

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2022
PROCESSO Nº 0315/2022
ANO VIGENTE - 2022

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESUPINIZAÇÃO, MANEJO DE POMBOS E AVES URBANAS NAS DEPENDÊNCIAS DA FUNDAÇÃO DO ABC - CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC E PÓS-GRADUAÇÃO.

1. PREÂMBULO.

1.1. O Centro Universitário FMABC, com sede na Avenida Lauro Gomes, 2.000, Vila Sacadura Cabral, Santo André, São Paulo/SP, CEP 09060-870, inscrita no CNPJ sob nº 57.571.275/0001-00, torna público que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo menor preço global, visando a contratação de empresa especializada prestação de serviços de controle de pragas, Desinsetização, Desratização, Descupinização, Manejo de Pombos e Aves Urbanas, com fornecimento de materiais, equipamentos e ferramentas necessários a serem executados nas dependências da Fundação do ABC – Centro Universitário FMABC e Pós-Graduação, nas condições e especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência e de acordo com a nova Lei Geral de Licitações e Contratos nº 14.133 de 1º de abril de 2021, e, subsidiariamente, pela Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, suas alterações posteriores e demais normas legais pertinentes.

1.2. LOCAL E DATA.

1.2.1. **Da Entrega dos envelopes de Documentos de Habilitação e de Proposta de Preços: DATA/HORA:** Dia 05 de outubro de 2022, até as 10h00min.

LOCAL: Departamento de Compras do Centro Universitário FMABC, Prédio Administrativo - Avenida Lauro Gomes, 2.000, Vila Sacadura Cabral, Santo André, São Paulo/SP, CEP 09060-870 – Departamento de Compras do Centro Universitário FMABC.

1.2.2. **Da abertura da sessão:**

DATA/HORA: Dia 07 de outubro de 2022, às 10h00min.

LOCAL: Salão Nobre - Prédio Administrativo do Centro Universitário FMABC, Avenida Lauro Gomes, 2.000, Vila Sacadura Cabral, Santo André, São Paulo/SP, CEP 09060-870.

1.2.3. É vedado ao setor de compras do Centro Universitário FMABC receber as propostas além do horário acima descrito, ou fora do local determinado.

2. OBJETO

Visa o presente a contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços contínuos de controle de pragas, Desinsetização, Desratização, Descupinização, manejo de Pombos e Aves Urbanas, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessários, a serem executados nas dependências da Fundação do ABC – Centro Universitário FMABC e Pós Graduação, nas condições e especificações constantes do Termo de Referência e de acordo com a Nova Lei Geral de Licitações e Contratos nº 14.133 de 1º de abril de 2021, em seu artigo 28, Inciso I.

3. DO EDITAL E SEUS ANEXOS.

3.1. O presente edital estará disponível a qualquer interessado, à partir da data de publicação do respectivo Aviso, e poderá ser examinada e obtida com o setor de Compras do Centro Universitário FMABC, na sede da Instituição, cujo endereço consta no preâmbulo, de segunda à sexta-feira das 9:00 às 16:00, ou no sítio eletrônico: www.fuabc.org.br, no campo de “Publicações Oficiais” > “Editais”.

3.2. Incluem-se como anexo do Edital, como se nela estivessem transcritos, os seguintes Anexos:

Anexo I	TERMO DE REFERÊNCIA.
Anexo II	MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR.
Anexo III	MODELO DE DECLARAÇÃO DE MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS.
Anexo IV	MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO.
Anexo V	MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA.
Anexo VI	MINUTA DO CONTRATO.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar da presente Licitação:

4.1. Empresas estabelecidas em qualquer localidade do território nacional, identificadas com o objeto em questão, que tenham protocolado a entrega dos envelopes de Documentos de Habilitação e de Proposta de Preço na sede do Centro Universitário FMABC até a data e hora limite fixadas, com exceção dos casos relacionados no item 4.2.

4.2. Não poderão participar da presente Licitação:

- empresas em consórcio;
- sociedades cooperativas;
- empresas concordatárias, em recuperação judicial ou extrajudicial, ou cuja falência tenha sido declarada, que se encontram sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

- d) empresas punidas com suspensão ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Direta ou Indireta, bem como com a Fundação do ABC – Centro Universitário FMABC;
- e) empresas cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores, empregados ou dirigentes da empresa licitante;
- f) não ter sido descredenciado, nem ter contrato anterior rescindido por iniciativa do Centro Universitário FMABC, decorrente de culpa, e/ou que teve contrato anterior rescindido por iniciativa da empresa, salvo mediante apresentação de justificativa aceita pela Centro Universitário da FMABC.

Parágrafo único – As empresas que estiverem sob processo falimentar, facultada a participação de empresa que esteja em recuperação judicial, mediante apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula 50 do TCE.

5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. Os Documentos de Habilitação e de Proposta de Preços deverão ser apresentados em envelopes distintos e fechados (preferencialmente opacos e rubricados no fecho), de forma a não permitir a violação de seu conteúdo, e identificados com etiqueta conforme o modelo abaixo estabelecido no item 5.3.

5.2. Os envelopes deverão ser endereçados ao setor de Compras do Centro Universitário FMABC e ter a entrega registrada até a data e hora fixadas no subitem 1.2.1.

5.3. Os envelopes deverão ser identificados com etiqueta conforme o modelo abaixo:

I – ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO

- Documentação
- COMPRAS – CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC
- Pregão nº 02/2022
- Nome completo da licitante
- CNPJ
- Contato: e-mail + telefone

II – ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA

- Proposta de Preços
- COMPRAS – CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC
- Pregão nº 02/2022
- Nome completo da licitante
- CNPJ
- Contato: e-mail + telefone

6. DO CREDENCIAMENTO.

6.1. Será admitido apenas 1 (um) representante credenciado para cada Licitante.

6.2. Para comprovar a representação legal ou a qualidade de preposto da Licitante, o representante entregará juntamente com seu documento de identidade de fé pública (será aceito o RG - Carteira de Identidade Civil ou documento de Identidade expedido por Órgão de Registro Profissional):

- a) se procurador, procuração pública ou particular (acompanhada de cópia autenticada do contrato social/estatuto social da empresa), com poderes específicos

para representar a empresa na licitação em todas as suas fases, e em todos os demais atos, em nome da licitante; ou

b) se representante legal, cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente da licitante.

6.3. A credencial não é obrigatória, mas somente poderá manifestar-se nas sessões de abertura dos envelopes o representante devidamente credenciado.

6.4. Toda a documentação relativa ao credenciamento deverá ser apresentada fora do envelope de “Habilitação ou proposta.

6.5. A empresa licitante somente poderá se pronunciar através de seu representante credenciado e ficará obrigada pelas declarações e manifestações do mesmo.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Nos Documentos de Habilitação deverão constar (i.) o nome/razão social da Licitante, (ii.) o número do CNPJ, observado que:

a) se a licitante for matriz, os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) se a licitante for a filial, os documentos deverão estar em nome da filial, salvo situação expressa no documento válido para matriz e filiais.

7.2. As Licitantes que por sua natureza ou por força de lei estiverem dispensadas da apresentação de determinados documentos de habilitação deverão apresentar declaração identificando a situação e citando os dispositivos legais pertinentes.

7.3. Os Documentos de Habilitação devem ser apresentados no idioma nacional em 1 (uma) via rubricada em todas as suas páginas por representante legal ou preposto da licitante, e preferencialmente (i.) com furação dupla central, (ii.) com as páginas numeradas sequencialmente, e (iii.) acompanhados de um sumário de documentos.

7.4. Os Documentos de Habilitação somente poderão ser apresentados (i.) por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Comissão Permanente de Licitação, mediante a apresentação do documento original, ou (ii.) publicação em órgão da imprensa oficial.

7.4.1. Documentos oficiais emitidos pela Internet ficam condicionados à verificação de autenticidade pela Comissão Permanente de Licitações da FUABC.

7.4.2. As cópias simples, acompanhadas dos documentos originais, deverão ser entregues para autenticação à Comissão Permanente de Licitações da FUABC durante a sessão de abertura dos Documentos de Habilitação.

7.5. Os Documentos de Habilitação compreendem:

a) **documentos relativos à habilitação jurídica;**

b) **documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista;**

c) **documentos relativos à qualificação econômico-financeira;**

d) **documentos relativos à qualificação técnica.**

7.6. Compõem os documentos relativos à **habilitação jurídica:**

a) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações em vigor, devidamente registrados no órgão competente, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, e ainda no caso de sociedade simples (civil), inscrição do ato constitutivo acompanhada de prova da diretoria em exercício. O ato constitutivo deverá comprovar, que a atividade da empresa é compatível com o objeto deste procedimento licitatório e o constante do Termo de Referência.

- b) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, relativamente à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme modelo **Anexo II**.
- c) Declaração de manutenção das condições contratuais, conforme modelo **Anexo III**.
- d) Declaração da empresa licitante de que aceita os termos do presente Edital, em todas as fases do processo licitatório modelo **Anexo IV**.

7.6.1 As empresas enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte que desejam usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n.º 123 de 2006, nos termos do artigo 11.º do Decreto Lei n.º 6.204/2007 deverão entregar:

- a) Certidão expedida pelo órgão de registro competente atestando que a empresa se enquadra na condição de ME ou EPP na forma da Lei Complementar 123/2006.

7.7. Compõem os documentos relativos à **regularidade fiscal e trabalhista**:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Dívida Ativa da União e Seguridade Social (INSS), mediante Certidão Negativa Conjunta de Débitos;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do Estado de São Paulo e da Unidade da Federação da sede da Licitante, mediante apresentação de Certidão(ões) Negativa(s) de Débitos expedida pelo(s) órgão(s) competente(s);
- d) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal da sede da Licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos expedida pelo órgão competente;
- e) Prova de Inscrição Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade de Situação (CRS) expedido pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei n.º 8.036, de 11 de maio de 1990;
- f) Comprovação da inexistência de débitos perante à Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.7.1. Os documentos devem estar válidos na data de realização da sessão, caso possuam prazo determinado de validade. Será considerada como válida pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, o documento que não apresentar prazo de validade, exceto se anexada legislação específica para o respectivo documento.

7.7.2. Serão aceitas Certidões Positivas com Efeito de Negativas.

7.7.3. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação deste certame licitatório ficam obrigadas a apresentar toda documentação exigida, inclusive, as pertinentes à comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição.

7.7.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, mediante solicitação do licitante e a critério da FUABC – Centro Universitário FMABC, para a regularização da documentação,

pagamento ou parcelamento do débito, e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.7.3.2. A não regularização da documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021, sendo facultado à FUABC – Centro Universitário FMABC, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.8. Compõem os documentos relativos à **qualificação econômico-financeira**:

7.8.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo Poder Judiciário, através da Comarca da sede do licitante, com prazo de validade determinado no documento ou com a data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.

7.8.1.1. Caso o Poder Judiciário da sede do licitante não forneça o documento com informações unificadas da Comarca, deverá apresentar a Certidão negativa de falência ou recuperação judicial juntamente com documento emitido pelo órgão judiciário competente, que relacione o(s) distribuidor (es) que na Comarca de sua sede tem atribuição para expedir Certidões Negativas de Falência ou Recuperação Judicial.

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

7.9. Compõem os documentos relativos à **qualificação técnica**:

7.9.1 Para comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, conforme **ANEXO V**, no qual deverá estar comprovado que desempenha ou desempenhou em favor dos signatários, atividade compatível em características e prazo com o Objeto pretendido pela Contratante.

8. DO VALOR E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. O **Valor Total Máximo Referencial** aceito pelo Centro Universitário FMABC, para a prestação dos serviços é de R\$ 193.140,00 (Cento e noventa e três mil e cento e quarenta reais) anuais.

8.2. Em havendo prorrogação do presente contrato de prestação de serviços, e após decorrido 12 (doze) meses, poderá haver reajustamento de preços, com a devida solicitação expressa da Contratada e anuência da Contratante, conforme descrito abaixo:

8.3. Ficará instituído o IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo, para reajustamento de preços após decorridos 12 meses de contrato com anuência da Contratante.

8.4. O Centro Universitário FMABC não assumirá responsabilidade alguma por pagamento de impostos e encargos que competirem a Contratada, nem estará obrigado a restituir-lhe valores, principais e acessórios, que por ventura despendem com pagamento dessa natureza.

9. DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. Deverá ser entregue no envelope de Proposta de Preços:

9.1.1. A Proposta de Preço deverá ser apresentada em uma via devendo obrigatoriamente, ser digitada ou impressa por qualquer processo eletrônico, estar em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, estar rubricada em todas as páginas e assinada na última página pelo representante legal ou preposto da licitante. E, preferencialmente (i) em papel timbrado da companhia, e (ii) com as páginas numeradas sequencialmente.

9.1.2. A Proposta de Preço deve ser apresentada contendo obrigatoriamente:

- a) a identificação do objeto ofertado, observadas as especificações constantes do **Anexo I**, e quaisquer outros elementos referentes ao produto cotado;
- b) o Preço Unitário e Total, expresso em reais, com no máximo 2 (dois) algarismos decimais;
- c) a validade da proposta, a qual fica estabelecida como sendo de no mínimo **60 (sessenta) dias** contados da data do protocolo de entrega das propostas.

9.1.3. No Preço Total da Proposta devem estar inclusos a remuneração e todos os custos e despesas relacionados ao material a ser adquirido por completo.

10. DO PRAZO DE INICIAÇÃO DOS SERVIÇOS E PAGAMENTO.

10.1. Os prazos de iniciação e as condições de pagamento estão definidos no Anexo I - Termo de Referência.

11. DOS PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO: HABILITAÇÃO DOS LICITANTES E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO.

11.1. No dia, horário e local indicados no preâmbulo será realizada a sessão pública de processamento do Pregão para recebimento das propostas, devendo o interessado ou seu representante apresentar identificação e se for o caso, comprovante da existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

11.2. Aberta a sessão, os interessados e seus representantes, entregarão ao(a) pregoeiro(a) para credenciamento declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, de acordo com os modelos constantes dos anexos deste Edital, e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

11.3. Analisado os credenciamentos, serão lançados em atas os nomes dos representantes legais e/ou procuradores dos licitantes.

11.4. Iniciada a abertura do primeiro envelope de proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes.

11.5. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) Cujos preços forem excessivos ou incompatíveis com os valores de mercado;
- d) Cujos preços globais forem simbólicos ou irrisórios, ou manifestamente inexequíveis. Serão considerados inexequíveis aqueles preços cuja viabilidade não

tenha sido demonstrada pelo Licitante.

11.4.2. No que diz respeito aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

11.4.2. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

11.5. Para julgamento e classificação das propostas será adotado critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as especificações exigidas neste Edital.

11.6. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

11.7. Para efeito de seleção será considerado o valor global.

11.8. O(A) Pregoeiro(a) convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, à partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

11.8.1. O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

11.9. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

11.9.1. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) pregoeiro(a), implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

11.10. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

11.11. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, em ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

11.12. - Não será admitida desistência da proposta inicial ou dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes neste Edital.

11.13. Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

11.13.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada;

11.13.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for melhor classificada, poderá apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua nova proposta será declarada a melhor oferta, dentro do intervalo estabelecido neste Edital;

11.13.3. O prazo para a formulação da proposta referida será de 05 (cinco) minutos, contados da convocação do(a) Pregoeiro(a), sob pena de preclusão;

11.13.4. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo

estabelecido, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

11.13.5. Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

11.13.5.1. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.14. Não configurada a contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, será declarada a melhor oferta a proposta originalmente vencedora da fase de lances.

11.16. O(A) Pregoeiro(a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

11.17. Após a negociação, se houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

11.18. Considerada aceitável a oferta de menor preço será aberto o Envelope nº 02, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

11.19. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, desde que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada do pregoeiro;

11.19.1. A verificação será certificada pelo(a) Pregoeiro(a) e deverá ser anexada aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.19.2. A Instituição licitante não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

11.20. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e **declarado provisoriamente vencedor do certame**.

11.21. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação e/ou não demonstrar o sistema integrado, de acordo com o exigido, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, observado o direito de preferência estipulado na Lei Complementar nº 123/2006, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

11.22. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pelo pregoeiro e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda do(a) pregoeiro(a), sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

11. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

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

12.2. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo(a)

- Pregoeiro(a) ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.
- 12.3. Interposto o recurso, o(a) Pregoeiro(a) poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.
 - 12.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.
 - 12.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
 - 12.6. A adjudicação será realizada pelo pregoeiro nos termos deste Edital.
 - 12.7. Tratando-se a adjudicatária de microempresa ou empresa de pequeno porte em relação a qual se tenha constado restrição ou ressalva no tocante à respectiva regularidade fiscal e trabalhista ao tempo da etapa de habilitação, deverá ela demonstrar a correção da falta no prazo de cinco (5) dias úteis, que se seguirem à adjudicação, prorrogáveis por igual período a critério da Instituição licitante, mediante prévio pedido da interessada, sem prejuízo da imposição das sanções previstas no neste edital;
 - 12.8. Quando a Adjudicatária se recusar a entregar a documentação exigida, bem como, se recusar a entregar o(s) item(ns) do(s) qual(is) sagrou-se vencedora, poderão ser retomados, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação.
 - 12.8.1. Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

13. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- 13.1. O objeto desta contratação, deverá ser prestado em conformidade com o estabelecido no **Anexo I** – Termo de Referência, e as demais cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e na minuta de contrato.
- 13.2. Os serviços, objeto do contrato decorrente da licitação, será acompanhada e fiscalizada por um funcionário especialmente designado pela Contratante.

14. DA FISCALIZAÇÃO

- 14.1 O Centro Unviersitário FMABC fiscalizará a prestação dos serviços através de funcionário(s) designado(s) para esse fim, com a incumbência de relatar à CONTRATADA as falhas ou irregularidades que verificar, as quais, se não forem sanadas, serão objetos de comunicado oficial.
- 14.2 A prestação dos serviços 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.
- 14.3 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 ao Centro Univeristário FMABC, por culpa ou dolo de seus prepostos, nos termos do Código Civil.
- 14.4 Neste sentido, fica eleito como responsável pela fiscalização e acompanhamento dos serviços o **Sr. Danilo Correa Cordeiro**, a qual poderá ser contactado em horário comercial, através dos canais abaixo descritos: **E-mail:** danilo.cordeiro@fmabc.br. **Telefone:** 011 4993-7257.

15. DA CONTRATAÇÃO.

- 15.1. Após a homologação do resultado da licitação pelo Centro Universitário FMABC, a adjudicação do objeto desta licitação, se efetivará através de CONTRATO a ser firmado com a licitante vencedora.
- 15.2. A celebração do contrato será formalizada com o Centro Universitário FMABC, consoante a minuta que constitui o **Anexo VI** desta Licitação.
- 15.3. Convocação para assinatura do contrato:
 - 15.3.1. O Centro Universitário FMABC convocará a Licitante vencedora que terá o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, contados da data da convocação, para assinar o termo de contrato.
 - 15.3.2. A Licitante convocada poderá pedir prorrogação do prazo, por igual período, para assinatura do contrato, desde que formulada no curso do prazo inicial e alegado justo motivo, condicionado o atendimento do requerido, à aceitação dos motivos pela Contratante.
 - 15.3.3. Transcorrido o prazo sem que o contrato seja assinado, a contratante poderá, a seu critério, convocar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para assinar o contrato em idêntico prazo e nas mesmas condições da proposta da Licitante Vencedora.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. A adjudicatária, durante a execução do contrato, obriga-se a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão Nº 02/2022.
- 16.2. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade reconhecida de ofício ou provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que seja devida qualquer indenização aos interessados.
- 16.3. A empresa que vier a ser contratada será responsável por executar o serviço por completo. Não se admite subcontratação.
- 16.4. A presente Licitação e seus anexos poderão ser alterados pela Contratante, antes de aberta a licitação, por interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, bem como, adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura dos documentos e propostas.
- 16.5. Cópia deste Edital e seus anexos poderão ser obtidos pelos interessados no endereço eletrônico (www.fuabc.org.br), no campo de “Publicações Oficiais” > “Editais” ou na sede do Centro Universitário FMABC no horário acima mencionado.
- 16.6. A Contratante não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias desta Licitação, senão aquelas que estiverem rubricadas pela autoridade competente, ou sua cópia fiel.
- 16.7. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 16.8. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes. Os atos ocorridos na sessão pública de processamento do pregão terão efeito presuntivo, de modo que não poderão os licitantes que não se fizerem representar na

- sessão alegar qualquer prejuízo, em especial, quanto à formulação de lances.
- 16.9. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo(a) Pregoeiro(a) e pelos licitantes presentes que desejarem.
 - 16.10. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada junto ao setor de compras do Centro Universitário FMABC, até 10 (dez) dias após a publicação da homologação.
 - 16.11. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão (presencial).
 - 16.12. Caberá ao(à) pregoeiro(a) e equipe de apoio, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.
 - 16.13. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
 - 16.14. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao setor de compras do Centro Universitário FMABC, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico via internet, ou via Fax, ou através de protocolo no setor de Compras do Centro Universitário FMABC, nos endereços indicados no edital.
 - 16.15. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.
 - 16.16. Fica eleito o foro da Comarca de Santo André, para apreciação judicial de quaisquer questões resultantes desta Licitação.

Santo André, 21 de setembro de 2022.

Dr. Fernando Luiz Affonso Fonseca
Reitor em exercício do Centro Universitário FMABC

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO, MANEJO DE POMBOS E AVES URBANAS NAS DEPENDENCIAS DA FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC E PÓS GRADUAÇÃO.

APRESENTAÇÃO

A Fundação do ABC - Centro Universitário FMABC, registrada sob CNPJ 57.571.275/0007-98, caracteriza-se como instituição privada de Ensino Superior, tendo como sua criadora e mantenedora a Fundação do ABC - FUABC, instituição de caráter filantrópico, com sua atuação adstrita às áreas de educação e assistência à saúde, que se configura como pessoa jurídica de direito privado, registrada sob o CNPJ 57.571.275/0001-00.

A Fundação do ABC - Centro Universitário FMABC é a primeira mantida da Fundação do ABC, tendo sido a Mantenedora instituída pelas leis ns. 2.695, de 24.5.1967 e 2.741, de 10.7.1967, do município de Santo André, 1.546, de 6.9.1967, do município de São Bernardo do Campo e 1.584, de 4.7.1967, do município de São Caetano do Sul, modificadas pelas leis ns. 2.905, de 1º.3.1968; 3.732, de 12.11.1971; 3.741, de 25.11.1971; 4.014, de 9.4.1973 e 5.725, de 16.7.1980, do Município de Santo André; 1.630, de 11.6.1968; 1.907, de 6.5.1971; 2.031, de 6.4.1973; 2.186, de 30.6.1975 e 2.415, de 31.7.1980, do Município de São Bernardo do Campo e 1.661, de 9.2.1968; 1.900, de 23.6.1971; 2.024, de 11.4.1973; 2.247, de 9.5.1975 e 2.623, de 11.7.1980, do Município de São Caetano do Sul, inscrito no registro Público da Comarca de Santo André, sob n. 825, de 6 de outubro de 1967, no Livro A-2, de pessoas jurídicas, às folhas 192 com a finalidade de criar e instalar o Centro Universitário Saúde ABC.

A Fundação do ABC - Centro Universitário FMABC é regido pelo Regimento, pelo Estatuto da Fundação do ABC, pelas normas do Ministério da Educação e da legislação brasileira do ensino superior.

OBJETIVO

Prestação de Serviços contínuo de controle de pragas, Desinsetização, Desratização, Descupinização, manejo de Pombos e Aves Urbanas, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessários, a serem executados nas dependências da Fundação do ABC – Centro Universitário FMABC.

JUSTIFICATIVA:

Atender as exigências da Vigilância Sanitária que estabelece a obrigatoriedade em contratar empresas especializada em Desinsetização, Desratização, Descupinização, manejo de Pombos e Aves Urbanas, conforme as necessidades de atendimento às normais locais de Direito Ambiental – vide artigo 13 da lei 8.345 de 07 de maio de 2002 (Código Sanitário do Município de Santo André) – e proporcionando um ambiente adequado aos colaboradores e demais usuários dos espaços físicos da Fundação do ABC – Centro Universitário FMABC.

DA JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

Justifica-se a necessidade da realização de pregão na sua forma presencial, em face da inexistência nesta instituição de todo aparato tecnológico, logístico e treinamento necessário para sua iniciação, ressaltando-se que tais medidas já estão sendo tomadas, com a busca de qualificação e adequação aos sistemas utilizados por esta entidade.

Não obstante, não haverá perda da eficiência a que se busca em todo procedimento licitatório, haja vista que o licitante irá conhecer e deterá de um profundo conhecimento dos serviços a serem executados.

Aliás, há diversas vantagens da forma presencial do pregão, dentre as quais: a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e facilidade na negociação de preços, verificação das condições de habilitação e execução da proposta.

A opção pela modalidade presencial não produzirá alteração no resultado final do certame, pelo contrário, irá permitir maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes, ao menos nesse momento.

Ainda, a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão presencial, promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar o procedimento licitatório, verificação imediata das condições de habilitação e execução da proposta, manifestações recursais, proporcionando maior celeridade aos procedimentos, visto, em regra, ocorrerem na própria sessão pública, sem prejuízo da competição de preços, também justificam a decisão da adoção do Pregão Presencial.

A opção por pregão presencial, igualmente dar-se-á pelo baixíssimo volume de procedimentos licitatórios do Centro Universitário FMABC.

Considerando, assim, que o Pregão Eletrônico demanda a necessidade da utilização de uma plataforma de uso e acesso específico via internet, destacamos que estamos providenciando através do acesso às plataformas, treinamento aos funcionários desta instituição, bem como adequação das redes necessárias à sua perfeita utilização e funcionamento.

Anote-se por fim, que a realização da sessão presencial que é uma das preocupações bastante diligente dos órgãos de controle, que tem como um dos principais objetivos da medida, a de evitar a aglomeração de pessoas. Cabe ressaltar aqui que a sessão pública será realizada obedecendo a todos os cuidados necessários, seguindo-se rigorosamente a orientação de prevenção, distanciamento, uso de máscaras e higiene das mãos dos representantes e todos presentes na sessão pública.

Diante acima exposto, justificamos a realização de PREGÃO PRESENCIAL.

DO CONTRATO E DO FUNDAMENTO JURÍDICO

A pretensa contratação será formalizada por meio de instrumento contratual e será regida pela Lei nº 14.133/2021, mais precisamente fundamentada no artigo 28, Inciso I, em que utilizaremos a modalidade licitatória Pregão na forma Presencial.

Já no que diz respeito ao ulterior vencedor, aquele que não comparecer para a assinatura do contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação, decairá do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento e no termo de contrato a ser firmado entre as partes.

Na ocorrência do disposto no item acima, faculta-se a Contratante convocar os demais proponentes, sucessivamente e por ordem de classificação, para assinar o instrumento contratual em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo vencedor, inclusive quanto aos preços e prazos, independente da aplicação das cominações previstas.

Não estão sujeitos às sanções do item acima, *in fine*, os licitantes que convocados nos termos do citado item não aceitarem a contratação nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário.

A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições ajustadas, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no objeto do contrato no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do artigo 125 da Nova Lei de Licitações e Contratos nº. 14.133/2021.

ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO (PRAZO E FORMA EXECUÇÃO)

Os serviços são de natureza continuada.

A Empresa deve contemplar o serviço descrito abaixo:

Itens	Descrição dos Serviços e da forma de execução	Expectativa de prazos
01	<p>Desinsetização - Controle eficaz contra baratas, formigas, moscas, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e mosquitos em gerais e tratamento preventivo e biológico do Aedes Aegypti. Retirada de cachos de abelha e marimbondo em toda a área externa e interna da Faculdade de Medicina do ABC. As preventivas devem ocorrer uma vez por semana e o tratamento químico a cada 15 dias.</p> <p>Método de Aplicação: Micro Pulverizado, os praguicidas ou desinfetantes domissanitários em contato com a superfície atuam por</p>	<p>Retirada de cachos de abelha e marimbondo: a partir do início do contrato e conforme surgirem novas demandas até o término da vigência do mesmo.</p> <p>Medidas preventivas: ciclos semanais até o término da vigência do contrato.</p> <p>Tratamento químico: ciclos quinzenais até o término da vigência do contrato.</p>

	<p>contato e ingestão, com ações prolongadas, protegendo a área de novas infestações.</p> <p>Pó inseticida: Deixada no local uma camada fina. Gel: Aplicada em pontos estratégicos com uma pistola manual em formas de gotas de gel (não visível).</p>	
02	<p>Desratização - Controle de roedores. Os pontos de atração. Mapeamento e identificação dos pontos de porta iscas e placas de colas, tudo devidamente numerados e registrados. Realizar a trocas a cada dois meses das portas iscas e abastecer e monitorar as mesmas no mínimo uma vez por semana.</p>	<p>Mapeamento e identificação dos pontos de porta iscas e placas de colas: em até 7 (sete) dias a partir do início do contrato. Reparos necessários a cada dois meses.</p>
03	<p>Descupinização - Cupim de solo, realizar barreira química em torno de todos os Prédios a cada 0,50mm, perfurações com profundidade de 0,30 mm utilizando a broca de 8 mm de diâmetro - Quando houver necessidade, realizar o tratamento em todos os batentes e portas dos prédios da FMABC e onde julgar-se necessário.</p> <p>Cupim de madeira seca - Tratamento utilizando solvente e isoparafina em todos os armários, mesas, bancos e cadeiras quando houver necessidade.</p> <p>Realizar o tratamento nas árvores do</p>	<p>Realização da barreira química: Início a partir do primeiro mês do contrato, ciclos semestrais e conforme surgirem novas demandas até o término da prestação de serviços.</p> <p>Utilização de solventes e isoparafinas no trato de cupins de madeira seca: início imediato e conforme surgirem novas demandas até o término da vigência do contrato.</p>

	<p>campus quando houver necessidade.</p>	<p>Realizar o tratamento nas árvores do campus: Início imediato e conforme surgirem novas demandas até o término da vigência do contrato.</p> <p>Realizar análise em todas as árvores do campus em até 15 (quinze) dias de início do contrato e vistorias a cada 30 (trinta) dias até o término da vigência do mesmo.</p> <p>O tratamento das árvores, caso necessário, deve ser realizado no período máximo de até 2 (dois) dias após a vistoria.</p> <p>O departamento de Marcenaria deverá receber a preventiva ao mínimo uma vez ao mês.</p>
<p>04</p>	<p>Pombos/Aves Urbanas - Produto que repele os pombos, não agride o meio ambiente descaracterizando o local e repelindo os pombos, para que os mesmos não pousem ou façam abrigos e ninhos nos locais de aplicação. Utilizar produtos domissanitários com registro no ministério da saúde, não corrosivo e de ação tóxica de baixo risco ao ser humano.</p> <p>- Aves Urbanas somente as espécies que trazem perigo à saúde pública, pois podem transmitir várias doenças.</p> <p>Realizar a retirada de ninhos e fechamento de todo e qualquer local do telhado, beiral para impedir a entrada</p>	<p>Retirada de ninhos e fechamento de todo e qualquer local do telhado, beiral para impedir a entrada dos pombos, aves e morcegos por meio de tela: em até 30 (trinta) dias a partir do início do contrato e conforme surgirem novas demandas até o término da vigência do mesmo.</p> <p>Aplicação de fios nos beirais de muros, lajes e telhados: em até 30 (trinta) dias e manter rotina mensal de manutenções necessárias.</p> <p>Aplicação de gel: em até 30 (trinta) dias do início do contrato e manter ciclos trimestrais de reposição conforme surgirem novas demandas</p>

	<p>dos pombos, aves ou morcegos por meio de tela.</p> <p>Contemplar todos os prédios do Centro Universitário FMABC e Pós Graduação.</p> <p>Fios de alumínio: Aplicação de fios nos beirais de muros, lajes e telhados, que impede que os pombos pousem nestes locais, com ações prolongadas, protegendo a área de novas infestações. Os fios devem ser fixados de maneira que não comprometam a estrutura dos prédios.</p> <p>Espícula: Aplicado em locais onde os pombos/Aves estão pousando, causando incômodo aos mesmos. As espículas devem ser fixadas de maneira que não comprometam a estrutura dos prédios.</p> <p>Gel: Aplicada em pontos estratégicos com uma pistola manual (não visível).</p> <p>Tela: Nos locais de acesso.</p> <p>OBS: A empresa deve responsabilizar-se por todo o processo, desde locação de andaimes e plataformas elevatórias (caso necessário) e aquisição dos materiais até o fim da execução dos serviços e</p>	<p>até o término da vigência do mesmo.</p> <p>Instalação de telas: a partir do início do contrato em todos os locais onde houver necessidade e manter rotina de inspeção e manutenção.</p> <p>Em caso da presença de morcego em algum departamento do Centro Universitário FMABC, atender de imediato para realizar o manejo do mesmo.</p>
--	--	--

	atender as normas de segurança do trabalho da nossa instituição (Anexo III).	
--	--	--

LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

A prestação de serviço será na sede do Centro Universitário FMABC – localizada na Av. Lauro Gomes, nº 2000 – bairro Príncipe de Gales, Santo André – São Paulo. CEP.: 09060-870 e no Prédio da Pós graduação, localizado na Avenida Príncipe de Gales, 667 – Bairro Príncipe de Gales – Santo André, SP, CEP 09060-590.

ÁREA CONSTRUÍDA

Local	M²
Prédio Central	5.799,52
Anexo 2	955,98
Anexo 3 e Estética	5.677,79
Prédio Administrativo	2.638,17
Morfologia	895,52
Técnica Cirúrgica	518,48
CEPES	2.320,72

Diretório Acadêmico e Serviço de manutenção	558,19
Atlética Quadra Poli Esportiva:	1.807,00
Reprodução Humana - Apenas 3º andar	603
Almoxarifado	200,00
Abrigo Externo de Resíduos	101,5
Prédio Pós Graduação	3500
TOTAL Construído	25.575,87
Área Total do terreno	8.635,00

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para a comprovação da qualificação técnica, a Proponente deverá apresentar atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, no qual deverá estar comprovado que fornece ou forneceu em favor dos signatários, material compatível em característica com o Objeto pretendido pela Contratante.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa CONTRATADA deverá apresentar na primeira semana de vigência do contrato o Cronograma de execução das atividades junto à empresa CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá realizar as preventivas conforme o cronograma. Nas ocorrências de urgência atendimento imediato inclusive aos fins de semanas. Ocorrendo imprevisto por parte da mesma no controle e preventiva de pragas à contratada tem o prazo de resposta de 12 horas.

A CONTRATADA deverá fornecer Pulverização, Atomização, Termonebulização, Polvilhamento, Raticidas e Iscas ideais a nossa demanda para manter o sistema dentro das normas reguladoras.

A CONTRATADA deverá garantir o efetivo dos inseticidas, dentro da norma (RDC) nº 52/2009 para Desinsetização hospitalar, entre as exigências por parte da ANVISA está: a obrigação da empresa que presta esse serviço de garantir o mínimo impacto ambiental, a saúde do consumidor e do aplicador dos produtos saneantes desinfetantes.

A CONTRATADA deverá eliminar os riscos à saúde aos pacientes, visitantes, colaboradores e população local provocada por excesso ou deficiência de dosagem de Inseticidas.

A CONTRATADA deverá atender as exigências das autoridades competentes: Vigilância Sanitária (ANVISA).

A CONTRATADA deverá responder e indenizar pelo dano eventualmente causado aos equipamentos e conseqüentemente ao patrimônio público.

A CONTRATADA deverá realizar sem custo a contra prova, caso seja constatado a alteração nas aplicações de inseticidas.

A CONTRATADA sem custo a CONTRATANTE deverá ser responsável pelos veículos para transporte de funcionários, equipamentos e todos os produtos utilizados para desinsetização e ocorrendo imprevisto por parte da mesma, deverá ser comunicado e reagendado sem custo.

A CONTRATADA cumprirá o Regime Interno e as demais Normas Internas do contratante, assim como outras normas relativas à Resolução da Diretoria Colegiada RDC nº 52/2009 para desinsetização em hospitais.

A CONTRATADA manterá completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas ou

comerciais, inovações que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que venha a ser confiado em razão deste contrato, sendo eles de interesse do CONTRATANTE, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar conhecimentos a terceiros a esta contratação, sob pena da lei.

A CONTRATADA será responsável pela preservação, transporte, pelo resíduo gerado e demais materiais e equipamentos utilizados, bem como todos os procedimentos que serão de responsabilidade da contratada, mediante a contratação e aceitação das condições e despesas contidas neste termo de referência.

A CONTRATADA deverá trazer todos os equipamentos de proteção individual para realizar qualquer tipo de serviço. (EPIS).

A CONTRATADA deverá trazer todos os equipamentos na execução do serviço, bem como deverá se responsabilizar pelos mesmos.

A CONTRATADA deverá fornecer relatórios com foto de todos os serviços executado, e assinado pelo técnico responsável pela empresa. Deverá fornecer monitoramento mensal de controle de pragas.

A CONTRATADA deve responsabilizar-se por todo o processo, desde locação de andaimes e plataformas elevatórias (caso necessário), aquisição dos materiais e produtos até o fim da execução dos serviços e atender as normas de segurança do trabalho da nossa instituição (Anexo III).

Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências utilizadas na execução dos serviços.

Manter o pessoal uniformizado, identificado através de crachás contendo nome da empresa contratada em destaque e de fácil leitura, com fotografia recente do funcionário informando também nome, sobrenome e cargo.

Zelar para que seu pessoal mantenha disciplina nos locais de prestação de serviços, obedecendo rigorosamente às normas, estabelecidas pela FMABC, a qual que poderá exigir a qualquer tempo, o imediato afastamento e a substituição de qualquer funcionário com conduta incompatível com as normas estabelecidas, devendo sua substituição ocorrer no prazo máximo de 24 horas após a notificação formal da FMABC.

Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais ou civis resultantes da execução do contrato.

A empresa CONTRATADA deverá apresentar na primeira semana de vigência do contrato o Manual de Procedimentos, que visa o cumprimento das Boas Práticas Operacionais, que contemple todas as etapas envolvidas no desenvolvimento desta atividade. O referido Manual deverá seguir os tópicos:

- As condições adequadas para armazenamento/preparo dos desinfetantes domissanitários;
- Métodos de aplicação, respectivos equipamentos e os cuidados para a manutenção dos mesmos;
- Recomendações e cuidados prévios à aplicação, durante a execução dos serviços e após sua conclusão que visem a proteção à saúde do trabalhador e do usuário do serviço;
- Procedimentos referentes ao manuseio e descarte das embalagens vazias dos desinfetantes e outros resíduos.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de

acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

Proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do contrato, especialmente com o termo de referência.

Fornecer e permitir o acesso às todas as informações necessárias sobre o funcionamento do sistema, para identificação do problema pelos técnicos da CONTRATADA.

Garantir acesso dos funcionários da CONTRATADA.

Fiscalizar e verificar o serviço executado.

Colocar à disposição da CONTRATADA, em todas as visitas, seja ela corretiva e preventiva, um profissional devidamente capacitado para acompanhar o serviço realizado agendado previamente em comum acordo.

Informar a CONTRATADA com antecedência mínima de 30 (trinta) dias por escrito, a transferência do sistema para outra localidade.

Efetuar os pagamentos referentes ao objeto contratual.

CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo II, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

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

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

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

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

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

Caberá aos responsáveis pela fiscalização:

- a) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, e comunicar ao Gestor do Contrato;
- b) Acompanhar a execução dos serviços definidos na Ordem de Serviço (ANEXO III) deste Termo;
- c) Determinar correções ou adequações dos serviços junto à contratada quando couber;
- d) Instruir o processo no caso de aplicação de penalidades;

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

DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA

A CONTRATADA deverá ter licença de funcionamento e atender de acordo com a Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) nº 52/2009, a Desinsetização,

Desratização, Descupinização, Pombos e Aves Urbanas em hospitais.

A CONTRATADA deverá ter certificação para análise, Alvará da Vigilância Sanitária (SIVISA), Alvará da Prefeitura, Certificados de capacidade técnica, Licença CETESB, Fichas técnicas dos produtos utilizados, Programação para aplicações de cupinidas e Documentações e certificados de capacitação dos técnicos responsáveis.

PAGAMENTO

O Centro Universitário FMABC compromete-se a pagar o preço irrevogável constante da proposta da Contratada, observadas as seguintes condições:

O pagamento será feito no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento de recibo/nota fiscal/DANFE e após atestação dos serviços realizados no período, observando-se a retenção determinada pela ordem de serviço nº 203 de 29/01/99 do INSS.

Caso seja detectado algum problema na documentação entregue anexada à nota fiscal, será concedido, pela Contratante, prazo para regularização. Após o decurso deste, em permanecendo a inércia da Contratada, o contrato será rescindido com aplicação de multa prevista em capítulo próprio.

Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal/Fatura por parte da Contratada importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da Contratante.

Em caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente.

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.

A Contratada deverá enviar a nota fiscal para o e-mail: compras@fmabc.br, na nota deverá constar o número do processo ao qual corresponde.

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

DAS PENALIDADES E RECURSOS

Com fulcro nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133/2021, a Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

I) advertência;

II) multa, a ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da comunicação oficial, nas seguintes hipóteses:

II.1 – 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado e por descumprimento das obrigações estabelecidas em contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

II.2 – 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou 5% (cinco por cento) do valor total do objeto contratado, no caso de inexecução parcial;

III) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

IV) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

As sanções previstas nos incisos I, III, e IV do caput poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II.

Da aplicação das penalidades previstas nos incisos I, II e III do caput, poderão ser interpostos recursos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

No caso da penalidade prevista no inciso IV do caput, caberá pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

DA RESCISÃO

A inexecução total do Contrato ensejará a sua rescisão, enquanto a inexecução parcial poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis, conforme penalidades do artigo anterior.

As práticas passíveis de rescisão, tratadas no inciso anterior, podem ser definidas, dentre outras, como:

a) corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação do empregado da **CONTRATANTE** no processo de credenciamento ou na execução do Contrato;

b) fraudulenta: falsificar ou omitir fatos, com o objetivo de influenciar o processo credenciamento ou de execução do Contrato;

c) colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais interessados, com ou sem conhecimento de representantes da Companhia, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) coercitiva: causar dano ou ameaçar, direta ou indiretamente, as pessoas físicas ou jurídicas, visando influenciar sua participação em processo de credenciamento ou afetar a execução do Contrato;

e) obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas ou fazer declarações falsas, com objetivo de impedir materialmente a apuração de práticas ilícitas.

As práticas acima exemplificadas, além de acarretarem responsabilização administrativa e judicial da pessoa física e/ou jurídica, implicarão na responsabilidade individual dos dirigentes da **Contratada** e dos administradores ou gestores, enquanto autores, coautores ou partícipes do ato ilícito, nos termos da lei.

São considerados motivos para a rescisão:

- a) a inexecução parcial ou total das obrigações e prazos constantes nos Instrumentos Convocatórios e Contratuais;
- b) a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- c) a decretação de falência ou a insolvência civil do contratado;
- d) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **Contratada**, desde que prejudique a execução do Contrato;
- e) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no processo administrativo;
- f) o atraso nos pagamentos devidos pela **Contratante** decorrentes de serviços ou fornecimentos, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- g) a ocorrência de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
- h) a aplicação ao contratado de suspensão do direito de licitar e/ou contratar com a **FUNDAÇÃO DO ABC E SUAS UNIDADES GERENCIADAS**;

i) o descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

j) ter frustrado ou fraudado, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público; ter impedido, perturbado ou fraudado a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público; ter afastado ou procurado afastar Proponentes, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; ter fraudado licitação pública ou Contrato dela decorrente; ter criado, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar Contrato Administrativo; ter obtido vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de Contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no instrumento convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ter manipulado ou fraudado o equilíbrio econômico-financeiro dos Contratos celebrados com a Administração Pública; ter dificultado atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou ter intervindo em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;

O Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, desde que haja conveniência para a Contratante mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade superior.

DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentar proposta de preços e documentações de forma clara, contendo discriminação detalhada dos itens ofertados contendo valor total, em moeda nacional brasileira, em algarismo e por extenso, garantia, assistência técnica e

demais informações relevantes.

A proposta de preços, deverá conter especificações detalhadas do objeto ofertado, e deverá ser formulada e enviada por meio do Sistema Eletrônico.

Indicação de valores, na qual a empresa participante se propõe a fornecer numericamente e por extenso, já incluídas, discriminadamente, todas as despesas, impostos, e quaisquer encargos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta coleta de preços.

As partes se comprometem mutuamente ao cumprimento da LGPD.

VISTORIA TÉCNICA

É imprescindível a realização de vistoria técnica para elaboração do orçamento.

As vistorias devem ser agendadas com o Sr. Danilo Correa Cordeiro (Depto. Sustentabilidade – telefone 4993-7254 – e-mail danilo.cordeiro@fmabc.br).

DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

Para os fins acima, a Contratante designará um funcionário que supervisionará e acompanhará a execução deste Contrato a quem incumbirá anotar, em formulário próprio, qualquer ocorrência relacionada aos serviços objeto deste Contrato.

PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

A empresa vencedora terá o prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir da

convocação, para assinar o contrato.

No ato da contratação, a proponente vencedora, caso não seja sócio, deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.

DO REAJUSTE

Os serviços devidamente prestados, poderão ser reajustados após 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, observada a variação do IPCA ou por outro indicador que venha substituí-lo, permanecendo fixo e irreajustável o preço das demais parcelas do objeto.

O primeiro reajuste levará em conta para fins de cálculo a variação do índice pactuado entre a data de apresentação da proposta e do primeiro aniversário do contrato, sendo que os reajustes subsequentes ocorrerão sempre nos aniversários seguintes, aplicando-se a variação ocorrida no último período.

DA VIGÊNCIA

Este contrato terá vigência a partir de sua assinatura de 12 (doze) meses contados da assinatura deste contrato, podendo ser prorrogado por iguais períodos e sucessivos, no limite de até 60 (sessenta) meses, a critério do Centro Universitário FMABC.

DO FORO

Fica eleito o foro de Santo André – São Paulo, com exclusão de qualquer outro, para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste contrato.

Eng^a Cíntia dos Reis Lopes
Gerente de Engenharia e Manutenção

ANEXO II
DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

O
Centro Universitário FMABC
Ref.: PROCESSO nº ____/2022
PREGÃO PRESENCIAL nº ____/2022
para : _____

Prezados Senhores:

Eu, _____, abaixo qualificado, interessado em participar do processo em epígrafe, ao Centro Universitário FMABC, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos da Lei Federal nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, que encontro em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e que não emprego menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de dezesseis anos.

_____, _____ de _____ de 2022.

Representante legal

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

À
Centro Universitário FMABC
Ref.: PROCESSO nº _____/2022
PREGÃO PRESENCIAL nº _____/2022
para : _____

Declaramos, sob as penas da lei que a empresa....., participante do presente Edital - Processo Administrativo nº _____, realizado pelo Centro Universitário FMABC, possui estrutura disponível e suficiente com pessoal técnico adequado, objeto do certame e manterá, durante a vigência contratual, instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto do processo.

..... dede 2022.

.....
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

À
Fundação do ABC
Ref.: PROCESSO nº ____/2021
PREGÃO PRESENCIAL nº ____/2021
para : _____

A empresa _____ por intermédio do seu representante ou procurador declara a Fundação do ABC que atende a todas as condições de habilitação no Processo nº _____.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

() Sou Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e Declaro que possuo restrição da documentação exigida, para efeito da comprovação de regularidade fiscal.

..... dede 2022.

.....

(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente

ANEXO V- Modelo de Atestado de Capacidade Técnica:

[PAPEL TIMBRADO]

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa [nome da empresa prestadora de serviços, em negrito], inscrita no CNPJ sob o nº _____, **estabelecida na Rua _____, nº __, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, prestou serviços à [nome da empresa contratante, em negrito], CNPJ nº _____, estabelecida na Rua _____, nº __, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____**, detém qualificação técnica para [descrever o objeto].

Registramos que a empresa prestou serviços/entregou produtos [descrição dos serviços prestados, especificando o prazo de execução]

Informamos ainda que as prestações dos serviços/entrega dos materiais acima referidos apresentaram bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Cidade, ____ de _____ de _____.

[assinatura e nome do responsável da empresa emitente do atestado]

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

EMENTA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO, MANEJO DE POMBOS E AVES URBANAS NAS DEPENDÊNCIAS DA FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC E PÓS GRADUAÇÃO.

CONTRATADA:

Por este instrumento de Contrato de Prestação de Serviços, as partes, de um lado a FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC, com sede na Avenida Lauro Gomes, 2.000, Vila Sacadura Cabral, Santo André, São Paulo/SP, CEP 09060-870, inscrita no CNPJ sob nº 57.571.275/0007-98, neste ato representado por seu Reitor Prof. Dr. David Everson Uip, brasileiro, casado, médico, portador do RG/SP sob o número 4.509.000, inscrito no CPF/MF número 791.037.668-53 e o Vice Reitor Prof. Dr. Fernando Luiz Affonso Fonseca, brasileiro, solteiro, portador da cédula de identidade RG nº 25.484.208, inscrito no CPF/MF nº 278.022.458-42, doravante denominada simplesmente “CONTRATANTE”, e de outro lado, a empresa _____, com sede à Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, representada por seu representante legal, (**qualificação completa**), doravante designada “CONTRATADA”, tem por justo e acordado o que segue:

1.0 - DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para Prestação de Serviços contínuos de controle de pragas, Desinsetização, Desratização, Descupinização, manejo de Pombos e Aves Urbanas, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessários, a serem executados nas dependências da Fundação do ABC – Centro Universitário FMABC, nas condições e especificações constantes do Termo de Referência, no Edital e de acordo com a Nova Lei Geral de Licitações e Contratos nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

2.0 – DO PRAZO DE INICIO DOS SERVIÇOS

2.1. A forma em que os serviços serão prestados, bem como a previsibilidade de cumprimento e cronograma de execução estão descritos no Termo de Referência e terá início em até 15 (quinze) dias após o recebimento da ordem de serviço a ser expedida pela área requisitante do Centro Universitário FMABC.

2.2. Caso, por motivo justo e devidamente justificado, a Contratada solicitar prorrogação para iniciação dos serviços contratados, este pedido será analisado pela

área requisitante sobre sua pertinência, sempre por conveniência e oportunidade do Centro Universitário FMABC.

3.0 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços são de natureza continuada.

3.2. O presente contrato contempla os serviços:

Itens	Descrição dos Serviços e da forma de execução	Expectativa de prazos
01	<p>Desinsetização - Controle eficaz contra baratas, formigas, moscas, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e mosquitos em gerais e tratamento preventivo e biológico do <i>Aedes Aegypti</i>. Retirada de cachos de abelha e marimbondo em toda a área externa e interna da Faculdade de Medicina do ABC. As preventivas devem ocorrer uma vez por semana e o tratamento químico a cada 15 dias.</p> <p>Método de Aplicação: Micro Pulverizado, os praguicidas ou desinfetantes domissanitários em contato com a superfície atuam por contato e ingestão, com ações prolongadas, protegendo a área de novas infestações. Pó inseticida: Deixada no local uma camada fina. Gel: Aplicada em pontos estratégicos com uma pistola manual em formas de gotas de gel (não visível).</p>	<p>Retirada de cachos de abelha e marimbondo: a partir do início do contrato e conforme surgirem novas demandas até o término da vigência do mesmo.</p> <p>Medidas preventivas: ciclos semanais até o término da vigência do contrato.</p> <p>Tratamento químico: ciclos quinzenais até o término da vigência do contrato.</p>
02	<p>Desratização - Controle de roedores. Os pontos de atração. Mapeamento e identificação dos pontos de porta iscas e placas de colas, tudo devidamente numerados e registrados. Realizar a troca a cada dois meses das portas iscas e abastecer e monitorar as mesmas no mínimo uma vez por semana.</p>	<p>Mapeamento e identificação dos pontos de porta iscas e placas de colas: em até 7 (sete) dias a partir do início do contrato. Reparos necessários a cada dois meses.</p>
03	<p>Descupinização - Cupim de solo, realizar barreira química em torno de todos os Prédios a cada 0,50mm, perfurações com profundidade de 0,30 mm utilizando a broca de 8 mm de diâmetro - Quando houver necessidade, realizar o tratamento</p>	<p>Realização da barreira química: Início a partir do primeiro mês do contrato, ciclos semestrais e conforme surgirem novas demandas até o término da prestação de serviços.</p>

	<p>em todos os batentes e portas dos prédios da FMABC e onde julgar-se necessário.</p> <p>Cupim de madeira seca - Tratamento utilizando solvente e isoparafina em todos os armários, mesas, bancos e cadeiras quando houver necessidade.</p> <p>Realizar o tratamento nas árvores do campus quando houver necessidade.</p>	<p>Utilização de solventes e isoparafinas no trato de cupins de madeira seca: início imediato e conforme surgirem novas demandas até o término da vigência do contrato.</p> <p>Realizar o tratamento nas árvores do campus: Início imediato e conforme surgirem novas demandas até o término da vigência do contrato.</p> <p>Realizar análise em todas as árvores do campus em até 15 (quinze) dias de início do contrato e vistorias a cada 30 (trinta) dias até o término da vigência do mesmo.</p> <p>O tratamento das árvores, caso necessário, deve ser realizado no período máximo de até 2 (dois) dias após a vistoria.</p> <p>O departamento de Marcenaria deverá receber a preventiva ao mínimo uma vez ao mês.</p>
04	<p>Pombos/Aves Urbanas - Produto que repele os pombos, não agride o meio ambiente descaracterizando o local e repelindo os pombos, para que os mesmos não pousem ou façam abrigos e ninhos nos locais de aplicação. Utilizar produtos domissanitários com registro no ministério da saúde, não corrosivo e de ação tóxica de baixo risco ao ser humano.</p> <p>- Aves Urbanas somente as espécies que trazem perigo à saúde pública, pois podem transmitir várias doenças.</p> <p>Realizar a retirada de ninhos e fechamento de todo e qualquer local do telhado, beiral para impedir a entrada dos pombos, aves ou morcegos por meio de tela.</p> <p>Contemplar todos os prédios do Centro Universitário FMABC e Pós Graduação.</p> <p>Fios de alumínio: Aplicação de fios nos beirais de muros, lajes e telhados, que impede que os pombos pousem nestes locais, com ações prolongadas, protegendo</p>	<p>Retirada de ninhos e fechamento de todo e qualquer local do telhado, beiral para impedir a entrada dos pombos, aves e morcegos por meio de tela: em até 30 (trinta) dias a partir do início do contrato e conforme surgirem novas demandas até o término da vigência do mesmo.</p> <p>Aplicação de fios nos beirais de muros, lajes e telhados: em até 30 (trinta) dias e manter rotina mensal de manutenções necessárias.</p> <p>Aplicação de gel: em até 30 (trinta) dias do início do contrato e manter ciclos trimestrais de reposição conforme surgirem novas demandas até o término da vigência do mesmo.</p> <p>Instalação de telas: a partir do início do contrato em todos os locais onde houver necessidade e manter rotina de inspeção e manutenção.</p>

	<p>a área de novas infestações. Os fios devem ser fixados de maneira que não comprometam a estrutura dos prédios.</p> <p>Espícula: Aplicado em locais onde os pombos/Aves estão pousando, causando incômodo aos mesmos. As espículas devem ser fixadas de maneira que não comprometam a estrutura dos prédios.</p> <p>Gel: Aplicada em pontos estratégicos com uma pistola manual (não visível).</p> <p>Tela: Nos locais de acesso.</p> <p>OBS: A empresa deve responsabilizar-se por todo o processo, desde locação de andaimes e plataformas elevatórias (caso necessário) e aquisição dos materiais até o fim da execução dos serviços e atender as normas de segurança do trabalho da nossa instituição (Anexo III).</p>	<p>Em caso da presença de morcego em algum departamento do Centro Universitário FMABC, atender de imediato para realizar o manejo do mesmo.</p>
--	--	---

4.0 - LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

A prestação de serviço será na sede do Centro Universitário FMABC – localizada na Av. Lauro Gomes, nº 2000 – bairro Príncipe de Gales, Santo André – São Paulo. CEP.: 09060-870 e no Prédio da Pós graduação, localizado na Avenida Príncipe de Gales, 667 – Bairro Príncipe de Gales – Santo André, SP, CEP 09060-590.

5.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. São obrigações da CONTRATADA:

5.1.1. A empresa CONTRATADA deverá apresentar na primeira semana de vigência do contrato o Cronograma de execução das atividades junto à empresa CONTRATANTE.

5.1.2 A CONTRATADA deverá realizar as preventivas conforme o cronograma. Nas ocorrências de urgência atendimento imediato inclusive aos fins de semanas. Ocorrendo imprevisto por parte da mesma no controle e preventiva de pragas à contratada tem o prazo de resposta de 12 (doze) horas.

5.1.3. A CONTRATADA deverá fornecer Pulverização, Atomização, Termonebulização, Polvilhamento, Raticidas e Iscas ideais a nossa demanda para manter o sistema dentro das normas reguladoras.

5.1.4 A CONTRATADA deverá garantir o efetivo dos inseticidas, dentro da norma

(RDC) nº 52/2009 para Desinsetização hospitalar, entre as exigências por parte da ANVISA está: a obrigação da empresa que presta esse serviço de garantir o mínimo impacto ambiental, a saúde do consumidor e do aplicador dos produtos saneantes desinfetantes.

5.1.5. A CONTRATADA deverá eliminar os riscos à saúde aos pacientes, visitantes, colaboradores e população local provocada por excesso ou deficiência de dosagem de Inseticidas.

5.1.6. A CONTRATADA deverá atender as exigências das autoridades competentes: Vigilância Sanitária (ANVISA).

5.1.7. A CONTRATADA deverá responder e indenizar pelo dano eventualmente causado aos equipamentos e conseqüentemente ao patrimônio público.

5.1.8. A CONTRATADA deverá realizar sem custo a contra prova, caso seja constatado a alteração nas aplicações de inseticidas.

5.1.9. A CONTRATADA sem custo a CONTRATANTE deverá ser responsável pelos veículos para transporte de funcionários, equipamentos e todos os produtos utilizados para desinsetização e ocorrendo imprevisto por parte da mesma, deverá ser comunicado e reagendado sem custo.

5.1.10. A CONTRATADA cumprirá o Regime Interno e as demais Normas Internas do contratante, assim como outras normas relativas à Resolução da Diretoria Colegiada RDC nº 52/2009 para desinsetização em hospitais.

5.1.11. A CONTRATADA manterá completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que venha a ser confiado em razão deste contrato, sendo eles de interesse do CONTRATANTE, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar conhecimentos a terceiros a esta contratação, sob pena da lei.

5.1.12. A CONTRATADA será responsável pela preservação, transporte, pelo resíduo gerado e demais materiais e equipamentos utilizados, bem como todos os procedimentos que serão de responsabilidade da contratada, mediante a contratação e aceitação das condições e despesas contidas neste termo de referência.

5.1.13. A CONTRATADA deverá trazer todos os equipamentos de proteção individual para realizar qualquer tipo de serviço. (EPIS).

5.1.14. A CONTRATADA deverá trazer todos os equipamentos na execução do serviço, bem como deverá se responsabilizar pelos mesmos.

5.1.15. A CONTRATADA deverá fornecer relatórios com foto de todos os serviços executado, e assinado pelo técnico responsável pela empresa. Deverá fornecer monitoramento mensal de controle de pragas.

5.1.16. A CONTRATADA deve responsabilizar-se por todo o processo, desde locação de andaimes e plataformas elevatórias (caso necessário), aquisição dos materiais e produtos até o fim da execução dos serviços e atender as normas de segurança do

trabalho da nossa instituição (Anexo III).

5.1.17. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências utilizadas na execução dos serviços.

5.1.18. Manter o pessoal uniformizado, identificado através de crachás contendo nome da empresa contratada em destaque e de fácil leitura, com fotografia recente do funcionário informando também nome, sobrenome e cargo.

5.1.19. Zelar para que seu pessoal mantenha disciplina nos locais de prestação de serviços, obedecendo rigorosamente às normas, estabelecidas pela FMABC, a qual que poderá exigir a qualquer tempo, o imediato afastamento e a substituição de qualquer funcionário com conduta incompatível com as normas estabelecidas, devendo sua substituição ocorrer no prazo máximo de 24 horas após a notificação formal da FMABC.

5.1.20. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços e todos os encargos relacionados com salários, indenizações e exigências de natureza trabalhista ou previdenciária de todos os seus funcionários, bem como, todos os impostos, taxas e outros encargos que incidam ou venham incidir sobre esse ramo de atividades.

5.1.21. A empresa CONTRATADA deverá apresentar na primeira semana de vigência do contrato o Manual de Procedimentos, que visa o cumprimento das Boas Práticas Operacionais, que contemple todas as etapas envolvidas no desenvolvimento desta atividade. O referido Manual deverá seguir os tópicos:

- a) As condições adequadas para armazenamento/preparo dos desinfetantes domissanitários;
- b) Métodos de aplicação, respectivos equipamentos e os cuidados para a manutenção dos mesmos;
- c) Recomendações e cuidados prévios à aplicação, durante a execução dos serviços e após sua conclusão que visem a proteção à saúde do trabalhador e do usuário do serviço;
- d) Procedimentos referentes ao manuseio e descarte das embalagens vazias dos desinfetantes e outros resíduos.

5.1.22. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato;

6.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Contratante compromete-se a:

6.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta, pelos serviços efetivamente prestados.

6.1.3. Atestar as faturas correspondentes, por intermédio do servidor responsável pelo acompanhamento do processo.

6.1.4. Proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar

seus serviços de acordo com as determinações do contrato e os termos de sua proposta.

6.1.5. Garantir acesso dos funcionários da Contratada.

6.1.6. Indicar o responsável pelo contrato, a quem competirá a fiscalização dos serviços, a qualquer instante, solicitando à Contratada, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento.

6.1.7. Fornecer e permitir o acesso às todas as informações necessárias sobre o funcionamento do sistema, para identificação do problema pelos técnicos da Contratada.

6.1.8. A contratante elegerá como responsável pela fiscalização e acompanhamento do objeto do presente contrato, o(a) **Sr. Danilo Correa Cordeiro**, o qual poderá ser contactado em horário comercial, através dos canais abaixo descritos:

E-mail: danilo.cordeiro@fmabc.br

Telefone: (011) 4993-7257

6.1.9. Quando da formalização do contrato, a contratante deverá comunicar imediatamente a Contratada sobre eventuais irregularidades apresentadas na prestação de serviço, para que seja prontamente regularizada.

6.1.10. A Contratante deverá apurar eventuais responsabilidades previstas no código civil por danos que vier a causar à Contratante ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários ou de seus prepostos na execução do contrato.

6.1.11. Aplicar as penalidades previstas para o caso do não cumprimento de cláusulas contratuais, ou aceitar as justificativas apresentadas pela empresa.

6.1.12. Notificar a Contratada, por escrito, acerca da aplicação de penalidade, garantindo-lhe a prévia defesa.

6.1.13. Restar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, necessários ao desenvolvimento das atividades relativas às suas obrigações.

6.1.14. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejam o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.1.15. Colocar à disposição da CONTRATADA, em todas as visitas, seja ela corretiva e preventiva, um profissional devidamente capacitado para acompanhar o serviço realizado agendado previamente em comum acordo.

6.1.16. Efetuar os pagamentos referentes ao objeto contratual.

7.0 DO REAJUSTE DOS PREÇOS

7.1. Em havendo prorrogação do presente contrato de prestação de serviços, e após decorrido 12 (doze) meses, poderá haver reajustamento de preços, com solicitação expressa da Contratada e anuência da Contratante, conforme descrito abaixo:

a) Fica instituído o IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo, para

reajustamento de preços após decorridos 12 (doze) meses de contrato com anuência da Contratante.

- b) O Centro Universitário FMABC não assumirá responsabilidade alguma por pagamento de impostos e encargos que competirem a Contratada, nem estará obrigado a restituir-lhe valores, principais e acessórios, que por ventura depender com pagamento dessa natureza.

8.0 - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

8.1. A CONTRATANTE compromete-se em pagar, o preço irreatável constante da proposta da CONTRATADA, observadas as seguintes condições:

8.1.1. No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente.

8.1.2. A CONTRATADA deverá indicar, com a documentação fiscal o número da conta corrente.

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

8.3. A CONTRATADA ficará responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros que resultarem dos compromissos no contrato.

8.4. A CONTRATANTE não assumirá responsabilidade pelo pagamento de impostos e encargos que competirem a CONTRATADA, nem estará obrigada a restituir-lhe valores, principais e/ou acessórios, que porventura depender com pagamentos de qualquer natureza.

8.5. O pagamento dos serviços efetivamente prestados serão realizados mediante apresentação de Nota Fiscal que deverá ser emitida no último dia útil do mês. Os pagamentos serão realizados através de depósito bancário na conta corrente do contratado, sendo preferencialmente Banco Santander S/A, informada em sua proposta, no dia 30 do mês subsequente à emissão da ordem de serviços e após envio da nota fiscal.

8.6. Deverá a CONTRATADA enviar, com a nota fiscal, para o fim de viabilizar o pagamento, as certidões conjuntas de débitos federais e de regularidade do recolhimento do FGTS. A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas no Edital.

8.7. Na eventualidade da aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com o pagamento da parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

8.8. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejam o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.9. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta, em virtude de penalidade por inadimplemento, até que o total de seus créditos possa compensar seus débitos.

8.10. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer nota fiscal/fatura ou crédito existente na CONTRATANTE em favor da CONTRATADA. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

8.11. A CONTRATANTE poderá descontar do pagamento importâncias que, a

qualquer título, lhes sejam devidas pela CONTRATADA, por força deste Contrato.

8.12. Durante o período de retenção, não correrão juros ou atualizações monetárias de quaisquer naturezas, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste Contrato.

8.13. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreção, serão devolvidos, e o prazo para pagamento contar-se-á da data de reapresentação da fatura/ nota fiscal.

8.14. A Contratada deverá enviar a nota fiscal para o e-mail: compras@fmabc.br, na nota deverá constar o número do processo ao qual corresponde.

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

9.0 – DAS COMUNICAÇÕES

9.1. As comunicações entre as partes contratantes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão feitas sempre por escrito.

10.0 – DO VALOR

10.1 – Dá-se ao presente contrato o valor total de R\$ xxx.xxx.xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

11.0 - DAS PENALIDADES

11.1. Com fulcro nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133/2021, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

I) advertência;

II) multa, a ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da comunicação oficial, nas seguintes hipóteses:

II.1 – 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado e por descumprimento das obrigações estabelecidas em contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

II.2 – 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou 5% (cinco por cento) do valor total do objeto contratado, no caso de inexecução parcial;

III) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

IV) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.2 As sanções previstas nos incisos I, III, e IV do caput poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II.

11.3. Da aplicação das penalidades previstas nos incisos I, II e III do caput, poderão ser interpostos recursos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação

do ato ou da lavratura da ata.

11.4. No caso da penalidade prevista no inciso IV do caput, caberá pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

12.0 - DA RESCISÃO

12.1. A inexecução total do Contrato ensejará a sua rescisão, enquanto a inexecução parcial poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis, conforme penalidades do artigo anterior.

12.2. As práticas passíveis de rescisão, tratadas no inciso anterior, podem ser definidas, dentre outras, como:

- a) corrupta:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação do empregado da **CONTRATANTE** no processo de credenciamento ou na execução do Contrato;
- b) fraudulenta:** falsificar ou omitir fatos, com o objetivo de influenciar o processo credenciamento ou de execução do Contrato;
- c) colusiva:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais interessados, com ou sem conhecimento de representantes da Companhia, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) coercitiva:** causar dano ou ameaçar, direta ou indiretamente, as pessoas físicas ou jurídicas, visando influenciar sua participação em processo de credenciamento ou afetar a execução do Contrato;
- e) obstrutiva:** destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas ou fazer declarações falsas, com objetivo de impedir materialmente a apuração de práticas ilícitas.

12.3. As práticas acima exemplificadas, além de acarretarem responsabilização administrativa e judicial da pessoa física e/ou jurídica, implicarão na responsabilidade individual dos dirigentes da **CONTRATADA** e dos administradores ou gestores, enquanto autores, coautores ou partícipes do ato ilícito, nos termos da lei.

12.4. São considerados motivos para a rescisão:

- a)** a inexecução parcial ou total das obrigações e prazos constantes nos Instrumentos Convocatórios e Contratuais;
- b)** a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- c)** a decretação de falência ou a insolvência civil do contratado;
- d)** a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, desde que prejudique a execução do Contrato;
- e)** razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no processo administrativo;
- f)** o atraso nos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE** decorrentes de serviços ou fornecimentos, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

- g) a ocorrência de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
- h) a aplicação ao contratado de suspensão do direito de licitar e/ou contratar com a **FUNDAÇÃO DO ABC E SUAS UNIDADES GERENCIADAS**;
- i) o descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- j) ter frustrado ou fraudado, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público; ter impedido, perturbado ou fraudado a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público; ter afastado ou procurado afastar Proponentes, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; ter fraudado licitação pública ou Contrato dela decorrente; ter criado, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar Contrato Administrativo; ter obtido vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de Contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no instrumento convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ter manipulado ou fraudado o equilíbrio econômico-financeiro dos Contratos celebrados com a Administração Pública; ter dificultado atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou ter intervindo em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;

12.5. O Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade superior.

13.0 - DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Este contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de Direito Público, na forma da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

13.2. Este contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia da CONTRATANTE, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

13.3. Este contrato não poderá ser utilizado, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, em operações financeiras ou como caução/ garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de sanção, inclusive rescisão contratual.

13.4. A CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto em desacordo com o previsto neste contrato ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos da Lei nº 14.133 de 2021, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

13.5. A inobservância dos prazos estipulados neste contrato ocasionará a aplicação das penalidades previstas neste mesmo instrumento.

14. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS E DAS NORMAS DE COMPLIANCE

14.1. A Contratada, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome, se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente Contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis, incluindo a Lei Anticorrupção Brasileira e o Código de Conduta da Contratante.

14.2. Na execução deste Contrato, nem a Contratada, nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para qualquer pessoa.

15.0 – DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da Comarca de Santo André 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 _____

Fundação do ABC- Centro Universitário FMABC

CONTRATADA

Testemunhas:

1- _____
CPF: _____

2- _____
CPF: _____