciado

OBS: A carta credencial deverá ser digitada em papel timbrado da empresa com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço e o nº do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

ANEXO V

MODELO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA ESPECÍFICA PARA MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Concorrência Pública nº 23/2019

Processo nº 888/19

Objeto: ESCOLHA DE SÓCIO PARA A SUBSCRIÇÃO DO CAPITAL SOCIAL DA SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA DE CAPITAL FECHADO DENOMINADA EDUCA ITAPEVI S.A, OBJETIVANDO O EXERCÍCIO DE ATIVIDADE ECONÔMICA DE TECNOLOGIA, ENSINO SUPERIOR E EXTENSÃO, CURSOS PROFISSIONALIZANTES, PESQUISA, CULTURA E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, NA ÁREA DE MEDICINA E SAÚDE.

A _____ (nome da licitante) _____, microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, declara para os devidos fins de direito que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, e pretende ter assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para comprovação da regularidade fiscal caso haja alguma restrição, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações.

Declara ainda, que não está enquadrada em nenhuma hipótese do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

Data,.....

.....
(Nome do licitante e representante legal)

OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço, e o nº do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

(modelo sugerido)

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), interessada em participar da **Concorrência Pública nº **/2019**, da Prefeitura Municipal de Itapevi, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

Local, ____ de _____ de 2019.

Representante legal da empresa

OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço, e o nº do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE QUE TRATA O ART. 87, III E IV DA LEI Nº 8.666/93

(modelo sugerido)

Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, localizada na _____, na data da apresentação da proposta da **Concorrência Pública nº **/2019**, não está cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação, nem impedida de contratar com esta Administração Municipal, tampouco apenada com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, com a Administração Pública nos termos do artigo 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666/93.

Local, ____ de _____ de 2019.

Representante legal da empresa

OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço e o nº do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VIII

**MINUTA DO ESTATUTO SOCIAL DE CRIAÇÃO DA SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTADE ITAPEVI -
EDUCA ITAPEVI S.A.**

Capítulo I

DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA, DURAÇÃO, SEDE E OBJETO

Art. 1º A sociedade por ações, de capital fechado, denominada EDUCA ITAPEVI S.A., com prazo de duração indeterminado, é parte integrante da administração indireta do Município de Itapevi, regendo-se pelo presente estatuto, pela Lei Federal nº 13.303/16, Lei Federal nº 6.404/76, e demais disposições legais aplicáveis.

Art. 2º A EDUCA ITAPEVI S.A. tem sede na Rua _____ (Obs: o endereço deve ser preenchido no momento da constituição da sociedade).

Art. 3º Constitui objeto social da EDUCA ITAPEVI S.A. exercer atividade econômica de tecnologia, ensino superior e extensão, cursos profissionalizantes, pesquisa, cultura e desenvolvimento institucional, nas áreas da Medicina e Saúde.

§ 1º Na medida em que for necessário para consecução do objeto social e observada sua área de atuação, a EDUCA ITAPEVI S.A. poderá abrir, instalar, manter, transferir ou extinguir filiais, dependências, agências, sucursais, escritórios, representações, faculdades, centros universitários, universidades, ou ainda designar representantes, respeitadas as disposições legais e regulamentares.

§ 2º Para consecução do objeto social, e mediante autorização legislativa, a companhia poderá constituir subsidiárias integrais e/ou associar-se com outras pessoas jurídicas de direito público ou privado, para subscrição de parcela minoritária ou majoritária do capital social.

§ 3º Na forma do seu Estatuto Social, e conforme interesse público superveniente à sua criação, devidamente justificado, a EDUCA ITAPEVI S.A. poderá ampliar seu objeto social para abranger outras áreas do conhecimento, além da Medicina e Saúde.

§ 4º Aos alunos residentes em Itapevi há mais de cinco anos contados da data da efetivação da matrícula, e desde que aprovados em igualdade de condições em vestibular ou outra forma de seleção prevista em norma federal, será concedida bolsa integral de estudos durante todo o período do curso, a ser assumida pela sociedade de economia mista.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

§ 5º A bolsa de estudo de que trata o § 4º deste artigo não poderá exceder a 5% (cinco por cento) do total de alunos efetivamente matriculados no respectivo curso superior, curso de pós-graduação ou curso profissionalizante.

§ 6º Havendo mais candidatos para a bolsa de estudos em relação ao percentual limite previsto no § 4º deste artigo, o critério de seleção deverá observar os seguintes parâmetros objetivos e sociais, classificados conforme a seguinte ordem de desempate:

I - menor renda familiar, considerando-se família como o núcleo composto por cônjuge ou companheiro do aluno, e ainda pai(s) e filho(s) do aluno;

II - maior idade;

III - sorteio.

§ 7º O aluno bolsista que tiver mais que 15% (quinze por cento) de faltas no período letivo anual ou semestral, conforme a periodicidade do curso, perderá o direito à bolsa de estudos.

Art. 4º Aplicam-se à EDUCA ITAPEVI S.A. as disposições da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e as normas da Comissão de Valores Mobiliários sobre escrituração e elaboração de demonstrações financeiras, inclusive a obrigatoriedade de auditoria independente por auditor registrado nesse órgão.

Art. 5º De acordo com sua natureza e de acordo com os ditames da Lei Federal nº 13.303/16, a EDUCA ITAPEVI S.A. deverá observar, no mínimo, os seguintes requisitos de transparência:

I - elaboração de carta anual, subscrita pelos membros do Conselho de Administração, com a explicitação dos compromissos de consecução de objetivos de políticas públicas em atendimento ao interesse coletivo ou ao imperativo de segurança nacional que justificou a autorização de sua criação, com definição clara dos recursos a serem empregados para esse fim, bem como dos impactos econômico-financeiros da consecução desses objetivos, mensuráveis por meio de indicadores objetivos;

II - adequação de seu Estatuto Social à autorização legislativa de sua criação;

III - divulgação tempestiva e atualizada de informações relevantes, em especial as relativas a atividades desenvolvidas, estrutura de controle, fatores de risco, dados econômico-financeiros, comentários dos administradores sobre o desempenho, políticas e práticas de governança corporativa e descrição da composição e da remuneração da administração;

IV - elaboração e divulgação de política de divulgação de informações, em conformidade com a legislação em vigor e com as melhores práticas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

V - elaboração de política de distribuição de dividendos, nos termos da lei e à luz do interesse público que justificou a criação da sociedade de economia mista;

VI - divulgação, em nota explicativa às demonstrações financeiras, dos dados operacionais e financeiros das atividades relacionadas à consecução dos fins de interesse coletivo ou de segurança nacional;

VII - elaboração e divulgação da política de transações com partes relacionadas, em conformidade com os requisitos de competitividade, conformidade, transparência, equidade e comutatividade, que deverá ser revista, no mínimo, anualmente e aprovada pelo Conselho de Administração;

VIII - ampla divulgação, ao público em geral, de carta anual de governança corporativa, que consolide em um único documento escrito, em linguagem clara e direta, as informações de que trata o inciso III;

IX - divulgação anual de relatório integrado ou de sustentabilidade.

Capítulo II

DO CAPITAL SOCIAL E AÇÕES

Art. 6º O capital social inicial deverá ser de _____ (obs: respeitar o limite de até vinte e cinco milhões de reais), a ser preenchido no momento de sua constituição da sociedade, bem como ser integralizado em até _____ (obs: a data da integralização e a forma devem ser definidas no momento da constituição da sociedade), divididos em _____ ações (obs: o número de ações deve ser definido no momento da constituição da sociedade), exclusivamente, ordinárias de classe única, todas nominativas e sem valor nominal, no valor unitário de emissão de R\$ 1,00 (um real).

§ 1º No caso de aumento de capital, os acionistas terão o prazo de 30 dias para exercer o direito de preferência, sendo que o acionista pode ceder o seu direito de preferência.

§ 2º As futuras transferências de ações poderão também ser formalizadas apenas no Livro de Transferência de Ações nominativas, livro este que ficará na sede da empresa. A empresa poderá emitir certidão dos assentamentos nos livros de Registro de Ações Nominativas e Transferências de Ações Nominativas, nos termos do parágrafo 1º do art.100 da Lei 6.404/76, ou emitir Ata apresentando a composição acionária da sociedade em determinada data.

§ 3º O acionista que pretender transferir suas ações, deverá expressamente comunicar o fato à Diretoria, apresentando as condições da negociação para que os demais acionistas possam exercer o direito de preferência dentro do prazo de 30 (trinta) dias. Tal limitação de circulação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000
Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

somente se aplicará ao acionista que assim concordar, mediante averbação no livro de Registro de Ações nominativas, conforme dispõe o parágrafo único do art. 36 da Lei 6.404/76.

§ 4º Independentemente de reforma estatutária, o capital social poderá ser aumentado até o **limite máximo de R\$ 25.000.000,00 (vinte e cinco milhões de reais)**, mediante deliberação do Conselho de Administração, e ouvindo-se antes o conselho fiscal.

§ 5º A companhia poderá cobrar diretamente do acionista o custo do serviço de transferência da propriedade das ações, observados os limites máximos fixados pela regulamentação vigente, assim como autorizar a mesma cobrança por instituição depositária encarregada da manutenção do registro de ações escriturais.

§ 6º A integralização do capital social poderá ser constituída com contribuições em dinheiro ou em qualquer espécie de bens suscetíveis de avaliação em dinheiro.

A cada ação ordinária corresponderá um voto nas deliberações da Assembleia Geral.

Capítulo III

ASSEMBLEIA GERAL

Art. 8º A Assembleia Geral será convocada, instalada e deliberará na forma da lei, sobre todas as matérias de interesse da companhia.

§ 1º A Assembleia Geral também poderá ser convocada pelo Presidente do Conselho de Administração ou pela maioria dos Conselheiros em exercício.

§ 2º A Assembleia Geral será presidida preferencialmente pelo Presidente do Conselho de Administração ou, na sua falta, por qualquer outro Conselheiro presente; fica facultado ao Presidente do Conselho de Administração indicar o Conselheiro que deverá substituí-lo na presidência da Assembleia Geral.

§ 3º O Presidente da Assembleia Geral escolherá, dentre os presentes, um ou mais secretários, facultada a utilização de assessoria própria na companhia.

§ 4º A ata da Assembleia Geral será lavrada na forma de sumário, conforme previsto no Art. 130, § 1º, da Lei nº 6.404/76.

Capítulo IV

ADMINISTRAÇÃO DA COMPANHIA

Art. 9º A companhia será administrada pelo Conselho de Administração e pela Diretoria.

Capítulo V



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 10. O Conselho de Administração é órgão de deliberação colegiada responsável pela orientação superior da companhia.

Art. 11. O Conselho de Administração será composto por no mínimo 5 (cinco) e no máximo 9 (nove) membros, eleitos pela Assembleia Geral, todos com mandato de 2 (dois) anos a contar da data da eleição, permitida a reeleição.

§ 1º O Diretor Presidente da companhia integrará o Conselho de Administração, mediante eleição da Assembleia Geral.

§ 2º Caberá à Assembleia Geral que eleger o Conselho de Administração fixar o número total de cargos a serem preenchidos, dentro do limite máximo previsto neste estatuto, e designar o seu Presidente e demais Diretores, não podendo a escolha recair na pessoa do Diretor Presidente da companhia que for eleito Conselheiro.

§ 3º O regimento interno do Conselho de Administração poderá estabelecer requisitos de elegibilidade.

Art. 13. Ocorrendo a vacância de algum cargo de Conselheiro de Administração antes do término do mandato, a Assembleia Geral será convocada para eleger o substituto, que completará o mandato do substituído.

O Conselho de Administração reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que necessário aos interesses da companhia.

§ 1º As reuniões do Conselho de Administração serão convocadas pelo seu Presidente, ou pela maioria dos Conselheiros em exercício, mediante o envio de correspondência escrita ou eletrônica a todos os Conselheiros, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias e a indicação dos assuntos a serem tratados.

§ 2º O Presidente do Conselho de Administração deverá zelar para que os Conselheiros recebam individualmente, com a devida antecedência em relação à data da reunião, a documentação contendo as informações necessárias para permitir a discussão e deliberação dos assuntos a serem tratados.

§ 3º As reuniões do Conselho de Administração serão instaladas com a presença da maioria dos seus membros em exercício, cabendo a presidência dos trabalhos ao Presidente do Conselho de Administração ou, na sua falta, a outro Conselheiro por ele indicado.

§ 4º Quando houver motivo de urgência, o Presidente do Conselho de Administração poderá convocar as reuniões extraordinárias, ficando facultada sua realização por via telefônica,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000
Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

videoconferência ou outro meio idôneo de manifestação de vontade do Conselheiro ausente, cujo voto será considerado válido para todos os efeitos, sem prejuízo da posterior lavratura e assinatura da respectiva ata.

§ 5º A aprovação de matérias submetidas à deliberação da Assembleia Geral e do Conselho de Administração se dará conforme quórum previsto na Lei 6.404, salvo no que tange às matérias abaixo, que somente serão aprovadas, em Assembleia, com o voto afirmativo do acionista investidor, a que alude o art. 3º, ou com o voto afirmativo dos membros do Conselho de Administração indicados ou eleitos pelo acionista investidor, quando a matéria for objeto de deliberação naquele órgão:

I - alteração estatutária que implique em reduzir o número de membros a que o acionista investidor tenha direito de eleger ou indicar no Conselho de Administração;

II - alteração estatutária que implique em alteração das competências do Conselho de Administração da Companhia;

III - alteração da política de dividendos da Companhia;

IV - alteração dos direitos, preferências ou vantagens atribuídos às Ações de emissão da Companhia;

V - criação de novas classes de ações, emissão de novas classes de ações sem guardar proporção com as demais espécies e classes existentes, no âmbito da Companhia;

VI - amortizações, conversão desdobramento ou grupamento de ações ou resgate de quaisquer valores mobiliários de emissão da Companhia em percentual superior a 2,5 do capital social;

VII - aprovação de contratação ou assunção de qualquer dívida, que implique no endividamento da Companhia em valor superior a 3 vezes o EBITDA consolidado nos últimos 12 meses, não se computando para tal limite eventual dívida assumida pela Companhia ou por suas controladas para honrar obrigações decorrentes da aquisição de participações em outras sociedades, sejam tais aquisições diretas ou através de investimento feitos com tal objetivo;

VIII - dissolução e liquidação da Companhia, nomeação e destituição dos liquidantes e cessação do estado de liquidação;

IX - requerimento de autofalência ou recuperação judicial ou extrajudicial da Companhia e/ou de suas controladas;

X - aumento ou redução do capital social.

§ 6º As reuniões do Conselho de Administração serão secretariadas por quem o seu Presidente indicar e todas as deliberações constarão de ata lavrada e registrada em livro próprio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

§ 7º Sempre que contiver deliberações destinadas a produzir efeitos perante terceiros, o extrato da ata será arquivado no registro de comércio e publicado.

Art. 14. Além das atribuições previstas em lei, compete ainda ao Conselho de Administração:

I - aprovar o planejamento estratégico contendo as diretrizes de ação, metas de resultado e índices de avaliação de desempenho;

II - aprovar programas anuais e plurianuais, com indicação dos respectivos projetos;

III - aprovar o orçamento de dispêndios e investimento da companhia, com indicação das fontes e aplicações de recursos;

IV - acompanhar a execução dos planos, programas, projetos e orçamentos;

V - definir objetivos e prioridades compatíveis com a área de atuação da companhia e o seu objeto social;

VI - deliberar sobre política de preços dos bens e serviços fornecidos pela companhia;

VII - autorizar a abertura, instalação e a extinção de filiais, dependências, agências, sucursais, escritórios e representações;

VIII - deliberar sobre o aumento do capital social dentro do limite autorizado pelo estatuto, fixando as respectivas condições de subscrição e integralização;

IX - fixar o limite máximo de endividamento da companhia;

X - deliberar sobre emissão de debêntures;

XI - deliberar sobre a declaração de juros sobre o capital próprio ou distribuição de dividendos por conta do resultado de exercício em curso, de exercício findo ou de reserva de lucros, sem prejuízo da posterior ratificação da Assembleia Geral;

XII - deliberar sobre a política de pessoal, vinculada obrigatoriamente ao regime celetista, incluindo a fixação do quadro, plano de cargos e salários, condições gerais de negociação coletiva, abertura de processo seletivo para preenchimento das vagas;

XIII - autorizar previamente a celebração de quaisquer negócios jurídicos quando o valor envolvido ultrapassar a R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais), incluindo a aquisição, alienação ou oneração de ativos, a obtenção de empréstimos e financiamentos, a assunção de obrigações em geral e ainda a associação com outras pessoas jurídicas;

XIV - aprovar a contratação de seguro de responsabilidade civil em favor dos membros dos órgãos estatutários, empregados, prepostos e mandatários da companhia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

XV - conceder licenças aos diretores, observada a regulamentação pertinente;

XVI - aprovar o seu regimento interno, o da Diretoria e o do comitê de auditoria;

XVII - autorizar a companhia a adquirir suas próprias ações, observada a legislação vigente e ouvindo-se previamente o conselho fiscal;

XVIII - manifestar-se previamente sobre qualquer proposta da Diretoria ou assunto a ser submetido à Assembleia Geral;

XIX - avocar o exame de qualquer assunto compreendido na competência da Diretoria e sobre ele expedir orientação de caráter vinculante;

XX - determinar a orientação a ser seguida pelo representante da companhia nas assembleias gerais das sociedades de cujo capital participe;

XXI - avaliar os principais riscos da empresa e verificar a eficácia dos procedimentos de gestão e controle;

XXII - nomear o Diretor de Gestão Corporativa, o Diretor Econômico-Financeiro, e o Diretor Jurídico.

Capítulo VI

DIRETORIA

Art. 15. A Diretoria será composta por 4 (quatro) membros, sendo um Diretor Presidente, um Diretor de Gestão Corporativa, um Diretor Econômico-Financeiro, e um Diretor Jurídico, todos com mandato unificado de 2 (dois) anos, permitida a reeleição.

§ 1º São atribuições do Diretor Presidente:

I - representar a companhia, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, podendo constituir para esse fim, procurador com poderes especiais, inclusive poderes para receber citações, iniciais e notificações;

II - firmar negócios jurídicos em geral, observando a obrigatoriedade de parecer jurídico;

III - convocar e presidir as reuniões da Diretoria;

IV - coordenar as atividades da Diretoria;

V - expedir atos e resoluções que consubstanciem as deliberações da Diretoria ou que delas decorram;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

VI - coordenar a gestão ordinária da companhia, incluindo a implementação das diretrizes e o cumprimento das deliberações tomadas pela Assembleia Geral, pelo Conselho de Administração e pela Diretoria Colegiada;

VII - exercer as funções de autoridade responsável pelos procedimentos licitatórios, dispensas e inexigibilidades de licitação; tais como nomear a comissão de licitação e/ou pregoeiro, autorizar a abertura de procedimentos licitatórios, homologar e adjudicar o certame, julgar recursos;

VIII - exercer as funções de autoridade gestora dos contratos firmados pela companhia;

IX - coordenar o planejamento integrado, gestão e organização empresarial;

X - coordenar a auditoria; e

XI - coordenar a ouvidoria.

§ 2º São atribuições do Diretor de Gestão Corporativa:

I - comunicação, marketing e assessoria de imprensa;

II - recursos humanos, qualidade e responsabilidade social;

III - tecnologia da informação;

IV - patrimônio; e

V - suprimentos e contratações.

§ 3º São atribuições do Diretor Econômico-Financeiro e de relações com investidores:

I - planejamento, arrecadação e suprimento de recursos financeiros;

II - controladoria;

III - contabilidade;

IV - relações com os investidores;

V - operações no mercado de capitais e outras operações financeiras;

VI - controle do endividamento;

VII - governança corporativa.

§ 4º São atribuições do Diretor Jurídico:

I - realizar a defesa jurídica, judicial ou extrajudicial, da companhia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000
Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

II - promover as medidas extrajudiciais ou as ações judiciais pela companhia;

III - emitir parecer sobre os assuntos jurídicos internos da companhia bem como sobre negócios jurídicos a serem firmados pela companhia;

IV - participar das Assembleias Gerais e, sempre que houver necessidade, das demais reuniões do Conselho de Administração ou da Diretoria Executiva.

Parágrafo único. Para os atos acima, o Diretor Jurídico poderá, sempre que pertinente às condições de urgência, ou localidade, ou matéria, ou vulto, ou complexidade, contratar advogado terceirizado e/ou substabelecer.

Art. 16. Nas ausências ou impedimentos temporários de qualquer Diretor, caberá ao Conselho de Administração designar outro membro da Diretoria para cumular as funções.

Parágrafo único. Nas suas ausências e impedimentos temporários, o diretor Presidente será substituído pelo Diretor indicado pelo Conselho de Administração.

Art. 17. A Diretoria reunir-se-á, ordinariamente, pelo menos uma vez por mês e, extraordinariamente, por convocação do diretor Presidente ou de outros dois Diretores quaisquer.

§ 1º As reuniões da Diretoria colegiada serão instaladas com a presença de pelo menos metade dos Diretores em exercício, considerando-se aprovada a matéria que obtiver a concordância da maioria dos presentes; no caso de empate, prevalecerá a proposta que contar com o voto do diretor Presidente.

§ 2º As deliberações da Diretoria constarão de ata lavrada em livro próprio e assinada por todos os presentes.

§ 3º O Diretor Presidente deverá, no ato de convocação para a reunião, facultar a participação dos Diretores por telefone, videoconferência, ou outro meio de comunicação que possa assegurar a participação efetiva e a autenticidade do seu voto; o Diretor que participar virtualmente da reunião será considerado presente e seu voto válido para todos os efeitos legais, sem prejuízo da posterior lavratura e assinatura da respectiva ata.

Art. 18. Além das atribuições definidas em lei, compete à Diretoria Colegiada:

I - elaborar e submeter à aprovação do Conselho de Administração:

a) as bases e diretrizes para a elaboração do plano estratégico, bem como dos programas anuais e plurianuais;

b) o plano estratégico, metas e índices, bem como os respectivos planos plurianuais e programas anuais de dispêndios e de investimentos da companhia com os respectivos projetos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

- c) o orçamento da companhia, com a indicação das fontes e aplicações dos recursos, bem como suas alterações;
- d) a avaliação do resultado de desempenho das atividades da companhia;
- e) relatórios trimestrais da companhia acompanhados das demonstrações financeiras;
- f) anualmente, o relatório da administração, acompanhado do balanço patrimonial e demais demonstrações financeiras e respectivas notas explicativas, com o parecer dos auditores independentes e do Conselho Fiscal e a proposta de destinação do resultado do exercício;
- g) balanços intermediários ou intercalares, trimestralmente;
- h) proposta de aumento do capital e de reforma do estatuto social, ouvido o Conselho Fiscal, quando for o caso;
- i) proposta da política de pessoal;
- j) o regimento interno da Diretoria;

II - aprovar:

- a) os critérios de avaliação técnico-econômica para os projetos de investimentos, com os respectivos planos de delegação de responsabilidade para sua execução e implantação;
- b) o plano de contas;
- c) residualmente, dentro dos limites estatutários, tudo o que se relacionar com atividades da companhia e que não seja de competência privativa do diretor Presidente, do Conselho de Administração ou da Assembleia Geral;
- e) outros regulamentos da companhia, que não sejam da competência privativa do Conselho de Administração;

III - autorizar, observados os limites e as diretrizes fixadas pela lei e pelo Conselho de Administração, atos de renúncia ou transação judicial ou extrajudicial, para pôr fim a litígios ou pendências, podendo fixar limites de valor para a delegação da prática desses atos pelo Diretor Presidente ou qualquer outro diretor;

IV - autorizar previamente a celebração de quaisquer negócios jurídicos quando o valor envolvido ultrapassar R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), sem prejuízo da competência atribuída pelo Estatuto ao Conselho de Administração, incluindo a aquisição, alienação ou oneração de ativos, a obtenção de empréstimos e financiamentos, a assunção de obrigações em geral e ainda a associação com outras pessoas jurídicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

Parágrafo único. O regimento interno da Diretoria poderá detalhar as atribuições individuais de cada Diretor, assim como condicionar a prática de determinados atos compreendidos nas áreas de competência específica à prévia autorização da Diretoria Colegiada.

Art. 19. A companhia obriga-se perante terceiros:

I - pela assinatura do Diretor Presidente, em conjunto com outro Diretor;

II - pela assinatura do Diretor Presidente e do Diretor Jurídico, no caso da contratação de serviços jurídicos de qualquer natureza;

III - pela assinatura de um procurador, conforme os poderes constantes do respectivo instrumento de mandato, nesse caso exclusivamente para a prática de atos específicos.

Parágrafo único. Os instrumentos de mandato serão outorgados com prazo determinado de validade, e especificarão os poderes conferidos; apenas as procurações para o foro em geral terão prazo indeterminado.

Capítulo VII

CONSELHO FISCAL

Art. 20 A companhia terá um Conselho Fiscal de funcionamento permanente, com as competências e atribuições previstas na lei.

Art. 21 O conselho fiscal será composto por no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) membros efetivos, dentre os acionistas, e igual número de suplentes, eleitos anualmente pela Assembleia Geral Ordinária, permitida a reeleição.

Parágrafo único. Na hipótese de vacância ou impedimento de membro efetivo, assumirá o respectivo suplente.

Art. 22. O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado por qualquer de seus membros ou pela Diretoria, lavrando-se ata em livro próprio.

Capítulo VIII

REMUNERAÇÃO E LICENÇAS DOS ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS

Art. 23. A remuneração dos membros dos órgãos estatutários será fixada pela Assembleia Geral.

Art. 24. Os Diretores poderão solicitar ao Conselho de Administração afastamento por licença não remunerada, desde que por prazo não superior a 3 (três) meses, a qual deverá ser registrada em ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

Capítulo IX

DA GESTÃO DE RISCOS E DA POLÍTICA DE INTEGRIDADE

Art. 24. A companhia deverá adotar regras de estruturas e práticas de gestão de riscos e controle interno que abranjam:

I - ação dos administradores e empregados, por meio da implementação cotidiana de práticas de controle interno;

II - área responsável pela verificação de cumprimento de obrigações e de gestão de riscos;

III - Elaboração de programa de integridade ou compliance.

Art. 25. O Conselho de Administração, na implementação do Programa de Integridade, deverá elaborar e divulgar Código de Conduta e Integridade, que disponha sobre:

I - princípios, valores e missão da sociedade de economia mista, bem como orientações sobre a prevenção de conflito de interesses e vedação de atos de corrupção e fraude;

II - instâncias internas responsáveis pela atualização e aplicação do Código de Conduta e Integridade;

III - canal de denúncias que possibilite o recebimento de denúncias internas e externas relativas ao descumprimento do Código de Conduta e Integridade e das demais normas internas de ética e obrigacionais;

IV - mecanismos de proteção que impeçam qualquer espécie de retaliação a pessoa que utilize o canal de denúncias;

V - sanções aplicáveis em caso de violação às regras do Código de Conduta e Integridade;

VI - previsão de treinamento periódico, no mínimo anual, sobre Código de Conduta e Integridade, a empregados e administradores, e sobre a política de gestão de riscos, a administradores.

Art. 26. A companhia deverá realizar auditoria interna, a qual deverá:

I - ser vinculada ao Conselho de Administração;

II - ser responsável por aferir a adequação do controle interno, a efetividade do gerenciamento dos riscos e dos processos de governança e a confiabilidade do processo de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de eventos e transações, visando ao preparo de demonstrações financeiras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000
Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

Parágrafo único. A companhia também deverá contratar auditoria externa independente, de acordo com as boas regras e princípios da Administração e Contabilidade.

Art. 27. A companhia deverá:

I - divulgar toda e qualquer forma de remuneração dos administradores;

II - adequar constantemente suas práticas ao Código de Conduta e Integridade e a outras regras de boa prática de governança corporativa.

Art. 28. A companhia, no exercício de atividade econômica lucrativa, terá a função social de realização do interesse coletivo expresso no instrumento de autorização legal para a sua criação.

§ 1º A realização do interesse coletivo de que trata este artigo deverá ser orientada para o alcance do bem-estar econômico e para a alocação socialmente eficiente dos recursos geridos pela companhia, bem como para o seguinte:

I - ampliação economicamente sustentada do acesso de consumidores aos produtos e serviços da empresa pública ou da sociedade de economia mista;

II - desenvolvimento ou emprego de tecnologia brasileira para produção e oferta de produtos e serviços da companhia, sempre de maneira economicamente justificada.

§ 2º A companhia deverá, nos termos da lei, adotar práticas de sustentabilidade ambiental e de responsabilidade social corporativa compatíveis com o mercado em que atuam.

§ 3º A companhia poderá celebrar convênio ou contrato de patrocínio com pessoa física ou com pessoa jurídica para promoção de atividades culturais, sociais, esportivas, educacionais e de inovação tecnológica, desde que comprovadamente vinculadas ao fortalecimento de sua marca, observando-se, no que couber, as normas de licitação e contratos da legislação de regência e deste Estatuto.

Capítulo X

DAS LICITAÇÕES, DISPENSAS, INEXIGIBILIDADE E CONTRATOS DA COMPANHIA

Art. 29. As licitações, dispensas, inexigibilidade, bem como as disposições atinentes aos contratos firmados pela EDUCA ITAPEVI S.A. se regulam pelo disposto no TÍTULO II da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

Capítulo XI

DO REGIME DE PESSOAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

Art. 30. O regime de pessoal da companhia será aquele definido pela Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT.

Art. 31. Com exceção dos cargos e funções Estatutários, ou aqueles de direção, coordenação e assessoramento, que exijam o elemento confiança e que são nomeados ou exonerados livremente (art. 37, II, da CF de 1988), todos os demais contratados devem ser colhidos por meio de concurso público de provas, ou provas e títulos, de acordo com o artigo 37, I, da Constituição da República.

Capítulo XII

EXERCÍCIO SOCIAL E DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS LUCROS, RESERVA E DISTRIBUIÇÃO DE RESULTADOS

Art. 32. O exercício social coincidirá com o ano civil, findo o qual a Diretoria fará elaborar as demonstrações financeiras previstas em lei.

Art. 33. As ações ordinárias terão direito ao dividendo mínimo obrigatório correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do lucro líquido do exercício, após as deduções determinadas ou admitidas em lei.

§ 1º O dividendo poderá ser pago pela companhia sob a forma de juros sobre o capital próprio.

§ 2º A companhia poderá levantar balanços intermediários ou intercalares, bimensalmente, para efeito de distribuição de dividendos ou pagamento de juros sobre o capital próprio.

§ 3º Os dividendos que não forem reclamados dentro de 03 (três) anos da data da Assembleia Geral que os aprovou, prescreverão em favor da companhia.

§ 4º O Conselho de Administração poderá propor à Assembleia Geral que o saldo remanescente do lucro do exercício, após a dedução da reserva legal e do dividendo mínimo obrigatório, seja destinado à constituição de uma reserva para investimentos, que obedecerá aos seguintes princípios:

I - a reserva tem por finalidade assegurar o plano de investimentos e seu saldo poderá ser utilizado:

- a) na absorção de prejuízos, sempre que necessário;
- b) na distribuição de dividendos, a qualquer momento;
- c) nas operações de resgate, reembolso ou compra de ações, autorizadas por lei;
- d) na incorporação ao capital social.

Capítulo XIII



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000
Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

DA LIQUIDAÇÃO

Art. 34. A companhia entrará em liquidação nos casos previstos em lei, competindo à Assembleia Geral, se o caso, determinar o modo de liquidação e nomear o liquidante,fixando sua remuneração.

Capítulo XIV

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 35. Até o dia 30 de abril de cada ano, a companhia publicará o seu quadro de cargos e funções, preenchidos e vagos, referentes ao exercício anterior.

Art. 36. Conforme previsão em lei especial (Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016),as despesas com publicidade e patrocínio desta sociedade de economia mista não ultrapassarão, em cada exercício, o limite de 0,5% (cinco décimos por cento) da receita operacional bruta do exercício anterior.

§ 1º O limite disposto no caput poderá ser ampliado, até o limite de 2% (dois por cento) da receita bruta do exercício anterior, por proposta da Diretoria Colegiada, justificada com base em parâmetros de mercado do setor específico de atuação da empresa ou da sociedade e aprovada pelo respectivo Conselho de Administração.

§ 2º É vedado à sociedade de economia mista realizar, em ano de eleição para cargos doente federativo a que sejam vinculadas, despesas com publicidade e patrocínio que excedam a média dos gastos nos 3 (três) últimos anos que antecedem o pleito ou no último ano imediatamente anterior à eleição.

Art. 37. Fica eleito o Foro da Comarca de ITAPEVI, da Justiça do Estado de São Paulo,como o único competente para dirimir questões oriundas da interpretação do presente documento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000
Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

CONTRATADA:

ESTATUTO SOCIAL Nº

OBJETO: ESCOLHA DE SÓCIO PARA A INTEGRALIZAÇÃO DO CAPITAL SOCIAL DA SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA DE CAPITAL FECHADO DENOMINADA EDUCA ITAPEVI S.A, OBJETIVANDO O EXERCÍCIO DE ATIVIDADE ECONÔMICA DE TECNOLOGIA, ENSINO SUPERIOR E EXTENSÃO, CURSOS PROFISSIONALIZANTES, PESQUISA, CULTURA E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, NA ÁREA DE MEDICINA E SAÚDE.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a)** O ajuste acima referido estará sujeito 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 extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, 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)** Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damos-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.

Itapevi, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

Data de nascimento: _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone (s): _____

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de nascimento: _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone (s): _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de nascimento: _____

Endereço residencial completo: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000
Tel.: (11) 4143-7500 | sec.financas@itapevi.sp.gov.br

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone (s): _____

Assinatura: _____