

## MEMORIAL DESCRITIVO DE COLETA DE PREÇOS

### PROCESSO N° 363/2018

MEMORIAL DESCRITIVO DE COLETA DE PREÇOS OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MOVEIS DE ESCRITÓRIO – COM ENTREGAS PROGRAMADAS DE ACORDO COM CRONOGRAMAS DE INAUGURAÇÕES DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTO ANDRÉ.

#### 1- PREÂMBULO

1.1-Acha-se aberta na FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRAL DE CONVÊNIOS, localizada na Avenida Lauro Gomes, nº. 2000 - Santo André – São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 57.571.275/0004-45, o **Memorial Descritivo** visando à **contratação “tipo menor preço global”**, **empresa para fornecimento de moveis de escritório – com entregas programadas de acordo com cronogramas de inaugurações das unidades de saúde do município de Santo André.**

1.2.- O Memorial Descritivo deve ser retirado no endereço supracitado a partir do dia **29 de junho de 2018.**

1.3- Os envelopes de propostas deverão ser entregues no endereço supracitado até o dia **05 de julho de 2018** às 17h00 horas, em conformidade com as seguintes condições:

#### 2 - DO OBJETO

2.1 - Contratação de empresa para fornecimento de moveis de escritório – com entregas programadas de acordo com cronogramas de inaugurações das unidades de saúde do município de Santo André.

2.2 - A CONTRATADA obriga-se perante a CONTRATANTE o fornecimento constante nos itens do ANEXO II com entregas programadas de acordo com o cronograma de inaugurações das

unidades de saúde do Município de Santo André com garantia mínima dos itens de 12 (doze) meses.

### 3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1– A proposta comercial deverá estar contida em **envelope** fechado, mencionando exteriormente a razão social da empresa, **telefone e e-mail do responsável pela proposta**, o número do processo e o seu objeto.

3.2- A razão ou Denominação Social da empresa constante dos envelopes ou de quaisquer outros documentos deverão ser a mesma constante do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, vedada à utilização de nome “fantasia” ou nome incompleto.

3.3- A proposta comercial deverá ser apresentada impressa sem emendas ou rasuras.

3.4- Não será admitida a participação de consórcios, bem como as participações de empresas impedidas por lei.

3.5- Não será admitida a subcontratação de serviços na execução do contrato decorrente desta Coleta de Preços, salvo se houver autorização expressa da **CONTRATANTE**.

3.6- A administração da **CONTRATANTE** fica reservado o direito de efetuar diligências em qualquer fase da Coleta de Preços para verificar a autenticidade e veracidade dos documentos e informações apresentadas nas Propostas, bem como esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão, posterior de documento ou informação exigido neste memorial.

### 4 - DOCUMENTOS EXIGIDOS DA EMPRESA QUE APRESENTOU MENOR PREÇO

4.1– Registro comercial, no caso de empresa individual;

4.2– Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

4.3. No ato constitutivo deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a atividade que autorize a exploração/comercialização dos produtos exigidos no objeto desta coleta de preços;

4.4-Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), dentro da validade, no registro da empresa deverá constar expressamente o código de atividade;

4.5-Certidão de regularidade de Tributos Municipais Mobiliários, expedida no local do domicílio ou sede da empresa;

4.6- Certidão Conjunta de Regularidade referente a créditos tributários federais e a dívida ativa da União.

4.7-Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS);

4.8-Prova de inexistência de débitos trabalhistas através do documento “Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT”, expedida pela Justiça do Trabalho conforme Lei nº 12.440/2011;

4.9- Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

4.10-Certidão Negativa de pedido de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no período de até 60 (sessenta) dias anteriores a data fixada para entrega dos Documentos;

4.11 - Catálogos originais, contendo figuras e especificações técnicas do equipamento ou material a ser fornecido ou declarações do fabricante, ou quaisquer outros documentos que

comprovem claramente todas as funcionalidades e características técnicas do produto solicitado, no idioma português, bem como, marca e modelo do produto cotado em conformidade com as especificações constantes no Edital;

4.12 - A análise e eventual desclassificação de propostas comerciais serão baseadas nos catálogos originais ou declarações do fabricante apresentados pela participante menor preço ou ainda com base no manual do equipamento disponível no site da ANVISA, conforme RDC 185.

## **5 - PROPOSTAS**

5.1 - O envelope da proposta deverá conter:

5.2 – Proposta de preços com detalhamento dos custos incorridos para a prestação do serviço, tais como e sem limitar, a custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, instalação e desinstalação, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

5.3 – A oferta de preço deverá ser feita de acordo com o anexo IV do presente memorial descritivo.

5.4 - A proposta de preços deverá ser elaborada tendo como base as condições estabelecidas no termo de referência.

5.5- Os preços apresentados deverão ser em reais, com até duas casas decimais, expressos em algarismos e por extenso;

5.6- Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias;

5.7- Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente memorial descritivo e seus anexos, que sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou

defeitos capazes de dificultar o julgamento, e ainda, aquelas que contemplem preços excessivos ou inexequíveis.

5.8 – Ficha cadastral simplificada (JUCESP ONLINE) ou documento similar.

5.9 - Prova de regularidade para com o fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS)

5.10 – Prova de regularidade com a fazenda pública federal – certidão conjunta fornecida pela secretaria da receita federal do Brasil e pela procuradoria geral da fazenda, respectivamente em conjunto, nos termos da IN/RFB no 734/07 e do decreto no 6.106/2007.

## **6 - DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO**

6.1- As propostas comerciais serão analisadas pela Comissão de Análise e Julgamento, que lavrará o competente Termo de Julgamento, cabendo submetê-lo a decisão do Diretor Geral da Central de Convênios, nos termos regimentais.

**6.2 - A presente Coleta de Preços é do tipo “menor preço global”, e as propostas serão julgadas de acordo com os seguintes critérios:**

6.3 - As propostas comerciais serão avaliadas pela Comissão de Análise e Julgamento, devidamente assessorada pelo corpo técnico da unidade requisitante, caso julgue necessário;

6.4 - A comissão procederá à classificação das empresas, por preço, do menor para o maior;

6.5 - Será considerada classificada a empresa que, tendo atendido a todas as exigências formais do presente memorial, desde que os serviços estejam de acordo com todas as exigências e especificações mencionadas nos Anexos.

6.6 - Em caso de empate, a decisão se fará através de sorteio e, após o critério de classificação.

6.7 - Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Memorial;

6.8 - Na hipótese de todas as Propostas serem desclassificadas e a critério da Comissão de Análise e Julgamento, poderá ser fixado o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de nova proposta comercial.

6.9 - A empresa que apresentou menor preço na presente coleta de preços terá o prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da comunicação oficial, para a apresentação dos documentos, sob pena, de não o fazendo, ser desclassificada;

6.10 - O resultado final do presente certame será publicado no site da Fundação do ABC ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br));

6.11 - Os interessados deverão acompanhar o resultado final através de meio eletrônico conforme item 6.10.

## **7 - DAS IMPUGNAÇÕES DO MEMORIAL**

7.1 - As impugnações do Memorial Descritivo, deverão ser feitos formalmente e, protocolados junto ao departamento de compras da Fundação do ABC em até 1 dia útil da data fixada para recebimento das propostas.

7.2 - Em havendo acolhimento pela Comissão de Análise e Julgamento da Fundação do ABC – Central de Convênios das impugnações formuladas pelas empresas participantes do certame, o departamento responsável publicará no site da Fundação do ABC ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)) o resultado e enviará a ATA para cada empresa.

## **8 - DAS VISTAS**

8.1 - Será franqueado vistas ao processo a todos interessados, a partir da Publicação do Resultado Final, qual seja, ATA da Comissão de Análise e Julgamento de análise da documentação da empresa classificada e convocada para referida entrega, ocasião em que, será aberto prazo para Impugnações e Recursos.

## 9 - DOS RECURSOS

9.1 - Caberá recurso das decisões da Comissão de Análise e Julgamento da Fundação do ABC no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação do resultado final através do site [www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br), assim como a Fundação do ABC enviará via e-mail, ATA do resultado do julgamento das propostas para cada um dos participantes.

9.2 - Estarão legitimados na apresentação de recurso, os representantes legais da empresa e/ou aqueles que por procuração específica;

9.3 - A Fundação do ABC – Central de Convênios, em havendo interposição de recurso por quaisquer das empresas, notificará as demais através de e-mail, para que em havendo interesse, apresentem suas impugnação e/ou contrarrazões em 02 (dois) dias úteis imprerivelmente da notificação.

## 10 - DO CONTRATO

10.1 - O participante vencedor deverá comparecer a sede da **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação feita pela Seção competente para esse fim, apto para assinatura do respectivo Contrato, sob pena de, não o fazendo, fica a mesma impossibilitada de participar de futuras Coletas de Preços da **CONTRATANTE**.

10.2 - O presente Memorial, inclusive seus anexos, integrará o contrato que vier a ser firmado com a empresa vencedora da Coleta de Preços;

10.3 - Fica desde já eleito o foro da Comarca de Santo André para dirimir quaisquer questões oriundas da presente coleta de preços e do contrato que em decorrência dela vier a ser firmado.

10.4 - Dar-se-á o presente Contrato o valor estimado para contratação R\$ 161.655,00 (cento e sessenta e um mil e seiscentos e cinquenta e cinco reais), sendo este o valor máximo para contratação.

## 11 - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

11.1 - As entregas serão iniciadas pela CONTRATADA somente após a assinatura do Contrato;

11.2 - A CONTRATANTE fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os itens solicitados, a seu critério, não forem considerados satisfatórios;

11.3 - A fiscalização por parte da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas no código civil e dos danos que vier a causar a CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários ou de seus prepostos na execução do Contrato;

11.4 - A CONTRATADA deverá adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários, a seus prepostos e a terceiros, pelos quais será inteira responsável.

11.5 - Na execução do contrato a CONTRATADA obriga-se:

11.5.1 - Entregar os itens listados no Anexo II do presente memorial;

11.5.2 - A CONTRATANTE poderá instituir preposto para fiscalizar a entrega do material conforme contrato.

## 12 - DAS PENALIDADES

12.1 – As penalidades serão propostas pela fiscalização do CONTRATANTE, se for o caso, pela autoridade competente, garantindo o contraditório administrativo com defesa prévia.

12.2 – Multa de 3% (três por cento) do valor do contrato, na recusa da empresa vencedora em assina-lo dentro do prazo estabelecido.

12.3 – Multa de 3% (três por cento) por inexecução parcial do contrato, sobre a parcela inexecutada, podendo, a Fundação do ABC, autorizar a continuação do mesmo.

12.4 – Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, por inexecução total do mesmo.

12.5 – Multa de 3% (três por cento) do valor do faturamento do mês em que ocorrer a infração, se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações propostas e aceitas pela FUNDAÇÃO DO ABC.

12.6. – Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso no cumprimento dos prazos estipulados em contrato.

12.7 – As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como a das demais penalidades previstas em lei.

12.8 – O valor relativo as multas eventualmente aplicadas serão deduzidas de pagamentos que a FUNDAÇÃO DO ABC efetuar, mediante a emissão de recibo.

### **13- DOS PAGAMENTOS**

13.1 – A FUNDAÇÃO DO ABC compromete-se a pagar o preço irrevogável constante da proposta da CONTRATADA, observadas as seguintes condições:

13.2 – Os pagamentos serão realizados no dia 30 (trinta) após a entrega dos equipamentos de acordo com o cronograma de inauguração.

13.3 - Os serviços objeto do presente Termo de Referência serão medidos e fornecidos pelo seu preço constante na proposta vencedora da coleta de preços.

13.4 - O pagamento será efetuado após a entrega da nota-fiscal, devidamente atestada pela Fiscalização da Contratante, quando verificará o regular cumprimento das obrigações pela Contratada.

13.5 - O pagamento será realizado pela Fundação do ABC – Central de Convênios, através de crédito em conta, na Agência Bancária e Conta Corrente indicados pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela CONTRATADA, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme Regulamento Interno de Compras e Contratações da Fundação do ABC e Suas Mantidas.

a) A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

13.6 - No caso dos serviços executados não corresponderem às condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, os mesmos serão devolvidos ao CONTRATADA, sendo que a contagem do prazo mencionado no subitem 15.1.1 iniciar-se-á somente após a regularização do problema.

13.7 - Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

13.7.1 - Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

13.7.2 - Não produziu os resultados acordados;

## **14 – DA GARANTIA**

14.1 - A garantia de todos os equipamentos deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses contado da data de recebimento definitivo e de acordo com termo de garantia do fabricante, contra

defeitos de fabricação e defeitos dos componentes utilizados no produto/equipamento, já computados os prazos previstos no artigo 26 do Código de Defesa do Consumidor.

14.2. Durante vigência da garantia a contratada fica obrigada a:

a) efetuar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, assistência técnica dos equipamentos ou materiais (manutenção corretiva), com reposição de peças, sem custo adicional para o Contratante ou instituição hospitalar durante o período de garantia.

b) substituir sem nenhum ônus adicional, peças ou partes defeituosas decorrentes de vícios ou defeitos de fabricação ou desgaste anormal dos produtos e peças, salvo quando o defeito for provocado por uso indevido do equipamento, devidamente comprovado;

14.3 - O fornecedor deverá entregar os manuais de operação e de serviço de manutenção para cada equipamento em português (quando for o caso).

14.4 - Caso ocorram problemas ou danos irreparáveis o equipamento ou material deverá ser substituído sem ônus para a instituição.

## **15 – DA ENTREGA**

15.1 - Os produtos deverão ser acondicionados de acordo com a praxe do fabricante, garantindo sua integridade durante o transporte, armazenamento até o uso. Rotulados conforme a legislação em vigor.

15.1.1 - Prazos de Entrega (FORNECIMENTO PARCELADO): até no máximo 10(dez) dias corridos a contar da data do recebimento do Pedido de Fornecimento encaminhado pela Secretaria Municipal de Santo André e os prazos estabelecidos no cronograma – item 4.2, deverão ser rigorosamente respeitados,

15.2 - Local de Entrega: de acordo com o cronograma constante no anexo III.

## 16 - DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1- Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos na Fundação do ABC, situada na Avenida Lauro Gomes, 2000 – Vila Sacadura Cabral – Santo André – SP CEP 09060-870, no horário das 08h às 12h e das 13:00 às 17:00 horas;

16.2-Todas as dúvidas eventualmente surgidas deverão ser apresentadas por escrito e encaminhadas ao endereço mencionado na clausula 1.1 deste Memorial ou através do Tel. (11) 2666.5400 – departamento de compras.

16.3- Segue anexo ao presente Memorial:

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo II – RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS

Anexo III – CRONOGRAMA DE INAUGURAÇÃO

Anexo IV – MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

Anexo V – MINUTA DE CONTRATO

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERENCIA**

**I – OBJETO:**

Aquisição de **Movéis de Escritório COM fornecimento PARCELADO** de acordo com as especificações técnicas mínimas, cronograma de fornecimento e demais condições contidas neste Anexo I, para ser instalados nas Unidades Básicas de Saúde, com início de implantação a partir de **18/07/2018**.

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS E QUANTIDADES (MEDIDAS APROXIMADAS)**

**II – GARANTIA ou GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:**

2.1 - A garantia de todos os equipamentos deverá ser de no mínimo 12(doze) meses contado da data de recebimento definitivo e de acordo com termo de garantia do fabricante, contra defeitos de fabricação e defeitos dos componentes utilizados no produto/equipamento, já computados os prazos previstos no artigo 26 do Código de Defesa do Consumidor.

**2.2. Durante vigência da garantia a Contratada fica obrigada a:**

- a) Efetuar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, assistência técnica dos equipamentos ou materiais (manutenção corretiva), com reposição de peças, sem custo adicional para o Contratante ou instituição hospitalar durante o período de garantia.
- b) Substituir sem nenhum ônus adicional, peças ou partes defeituosas decorrentes de vícios ou defeitos de fabricação ou desgaste anormal dos produtos e peças, salvo quando o defeito for provocado por uso indevido do equipamento, devidamente comprovado;

2.3 - O fornecedor deverá entregar os manuais de operação e de serviço de manutenção para cada equipamento em português (quando for o caso).

2.4. Caso ocorram problemas ou danos irreparáveis o equipamento ou material deverá ser substituído sem ônus para a instituição.

**III – EMBALAGEM:**

3.1 - Os produtos deverão ser acondicionados de acordo com a praxe do fabricante, garantindo sua integridade durante o transporte, armazenamento até o uso. Rotulados conforme a legislação em vigor.

**IV – ENTREGA:**

4.1 - Prazos de Entrega (FORNECIMENTO PARCELADO): até no máximo 10(dez) dias corridos a contar da data do recebimento do Pedido de Fornecimento encaminhado pela Secretaria Municipal de Santo André e os prazos estabelecidos no cronograma – item 4.2, deverão ser rigorosamente respeitados,

4.2. Local de Entrega: de acordo com o cronograma abaixo:

| UNIDADE DE SAÚDE  | PREVISÃO INAUGURAÇÃO | ENDEREÇO   |
|---|----------------------|--|
| <b>UBS Cipreste</b>   | <b>20/07/2018</b>    | Rua Caminho dos Vianas, s/nº - Jardim Irene – Santo André – SP.<br>Fone: (11) 4973-4791/4973             |
| <b>UBS Campestre</b>  | <b>10/08/2018</b>    | Rua das Figueiras, 2716 – Bairro Jardim - Campestre – Santo André – SP – Fone: (11) 4473-2910 /4473-4065 |
| <b>UBS Bom Pastor</b>   | <b>28/09/2018</b>    | Rua José D'Ángelo, nº 35 – Jardim Bom Pastor – Santo André – SP.<br>Fone: (11) 4426-1343                 |
| <b>UBS PQ Novo Oratório</b>   | <b>26/10/2018</b>    | Rua Tunisia (esq. c/ Rua Madagascar) – Santo André – SP. Fone: (11) 4472-5311/ 4479-7368                 |
| <b>UBS Vila Humaitá</b>   | <b>30/11/2018</b>    | Rua Fernando de Mascarenha, 191 - Vila Humaitá – Santo André – SP – Fone: (11) 4474-1205 / 4474-5970     |
| <b>Responsável: Claudine Santos Silveira</b><br>Coordenadoria de Atenção Primária - Departamento de Assistência à Saúde - Secretaria da Saúde. Telefone: (11) 4433-3010/4994-7576 |                      |  |

| V – HABILITAÇÃO – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA  |
|---|
| <p>5.1. A participante que ofertou o menor valor deverá apresentar de acordo com o item que se sagrou vencedora, os seguintes documentos de habilitação técnica:</p> <p><b>a)</b> catálogos originais, contendo figuras e especificações técnicas do equipamento ou material a ser fornecido ou declarações do fabricante, ou quaisquer outros documentos que comprovem claramente todas as funcionalidades e características técnicas do produto solicitado, no idioma português, bem como, marca e modelo do produto cotado em conformidade com as especificações constantes no Edital;</p> <p>5.2. A análise e eventual desclassificação de propostas comerciais serão baseadas nos catálogos originais ou declarações do fabricante apresentados pela participante menor preço ou ainda com base no manual do equipamento disponível no site da ANVISA, conforme RDC 185.</p> |

ANEXO II  
RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

| ITEM         | NOME PRINCIPAL                         | DESCRIÇÃO DETALHADA   | MOVEIS DE AÇO/ESCRITÓRIO |            |            |              |                      | TOTAL      |
|--------------|--|---|--------------------------|------------|------------|--------------|----------------------|------------|
|              |  |   | BOM PASTOR               | CIPRESTRE  | CAMPESTRE  | VILA HUMAITÁ | PARQUE NOVO ORATÓRIO |            |
| 1            | Armário alto com duas portas com chave | Armário alto, dimensões aproximadas 1,00 x 0,50 x 1,60, podendo haver variações até 1,20x0,70x1,80, duas portas com 4 prateleiras. Sobre o tampo e portas, laterais e fundos revestimento em postforming melamínico texturizado de alta resistência, 18 mm na cor ovo.Estrutura metálica com pintura epóxi fosca e proteção antiferrugínea na cor preta.  | 5                        | 7          | 5          | 5            | 5                    | 27         |
| 2            | Armário roupeiro 1 corpo               | Estrutura em aço, pintura epóxi e esmalte sintético na cor bege, seis portas com fechaduras e chaves, cabide de encaixe, ventilação por porta, e portas coloridas na cor rosa, tratamento anti-corrosivo, pés em polipropileno. Medidas aproximadas 1,70 x 0,70 x 0,40, podendo haver variação até 1,80x0,80,0,50 e portas 0,30 x 0,30 x 0,40 cm, podendo haver variação até 0,40x0,40x0,50 cm.   | 4                        | 4          | 4          | 4            | 4                    | 20         |
| 3            | Arquivo de aço para pasta suspensa     | Arquivo fabricado em chapa de aço 26, pintura eletrostática a pó na cor cinza, capacidade por prateleira do arquivo de aço em torno de 25 kgs, com 4 gavetas para pastas suspensa, com porta etiqueta estampado, puxadores de plásticos cromados externo, fechadura com dispositivo que trava simultaneamente todas as gavetas, sapatas plásticas niveladoras, rolamento de trilho em metal nylon, dimensões: altura 1330mm x largura 470 mm x profundidade do arquivo 550 mm.  | 3                        | 3          | 3          | 1            | 1                    | 11         |
| 4            | Cadeira fixa em courvim na cor preta   | Confeccionada em tecido courvim, na cor preta , sem braços, densidade 45, prensadas anatomicamente 14 mm estrutura na cor preta, pés palitos  | 25                       | 52         | 30         | 38           | 25                   | 170        |
| 5            | Cadeira fixa na cor verde              | Estrutura - Cadeira fixa sem braços deve suportar no mínimo 150 kg. Estrutura do encosto fixado a base por duas haste produzidas em chapa de aço dobrada em tubo de aço no formato oblongo de 18x43 com espessura de parede de 1,5mm, assento e base em tubo oblongo de 18x43 com espessura de parede de 1,5mm, sapatas plásticas. Assento fixado à base por parafusos com pinos de acabamento na mesma cor do material e encosto por encaixe. ACABAMENTO - Todas as peças metálicas usadas no processo de fabricação, recebem tratamento desengraxante a quente por meio de imersão e tratamento antiferruginoso, a fim de constituir um substrato seguro para a aplicação de pintura eletrostática epóxi-pó com polimerização em estufa na temperatura de aproximadamente 210°C. Assento/encosto - Peças individuais assento e encosto, moldados anatomicamente dentro das normas de ergonomia, o mobiliário deve ter laudo da Norma Regulamentadora - NR 17 ABNT NBR 13962/2002. Material do assento e espaldar em Poliuretano copolímero totalmente injetado (PU) Integral Skin e tratados contra raios UV. Medidas do assento aproximada 46 cm x 46 cm, podendo haver variação até 47cmx47cm, cor verde. | 40                       | 50         | 40         | 40           | 40                   | 210        |
| 6            | Estante vazada com 6 prateleiras       | Estantes vazada com 06 prateleiras, em chapas de aço 22, reforço nas laterais e fundo em "X"; reforço em ômega na parte inferior da prateleira, coluna em chapa de aço número 16 , medidas 0,92 x 0,60 x 2,00 h m, na cor cinza, podendo haver variação até 0,95x0,70x2,5h m.   | 15                       | 15         | 15         | 15           | 15                   | 75         |
| 7            | Mesa de escritório com 02 gavetas      | Mesa de escritório confeccionado em material MDF contendo 2 gavetas com chaves em revestimento melamínico, cujo puxador deve ser de plástico com acabamento cromado , caixa da gaveta em MDF, tampo e painéis constituído em MDP com 15 mm de espessura na cor ovo, estrutura dos pés em ferro com pintura epóxi na cor preta, com madeira no meio entre os ferros, dimensões da mesa: largura 60 cm x comprimento 120 cm x altura 75 cm.   | 3                        | 3          | 2          | 14           | 13                   | 35         |
| 8            | Mesa de Reunião Redonda                | Mesa de Reunião Redonda com tampo em MDP revestido de melamínico 15 mm com perfil em T, pés metálicos e ponteiros internas. Tampo em MDP, revestido de melamínico (15mm) com perfil "T". Pé metálico (tubo 50x30X20 e tubo 20x30X20). Medidas altura 0,74, largura 1,00, profundidade 1,00(m), e altura 0,74, largura 1,20 e profundidade 1,20 (m)  | 0                        | 1          | 0          | 1            | 0                    | 2          |
| 9            | Mesa para impressora                   | Mesa para impressora, cor cinza, medida altura 74 cm, comprimento 50, largura 50 cm, fabricado em madeira MDF cor cinza, pés de metal na cor cinza, sem gavetas.  | 2                        | 2          | 2          | 2            | 2                    | 10         |
| 10           | Quadro aviso cortiça 90x60 cm          | Quadro de cortiça moldura de MDF, medidas aproximadas 600mm x 900 mm.   | 3                        | 4          | 3          | 4            | 3                    | 17         |
| 11           | Quadro branco 1.20x0,90cm              | Quadro branco de moldura em alumínio, acompanhar suporte para apagador, dimensões aproximadas 900mm x 1200mm, peso 3 kg.  | 1                        | 1          | 1          | 1            | 1                    | 5          |
| 12           | Suporte para TV                        | Suporte articulado para monitor de LCD DE 17" A 42" , com braço articulado, movimentos spherical e giro vertical de 360º; Compatibilidade: Monitores de 17" a 42"; Capacidade: Suporta até 28kg; Dimensão Aproximada (LxAxP): 250mm X 150mm X 50 mm; Profundidade Aberto aproximada: 400mm; Cores: preto ou prata; Articulação Vertical: + ou - 15º ; Articulação Horizontal: Até 90º; Movimento: Spherical e giro vertical de 360º.  | 1                        | 2          | 1          | 2            | 1                    | 7          |
| <b>TOTAL</b> |  |   | <b>102</b>               | <b>144</b> | <b>106</b> | <b>127</b>   | <b>110</b>           | <b>589</b> |

**ANEXO III  
CRONOGRAMA DE ENTREGA**

**ENTREGA:**

Prazos de Entrega (FORNECIMENTO PARCELADO): até no máximo 10(dez) dias corridos **a contar da data do recebimento do Pedido de Fornecimento** encaminhado pela Secretaria Municipal de Santo André e os prazos estabelecidos no cronograma – item 4.2, deverão ser rigorosamente respeitados,

**Local de Entrega:** de acordo com o cronograma abaixo:

| UNIDADE DE SAÚDE            | PREVISÃO INAUGURAÇÃO | ENDEREÇO   |
|-----------------------------|----------------------|--|
| <b>UBS Cipreste</b>         | <b>18/07/2018</b>    | Rua Caminho dos Vianas, s/nº - Jardim Irene – Santo André – SP. Fone: (11) 4973-4791/4973                |
| <b>UBS Campestre</b>        | <b>27/07/2018</b>    | Rua das Figueiras, 2716 – Bairro Jardim - Campestre – Santo André – SP – Fone: (11) 4473-2910 /4473-4065 |
| <b>UBS Bom Pastor</b>       | <b>28/09/2018</b>    | Rua José D'Ângelo, nº 35 – Jardim Bom Pastor – Santo André – SP. Fone: (11) 4426-1343                    |
| <b>UBS PQ Novo Oratório</b> | <b>26/10/2018</b>    | Rua Tunisia (esq. c/ Rua Madagascar) – Santo André – SP. Fone: (11) 4472-5311/4479-7368                  |
| <b>UBS Vila Humaitá</b>     | <b>30/11/2018</b>    | Rua Fernando de Mascarenha, 191 - Vila Humaitá – Santo André – SP – Fone: (11) 4474-1205 / 4474-5970     |

Responsável: Claudine Santos Silveira

Coordenadoria de Atenção Primária - Departamento de Assistência à Saúde - Secretaria da Saúde. Telefone: (11) 4433-3010/4994-7576

**ANEXO IV**  
**MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO**

**A**

**Fundação do ABC - Central de Convênios**

**Ref. a Coleta de Preços nº 363/2018**

1. A empresa (razão social da participante), inscrita no CNPJ n.º xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede na (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) (nome do representante Legal), infra-assinado, para os fins da Coleta de Preços nº 3632018, apresenta a seguinte proposta de preço:

| UNIDADE SERVIÇO    | QUANT. | DISCRIMINAÇÃO DO ITEM | VALOR (R\$) |       |
|--------------------|--------|-----------------------|-------------|-------|
|                    |        |                       | UNIT.       | TOTAL |
| UBS BOM PASTOR     |        |                       |             |       |
|                    |        |                       |             |       |
|                    |        |                       |             |       |
| <b>VALOR TOTAL</b> |        |                       |             |       |
| UBS CIPRESTE       |        |                       |             |       |
|                    |        |                       |             |       |
|                    |        |                       |             |       |
| <b>VALOR TOTAL</b> |        |                       |             |       |
| UBS CAMPESTRE      |        |                       |             |       |
|                    |        |                       |             |       |
|                    |        |                       |             |       |
| <b>VALOR TOTAL</b> |        |                       |             |       |
| UBS VILA HUMAITA   |        |                       |             |       |
|                    |        |                       |             |       |
|                    |        |                       |             |       |
| <b>VALOR TOTAL</b> |        |                       |             |       |

|                                 |  |  |  |  |
|---------------------------------|--|--|--|--|
| <b>UBS PQ NOVO<br/>ORATORIO</b> |  |  |  |  |
|                                 |  |  |  |  |
|                                 |  |  |  |  |
|                                 |  |  |  |  |
| <b>VALOR TOTAL</b>              |  |  |  |  |

Valor Global por extenso: R\$ XXXXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

1.1. A participante deverá apresentar preço por item, sendo vencedora a empresa de menor preço por item.

1.2. A aceitação do objeto ficará condicionada ao atendimento das exigências contidas no edital e seus anexos quanto à execução dos serviços, no cumprimento das obrigações.

1.3. DA VALIDADE DA PROPOSTA: A proposta deverá conter prazo de validade mínimo de 90 (noventa) dias, contados da adjudicação dos serviços desta coleta de preço.

1.4. DECLARAMOS, para os devidos fins, QUE CONSIDERAMOS, NA FORMULAÇÃO DOS CUSTOS DA PROPOSTA DE PREÇOS, OU SEJA, todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta coleta de preço tais como: custos com mão de obra, equipamentos, materiais, utensílios e transporte, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

1.5. A contratação de pessoa jurídica para a aquisição/prestação de serviços objeto deste Termo de Referência encontra amparo nas legislações descritas abaixo, sem prejuízo de outras normas correlatas, todas tendo respeitadas as suas alterações, constituindo-se como peça integrante e inseparável do procedimento licitatório:

1.6. Os itens, bem como fornecimento de peças e acessórios, deverão ter garantia mínima de noventa dias ou, se a maior, a periodicidade determinada pelo fabricante.

(Local),..... de ..... de 201\_\_.

**REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**

**(Nome, assinatura)**

**REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO DECORRENTE DESTA COLETA DE PREÇO:**

NOME:

NACIONALIDADE:

ESTADO CIVIL:

FUNÇÃO NA EMPRESA:

EMAIL:

CPF (com cópia):

RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR (com cópia):

**DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:**

BANCO No:

NOME DO BANCO:

AGÊNCIA Nº:

NOME DA AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE Nº:

PRAÇA DE PAGAMENTO:

**ANEXO V**  
**MINUTA DE CONTRATO**

**EMENTA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MOVEIS DE ESCRITÓRIO – COM ENTREGAS PROGRAMADAS DE ACORDO COM CRONOGRAMAS DE INAUGURAÇÕES DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTO ANDRÉ.**

CONTRATADA: \_\_\_\_\_.

Por este instrumento, as partes, de um lado, a FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRAL DE CONVÊNIOS, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o N.º 57.571.275/0004-45, estabelecida na Avenida Lauro Gomes, 2000 – Vila Sacadura Cabral – Santo André – CEP:09060-870, neste ato representado por seu Diretor Geral Carlos Eduardo Fava, brasileiro, Advogado, portador da cédula de identidade RG nº 25.601.292-1, inscrito do CPF/MF sob o nº 151.795.848-25, doravante denominada simplesmente “CONTRATANTE”, e, de outro, e de outro lado a empresa xxxxxxxxxxxx., inscrita no Cadastro Nacional Pessoa Jurídica da Fazenda sob o nº xxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxx, neste ato representado pelo seu Representante Legal, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o Processo Administrativo nº XXX/XXX.

**1. DO OBJETO**

1.1 Aquisição de Moveis de Escritório COM fornecimento PARCELADO de acordo com as especificações técnicas mínimas, cronograma de fornecimento e demais condições contidas neste Anexo I, para ser instalados nas Unidades Básicas de Saúde, com início de implantação a partir de 18/07/2018.

## 2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1 A CONTRATADA vende neste ato a CONTRATANTE o equipamento descrito na sua proposta comercial, livre e desembaraçado de quaisquer ônus ou responsabilidade, no estado em que se encontra.

2.2 A CONTRATADA é responsável pelo transporte dos equipamentos até o local de seu recebimento.

2.3 A referida venda é feita pelo preço total que se torna parte integrante deste Contrato para todos os fins de direito

2.4 Efetuar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, assistência técnica dos equipamentos ou materiais (manutenção corretiva), com reposição de peças, sem custo adicional para o Contratante ou instituição hospitalar durante o período de garantia.

2.5 Substituir sem nenhum ônus adicional, peças ou partes defeituosas decorrentes de vícios ou defeitos de fabricação ou desgaste anormal dos produtos e peças, salvo quando o defeito for provocado por uso indevido do equipamento, devidamente comprovado;

2.6 O fornecedor deverá entregar os manuais de operação e de serviço de manutenção para cada equipamento em português (quando for o caso).

2.7 Caso ocorram problemas ou danos irreparáveis o equipamento ou material deverá ser substituídos sem ônus para a instituição.

2.8 Os produtos deverão ser acondicionados de acordo com a praxe do fabricante, garantindo sua integridade durante o transporte, armazenamento até o uso, rotulados conforme a legislação em vigor.

2.9 A CONTRATADA deverá garantir a execução plena do objeto deste contrato sem qualquer interrupção, independente de eventuais necessidades de adaptação desde a assinatura do contrato.

2.10 A CONTRATADA deverá indicar um profissional responsável pelo atendimento à CONTRATANTE em todos os assuntos pertinentes à execução do contrato, o qual exercerá o papel de preposto contratual.

2.11 A CONTRATADA deverá informar imediatamente ao gestor do contrato eventual suspensão do serviço, alteração de horário de atendimento, supressão de agenda, remarcações ou qualquer evento que interrompa ou altere o fluxo de atendimento em vigor.

2.12 Garantir o cumprimento dos cronogramas de manutenção e anotar em Ordens de Serviço a serem definidas entre as partes, as visitas efetuadas, os serviços realizados e observações que se fizerem necessárias.

2.13 Prestar os serviços dentro dos parâmetros de rotinas estabelecidas, fornecendo todos os materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pelas boas práticas técnicas, normas e legislações vigentes.

2.14 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando após notificação, qualquer mão de obra que venha a ser considerada pela CONTRATANTE como conduta inconveniente.

2.15 Responsabilizar-se pelo cumprimento por parte de sua mão de obra das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.

2.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbitos municipal, estadual ou federal, as Normas de Segurança e Proteção do Trabalho.

2.17 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, atendendo às exigências legais atinentes.

### 3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 3.1 Permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA aos locais de execução dos serviços;
- 3.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Preposto ou Responsável Técnico da CONTRATADA;
- 3.3 Acompanhar e fiscalizar os serviços, por intermédio do Gestor do Contrato;
- 3.4 Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as orientações fornecidas pelo Gestor do Contrato;
- 3.5 Solicitar que seja refeito o serviço que vier a ser recusado pela unidade de saúde solicitante sem ônus a CONTRATADA;
- 3.6 Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes;
- 3.7 Prestar apoio à CONTRATADA para a realização de seus serviços, incluindo acesso aos setores beneficiados e aos equipamentos, às documentações pertinentes necessárias à execução dos serviços e participação em reuniões agendadas relativas aos serviços;
- 3.8 Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Contrato;
- 3.9 Efetuar os pagamentos na forma regulada pelo presente instrumento;
- 3.10 A CONTRATANTE se obriga a comunicar à CONTRATADA qualquer alteração nos procedimentos adotados no presente Instrumento, sempre através de competente comunicação por escrito.

3.11 A manutenção preventiva deverá ocorrer uma vez por mês, devendo ser emitido relatório de visitas.

3.12 Manutenção corretiva os chamados serão atendidos de Segunda a Sexta feira em até 24 (vinte e quatro) horas da solicitação.

3.13 O prazo para a realização dos reparos é de até 24 (vinte e quatro) horas. Havendo necessidade de troca de peças fica o prazo estendido a entrega de peças do fabricante conforme justificativa da contratada e autorização da contratante. Deverá ocorrer a substituição do equipamento durante o período justificado.

#### 4. DA ENTREGA

4.1 Prazos de Entrega (FORNECIMENTO PARCELADO): até no máximo 10 (dez) dias corridos a contar da data do recebimento do Pedido de Fornecimento encaminhado pela Secretaria Municipal de Santo André e os prazos estabelecidos no cronograma.

4.2 Deverão ser rigorosamente respeitados os locais estipulados nos ANEXO I para entrega do objeto do contrato

#### 5. DA FISCALIZAÇÃO

5.1 A gestão e a fiscalização da execução contratual serão exercidas por servidor (es) designado (s) pela CONTRATANTE.

5.2 Compete ao Gestor do Contrato e respectivos Fiscais:

5.3 Comprovar, mediante visita previa, a veracidade das informações prestadas pelas empresas participantes, dos recursos materiais que colocarão a disposição da CONTRATANTE, **para executar os serviços especificados no Termo de Referência;**

5.4 Fazer visitas de inspeção a CONTRATADA, a qualquer momento, no seu horário de funcionamento, durante toda a vigência do contrato, sem aviso prévio, para acompanhamento da qualidade dos serviços prestados, comunicando a Administração da CONTRATANTE, a necessidade de aplicação de penalidades na forma da legislação vigente, quando os serviços estiverem sendo executados em desacordo com as especificações deste Termo;

5.5 Acompanhar a execução dos serviços com o objetivo de garantir o fiel cumprimento do contrato;

5.6 Realizar reunião com a CONTRATADA e os demais intervenientes por ele identificados, sempre que houver necessidade;

5.7 Atestar as Notas Fiscais como condição para o pagamento;

5.8 Proceder à avaliação periódica dos serviços.

5.9 As informações, sugestões, dúvidas e demais procedimentos pertinentes a execução e fiscalização deverá ser direcionada ao Gestor do Contrato, ou a outro servidor por ele indicado, que disponibilizara um canal de comunicação e um responsável técnico para atender a empresa CONTRATADA.

5.10 Quando existirem irregularidades na execução do contrato, o Fiscal atuara junto ao Preposto da empresa CONTRATADA para solucionar as pendências verificadas.

5.11 A notificação ao Preposto quanto à existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato;

5.12 Constatando irregularidade passível de notificação por escrito, o Fiscal do Contrato preencherá Termo de Ocorrência, que relatara a ocorrência, o dia e à hora do acontecido, em duas vias;

5.13 A fiscalização será exercida no interesse da CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica cor-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos, salvo se, quando destes for apurado ação ou omissão funcional, na forma e para os efeitos legais.

5.14 A CONTRATANTE comunicará a CONTRATADA, por escrito, as falhas porventura verificadas na execução do objeto contratual, para que sejam imediatamente sanadas.

## **6. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1 A FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRAL DE CONVÊNIOS compromete-se a pagar o preço irrevogável constante da proposta da CONTRATADA, observadas as seguintes condições:

6.2 Os pagamentos serão realizados no dia 30 (trinta) após a entrega dos equipamentos de acordo com o cronograma de inauguração.

6.3 A CONTRATADA deverá indicar, com a documentação fiscal o número da conta corrente e a agência preferencialmente do Banco Santander S/A, a fim de agilizar o pagamento.

6.4 Em hipótese alguma será aceito boleto bancário como meio de cobrança.

6.5 O pagamento será efetuado mediante a apresentação pela CONTRATADA dos seguintes documentos que serão arquivados pela CONTRATANTE:

- a) Nota fiscal atestada constando discriminação detalhada do serviço prestado;
- b) CND válida, provando regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto à Previdência Social;
- c) Prova de regularidade perante o FGTS.

6.6 As notas fiscais referentes aos serviços prestados deverão ser entregues em tempo considerável (primeiro dia útil do mês), para que a CONTRATANTE possa proceder com as análises devidas e o subseqüente pagamento dos valores.

6.7 A CONTRATANTE procederá à retenção tributária referente aos serviços prestados nas alíquotas legalmente devidas, incidentes sobre o valor destacado em nota fiscal.

6.8 A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pelo Município de Santo André em razão do Contrato de Gestão nº 348/2015, firmado entre a CONTRATANTE e o Município de Santo André, para gestão das unidades ESF do município.

6.9 A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irrevogável constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisação dos repasses pelo Município de Santo André para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão nº 348/2015

6.10 No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente, salvo quando decorram de atrasos e/ou paralisação dos repasses pelo Município de Santo André para a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 6.8 e 6.9 deste CONTRATO."

## 7. DA ENTREGA

7.1 Na entrega dos serviços serão observados aos preceitos pertinentes ao Regulamento Interno de Compras da Fundação do ABC - Central de Convênios;

7.2 Os produtos deverão ser acondicionados de acordo com a praxe do fabricante, garantindo sua integridade durante o transporte, armazenamento até o uso, rotulados conforme a legislação em vigor.

7.3 Prazos de Entrega (FORNECIMENTO PARCELADO): até no máximo 10(dez) dias corridos a contar da data do recebimento do Pedido de Fornecimento encaminhado pela Secretaria Municipal de Santo André e os prazos estabelecidos no cronograma, deverão ser rigorosamente respeitados,

7.4 Local de Entrega: de acordo com o cronograma constante no anexo III

## 8. DA GARANTIA

8.1 A garantia de todos os equipamentos deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses contado da data de recebimento definitivo e de acordo com termo de garantia do fabricante, contra defeitos de fabricação e defeitos dos componentes utilizados no produto/equipamento, já computados os prazos previstos no artigo 26 do Código de Defesa do Consumidor.

8.2 Durante vigência da garantia a CONTRATADA fica obrigada a:

- d) Efetuar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, assistência técnica dos equipamentos ou materiais (manutenção corretiva), com reposição de peças, sem custo adicional para o Contratante ou instituição hospitalar durante o período de garantia.

- e) Substituir sem nenhum ônus adicional, peças ou partes defeituosas decorrentes de vícios ou defeitos de fabricação ou desgaste anormal dos produtos e peças, salvo quando o defeito for provocado por uso indevido do equipamento, devidamente comprovado;

8.3 O fornecedor deverá entregar os manuais de operação e de serviço de manutenção para cada equipamento em português (quando for o caso).

8.4 Caso ocorram problemas ou danos irreparáveis o equipamento ou material deverá ser substituído sem ônus para a instituição.

## 9. DO VALOR

9.1 Dá-se ao presente contrato, o valor total de R\$ xxxxxx(xxxxxxx), a serem pagos em 12 (doze) parcelas mensais de R\$ xxxxxx (xxxxxxx).

## 10. DAS PENALIDADES

10.1 Multa de 3% (três por cento) do valor do contrato, na recusa da empresa vencedora em assina-lo dentro do prazo estabelecido de 2 (dois) dias a contar da convocação.

10.2 As penalidades serão propostas pela fiscalização da FUNDAÇÃO DO ABC - CENTRAL DE CONVÊNIOS e aplicadas, se for o caso, pela autoridade competente, garantindo o contraditório administrativo com defesa prévia.

10.3 Multa de 3% (três por cento) por inexecução parcial do contrato, sobre a parcela inexecutada, podendo, a Fundação do ABC - Central de Convênios, autorizar a continuação do mesmo.

10.4 Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, por inexecução total do mesmo.

10.5 Multa de 3% (três por cento) do valor do faturamento do mês em que ocorrer a infração, se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações propostas e aceitas pela FUNDAÇÃO DO ABC - CENTRAL DE CONVÊNIOS – Central de Convênios.

10.6 Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso no cumprimento dos prazos estipulados em contrato.

10.7 As multas são independentes entre si e poderão ser aplicadas cumulativamente. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como a das demais penalidades previstas em lei.

10.8 O valor relativo as multas eventualmente aplicadas serão deduzidas de pagamentos que a FUNDAÇÃO DO ABC - CENTRAL DE CONVÊNIOS efetuar, mediante a emissão de recibo.

## **11. DA RESCISÃO**

11.1 O não cumprimento das obrigações contratuais pelas partes ensejará rescisão contratual, sendo lícito a qualquer das partes denunciá-lo a qualquer tempo, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem que caiba a outra parte direito de indenização de qualquer espécie;

11.2 O presente contrato poderá ser rescindido unilateralmente, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE mediante autorização escrita da autoridade superior;

11.3 Este instrumento poderá ser rescindido por ato unilateral da Fundação, em que se verificando a ocorrência de descumprimento de cláusulas contratuais, assegurados, no entanto, o contraditório e a ampla defesa.

11.4 Dar-se-á a rescisão automática do contrato caso ocorra a rescisão do Contrato de Gestão firmado entre a Fundação do ABC - Central de Convênios e o Município de Santo André, ou qualquer outra avença com o objeto similar a ser firmado entre as partes;

## **12. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

12.1 As entregas serão iniciadas pela CONTRATADA somente após a assinatura do Contrato;

12.2 A CONTRATANTE fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os itens solicitados, a seu critério, não forem considerados satisfatórios;

12.3 A fiscalização por parte da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas no código civil e dos danos que vier a causar a CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários ou de seus prepostos na execução do Contrato;

12.4 A CONTRATADA deverá adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários, a seus prepostos e a terceiros, pelos quais será inteira responsável.

12.5 Na execução do contrato a CONTRATADA obriga-se:

12.6 Entregar os itens listados no Anexo II do presente memorial;

12.7 A CONTRATANTE poderá instituir preposto para fiscalizar a entrega do material conforme contrato.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Este ajuste regular-se-á pelas suas disposições e partes integrantes tais como seus anexos e proposta da CONTRATADA, legislação vigente e demais normas de direito aplicáveis.

13.2 Fica eleito o foro desta Comarca para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato.

*E, por estarem as partes de comum acordo sobre as estipulações, termos e condições deste instrumento, firmam-no em 03 (três) vias, na presença de 02 (duas) testemunhas.*

Santo André, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRAL DE CONVÊNIOS

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA.

Testemunhas:

1- \_\_\_\_\_

2- \_\_\_\_\_