PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2023
PROCESSO Nº 0141/2023
ANO VIGENTE - 2023

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE NOTEBOOKS PARA O CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC.

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 aquisição de notebooks para o Centro Universitário FMABC, 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 03 de julho de 2023, 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..

1.2.2. Da abertura da sessão:

DATA/HORA: Dia 03 de julho de 2023, 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 Termo de Referência apresentar os elementos necessários à aquisição de Notebooks para atualização do parque tecnológico, para resposição de equipamentos já depreciados e atendimento a novas solicitações por diversos departamentos do Centro Universitário FMABC, 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 PLENO ATENDIMENTO.
Anexo IV	MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA.
Anexo V	MINUTA CONTRATUAL.

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:

a) empresas em consórcio, pois o objeto em apreço não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico;

b) sociedades cooperativas;

c) 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 Instituição 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 04/2023
- Nome completo da licitante
- CNPJ
- Contato: e-mail + telefone

II – ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA
- Proposta de Preços
- COMPRAS – CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC
- Pregão nº 04/2023
- 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 no dia da realização da Sessão Pública.
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, 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 de Licitações da FUABC.

7.4.2. As cópias simples, acompanhadas dos documentos originais, deverão ser entregues para autenticação à Comissão 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, à 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**.

7.7. 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.

7.8. 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 domicilio 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.° 8.036, de 11 de maio de 1990;
f) Comprovação da inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.9. 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.
7.10. Serão aceitas Certidões Positivas com Efeito de Negativas.
7.10.1. 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.
7.10.1.1. 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.
7.10.1.2. 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.

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

7.11.1. 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.
7.11.1.1. 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.
7.11.1.2. 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;

7.12. 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 Licitante.

8. DO VALOR E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.10. O **Valor Total Máximo Referencial** aceito pelo Centro Universitário FMABC, para o fornecimento dos materiais pretendidos é de R$ 74.052,65 (Setenta e quatro mil cinquenta e dois reais e sessenta e cinco centavos) globais.
8.11. O Centro Universitário FMABC não assumirá responsabilidade alguma por pagamento de impostos e encargos que competirem à Contratada, nem estará obrigado a restituir-lhe valores, principais e acessórios, que por ventura despender com pagamento dessa natureza.

9. DA PROPOSTA DE PREÇOS.

9.10. Deverá ser entregue no envelope de Proposta de Preços.
9.10.1. 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.
9.10.2. 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.
9.10.3. No Preço Total da Proposta devem estar inclusos a remuneração e todos os custos e despesas relacionados ao material a ser adquirido por completo.
9.10.4. Ademais, a proposta deverá ser apresentada contendo no mínimo:
a) nome do representante legal da empresa e seus dados;
b) detalhamento do objeto;
c) valores unitários e totais, em moeda nacional;
d) dados bancários da empresa, tais como número da conta corrente, agência e nome do Banco, preferencialmente o Banco Santander para facilitar o pagamento;
e) CNPJ, telefone, endereço;
f) Na proposta apresentada, os preços já deverão constar as despesas que incidam direta ou indiretamente para atendimento ao objeto pretendido.

10. DO PRAZO DE ENTREGA, RECEBIMENTO E PAGAMENTO.

10.10. Os prazos e as condições de entrega e pagamentos, estão definidos no **Anexo I** - Termo de Referência.

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

11.10. 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.

11.11. 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.

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

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

11.14. 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 e seus Anexos;

b) Que apresentem preços baseados exclusivamente em proposta das demais licitantes;

c) Cujos preços forem excessivos ou incompatíveis com os valores de mercado e dissonantes dos preços referenciais;

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 e seus Anexos.

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, a 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;

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, o Pregoeiro examinará a oferta subseqüente 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.

12. DOS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS

12.1 Os questionamentos e/ou escalrecimentos do presente Edital, poderá ser enviado no e-mail compras@fmabc.br , em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data final fixada para entrega de propostas, das 08:00 às 16:00 horas.

12.2 Havendo questionamentos por quaisquer dos interessados no certame, o Centro Universitário FMABC, poderá publicar a suspensão do ato convocatório, a fim de sanar as dúvidas eventualmente surgidas, se assim entender necessária.

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

13. DAS IMPUGNAÇÕES DO EDITAL

13.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar os termos dos Atos Convocatórios do Centro Universitário FMABC, em até 02 (dois) dias úteis anteriores a data final fixada para o recimento das propostas, das 08:00 às 16:00 horas.

13.2 A impugnação oferecida dentro do prazo estabelecido no item anterior, será encaminhada imediatamente á autoridade máxima da Unidade, para que esta se manifeste quanto à aplicação do efeito suspensivo ou não a essa.

13.3 Havendo acolhimento pelo Setor Jurídico da Fundação do ABC, das impugnações formuladas, o departamento responsável publicará no site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br).

13.4 Não serão reconhecidas as impugnações cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo. Também não serão reconhecidas as impugnações que tenham sido encaminhadas por Fax ou qualquer outra forma que não a descrita neste item.

13.5 Se procedente e acolhida a impugnação deste Memorial, seus vícios serão sanados e nova data será designada para realização do certame.

14. DAS VISTAS

14.1 Serão franquadas vistas ao processo a todos os interessados, à partir da Publicação final, após análise da documentação da empresa classificada para prestação dos serviços, ocasião em que será aberto prazo para apresentação dos recursos e posterior contrarrazões.

14.2 As vistas deverão ser feitas formalmente e protocoladas junto ao Departamento de Compras do Centro Universitário FMABC, dentro das 08:00 às 16:00 horas.

15. DOS RECURSOS

15.1. 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.
15.2. 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 e adjudicação.
15.3. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará e homologará o objeto do certame ao licitante vencedor.
15.4. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
15.5. 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 e homlogação, prorrogáveis por igual período a critério da Administração**,** mediante prévio pedido da interessada, sem prejuízo da imposição das sanções previstas no neste Edital.
15.6. 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.
15.7. Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

16. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

16.1. 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.
16.2. Os serviços, objeto do contrato decorrente da licitação, será acompanhada e fiscalizada por um funcionário especialmente designado pela Contratante.

17. DA FISCALIZAÇÃO

17.1 O Centro Unviersitário FMABC fiscalizará a prestação dos serviços através de funcionário(s) designado(s) para esse fim, com a incumbência relatar a Contratada as falhas ou irregularidades que verificar, as quais, se não forem sanadas, serão objetos de comunicado oficial, de acordo com as disposições contidas no **Anexo I** – Termo de Referência.

17.2 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, implicando, o direito de rejeitar os serviços insatisfatórios.

17.3 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.

17.4 Neste sentido, fica eleita como responsável pela fiscalização e acompanhamento dos serviços **o Sr. José Roberto de Sousa Martins**, o qual poderá ser contactado em horário comercial, através dos canais abaixo descritos: **E-mail:** roberto.martins@fmabc.br **Telefone:** 011 4993-5420.

18. DA CONTRATAÇÃO.

18.1. Após a adjudicação e homologação do resultado da licitação pelo Centro Universitário FMABC, se efetivará através de CONTRATO a ser firmado com a licitante vencedora.
18.2. A celebração do contrato será formalizada com o Centro Universitário FMABC, consoante a minuta que constituem o Anexo VI desta Licitação.
18.**3.** Convocação para assinatura do contrato:
18.3.1. 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.
18.4. 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.
18.5. 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.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As penalidades serão propostas pela fiscalização da Centro Universitário FMABC e aplicadas, se for o caso, pela autoridade competente, garantindo o contraditório administrativo com defesa prévia.

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) impedimento de contratar;
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.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 A adjudicatária, durante a execução do contrato, obriga-se a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão Nº 04/2023.
20.2. 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.
20.3. A empresa que vier a ser contratada será responsável por executar o serviço por completo. Não se admite subcontratação.
20.4. 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.
20.5. Cópia deste Edital e seus anexos poderá ser obtida 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.
20.6. 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.
20.7. 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.
20.8. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.
20.9. 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.
20.10. 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.
20.11. 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.
20.12. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

20.13. Fica eleito o foro da Comarca de Santo André, para apreciação judicial de quaisquer questões resultantes desta Licitação.

Santo André, 25 de maio de 2023.

Dr. David Everson Uip
Reitor do Centro Universitário FMABC

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA REFERENTE A AQUISIÇÃO DE NOTEBOOKS PARA O CENTRO UNIVERSITÁRIO - FMABC.

APRESENTAÇÃO

O 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 as áreas de educação e assistência a saúde, que se configura como pessoa jurídica de direito privado, registrada sob o CNPJ 57.571.275/0001-00.

O Centro Universitário FMABC é a primeira mantida pela 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.

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

OBJETIVO

Aquisição de Notebooks para atualização do parque tecnológico, para reposição de equipamentos já depreciados e atendimento a novas solicitações por diversos departamentos do Centro Universitário FMABC.

JUSTIFICATIVA

Aquisição de 10 (dez) Notebooks conforme tabela abaixo, para manutenção do parque tecnológico, com reposição de equipamentos já depreciados e atendimento às coordenações no Centro Universitário FMABC.

Se torna necessário devido a substituição de equipamentos obsoletos e atendimento a novas demandas existentes nas coordenações de departamentos em decorrência da informatização dos processos locais.

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.

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 penalidades 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.

QUANTIDADE

Serão 10 (dez) unidades de Notebooks conforme quadro abaixo.

Os notebooks deverão ser novos, idênticos e sem uso anterior.

O modelo ofertado deverá estar em linha de produção, sem previsão de encerramento, na data de entrega da proposta.

Destinação dos Notebooks

Quant.	***Local***
04	Tecnologia da informação
02	Pró Reitoria de Graduação
01	Reitoria
01	Laboratório
01	Gente & Gestão
01	Pós-Graduação

DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

Será vencedora a proponente que atender as exigências deste Termo de Referência e apresentar o menor preço global.

LOCAL DE ENTREGA

A entrega dos equipamentos deverá ser realizada no Centro Universitário FMABC, localizado na Av. Lauro Gomes, 2000 – Vila Sacadura Cabral – Santo André – SP – CEP: 09060-650 (Portaria 1), devendo ser previamente agendada utilizando como forma de comunicação oficial o e-mail ti@fmabc.br e telefone (11)4993-7271.

Os produtos deverão ser entregues de segunda a sexta-feira dentro do horário comercial das 08h às 17h.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA O NOTEBOOK

Modelo	Notebook com monitor LCD/LED integrado ao gabinete, com proteção do teclado e do monitor através de seu fechamento adequado, com ventilação própria e sistema de dissipação de calor dimensionado para a perfeita refrigeração do processador operando em sua capacidade máxima; O equipamento, incluindo seus componentes (placa-mãe, processador, memórias e demais dispositivos) deve estar em linhade produção, não sendo aceitos componentes descontinuados.

Certificações	Compatível com o sistema operacional Microsoft Windows 10 Pro, mediante presença na lista *Windows Compatible Products List*, mantida pela Microsoft, devidamente atualizada, ou documento daMicrosoft que comprove a compatibilidade com o Microsoft Windows 10 Pro; Deve possuir certificação EPEAT, comprovado através do site www.epeat.net, comprovação de conformidade com a diretiva RoHS (*Restriction of the Use of Certains Hazardous Substances* oucertificação comprovadamente equivalente; Visando à questão de segurança física, elétrica e eletromagnética,deve possuir Certificação IEC 60950 e 61000 e/ou Portaria INMETRO n.º 170, de 10 de abril de 2012 e suas alteraçõesposteriores; Comprovação, por parte do fabricante, de atendimento à Certificação Ambiental ISO 14001 ou ABNT ISO 14001 ou outra comprovadamente equivalente; Aderência aos padrões CIM, DASH e SMBIOS definidos pelo DMTF (*Desktop Management Task Force*);
Gabinete	O gabinete deverá possuir entrada específica para fixação de travade segurança antifurto e cores predominantes prata, preta, cinza ou tonalidades escuras.
Processador	Arquitetura x 64, com suporte a instruções de 32 e 64 bits;Mínimo de 6 núcleos físicos e 8 virtuais; Pontuação mínima de 6.636 pontos no índice PassMark(http://www.cpubenchmark.net/).

Memória Principal	Fornecida com no minimo 8 GB DDR4, expansível a até 32 GB. Deve restar no mínimo 1 slot livre.
Dispositivo de Armazenamento	Unidade interna SSD NVMe de 512 GB.
Acesso Out-of-Band (OoB)	Independentemente de haver um Sistema Operacional instalado oude seu estado de funcionamento, estando o equipamento conectado à rede elétrica e à rede de dados (cabeada ou wi-fi), deve ser possível acessá-lo e gerenciá-lo remotamente, com as seguintes características/possibilidades: - Indicação visual, na tela do equipamento, quando está sendo acessado remotamente; - Ligar, Desligar e Reiniciar o equipamento; - Acessar e alterar a BIOS; - Visualizar o processo de inicialização (boot); - Acessar e controlar com mouse, teclado e vídeo; - Mapear mídia remota (disco ou imagem disponível na rede); - Realizar a instalação, via rede, de qualquer tipo/versão de Sistema Operacional, aplicável ao equipamento;

Placa-mãe e Dispositivos Integrados	Suporte a ACPI (*Advanced Configuration and Power Interface*); Controladora de discos SSD NVMe; Interface de rede sem fio (*wireless*) Dualband A X 2 0 1 1 1 M A X 802.11 b/g/n ou 802.11 ac, interna e integrada ao hardware WI-FI 6.0; Interface de vídeo com porta HDMI; Interface de rede gigabit Ethernet 100/1000 Mbps integrada com conector RJ45 fêmea; Bluetooth 5.0, interno ao equipamento, sem o uso de conectores ou adaptadores; 03 (três) portas USB, sendo pelo menos uma delas no padrão USB3.2; Controladora de som integrada; com alto-falantes e microfone integrados ao equipamento; Câmera integrada com resolução mínima de 640 x 480 pixels; Chip de criptografia "Trusted Plataform Module" (TPM) 2.0 integrado, não sendo aceitas soluções baseadas em SW; Leitor de cartões de memória SD ou micro-SD (será aceito adaptador externo, caso necessário); A BIOS deve permitir a configuração da ordem do boot e a possibilidade de se atribuir senha para acesso às suas configurações e para inicialização do equipamento.

Tela e Monitores	Tela de matriz ativa TFT ou com tecnologia de iluminação por LED,com área útil diagonal mínima de 14 polegadas, anti-reflexiva; Resolução nativa mínima de 1920 x 1080 pixels; Suportar, no mínimo, 2 monitores externos; Quando acoplados monitores externos, sendo um deles na porta HDMI, deve ser possível a visualização simultânea da mesma imagem, ou imagens distintas, na tela do equipamento e nestes monitores, com potencia suficiente para conexão de cabos hdmi com mais de 10 metros.
Teclado e Mouse	Teclado padrão QWERTY ABNT-2, resistente a derramamento de líquidos; Dispositivo tipo *touchpad* com emulação de mouse;
Acessórios	Maleta com dimensões e capacidade suficientes para transportar e suportar o peso do notebook juntamente com sua fonte e acessórios.
Bateria e Alimentação Elétrica	Bateria de no mínimo 43Wh, 03 células, com período de garantia igual ao do equipamento; Adaptador de corrente/tensão com entrada 110/220 V e seleção automática, cabo de alimentação com plug no padrão brasileiro, saída compatível com o equipamento ofertado;

Software	Sistema operacional Microsoft Windows 10 Pro (64 bits), em versão OEM; O equipamento deverá ser pré-instalado com imagem a ser preparada em conjunto com a equipe técnica da FMABC;
Garantia e Suporte Técnico	Garantia do fabricante pelo período de **12** (doze) **meses**. Abertura de chamado para atendimento técnico pode ser realizada por telefone, sistema na internet ou e-mail. Em até **1**(um) **dia útil**, após a abertura do chamado, deve ocorrer o primeiro atendimento, que pode ser presencial (*on-site*) ou através de ligação telefônica. Neste primeiro atendimento, não sendo solucionado o problema, o suporte deve ser realizado na modalidade presencial (*on-site*), com atendimento em, no máximo, **1** (um) **dia útil**. Em caso da não resolução do problema no atendimento presencial em até 48h (quarenta e oito horas) corridas, deverá ser fornecido equipamento equivalente ou superior. Realizado o fornecimento do equipamento equivalente, no prazo máximo de **4** (quatro) **semanas corridas**, deverá ocorrer a solução definitiva do problema reportado; Será permitida, à equipe técnica da FMABC, sem perda da garantia, a abertura e manutenção do equipamento, em caso de necessidade; O atendimento às demandas deverá ser realizado nos dias de expediente da FMABC, das 08h às 17h;

DOS PRAZOS DE ENTREGA

O prazo de entrega dos equipamentos descritos no objeto deste Termo de Referência, deverá ser em até 15 (quinze) dias úteis após a emissão da ordem de fornecimento.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Deverá cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita entrega do objeto e, ainda:

O objeto deverá estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, posterior Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de até 20 (vinte) dias o objeto entregue com avarias ou defeitos.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos bens contratados.

Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega dos bens contratados, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

Apresentar à Contratante todos os documentos de regularização junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais assim exigidos por nossa legislação vigente.

Facilitar a fiscalização pela Contratante.

Tomar providências quanto às reclamações levadas a seu conhecimento pelo colaborador do Centro Universitário FMABC responsável pela fiscalização dos serviços.

Designar, por escrito, no ato da assinatura do contrato, 01 (um) ou mais representantes, devidamente qualificados, para tratar de não conformidades.

Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas eventualmente surgidos quando da entrega dos equipamentos aqui descritos.

Responder diretamente por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vier a causar à Contratante, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

Estar ciente que, quando houver descumprimento total ou parcial da obrigação Contratada e assumida, serão aplicadas as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente.

OBRIGAÇÔES DA CONTRATANTE

Efetuar, na data acertada, os pagamentos devidos à Contratada pela entrega dos equipamentos descritos neste Termo de Referência.

Receber os bens no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens contratados.

Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos bens contratados, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

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

Permitir acesso dos empregados da Contratada nas dependências do Centro Universitário FMABC, colaborando para a tomada de medidas necessárias à entrega dos equipamentos, exigindo sempre a identificação funcional (crachá com foto).

Definir instalações adequadas para guarda de equipamentos.

Indicar o responsável pela entrega dos equipamentos descritos neste Termo de Referência e ulterior no contrato a ser celebrado, a quem competirá a fiscalização a qualquer instante.

Fiscalizar e verificar o objeto contratado e exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada de acordo com as determinações do contrato e da proposta.

Não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados ao contrato, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

A Contratante elegerá como responsável pela fiscalização e acompanhamento da entrega do objeto do presente contrato, **o Sr. José Roberto de Sousa Martins,** o qual poderá ser contactado em horário comercial, através dos canais abaixo descritos:

E-mail: roberto.martins@fmabc.br

Telefone: (011) 4993-5420

Deverá ainda a fiscalização, expedir Autorização de Fornecimento, em no máximo 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do Termo Contratual.

A fiscalização deverá prestar as informações e os esclarecimentos, bem como aos seus funcionários, que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito ao contrato firmado entre as partes.

Deverá ainda notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada, dando prazo para regularização, bem como:

- Assegurar o estabelecido nas especificações contidas neste Termo de Referência.

- Aplicar as sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, proporcionando a ampla defesa e o contraditório.

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A fiscalização e acompanhamento da entrega dos equipamentos, objeto deste Termo de Referência, será por meio da área requisitante, observando que:

O Fiscal designado anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à entregue dos bens, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverá ser solicitada a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

A fiscalização por parte da Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade de seus agentes e prepostos, ressaltando-se, ainda, que mesmo atestando a entrega do bem adquirido, subsistirá a responsabilidade da Contratada pela solidez, qualidade e segurança deste último.

DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

É vedada a cessão ou transferência total ou parcial dos direitos e/ou obrigações inerentes a este contrato, por quaisquer das partes, sem prévia e expressa autorização da outra.

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) impedimento de licitar e contratar;
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 administrativo ou na execução do Contrato;
b) **fraudulenta:** falsificar ou omitir fatos, com o objetivo de influenciar o processo administrativo 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 administrativo 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 unitário e 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 em formulário específico, exclusivamente 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, BDI, e quaisquer encargos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo de Referência.

Ademais, a proposta deverá ser apresentada contendo no mínimo:

a) nome do representante legal da empresa e dados;
b) detalhamento do objeto;
c) valores unitários e totais, em moeda nacional;
d) prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;
e) dados bancários da empresa, tais como número da conta corrente, agência e nome do Banco, preferencialmente o Banco Santander para facilitar o pagamento;
h) CNPJ, telefone, endereço;
i) Na proposta apresentada, os preços já deverão constar todas as despesas que incidam direta ou indiretamente para atendimento ao objeto aqui pretendido.

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.

PAGAMENTO

A Contratante compromete-se a pagar o preço constante da proposta da Contratada, observadas as seguintes condições:

O pagamento será feito nos prazos de 30/60/90dd (trinta, sessenta, noventa) dias após o recebimento da ordem de fornecimento e consequente recibo/nota fiscal/DANFE, após atestação dos objetos recebidos, observando-se a retenção determinada pela ordem de serviço n° 203 de 29/01/99 do INSS.

O pagamento da mensalidade será realizado no 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao mês da apresentação de Nota Fiscal devidamente atestada pela área competente.

Caso seja detectado algum problema na documentação entregue anexada à nota fiscal, será concedido, pela Contratante, prazo para regularização.

As notas fiscais referentes aos equipamentos recebidos deverão ser entregues em tempo considerável (até o quinto dia útil do mês do mês subsequente), para que a

Contratante possa proceder com as análises devidas e o subsequente pagamento dos valores.

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, preferencialmente do Banco Santander S/A, a fim de agilizar o pagamento.

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

O pagamento devido pela Contratante será efetuado mediante a apresentação pela Contratada, quando do envio da Nota Fiscal, dos seguintes documentos:

a) Nota Fiscal constando a discriminação detalhada dos produtos entregues ou locados;
b) CND válida, provando a regularidade do prestador de serviços junto à Previdência Social;
c) Prova de Regularidade perante o FGTS;
d) Documentação comprobatória dos recolhimentos Previdenciários/Trabalhistas, referente à competência de cada mês, juntamente com a nota fiscal.

Fica expressamente vedada a emissão e negociação de qualquer duplicata com base (ou relacionada) nos valores devidos pela Contratante sob o presente instrumento.

DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

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.

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.

DO FORO

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

_____

José Roberto de Sousa Martins
Gerente de TI

ANEXO II
DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

O
Centro Universitário FMABC
Ref.: PROCESSO nº 0141/2023
PREGÃO PRESENCIAL nº 04/2023
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 2023.

_____

Representante legal

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

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

Ao
Centro Universitário FMABC
Ref.: PROCESSO nº 0141/2023
PREGÃO PRESENCIAL nº 04/2023
para :_____

A empresa _____ por intermédio do seu representante ou procurador declara ao Centro Universitário FMABC que atende a todas as condições de habilitação no Processo n° _____.

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.

....., ... de .....de 2023.

.....
(representante legal)

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

ANEXO IV- 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 V – MINUTA DE CONTRATO

EMENTA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA REFERENTE A AQUISIÇÃO DE NOTEBOOKS PARA O CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC.

CONTRATADA:

Por este instrumento de Contrato de Prestação de Serviços, as partes, de um lado a 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 pelo 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 Reitor em Exercídio Prof. Dr. Fernando Luiz Affonso Fonseca, brasileiro, solteiro, portador da cédula de identidade RG n° 25.484.208, inscrito no CPF/MF n° 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 n°_____, 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 Aquisição de Notebooks, para atualização do parque tecnológico, com reposição de equipamentos já depreciados e atendimento a novas solicitações por diversos departamentos do Centro Universitário FMABC, 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.

2.0 – QUANTIDADE

Serão 10 (dez) unidades de Notebooks conforme quadro abaixo.

Os notebooks deverão ser novos, idênticos e sem uso anterior.

O modelo ofertado deverá estar em linha de produção, sem previsão de encerramento, na data de entrega da proposta.

Destinação dos Notebooks

Quant.	***Local***
04	Tecnologia da informação
02	Pró Reitoria de Graduação

01	Reitoria
01	Laboratório
01	Gente & Gestão
01	Pós-Graduação

3.0 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA O NOTEBOOK

Modelo	Notebook com monitor LCD/LED integrado ao gabinete, com proteção do teclado e do monitor através de seu fechamento adequado, com ventilação própria e sistema de dissipação de calor dimensionado para a perfeita refrigeração do processador operando em sua capacidade máxima; O equipamento, incluindo seus componentes (placa-mãe, processador, memórias e demais dispositivos) deve estar em linhade produção, não sendo aceitos componentes descontinuados.

Certificações	Compatível com o sistema operacional Microsoft Windows 10 Pro, mediante presença na lista *Windows Compatible Products List*, mantida pela Microsoft, devidamente atualizada, ou documento daMicrosoft que comprove a compatibilidade com o Microsoft Windows 10 Pro; Deve possuir certificação EPEAT, comprovado através do site www.epeat.net, comprovação de conformidade com a diretiva RoHS (*Restriction of the Use of Certains Hazardous Substances* oucertificação comprovadamente equivalente; Visando à questão de segurança física, elétrica e eletromagnética,deve possuir Certificação IEC 60950 e 61000 e/ou Portaria INMETRO n.º 170, de 10 de abril de 2012 e suas alteraçõesposteriores; Comprovação, por parte do fabricante, de atendimento à Certificação Ambiental ISO 14001 ou ABNT ISO 14001 ou outra comprovadamente equivalente; Aderência aos padrões CIM, DASH e SMBIOS definidos pelo DMTF (*Desktop Management Task Force*);
Gabinete	O gabinete deverá possuir entrada específica para fixação de travade segurança antifurto e cores predominantes prata, preta, cinza ou tonalidades escuras.
Processador	Arquitetura x 64, com suporte a instruções de 32 e 64 bits;Mínimo de 6 núcleos físicos e 8 virtuais; Pontuação mínima de 6.636 pontos no índice PassMark(http://www.cpubenchmark.net/).

Memória Principal	Fornecida com no minimo 8 GB DDR4, expansível a até 32 GB. Deve restar no mínimo 1 slot livre.
Dispositivo de Armazenamento	Unidade interna SSD NVMe de 512 GB.
Acesso Out-of-Band (OoB)	Independentemente de haver um Sistema Operacional instalado oude seu estado de funcionamento, estando o equipamento conectado à rede elétrica e à rede de dados (cabeada ou wi-fi), deve ser possível acessá-lo e gerenciá-lo remotamente, com as seguintes características/possibilidades: - Indicação visual, na tela do equipamento, quando está sendo acessado remotamente; - Ligar, Desligar e Reiniciar o equipamento; - Acessar e alterar a BIOS; - Visualizar o processo de inicialização (boot); - Acessar e controlar com mouse, teclado e vídeo; - Mapear mídia remota (disco ou imagem disponível na rede); - Realizar a instalação, via rede, de qualquer tipo/versão de Sistema Operacional, aplicável ao equipamento;

Placa-mãe e Dispositivos Integrados	Suporte a ACPI (*Advanced Configuration and Power Interface*); Controladora de discos SSD NVMe; Interface de rede sem fio (*wireless*) Dualband A X 2 0 1 1 1 M A X 802.11 b/g/n ou 802.11 ac, interna e integrada ao hardware WI-FI 6.0; Interface de vídeo com porta HDMI; Interface de rede gigabit Ethernet 100/1000 Mbps integrada com conector RJ45 fêmea; Bluetooth 5.0, interno ao equipamento, sem o uso de conectores ou adaptadores; 03 (três) portas USB, sendo pelo menos uma delas no padrão USB3.2; Controladora de som integrada; com alto-falantes e microfone integrados ao equipamento; Câmera integrada com resolução mínima de 640 x 480 pixels; Chip de criptografia "Trusted Plataform Module" (TPM) 2.0 integrado, não sendo aceitas soluções baseadas em SW; Leitor de cartões de memória SD ou micro-SD (será aceito adaptador externo, caso necessário); A BIOS deve permitir a configuração da ordem do boot e a possibilidade de se atribuir senha para acesso às suas configurações e para inicialização do equipamento.

Tela e Monitores	Tela de matriz ativa TFT ou com tecnologia de iluminação por LED,com área útil diagonal mínima de 14 polegadas, anti-reflexiva; Resolução nativa mínima de 1920 x 1080 pixels; Suportar, no mínimo, 2 monitores externos; Quando acoplados monitores externos, sendo um deles na porta HDMI, deve ser possível a visualização simultânea da mesma imagem, ou imagens distintas, na tela do equipamento e nestes monitores, com potencia suficiente para conexão de cabos hdmi com mais de 10 metros.
Teclado e Mouse	Teclado padrão QWERTY ABNT-2, resistente a derramamento de líquidos; Dispositivo tipo *touchpad* com emulação de mouse;
Acessórios	Maleta com dimensões e capacidade suficientes para transportar e suportar o peso do notebook juntamente com sua fonte e acessórios.
Bateria e Alimentação Elétrica	Bateria de no mínimo 43Wh, 03 células, com período de garantia igual ao do equipamento; Adaptador de corrente/tensão com entrada 110/220 V e seleção automática, cabo de alimentação com plug no padrão brasileiro, saída compatível com o equipamento ofertado;
Software	Sistema operacional Microsoft Windows 10 Pro (64 bits), em versão OEM; O equipamento deverá ser pré-instalado com imagem a ser preparada em conjunto com a equipe técnica da FMABC;

Garantia e Suporte Técnico	Garantia do fabricante pelo período de **12** (doze) **meses**. Abertura de chamado para atendimento técnico pode ser realizada por telefone, sistema na internet ou e-mail. Em até **1**(um) **dia útil**, após a abertura do chamado, deve ocorrer o primeiro atendimento, que pode ser presencial (*on-site*) ou através de ligação telefônica. Neste primeiro atendimento, não sendo solucionado o problema, o suporte deve ser realizado na modalidade presencial (*on-site*), com atendimento em, no máximo, **1** (um) **dia útil**. Em caso da não resolução do problema no atendimento presencial em até 48h (quarenta e oito horas) corridas, deverá ser fornecido equipamento equivalente ou superior. Realizado o fornecimento do equipamento equivalente, no prazo máximo de **4** (quatro) **semanas corridas**, deverá ocorrer a solução definitiva do problema reportado; Será permitida, à equipe técnica da FMABC, sem perda da garantia, a abertura e manutenção do equipamento, em caso de necessidade; O atendimento às demandas deverá ser realizado nos dias de expediente da FMABC, das 08h às 17h;

4.0 - PRAZO E ENTREGA DO OBJETO.

Prazo e local de entrega:

O prazo de entrega dos equipamentos descritos no objeto deste Termo de Referência, deverá ser em até 15 (quinze) dias úteis após a emissão da ordem de fornecimento, no horário de 08:00 às 11:00 h., e de 14:00 às 16:00 horas, fone (11) 4993-5400.

Os produtos deverão ser entregues de segunda a sexta-feira dentro do horário comercial, na FMABC, localizado na Av. Lauro Gomes, 2000 – Vila Sacadura Cabral – Santo André – SP – CEP: 09060-650 (Portaria 1), devendo ser previamente agendada utilizando como forma de comunicação oficial o e-mail ti@fmabc.br e telefone (11)4993-7271.

5.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Deverá cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita entrega do objeto e, ainda:

O objeto deverá estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, posterior Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de até 20 (vinte) dias o objeto entregue com avarias ou defeitos.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos bens contratados.

Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega dos bens contratados, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

Apresentar à Contratante todos os documentos de regularização junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais assim exigidos por nossa legislação vigente.

Facilitar a fiscalização pela Contratante.

Tomar providências quanto às reclamações levadas a seu conhecimento pelo colaborador do Centro Universitário FMABC responsável pela fiscalização dos serviços.

Designar, por escrito, no ato da assinatura do contrato, 01 (um) ou mais representantes, devidamente qualificados, para tratar de não conformidades.

Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas eventualmente surgidos quando da entrega dos equipamentos aqui descritos.

Responder diretamente por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vier a causar à Contratante, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

Estar ciente que, quando houver descumprimento total ou parcial da obrigação

Contratada e assumida, serão aplicadas as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente.

6.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Efetuar, na data acertada, os pagamentos devidos à Contratada pela entrega dos equipamentos descritos neste Termo de Referência.

Receber os bens no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens contratados.

Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos bens contratados, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

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

Permitir acesso dos empregados da Contratada nas dependências do Centro Universitário FMABC, colaborando para a tomada de medidas necessárias à entrega dos equipamentos, exigindo sempre a identificação funcional (crachá com foto).

Definir instalações adequadas para guarda de equipamentos.

Indicar o responsável pela entrega dos equipamentos descritos neste Termo de Referência e ulterior no contrato a ser celebrado, a quem competirá a fiscalização a qualquer instante.

Fiscalizar e verificar o objeto contratado e exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada de acordo com as determinações do contrato e da proposta.

Não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados ao contrato, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

A Contratante elegerá como responsável pela fiscalização e acompanhamento da entrega do objeto do presente contrato, **o Sr. José Roberto de Sousa Martins,** o qual poderá ser contactado em horário comercial, através dos canais abaixo descritos:

E-mail: roberto.martins@fmabc.br

Telefone: (011) 4993-5420

Deverá ainda a fiscalização, expedir Autorização de Fornecimento, em no máximo 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do Termo Contratual.

A fiscalização deverá prestar as informações e os esclarecimentos, bem como aos seus funcionários, que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito ao contrato firmado entre as partes.

Deverá ainda notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada, dando prazo para regularização, bem como:

- Assegurar o estabelecido nas especificações contidas neste Termo de Referência.

- Aplicar as sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, proporcionando a ampla defesa e o contraditório.

7.0 - DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização dos serviços pela Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas Contratuais.

O acompanhamento quanto ao cumprimento do objeto ocorrerá por conta da Contratada, e cabe a fiscalização por conta da Contratante, que deverá designar o servidor responsável.

A Contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Contratante.

8.0 - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

A Contratante compromete-se a pagar o preço constante da proposta da Contratada, observadas as seguintes condições:

O pagamento será feito nos prazos de 30/60/90dd (trinta, sessenta, noventa) dias após o recebimento da ordem de fornecimento e consequente recibo/nota fiscal/DANFE, após atestação dos objetos recebidos, observando-se a retenção determinada pela ordem de serviço n° 203 de 29/01/99 do INSS.

O pagamento da mensalidade será realizado no 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao mês da apresentação de Nota Fiscal devidamente atestada pela área competente.

Caso seja detectado algum problema na documentação entregue anexada à nota fiscal, será concedido, pela Contratante, prazo para regularização.

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

valores.

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, preferencialmente do Banco Santander S/A, a fim de agilizar o pagamento.

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

O pagamento devido pela Contratante será efetuado mediante a apresentação pela Contratada, quando do envio da Nota Fiscal, dos seguintes documentos:

a) Nota Fiscal constando a discriminação detalhada dos produtos entregues ou locados;
b) CND válida, provando a regularidade do prestador de serviços junto à Previdência Social;
c) Prova de Regularidade perante o FGTS;
d) Documentação comprobatória dos recolhimentos Previdenciários/Trabalhistas, referente à competência de cada mês, juntamente com a nota fiscal.

Fica expressamente vedada a emissão e negociação de qualquer duplicata com base (ou relacionada) nos valores devidos pela Contratante sob o presente instrumento.

9.0 – DAS COMUNICAÇÕES

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

10.0 – DO VALOR

Dá-se ao presente contrato o valor total de R$ xxx.xxx.xx (xxxxxxxxxxxxxxxxx).

11.0 - DAS PENALIDADES

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) impedimento de licitar e contratar;
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.

12.0 - 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 administrativo ou na execução do Contrato;
b) fraudulenta: falsificar ou omitir fatos, com o objetivo de influenciar o processo administrativo 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 administrativo 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;
k) 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;
l) ter criado, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar Contrato Administrativo;
m) 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;
n) 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.

13.0 - DISPOSIÇÕES FINAIS

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.

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.

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.

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.

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

14.0 DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS E DAS NORMAS DE COMPLIANCE

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.
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

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 _____

_____
Centro Universitário FMABC

_____
CONTRATADA

Testemunhas:

1- _____
CPF:

2- _____
CPF: