

**MEMORIAL DESCRITIVO**  
**FUNDAÇÃO DO ABC- FUNDAÇÃO DO ABC - CENTRO UNIVERSITÁRIO**  
**FMABC**  
**PROCESSO N° 0085/22**

Memorial de coleta de preços visando  
**Contratação de empresa**  
**especializada em fornecimento de**  
**carteiras universitárias para a**  
**Fundação do ABC – Centro**  
**Universitário FMABC.**

## **1 – PREÂMBULO**

1.1- Acha-se aberta na FUNDAÇÃO DO ABC - CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC, localizada na Avenida Lauro Gomes, nº. 2.000 - Vila Sacadura Cabral - Santo André – São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 57.571.275/0007-98, o **Memorial Descritivo** visando a Contratação “**tipo menor preço global**”, de empresa especializada em fornecimento de carteiras universitárias para a Fundação do ABC – Centro Universitário FMABC.

1.2. O Memorial Descritivo deve ser retirado no endereço supracitado a partir do dia **09/02/2022** das 08h00min às 12h30min horas e das 13h30min às 16h00min horas, ou através do site [www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br).

1.3. Os envelopes de propostas deverão ser entregues no endereço supracitado até o dia **15/02/2022 até às 16h00 horas**, em conformidade com as seguintes condições:

## **2. DO OBJETO**

2.1 - A presente Coleta de Preços tem por objeto a aquisição de carteiras universitárias, conforme especificações do Anexo I do termo de referência para Fundação do ABC - Centro Universitário FMABC.

### **3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1– A proposta comercial deverá estar contida em **envelope lacrado**, mencionando exteriormente o nome da empresa, 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 ou datilografada 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 da **CONTRATANTE**.

3.6- A administração da **CONTRATANTE** fica reservada 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 MELHOR CLASSIFICADA DA PRESENTE COLETA DE PREÇOS**

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 – Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), dentro da validade;

4.4 – Prova de Regularidade de Tributos Municipais Mobiliários, expedida no local do domicílio ou sede da empresa;

4.5 – Prova de Regularidade de Tributos Estadual, expedida no local do domicílio ou sede da empresa;

4.6 – Prova de Regularidade de Débitos Relativos 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 trabalhista 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 90 (noventa) dias anteriores a data fixada para entrega dos Documentos;

4.11 – Atestados de capacidade técnica ou certidão, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a prestação dos serviços de maneira satisfatória e compatíveis com as características do objeto deste memorial.

## **5 - PROPOSTAS**

5.1 - Este envelope deverá conter;

5.2 - A proposta comercial com o **valor unitário por carteira universitária e global**, conforme detalhado no Anexo I do memorial descritivo.

5.3 - Especificações dos materiais fornecidos, em consonância com o objeto do presente memorial;

5.4- Planilha de preços ofertados, contendo:

- a) **Preço unitário por tipo de carteira universitária**
- b) **Preço total.**

5.5- Os preços apresentados deverão ser em reais, com até três casas decimais, expressos em algarismos e por extenso, computados todos os custos básicos diretos, bem como tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do memorial descritivo, tais como frete, combustível, embalagens, e demais despesas concernentes à plena execução do objeto;

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

5.7- Deverão estar inclusos no preço ofertado eventuais serviços de mão de obra e todas as despesas necessárias à execução dos serviços, livre de quaisquer ônus para a **CONTRATANTE**, sejam estes de natureza trabalhista, previdenciárias, ou ainda, transportes, veículos, combustível, tributos, etc.

## **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 Reitor da FUNDAÇÃO DO ABC - CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC, nos termos regimentais.

6.2- A presente Coleta de Preços é do tipo “**menor preço global**”, que serão julgados 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, que apresentarem menor preço unitário;

6.5- Será considerada classificada empresa que, tendo atendido a todas as exigências formais do presente memorial, desde que os materiais 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 classificada da 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. DOS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS**

7.1- Os questionamentos e/ou esclarecimentos do Memorial Descritivo, deverão ser formalizados em papel timbrado da empresa e protocolados no Departamento de Compras

da FUNDAÇÃO DO ABC - CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC em até 02 (dois) dias úteis anterior à data fixada para entrega de propostas.

7.2- Havendo questionamento por quaisquer das empresas participantes do certame a Fundação do ABC – Centro Universitário FMABC publicará a suspensão do ato convocatório a fim de sanar as dúvidas eventualmente surgidas, se assim entender como necessária.

7.3- O departamento responsável enviará ATA da Comissão da Análise e Julgamento a todas empresas participantes do certame.

7.4- Os questionamentos e/ou esclarecimentos não suspende o certame, salvo, em caso de análise técnica que demande tempo maior para análise, razão pela qual a suspensão será publicada no site da Fundação do ABC ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)).

## **8 - DAS IMPUGNAÇÕES DO MEMORIAL**

8.1- As impugnações ao Memorial Descritivo, deverão ser feitas formalmente e, protocolados junto ao departamento de compras da FUNDAÇÃO DO ABC - CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC em até 2 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas.

8.2- Em havendo acolhimento pela Comissão de Análise e Julgamento do FUNDAÇÃO DO ABC - CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC 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.

## **9 - DAS VISTAS**

9.1- 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.

## **10 - DOS RECURSOS**

10.1- Caberá recurso das decisões da Comissão de Análise e Julgamento do FUNDAÇÃO DO ABC - CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC 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 - FUNDAÇÃO DO ABC - CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC enviará via e-mail, ATA do resultado do julgamento das propostas para cada um dos participantes.

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

10.3- Os recursos deverão ser feitos formalmente e, protocolados junto ao departamento de compras da Fundação do ABC - FUNDAÇÃO DO ABC - CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC em envelope devidamente lacrado;

10.4- A Fundação do ABC - FUNDAÇÃO DO ABC - CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC, em havendo interposição de recurso por quaisquer das empresas, notificará as demais através de e-mail ou fax, para que em havendo interesse, apresentarem suas impugnações e/ou contrarrazões em 02 (dois) dias úteis imprerivelmente da notificação.

## **11 - DAS PENALIDADES**

11.1. A CONTRATANTE poderá aplicar advertência quando ocorrer prestação insatisfatória dos serviços ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços, desde que sua gravidade não recomende as sanções posteriormente descritas.

11.2. Em caso de infrações, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções de multa:

11.2.1. Multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do faturamento do mês da ocorrência da infração, pelo descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes deste Contrato. Na hipótese de reincidência por parte da CONTRATADA, a multa corresponderá ao dobro do valor daquela que tiver sido aplicada inicialmente, sendo



observado, porém, o valor limite equivalente a 20% (vinte por cento) do valor deste Contrato;

11.2.2. Multa de 10% (dez por cento), por inexecução parcial do contrato, calculada sobre o valor da parcela inexecutada;

11.2.3. Multa de 20% (vinte por cento), por inexecução total do contrato, calculada sobre o valor total deste Contrato;

11.2.4. Faculta-se a CONTRATANTE, no caso da CONTRATADA não cumprir o fornecimento, solicitar a realização do serviço por outra empresa, devendo CONTRATADA arcar com os custos que eventualmente forem acrescidos.

11.3. A CONTRATANTE poderá, em decorrência da gravidade dos atos praticados pela CONTRATADA, suspender temporariamente sua participação em coleta de preços a ser realizada pela Fundação do ABC, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

11.4. A sanção de Multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a CONTRATADA de indenizar a CONTRATANTE por eventuais perdas e danos;

11.5. Constatado o descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA acerca de sua intenção de aplicar-lhe eventuais penas, sendo-lhe facultada apresentação de defesa escrita, se assim entender, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da referida notificação;

11.6. Uma vez apresentada a defesa, a CONTRATANTE poderá, após análise, deferir a pretensão, restando afastada, então, a possibilidade da penalização, ou indeferir a pretensão, dando prosseguimento aos trâmites administrativos visando à efetiva aplicação da pena;

11.6.1. Na hipótese de indeferimento, será a CONTRATADA notificada da referida decisão, podendo a CONTRATANTE realizar o abatimento da multa calculada na nota fiscal emitida para o pagamento dos serviços contratados.

## **12 - DOS PAGAMENTOS**



12.1 – A FUNDAÇÃO DO ABC - CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC compromete-se a pagar o preço irrevogável constante da proposta da **CONTRATADA**, observadas as seguintes condições:

12.2 – Os pagamentos serão realizados 30, 45, 60, 75 e 90 dias subsequentes a entrega dos materiais na FUNDAÇÃO DO ABC - CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC.

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

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

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

a) Nota fiscal e/ou fatura constando discriminação detalhada das carteiras universitárias;

12.6 – As notas fiscais referentes aos fornecimentos deverão ser entregues juntamente com as carteiras universitárias, para que a **CONTRATANTE** possa proceder com as análises devidas e o subsequente pagamento dos valores.

12.7- A **CONTRATANTE** realizará o pagamento das carteiras universitárias efetivamente solicitadas e fornecidas.

### **13 - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

13.1- As carteiras universitárias deverão ser entregues no prazo de até 20 (vinte) dias corridos após a assinatura do contrato;

13.2- As entregas das carteiras universitárias deverão ser realizadas no endereço: Av. Lauro Gomes, 2000 – Prédio Central - Térreo – Vila Sacadura Cabral - Santo André – CEP: 09060-870, de segunda-feira à sexta-feira das 8:00hs às 16:30h no prédio do Centro Universitário FMABC, responsável Sr. José Geraldo do Carmo (11) 4993-5447, dentro do prazo estabelecido no item anterior;

13.3- A entrega do quantitativo de insumos descrito no item 3 e 4 do Anexo I do presente memorial, poderá ser fracionada, conforme autorização da **CONTRATANTE**;

13.4- A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se pela quantidade e qualidade dos materiais fornecidos, considerando apresentação do insumo conforme item 3 e 4 do Anexo I do presente memorial, integridade do material;

13.5- Os insumos devem cumprir com normas, legislações aplicáveis e vigentes de qualidade, segurança e meio ambiente;

13.6- A **CONTRATADA** deverá disponibilizar, quando solicitado, roteiros/ técnicas de utilização do insumo e prestar assistência pós-venda em caso de desvio de qualidade evidenciado no recebimento ou durante a utilização do material pelos setores da FMABC. A assistência pós-venda também é requerida para desvios administrativos relacionados a preço, prazo de entrega e Nota Fiscal;

13.7- Atender de imediato às solicitações da **CONTRATANTE** quanto às substituições dos produtos evidenciados como não conformes;

13.8- A **CONTRATANTE** fiscalizará obrigatoriamente o recebimento das carteiras universitárias, a fim de verificar especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os materiais, a seu critério, se não forem considerados satisfatórios;

13.9- 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;

13.10- O fornecimento das carteiras universitárias para a FUNDAÇÃO DO ABC - CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC deverá ser executado de acordo com o Anexo I do presente memorial, respeitando o que consta no termo de referência.

## **14 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1- Todas as dúvidas eventualmente surgidas deverão ser apresentadas por escrito e encaminhadas ao endereço mencionado na cláusula 1.1 deste Memorial;

14.2- Segue anexo ao presente Memorial:

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo II – MINUTA DE CONTRATO

**Dr. David Everson Uip**

**Reitor da Fundação do ABC - Centro Universitário FMABC**

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE CARTEIRAS UNIVERSITÁRIAS PARA A FUNDAÇÃO DO ABC - CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC.**

#### **1 - Objeto**

1.1 - Contratação de empresa especializada em fornecimento de carteiras universitárias para a Fundação do ABC - Centro Universitário FMABC.

#### **2 - Justificativa**

2.1- Os itens serão utilizados para atender às necessidades da Fundação do ABC - Centro Universitário FMABC, para o bom andamento e funcionamento da Unidades de Ensino, proporcionando conforto aos alunos e professores, melhor eficiência no ensino-aprendizagem dos alunos e qualidade de trabalho para os profissionais da Educação necessita para compor as salas de aula do prédio central, bem como as novas salas de aula construídas recentemente no Campus da Instituição.

#### **3 - Especificação técnica**

3.1- Carteira Adulto com Prancheta ISO:

- Cadeira universitária (adulto) em estrutura monobloco, de aço tubular, na cor preta, com pintura epóxi e tratamento antiferrugem;
- Porta livros (gradil) e prancheta frontal, com capacidade para no mínimo 130 kg e de base com 4 pés;
- A cadeira deverá ser fabricada de acordo com as normas **NBR/ABNT 16671/2018 e NR-17** e deverão ser observadas as seguintes características:
- Assento e encosto: Assento e encosto devem ter formato ergonômico injetados em polipropileno virgem ou madeira, revestidos com espuma e tecido (40 fios p/pol2), na cor azul, com cavidade para acomodação dos glúteos e superfície com textura para reduzir deslizamentos;
- Prancheta: Prancheta em MDP ou MDF, com revestimento melamínico, na cor azul. Tipo 1 - prancheta fixa e ou tipo 2 - prancheta articulada com articulador no mesmo metal e tratamento antiferrugem da estrutura da cadeira;

- Garantia: Todas as cadeiras devem ser identificadas com um número de lote e respectivo certificado de homologação pelo INMETRO e certificado de garantia, onde de constar a norma de fabricação.

#### **4 - Quantidade**

4.1 - Serão 650 carteiras universitárias para destros e 50 carteiras universitárias para canhoto, conforme descrito no item 3 Especificação Técnica.

#### **5 - Obrigações da Contratada**

5.1 - Responsabilizar-se pela quantidade e qualidade dos materiais fornecidos, considerando apresentação do mobiliário conforme item 3 desse Termo de Referência.

5.2 - Na execução do presente contrato, obriga-se a CONTRATADA a envidar todo o empenho e dedicação necessária ao seu fiel e adequado cumprimento, obrigando-se ainda a:

5.2.1 - Comunicar, formal e imediatamente, a CONTRATANTE eventuais ocorrências anormais verificada no fornecimento, no menor espaço de tempo possível;

5.2.2 - Atender, com a diligência possível, as determinações da CONTRATANTE, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas;

5.2.3 - Cumprir as determinações do CONTRATANTE;

5.3 - A empresa CONTRATADA deverá cumprir integralmente todas as suas obrigações tributárias, fiscais, sociais, previdenciárias, trabalhistas, acidentárias, comerciais e civis;

5.4 - Antes de apresentar sua proposta a CONTRATADA deverá analisar consultar as especificações executando todo o levantamento, de modo a não incorrer em omissão, que jamais poderão ser alegadas ao fornecimento em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração da data de entrega ou de qualidade;

5.5 - Cabe à CONTRATADA consultar com antecedência os seus fornecedores quanto aos prazos de entrega do material especificado, não cabendo, portanto a justificativa de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor;

5.6 - As carteiras universitárias deverão ser entregues no prazo de até 20 (vinte) dias corridos após a emissão da ordem de serviço;

5.7 - As entregas das carteiras universitárias deverão ser realizadas no endereço: Av. Lauro Gomes, 2000 - Prédio Central -

Térreo - Vila Sacadura Cabral - Santo André - CEP: 09060-870, de segunda-feira à sexta-feira das 8:00hs às 16:30h no prédio do Centro Universitário FMABC, Responsável Sr. Carmo, dentro do prazo estabelecido no item anterior;

5.8 - A entrega do quantitativo de insumos descrito no item 3 do Anexo I do presente memorial, pode ser fracionada, conforme autorização da CONTRATANTE;

5.9 - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela quantidade e qualidade dos materiais fornecidos, considerando apresentação do insumo conforme anteriormente descrito;

5.10 - As carteiras devem cumprir com normas, legislações aplicáveis e vigentes de qualidade, segurança e meio ambiente;

5.11 - A CONTRATADA deverá disponibilizar, quando solicitado, roteiros/ técnicas de utilização do insumo e prestar assistência pós-venda em caso de desvio de qualidade evidenciado no recebimento ou durante a utilização do material pelos setores da FMABC. A assistência pós-venda também é requerida para desvios administrativos relacionados a preço, prazo de entrega e Nota Fiscal;

5.12 - Atender de imediato às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições dos produtos evidenciados como não conformes;

5.13 - A CONTRATANTE fiscalizará obrigatoriamente o recebimento das carteiras universitárias, a fim de verificar especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os materiais, a seu critério, se não forem considerados satisfatórios;

5.14 - 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;

5.15 - O fornecimento das carteiras universitárias para a FUNDAÇÃO DO ABC - CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC deverá ser executado de acordo com o Anexo I do presente memorial, respeitando o que consta no termo de referência.

## **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5.1. A CONTRATANTE gerenciará o Contrato, por intermédio do gestor designado.

5.2. A CONTRATANTE exercerá a fiscalização, examinando quanto ao cumprimento deste Contrato;

5.3. A CONTRATANTE efetuará os pagamentos, referentes as entregas que forem efetivamente realizadas, deduzindo-se das faturas as eventuais glosas determinadas pelo Gestor do Contrato, sendo assegurado à CONTRATADA o direito à ampla defesa;

5.4. Não obstante a CONTRATADA seja a única responsável pela prestação do serviço, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a fiscalização mais ampla e completa sobre os serviços prestados e aceitos pela CONTRATANTE;

5.5. A CONTRATANTE assegurar-se-á que o número de empregados alocados ao serviço por parte da CONTRATADA seja o suficiente para o adequado desempenho dos serviços;

5.6. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias a adequada prestação dos serviços;

5.7. A CONTRATANTE emitirá pareceres em todos os atos relativos à execução deste Contrato, em especial, a aplicação de sanções, alterações e repactuações contratuais.

5.8. A CONTRATANTE permitirá o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para execução dos serviços, quando autorizados;

5.9. A CONTRATANTE exigirá, após ter advertido a CONTRATADA por escrito, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da mesma, que não mereça a sua confiança ou embarace a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;

5.10. É vedada à CONTRATANTE, e seus representantes, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados;

5.11. A CONTRATANTE fiscalizará por intermédio do gestor/fiscal do contrato os serviços objeto do Contrato;

5.12. A CONTRATANTE prestará informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitadas pela CONTRATADA e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.

## **6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE FATURAMENTO**

6.1. A FUNDAÇÃO DO ABC - CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC compromete-se a pagar o preço irredutível constante da proposta da CONTRATADA, observadas as seguintes condições:



6.2. Os pagamentos serão realizados 30, 45, 60, 75 e 90 dias subsequentes a entrega dos materiais na FUNDAÇÃO DO ABC - CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC.

6.3. A CONTRATADA deverá indicar, com a documentação fiscal o número da conta corrente e a agência 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:

6.5.1. Nota fiscal e/ou fatura constando discriminação detalhada das carteiras universitárias;

6.6. As notas fiscais referentes aos fornecimentos deverão ser entregues juntamente com as carteiras universitárias, para que a CONTRATANTE possa proceder com as análises devidas e o subsequente pagamento dos valores.

6.7. A CONTRATANTE realizará o pagamento das carteiras universitárias efetivamente solicitadas e fornecidas.

## **ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO**

### **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO ESPECIALIZADO** **PC Nº 0085/2022**

**EMENTA:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE CARTEIRAS UNIVERSITÁRIAS PARA A FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRO UNIVERSITÁRIO

**CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

Pelo presente instrumento particular de prestação serviços, de um lado, a **FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC** estabelecida à Av. Lauro Gomes, 2000 em Santo André - SP, inscrita no CNPJ sob nº. 57.571.275/0007-98, neste ato representado pelo seu Reitor, Prof. Dr. David Everson Uip, brasileiro, casado, médico, portador do RG/SP sob o número XXXXXXXX, inscrito no CPF/MF número XXXXXXXXXXXX e o Vice Reitor Prof. Dr. Fernando Luiz Affonso Fonseca, brasileiro, solteiro, médico, portador da cédula de identidade RG nº XXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF/MF nº XXXXXXXXXXXX, doravante denominada simplesmente "**CONTRATANTE**", e de outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXX, n.º XXXXX, bairro, cidade/XX, CEP: XXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada neste ato por seu representante legal, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, **XXXXXXXXXX**, **XXXXXXXXXX**, **XXXXXXXXXX**, portador da Cédula de Identidade RG nº. XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXX/XX, e inscrito no CPF/MF nº. XXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante designada "**CONTRATADA**", tem por justo e acordado as seguintes condições:

#### **1. DO OBJETO**

**1.1.** O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada em fornecimento

carteiras universitárias para a Fundação do ABC - Centro Universitário FMABC.

**1.1.1.** A Proposta Comercial da CONTRATADA, no que não for contrária ao estabelecido no presente instrumento, é parte integrante deste Contrato.

**1.1.2.** O contrato será regido pelo Regulamento de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros e Obras.

## **2. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

### **2.1. Carteira Adulto com Prancheta ISO:**

2.1.1 Cadeiras universitária (adulto) em estrutura monobloco, de aço tubular, na cor preta, com pintura epóxi e tratamento antiferrugem;

2.1.2 Porta livros (gradil) e prancheta frontal, com capacidade para no mínimo 130 kg e de base com 4 pés;

2.1.3 A cadeira deverá ser fabricada de acordo com as normas NBR/ABNT 16671/2018 e NR-17 e deverão ser observadas as seguintes características:

2.1.4 Assento e encosto: Assento e encosto devem ter formato ergonômico injetados em polipropileno virgem ou madeira, revestidos com espuma e tecido (40 fios p/pol2), na cor azul, com cavidade para acomodação dos glúteos e superfície com textura para reduzir deslizamentos;

2.1.5 Prancheta: Prancheta em MDP ou MDF, com revestimento melamínico, na cor azul. Tipo 1 – prancheta fixa e ou tipo 2 – prancheta articulada com articulador no mesmo metal e tratamento antiferrugem da estrutura da cadeira;

2.1.6 Garantia: Todas as cadeiras devem ser identificadas com um número de lote e respectivo certificado de homologação pelo INMETRO e certificado de garantia, onde de constar a norma de fabricação.

## **3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**3.1.** Responsabilizar-se pela quantidade e qualidade dos materiais fornecidos, considerando apresentação do mobiliário conforme item 3 desse Termo de Referência.

**3.2.** Na execução do presente contrato, obriga-se a CONTRATADA a envidar todo o empenho e

dedicação necessária ao seu fiel e adequado cumprimento, obrigando-se ainda a:

- 3.2.1. Comunicar, formal e imediatamente, a CONTRATANTE eventuais ocorrências anormais verificada no fornecimento, no menor espaço de tempo possível.
- 3.2.2. Atender, com a diligência possível, as determinações da CONTRATANTE, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas;
- 3.2.3. Cumprir as determinações do CONTRATANTE;

**3.3.** A empresa CONTRATADA deverá cumprir integralmente todas as suas obrigações tributárias, fiscais, sociais, previdenciárias, trabalhistas, acidentárias, comerciais e civis;

**3.4.** Antes de apresentar sua proposta a CONTRATADA deverá analisar consultar as especificações executando todo o levantamento, de modo a não incorrer em omissão, que jamais poderão ser alegadas ao fornecimento em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração da data de entrega ou de qualidade;

**3.5.** Cabe à CONTRATADA consultar com antecedência os seus fornecedores quanto aos prazos de entrega do material especificado, não cabendo, portanto a justificativa de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor;

**3.6.** As carteiras universitárias deverão ser entregues no prazo de até 20 (vinte) dias corridos após a assinatura do contrato.

**3.7.** As entregas das carteiras universitárias deverão ser realizadas no endereço: Av. Lauro Gomes, 2000 – Prédio Central - Térreo – Vila Sacadura Cabral - Santo André – CEP: 09060-870, de segunda-feira à sexta-feira das 8:00hs às 16:30h no prédio do Centro Universitário FMABC, Responsável Sr. Carmo, dentro do prazo estabelecido no item anterior.

**3.8.** A entrega do quantitativo de insumos descrito no item 3 do Anexo I do presente memorial, pode ser fracionada, conforme autorização da CONTRATANTE.

**3.9.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela quantidade e qualidade dos materiais fornecidos, considerando apresentação do insumo conforme anteriormente descrito;

**3.10.** As carteiras devem cumprir com normas, legislações aplicáveis e vigentes de qualidade, segurança e meio ambiente;

**3.11.** A CONTRATADA deverá disponibilizar, quando solicitado, roteiros/ técnicas de utilização do insumo e prestar assistência pós-venda em caso de desvio de qualidade evidenciado no recebimento ou durante a utilização do material pelos setores da FMABC. A assistência pós-venda também é requerida para desvios administrativos relacionados a preço, prazo de entrega e Nota Fiscal.

**3.12.** Atender de imediato às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições dos produtos evidenciados como não conformes.

**3.13.** A CONTRATANTE fiscalizará obrigatoriamente o recebimento das carteiras universitárias, a fim de verificar especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os materiais, a seu critério, se não forem considerados satisfatórios.

**3.14.** 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.

**3.15.** Ao final da vigência deste Contrato, toda a documentação, históricos, processos estabelecidos e arquivos gerados, deverão ser entregues pela CONTRATADA a CONTRATANTE.

**3.16.** A CONTRATADA se responsabilizará por todas as despesas com encargos e obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, sendo que os empregados da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE;

**3.17.** O fornecimento das carteiras universitárias para a FUNDAÇÃO DO ABC - CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC deverá ser executado de acordo com as especificações técnicas e com o termo de referência.

#### **4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**4.1.** A CONTRATANTE gerenciará o Contrato, por intermédio do gestor designado.

**4.2.** A CONTRATANTE exercerá a fiscalização, examinando quanto ao cumprimento deste Contrato;

**4.3.** A CONTRATANTE efetuará os pagamentos, referentes as entregas que forem efetivamente realizadas, deduzindo-se das faturas as eventuais glosas determinadas pelo Gestor do Contrato, sendo assegurado à CONTRATADA o direito à ampla defesa;

**4.4.** Não obstante a CONTRATADA seja a única responsável pela prestação do serviço, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a fiscalização mais ampla e completa sobre os serviços prestados e aceitos pela CONTRATANTE;

**4.5.** A CONTRATANTE assegurar-se-á que o número de empregados alocados ao serviço por parte da CONTRATADA seja o suficiente para o adequado desempenho dos serviços;

**4.6.** A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias a adequada prestação dos serviços;

**4.7.** A CONTRATANTE emitirá pareceres em todos os atos relativos à execução deste Contrato, em especial, a aplicação de sanções, alterações e repactuações contratuais.

**4.8.** A CONTRATANTE permitirá o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para execução dos serviços, quando autorizados;

**4.9.** A CONTRATANTE exigirá, após ter advertido a CONTRATADA por escrito, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da mesma, que não mereça a sua confiança ou embarace a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;

**4.10.** É vedada à CONTRATANTE, e seus representantes, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados;

**4.11.** A CONTRATANTE fiscalizará por intermédio do gestor/fiscal do contrato os serviços objeto do Contrato;

**4.12.** A CONTRATANTE prestará informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitadas pela CONTRATADA e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.

## **5. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES**

**5.1.** A CONTRATANTE poderá aplicar advertência quando ocorrer prestação insatisfatória dos serviços ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços, desde que sua gravidade não recomende as sanções posteriormente descritas.

**5.2.** Em caso de infrações, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções de multa:

**5.2.1.** Multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do faturamento do mês da ocorrência da infração, pelo descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes deste Contrato. Na hipótese de reincidência por parte da CONTRATADA, a multa corresponderá ao dobro do valor daquela que tiver sido aplicada inicialmente, sendo observado, porém, o valor limite equivalente a 20% (vinte por cento) do valor deste Contrato;

**5.2.2.** Multa de 10% (dez por cento), por inexecução parcial do contrato, calculada sobre o valor da parcela inexecutada;

**5.2.3.** Multa de 20% (vinte por cento), por inexecução total do contrato, calculada sobre o valor total deste Contrato;

**5.2.4.** Faculta-se a CONTRATANTE, no caso da CONTRATADA não cumprir o fornecimento, solicitar a realização do serviço por outra empresa, devendo CONTRATADA arcar com os



custos que eventualmente forem acrescidos.

**5.3.** A CONTRATANTE poderá, em decorrência da gravidade dos atos praticados pela CONTRATADA, suspender temporariamente sua participação em coleta de preços a ser realizada pela Fundação do ABC, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

**5.4.** A sanção de Multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a CONTRATADA de indenizar a CONTRATANTE por eventuais perdas e danos;

**5.5.** Constatado o descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA acerca de sua intenção de aplicar-lhe eventuais penas, sendo-lhe facultada apresentação de defesa escrita, se assim entender, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da referida notificação;

**5.6.** Uma vez apresentada a defesa, a CONTRATANTE poderá, após análise, deferir a pretensão, restando afastada, então, a possibilidade da penalização, ou indeferir a pretensão, dando prosseguimento aos trâmites administrativos visando à efetiva aplicação da pena;

**5.6.1.** Na hipótese de indeferimento, será a CONTRATADA notificada da referida decisão, podendo a CONTRATANTE realizar o abatimento da multa calculada na nota fiscal emitida para o pagamento dos serviços contratados.

## **6. DA FISCALIZAÇÃO**

**6.1.** A Fundação do ABC – Centro Universitário FMABC fiscalizará a execução dos serviços através de funcionário (s) designado (s) para esse fim, com a incumbência relatar a CONTRATADA as falhas ou irregularidades que verificar, as quais, se não forem sanadas, serão objetos de comunicado oficial, expedido pela FUNDAÇÃO DO ABC a CONTRATADA.

**6.2.** A execução do contrato será fiscalizada, em todos os aspectos pertinentes ao objeto ajustado, inclusive reservando o direito de resolução de quaisquer casos omissos ou duvidosos, não previstos no contrato, em especial as especificações, requisitos, sinalizações, segurança,

implicando, o direito de rejeitar os serviços insatisfatórios intimando a execução das devidas modificações, quando for o caso.

- 6.3.** O exercício de fiscalização por parte da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades pelos danos materiais e pessoais que vier a causar a terceiros ou a Fundação do ABC – Centro Universitário FMABC, por culpa ou dolo de seus prepostos, na execução do contrato, nos termos do Código Civil

## **7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE FATURAMENTO**

- 7.1.** A FUNDAÇÃO DO ABC - CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC compromete-se a pagar o preço irrevogável constante da proposta da CONTRATADA, observadas as seguintes condições:
- 7.2.** Os pagamentos serão realizados 30, 45, 60, 75 e 90 dias subsequentes a entrega dos materiais na FUNDAÇÃO DO ABC - CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC.
- 7.3.** A CONTRATADA deverá indicar, com a documentação fiscal o número da conta corrente e a agência do Banco Santander S/A, a fim de agilizar o pagamento.
- 7.4.** Em hipótese alguma será aceito boleto bancário como meio de cobrança.
- 7.5.** O pagamento será efetuado mediante a apresentação pela CONTRATADA dos seguintes documentos que serão arquivados pela CONTRATANTE:
- 7.5.1.** Nota fiscal e/ou fatura constando discriminação detalhada das carteiras universitárias;
- 7.6.** As notas fiscais referentes aos fornecimentos deverão ser entregues juntamente com as carteiras universitárias, para que a CONTRATANTE possa proceder com as análises devidas e o subsequente pagamento dos valores.
- 7.7.** A CONTRATANTE realizará o pagamento das carteiras universitárias efetivamente solicitadas e fornecidas.

## **8. REAJUSTE**

8.1. O presente contrato não sofrerá qualquer reajuste.

## **9. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

9.1. O presente contrato poderá ser alterado, desde que, de forma fundamentada e em consenso, sempre através de termo aditivo.

9.2. As partes poderão realizar acréscimos ou supressões ao objeto do presente contrato desde que previamente acordadas e formalizadas por meio de termo aditivo, nos limites das legislações pertinentes.

9.2.1. Os acréscimos e supressões poderão ser solicitados pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA, em caso de discordância, notificar o interesse no distrato observando o prazo mínimo estipulado neste instrumento.

## **10. DO RECEBIMENTO**

10.1. No recebimento dos fornecimentos serão observados os preceitos pertinentes ao Regulamento Interno de Compras da Fundação do ABC.

10.2. Serão 650 carteiras universitárias para destros e 50 carteiras universitárias para canhoto, conforme descrito no item 3 Especificação Técnica.

## **11. DA RESCISÃO/RESILICÃO**

11.1. As partes poderão resilir, imotivadamente, o presente Contrato, desde que comunicado por escrito à outra com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ou celebrar, amigavelmente, o seu distrato na forma da lei, em qualquer caso, nenhuma indenização será devida.

**11.2.** A rescisão, por inadimplemento das obrigações prevista no presente Contrato poderá ser declarada unilateralmente pela CONTRATANTE, mediante decisão motivada.

**11.3.** Na hipótese de rescisão por inadimplemento, além das sanções cabíveis, ficará a CONTRATADA sujeita à multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o saldo do serviço não executado, sem prejuízo da retenção de créditos, reposição de importâncias indevidamente recebidas e das perdas e danos que forem apurados.

## **12. DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA**

**12.1.** O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento do CONTRATANTE e sempre mediante instrumento próprio.

**12.2.** O cessionário fica sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação previamente estabelecidos.

## **13. DO RECURSO AO JUDICIÁRIO**

**13.1.** Caso as partes tenham que ingressar em juízo para haver o que lhe for devido, ficarão sujeitas ao pagamento do principal, despesas processuais e honorários conforme determinação judicial arbitrada em sentença.

## **14. DA VIGÊNCIA**

**14.1.** O prazo de vigência do contrato ficará adstrito ao total cumprimento do objeto do contrato, observando que o prazo de entrega e execução do presente contrato é de 20 (vinte) dias corridos contatos a partir da assinatura do contrato.

## **15. DO VALOR**

**15.1.** Dá-se ao presente Contrato o valor total de R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

## **16. DA EXCEÇÃO DO CONTRATO NÃO CUMPRIDO**

**16.1.** A CONTRATADA não poderá opor a CONTRATANTE à exceção do Contrato não cumprido como fundamento para a interrupção unilateral do serviço, nos termos de art. 476 do Código Civil.

## **17. DO FORO DE ELEICÃO**

**17.1.** Fica eleito o Foro do município de Santo André, para dirimir qualquer dúvida ou litígio decorrente do presente contrato, com expressa renúncia a outro por mais privilegiado que seja.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1.** Fica a CONTRATADA obrigada a manter durante a execução deste Contrato todas as condições da Proposta Comercial.

**18.2.** Considerando a possibilidade de as partes negociarem os termos deste contrato, fica desde já afastada, na presente contratação, a aplicabilidade do artigo 423 do Código Civil vigente.

**18.3.** Os termos deste Contrato são confidenciais e, salvo disposição legal em contrário, a CONTRATANTE não poderá divulgar esses termos a nenhum terceiro sem o consentimento por escrito da CONTRATADA.

**18.4.** A tolerância por qualquer das Partes quanto ao cumprimento das cláusulas e condições contratuais ora firmadas não implicará renúncia, novação, transação ou precedente, devendo ser havida como mera liberalidade.

**18.5.** Se uma disposição contratual for considerada inválida, ilegal ou inexecutável a qualquer título, tal disposição será considerada em separado e não invalidará as disposições restantes, as quais não serão afetadas por esse fato.

E, por estarem as partes de comum acordo sobre as Cláusulas, termos e condições deste instrumento, firmam-se em 03 (três) vias de igual teor e conteúdo, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Santo André, XX de XXXXXXXX de 2022.

---

**FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC**

---

**REPRESENTANTE LEGAL**

---

**NOME DA EMPRESA**

**Testemunhas:**

1- Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ Ass. \_\_\_\_\_  
2- Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ Ass. \_\_\_\_\_