

MEMORIAL DESCRITIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE ANÁLISES CLÍNICAS E FORNECIMENTO DE KITS DE ANÁLISES PARA O CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC.

PREÂMBULO

Encontra-se disponível na **FUNDAÇÃO DO ABC - CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 57.571.275/0007-98, com sede à Avenida Lauro Gomes, nº 2.000 – Sacadura Cabral - Santo André - SP – CEP 09060-870, através do Prof. Dr. David Everson Uip, o Memorial Descritivo para Contratação de empresa para locação de equipamentos para realização de identificação bioquímica e antibiograma de bactérias para o Laboratório de Análises Clínicas do Centro Universitário FMABC, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do Regulamento Interno de Compras disponibilizado no sítio eletrônico da Fundação do ABC, assim como, demais legislações aplicáveis, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, os quais, são parte integrante deste Memorial.

O Memorial Descritivo estará disponível para download no site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br), na aba “PUBLICAÇÕES OFICIAIS – EDITAIS”.

Os envelopes (**Envelope nº 1 – Proposta** e **Envelope nº 2 – Documentação**) deverão ser entregues no 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 – em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. Trata-se no presente processo da pretensa Contratação de empresa especializada para locação de equipamentos para realização de Microbiologia para os Laboratórios de Análises Clínicas do Centro Universitário FMABC, com fornecimento de insumos e reagentes, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses.

1.2. O número estimado de exames mensais é de 1.800 (um mil e oitocentos) exames e hemoculturas, que servirão de parâmetro para apresentação das propostas.

1.3. O “Termo de Referência”, conforme **Anexo I** e os demais anexos deste procedimento, apresentam a descrição detalhada dos serviços a serem prestados, além das condições para sua execução, que fazem parte integrante deste Memorial.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

2.1. Cada proponente deverá apresentar 2 (dois) envelopes, um contendo o ENVELOPE 1 – DA PROPOSTA COMERCIAL, outro com o ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO – que deverão ser entregues separadamente, em uma única via, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome da empresa, o número do processo e o seu objeto, nome, telefone e e-mail, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres em:

I – ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL

- **COMPRAS – CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC**
- **PROCESSO Nº 0199/2023**
- **RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**
- **CNPJ Nº. XXXX**
- **NOME DO PROPONENTE:**
- **E-MAIL:**
- **TELEFONE:**

II – ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO

- **COMPRAS – CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC**
- **PROCESSO nº 0199/2023**
- **RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**
- **CNPJ Nº. XXXX**
- **NOME DO PROPONENTE:**
- **E-MAIL:**
- **TELEFONE:**

2.2. Os envelopes (**ENVELOPE 1 – PROPOSTA E ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO**) deverão ser entregues até a data e horário limites de recebimento dos envelopes, sob pena de, não o fazendo, ser considerada inabilitada para o certame.

3. DA FORMA DE INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO

3.1. Os interessados poderão ter acesso ao Memorial através do site oficial da Fundação do ABC, qual seja: www.fuabc.org.br, ou diretamente no Departamento de Compras do Centro Universitário FMABC, no “Prédio Administrativo” (endereço no preâmbulo do Memorial).

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

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

3.4. Não será admitida a subcontratação de serviços na execução do contrato decorrente desta Coleta de Preços, salvo se houver prévia e expressa autorização da Contratante.

3.5. À Contratante, fica reservado o direito de efetuar diligências, em qualquer fase da Coleta de Preços, para verificar a autenticidade, veracidade e exequibilidade dos documentos e informações apresentadas nas Propostas, bem como esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação exigido neste Memorial.

3.6. Junto ao Envelope nº 01 – Proposta Comercial, os Proponentes deverão apresentar “DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC”, modelo **ANEXO X**.

3.7. A contratação, objeto deste certame, terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses nos termos do Regulamento de Compras e Contratação da Fundação do ABC.

4. DOCUMENTOS EXIGIDOS E DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA VENCEDORA (ENVELOPE Nº. 2)

4.1. A Documentação deverá estar contida no Envelope nº 02 – Documentação, devidamente lacrado.

4.2. O Envelope nº 2 (Documentação) deverá ser entregue juntamente com o Envelope nº 1 (Proposta Comercial), sob pena de, não o fazendo, ser considerada inabilitada para o certame.

4.3. Necessariamente a proposta comercial deverá ser entregue em envelope lacrado e identificado como envelope 1, e a documentação exigida, deverá ser entregue em envelope separado e identificado como Envelope 2.

4.4. O Setor de Licitações da FUABC procederá à abertura dos ENVELOPES 1 – PROPOSTA COMERCIAL apresentados e, após julgamento da melhor oferta, será aberto o ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO. Somente a empresa melhor classificada terá sua documentação submetida à avaliação.

4.5. O Envelope nº 2 (Documentação) deverá conter:

4.6. Registro comercial, no caso de empresa individual.

4.7. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados, tratando-se de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores. No ato constitutivo deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a atividade que autorize a prestação de serviços exigidos no objeto desta coleta de preços.

4.8. Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), emitido em até 60 (sessenta) dias anteriores à data de publicação do Memorial Descritivo, desde que não tenha ocorrido alterações contratuais societárias após sua emissão.

4.9. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo à sede da empresa participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratado.

4.10. Prova de regularidade com as Fazendas Públicas:

4.11. Federal (Certidão conjunta fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, respectivamente, em conjunto, nos termos da IN/RFB nº 734/07 e do Decreto nº 6.106/2007).

4.12. Estadual; e

4.13. Municipal. (certidão de tributos mobiliários e imobiliários), conforme o domicílio ou sede da participante.

4.14. Serão admitidas certidões positivas com efeito de negativas ou outras equivalentes na forma da lei.

4.15. Certidão Negativa, de pedido de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no período de até 30 (trinta) dias anteriores à data fixada para a entrega dos envelopes.

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

4.17. Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

4.18. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancete ou balanço provisório.

4.19. Atestado de Capacidade Técnica, expedido por órgão governamental ou empresa privada, o qual em seu corpo venha discriminado de forma clara, contendo características, local, quantidades, identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário, e descrição do serviço prestado, compatível com o objeto deste Memorial.

4.20. Declaração (**ANEXO XII**) que, de acordo com as especificações fornecidas pela Contratante, há perfeitas condições para execução completa dos serviços.

4.21. Declaração (com logotipo da empresa) “Quadro Societário”, acerca da não incorrência da Proponente das vedações estabelecidas no artigo 6º do Regulamento Interno de Compras da Fundação do ABC, nos moldes do **ANEXO VI**.

4.22. Declaração de não impedimentos, conforme **ANEXO VII**.

4.23. Declaração de Cumprimento de Lei Anticorrupção e das políticas da Fundação do ABC, conforme modelo **ANEXO V**.

5. PROPOSTAS COMERCIAIS

5.1. A proposta comercial estará contida no Envelope nº. 01 – Proposta Comercial, devidamente lacrado, devendo ser apresentada da seguinte forma:

5.2. A proposta Comercial em papel timbrado da empresa participante com o valor global e mensal, em algarismo e por extenso.

5.3. Especificações dos serviços oferecidos em consonância com o objeto do presente Memorial.

5.4. Planilha de preços ofertados, contendo:

- Preço Unitário;
- Preço total mensal;
- Preço total anual;
- Valor mensal e anual escrito por extenso.

5.5. Os preços apresentados deverão ser em reais, com até duas casas decimais, expressos em algarismos e por extenso, computados todos os custos básicos diretos, bem como tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto deste memorial descritivo, relacionados à plena execução do objeto durante todos o período de contratação.

5.6. Prazo de validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dia.

5.7. Deverão estar inclusos no preço global dos serviços apresentados na proposta, eventuais serviços de mão de obra e todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo-se transporte e pessoal, livres de quaisquer ônus para a Contratante, sejam estes de natureza trabalhista, previdenciária, ou ainda, transportes, veículos, combustível, materiais, tributos, dentre outros.

5.8. O preço global deverá ser compatível com o de mercado, na data da apresentação da proposta, formulada em moeda corrente nacional.

5.9. A apresentação da proposta significará expressa aceitação de todas as disposições deste instrumento.

5.10. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente memorial descritivo e seus respectivos anexos, que sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, e, ainda, aquelas que contemplem preços acima do valor máximo para contratação ou sejam evidentemente inexequíveis.

5.11. DO VALOR E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.12. O **Valor Total Máximo Referencial** aceito pelo Centro Universitário FMABC, para a prestação dos serviços é de R\$ 562.800,00 (quinhentos e sessenta e dois mil e oitocentos reais) anuais e R\$ 46.900,00 (quarenta e seis mil e novecentos reais) mensais.

5.13. 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:

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

5.15. 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 porventura despende com pagamento dessa natureza.

6. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

6.1. As propostas comerciais serão analisadas e será lavrado o competente Termo de Julgamento, cabendo submetê-lo à decisão do Sr. Reitor do Centro Universitário FMABC, nos termos regimentais.

6.2. A presente Coleta de Preços é do tipo “menor preço global”, que serão julgados de acordo com os seguintes critérios:

- I. Adequação das propostas à especificação do produto/serviço a ser adquirido;
- II. Qualidade;
- III. Menor preço;
- IV. Prazo de fornecimento;
- V. Condições de pagamento e maior retorno econômico, se for o caso;
- VI. Outros critérios previstos no Regulamento de Compras.

6.3. O Setor de Licitações procederá à classificação das empresas, por preço, do menor para o maior.

6.4. Será considerada vencedora a empresa que atenda todas as exigências formais do presente Memorial, desde que os serviços estejam de acordo com todas as exigências e especificações mencionadas nos Anexos.

6.5. Em caso de empate, entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

6.6. Disputa final, hipótese em que os participantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

6.7. Caso o empate persista, será realizado sorteio.

6.8. As propostas comerciais serão avaliadas, devidamente assessorada por Comissão Técnica nomeada, caso julgue necessário.

6.9. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Memorial.

6.10. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no memorial e seus anexos;
- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Contratante;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Memorial, desde que insanável.

6.11. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

6.12. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

6.13. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;
- c) levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho;
- d) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- f) verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- g) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- h) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- i) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- j) estudos setoriais;
- k) consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e
- l) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

6.14. Quando a proponente apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos e formação de preços, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

6.15. Na hipótese de todas as Propostas serem desclassificadas e a critério do Setor de Licitações, poderá ser fixado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de nova proposta comercial devidamente adequada.

6.16. O resultado final do presente certame será publicado no site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br).

6.17. Os interessados deverão acompanhar o resultado final através do sítio eletrônico da Fundação do ABC.

7. DOS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS

7.1. Os questionamentos e/ou esclarecimentos do Memorial Descritivo 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.

7.2. Havendo questionamento por quaisquer dos interessados no certame, a FUNDAÇÃO DO ABC – Centro Universitário FMABC poderá publicar a suspensão do ato convocatório, a fim de sanar as dúvidas eventualmente surgidas, se assim entender como necessária.

7.3. 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.

8. DAS IMPUGNAÇÕES DO MEMORIAL

8.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar os termos dos Atos Convocatórios, desde que formalmente e protocoladas junto ao Departamento de Compras do Centro Universitário FMABC, em até 2 (dois) dias úteis anteriores a data final fixada para recebimento das propostas, das 08:00 às 16:00 horas.

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

8.3. 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.

8.4. 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.

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

9. DAS VISTAS

9.1. Serão franqueadas vistas ao processo, a todos interessados, a partir da Publicação do resultado final, qual seja, expediente do Setor de Compras após análise da documentação da empresa classificada e convocada para referida entrega, ocasião em que será aberto prazo para recursos e contrarrazões.

9.2. 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.

10. DOS RECURSOS

10.1. Caberá recurso das decisões no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação do resultado final no site www.fuabc.org.br, desde que formalmente e protocolados, junto ao Departamento de Compras do Centro Universitário FMABC, das 08:00 às 16:00 horas.

10.2. Estarão legitimados, na apresentação de recurso, os representantes legais da empresa e/ou aqueles que por se fizerem representar por procuração específica.

10.3. A Fundação do ABC – Centro Universitário FMABC, havendo interposição de recurso por quaisquer das empresas, notificará as demais através de e-mail, para que, havendo interesse, apresentem suas impugnações e/ou contrarrazões, por escrito, em 02 (dois) dias úteis, impreterivelmente da notificação, das 08:00 às 16:00.

10.4. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

- serem dirigidos à autoridade competente para apreciá-los;
- serem digitados e devidamente fundamentados;
- serem rubricados e assinados por representante legal da recorrente, devidamente credenciado, ou por procurador devidamente habilitado.

10.5. Os recursos e contrarrazões deverão ser entregues na sede do Centro Universitário FMABC, endereçadas à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, até às 16:00 horas da data de seu vencimento.

10.6. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

11. DO CONTRATO

11.1. A participante vencedora deverá comparecer à sede da Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação feita pela Seção competente para esse fim, apta para assinatura do respectivo Contrato, sob pena de, não o fazendo, ficar a mesma impossibilitada de participar de futuras Coletas de Preços da Contratante.

11.2. O presente Memorial, inclusive seus anexos, integrarão o contrato que vier a ser firmado com a empresa vencedora da Coleta de Preços.

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

11.4. No ato da contratação, a Empresa contratada deverá fornecer Prova de vínculo formal do profissional com a empresa, que poderá ser comprovado mediante registro CLT, prova de membro de quadro societário ou contrato de prestação de serviços autônomos, além da qualificação técnica dos profissionais admitidos no mês de referência e os percentuais de especialização determinados no presente Memorial.

11.5. Passam a fazer parte deste Memorial Descritivo todos os seus anexos, assim descritos:

ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS – TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS.

ANEXO III – DESCRIÇÃO DOS INSUMOS E REAGENTES.

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA.

ANEXO V – ENDEREÇO E CONTATO DA UNIDADE.

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO.

ANEXO VII – DECLARAÇÃO.

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO.

ANEXO XI – MODELO DE ETIQUETAS DOS ENVELOPES.

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC.

ANEXO XI - DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR.

ANEXO XII – DECLARAÇÃO DAS MANUTENÇÕES CONTRATUAIS.

ANEXO XIII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE.

ANEXO XIV – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA.

ANEXO XV – MINUTA DO CONTRATO.

11.6. Outras informações, bem como o Memorial Descritivo completo, estarão à disposição dos interessados no Departamento de Compras do Centro Universitário Saúde FAMBC – Avenida Lauro Gomes, nº 2.000, Bairro Sacadura Cabral – Santo André – SP.

DR. DAVID EVERSON UIP

REITOR DA FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE ANÁLISES CLÍNICAS E FORNECIMENTO DE KITS DE ANÁLISES PARA O CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC.

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.

O 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 FMABC.

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.

OBJETO

Contratação de empresa para locação de equipamento para realização de Microbiologia para os Laboratórios de Análises Clínicas do Centro Universitário FMABC, com fornecimento de insumos e reagentes.

JUSTIFICATIVA E CRITÉRIOS DA CONTRATAÇÃO

A pretensa contratação fundamenta-se nas disposições contidas no Regulamento de Compras da FUABC e demais normas legais aplicáveis de forma subsidiária e complementar.

Os reagentes e equipamentos a que pretendemos adquirir, destinam-se a padronização dos laboratórios mantidos pelo Centro Universitário FMABC, incluindo: Laboratório de Microbiologia da FMABC (Central, Unidade Hospital da Mulher e Unidade Centro Hospitalar do Sistema Penitenciário de São Paulo), Laboratório de Microbiologia do Instituto de Infectologia Emílio Ribas II (Unidade Baixada Santista) e Laboratório de Microbiologia do Complexo Hospitalar de São Bernardo do Campo (Hospital de Clínicas, Hospital Municipal Universitário, Hospital Anchieta e Hospital e Pronto Socorro Central de São Bernardo do Campo), além das Unidades de Pronto Atendimento (UPAs) e Unidades Básicas de Saúde (UBSs) de São Bernardo do Campo.

DO PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS

A prestação do serviço terá início em até 45 (quarenta e cinco) dias após o recebimento da ordem de serviço e consequente emissão da competente Nota Fiscal.

Caso, por motivo justo e devidamente justificado, a Contratada solicitar prorrogação contratual, este pedido será analisado pela área requisitante sobre sua pertinência, por conveniência e oportunidade do Centro Universitário FMABC.

Se a Contratada não cumprir o prazo de entrega, sem justificativa formal aceita pela Contratante, decairá seu do direito de fornecer os serviços adjudicados, sujeitando-se as penalidades previstas neste Termo de Referência, sendo convocados os proponentes remanescentes em ordem de classificação.

JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

DO TIPO DE CONTRATAÇÃO

A contratação da prestação de Serviços do referido Termo, será feita exclusivamente por pessoa Jurídica que tenha conhecimento e experiência comprovada nos serviços aqui descritos, em obediência à legislação vigente

ESTIMATIVA DE EXAMES

Estima-se a média mensal de 1.800 (um mil e oitocentos) exames e hemoculturas.

A descrição dos equipamentos, dos insumos e reagentes, bem como o quantitativo anual dos exames a serem realizados, estão contidos no Anexo I e II deste Termo de Referência.

DO CONTRATO E DA FUNDAMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

A pretensa contratação será formalizada por meio de instrumento contratual e será regida pelo Regulamento de Compras da FUABC, mais precisamente fundamentada no artigo 14, Inciso II, já regulada e de acordo com Portaria 075/2022.

No que diz respeito ao contrato, o vencedor que não comparecer para sua assinatura dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação, decairá do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

Na ocorrência do disposto no item acima, faculta-se à 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 proponentes que convocados nos termos do citado item, não aceitarem a contratação nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado.

O contrato firmado com a vencedora poderá ser alterado nos termos do art. 34 do Regulamento Interno de Compras, mediante termo aditivo.

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, equipamento e serviços compatíveis em característica com o Objeto pretendido pela Contratante.

DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

Designar, por escrito, no ato da assinatura do contrato, 01 (um) ou mais representantes, devidamente qualificados, concededores dos serviços prestados pela Contratada, para realizar visitas à Contratante, para juntamente com profissionais responsáveis designados pela Contratante tratar de não conformidades nos serviços prestados, quinzenalmente, em dia e horário a ser estipulado entre as partes.

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, mencionando marca, modelo, dimensões, composição e demais informações relevantes que permitam a perfeita análise e aceitação.

É facultado à proponente o envio de fotos ou catálogos dos materiais e equipamentos, bem como a indicação de sítios na internet onde possam ser verificadas suas características.

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, BDI, e quaisquer encargos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta coleta de preços.

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.

REGIME DE CONTRATAÇÃO

Locação de **EQUIPAMENTO DE ANÁLISES CLÍNICAS MICROBIOLÓGICAS LABORATORIAIS**, bem como o fornecimento dos insumos e reagentes conforme demanda de atendimento.

As quantidades foram estimadas com base na demanda da média dos exames realizados por cada unidade desta Instituição de Ensino Superior.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Deverá entregar o(s) equipamento(s) com certificado de revisão atualizado, em perfeito estado de conservação e funcionamento, devidamente registrados na ANVISA e preparados para o interfaceamento, bem como o fornecimento dos kits de reagentes.

Deverá ser responsável pelo custo da implantação de interface (exceto as mensalidades) do sistema Matrix, utilizado atualmente pela Contratante.

Obriga-se a garantir, pelo prazo de vigência do contrato, os equipamentos locados, da seguinte forma:

Dar assistência técnica de segunda a sexta-feira das 8:00 às 18:00, aos finais de semana e feriados e ter um telefone e técnico de plantão caso a unidade necessitar. Se o problema não for resolvido em 48 (quarenta e oito) horas a Contratada deverá realizar a substituição do equipamento em questão, de modo a não comprometer a produtividade da Contratante.

Deverá prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos, para que estes tenham a capacidade plena e eficaz de produtividade, fornecendo relatórios de manutenção e suporte técnico em caso de auditorias.

Dar treinamento e instruções aos operadores que a Contratante indicar, como procedimentos diários e semanais, a fim de assegurar o bom estado e conservação dos equipamentos.

Ser responsável pelo fornecimento de *nobreaks* adequados a cada equipamento fornecido.

A manutenção dos equipamentos locados será de inteira responsabilidade da Contratada, que se obrigará a mantê-los em perfeito estado de funcionamento, realizando manutenções preventivas e corretivas, sem qualquer ônus para a contratante.

O fornecimento e substituição das peças decorrentes das manutenções, serão de responsabilidade e custeio exclusivo da Contratada.

Deverá apresentar um cronograma para a realização das manutenções preventivas.

O técnico designado pela Contratada para a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, deverá estar devidamente identificado com uniforme e crachá e, ainda, antes e após o término da execução dos serviços, deverá se apresentar ao responsável pela unidade do Centro Universitário FMABC.

Os equipamentos locados deverão ser devidamente inspecionados e calibrados pela Contratada.

Deverá emitir relatório mensal das manutenções preventivas e corretivas realizadas nas unidades e relatório de consumo mensal de insumos por volume de testes realizados em cada unidade laboratorial, devendo encaminhá-los por e-mail

(labmicrofmabc@gmail.com; compras@fmabc.br; aleksandra.santana@fmabc.br,
thais.runza@fmabc.br).

Designar um representante para gerenciar o contrato com o Centro Universitário FMABC.

Deverá ainda zelar para que os serviços previstos neste Termo de Referência sejam executados em perfeitas condições, conforme as especificações, prazos e locais aqui estipulados.

Disponibilizar e manter atualizados endereços, telefones e e-mails para fins de comunicação formal entre as partes.

Apresentar à Contratante todos os documentos de regularização junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais que forem necessários à prestação de serviços do objeto do presente instrumento.

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, pedágios, hospedagem, alimentação, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

Respeitar e cumprir as determinações e instruções da Contratante, relativas à qualidade, ao bom andamento dos serviços, pelos funcionários, prepostos ou representantes da Contratada, bem como quando da interrupção de qualquer trabalho que não esteja sendo executado de acordo com as especificações, ou que atente contra a segurança de bens ou pessoas.

Informar as eventuais ocorrências, mudanças nas políticas administrativas, técnicas e alterações contratuais que possam interferir de qualquer forma no relacionamento ora avençado.

Deverá orientar seus profissionais quanto à manutenção de sigilo sobre quaisquer dados, documentos, política, especificações técnicas ou comerciais, estratégias,

inovações ou aperfeiçoamento que venha a ter acesso em função dos serviços prestados.

Manter profissionais técnicos competentes em número suficiente, em todas as fases da prestação de serviço.

Prestar esclarecimentos à Contratante, quando necessário.

Manter, durante toda execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em nosso Regulamento de Compras.

Cumprir rigorosamente os prazos e demais condições contidas neste Termo de Referência.

Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.

Apresentar relação nominal, com respectiva identificação dos seus funcionários, comunicando obrigatoriamente as alterações em seus quadros funcionais.

Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços.

Dar ciência imediata e por escrito à Contratante referente a qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

Garantir a confidencialidade dos dados e informações dos pacientes.

Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível.

Arcar com todos os custos diretos e indiretos da realização dos serviços.

Responsabilizar-se exclusiva e integralmente pelo pessoal utilizado na execução dos serviços incluindo os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Contratante, utilizando profissionais em número suficiente.

Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas e do recolhimento dos encargos sociais de funcionários utilizados na execução do presente procedimento.

Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados a seus funcionários durante a execução dos serviços, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação pertinentes o objeto do serviço em comento.

Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução.

Os serviços deverão ser realizados sob garantia de qualidade, cobrindo o risco de falhas na sua prestação, sob pena de repetição destes, sem quaisquer ônus para o Contratante e sendo prestados devendo dentro dos prazos solicitados.

Facilitar a fiscalização pela Contratante, dos serviços objeto do presente instrumento, promovendo fácil acesso às instalações, em qualquer fase de execução dos serviços.

Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas no fornecimento do serviço.

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.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Efetuar, na data acertada, os pagamentos devidos à Contratada pelo serviço a ser prestado.

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

Expedir Autorização de Serviços em no máximo 15 (quinze) dias úteis, após a assinatura do Termo Contratual.

Facilitar por todos os meios o exercício das funções da Contratada, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os da Contratada e cumprindo suas obrigações estabelecidas no Termo de Referência.

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, bem como aos seus funcionários, que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar.

Notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada quando da prestação dos serviços, dando prazo para regularização e, quando não atendido, encaminhar ao Fiscal do Contrato demonstrando as irregularidades, bem como:

- Avaliar mensalmente os serviços a serem executados pela Contratada.
- Manter o equipamento nas condições contratualmente previstas, a saber: ambiente em temperatura adequada, corrente elétrica adequada.

- Comunicar a Contratada quando houver necessidade de providenciar manutenção corretiva do equipamento ou quando não houver cumprimento ao plano de manutenção preventiva acordado.
- Inspeccionar o equipamento, instrumentais, insumos e reagentes (incluído todo e qualquer material de expediente) empregados nos serviços.
- Fiscalizar a disponibilização do equipamento apresentado pela Contratada.
- Solicitar à Contratada a substituição do equipamento, instrumentais, insumos e reagentes, considerados ineficientes ou obsoletos ou que causem prejuízos aos serviços executados.
- Exercer a gestão do contrato, de forma a assegurar o estabelecido nas especificações técnicas.
- Avaliar mensalmente os serviços a serem executados pela Contratada.
- Usar o(s) equipamento(s) conforme orientações da Contratada e não sublocar, ceder, remover ou transferir de local, sem seu expresso consentimento.
- Aplicar as sanções administrativas previstas no Termo de Referência, proporcionando a ampla defesa e o contraditório.

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

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

Fiscalizar e verificar o serviço executado e exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, proporcionando todas as condições para que esta possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do contrato, e da proposta.

Ao fiscalizar através de seu preposto a execução do objeto, observando as especificações e demais requisitos dispostos neste Termo de Referência, reserva o direito de rejeitar o serviço que, ao seu critério, não forem considerados satisfatórios.

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

Em atendimento a cláusula supra, fica eleito(a) como responsável pela fiscalização e acompanhamento do objeto do presente contrato, o(a) **Sr(a). Aleksandra Vanessa Lambiasi Sant'Ana**, o(a) qual poderá ser contactado(a) em horário comercial, através dos canais abaixo descritos:

- a) E-mail: aleksandra.santana@fmabc.br
- b) Telefone: (011) 4993-5456

A Contratante não eximirá a Contratada das responsabilidades previstas no Código Civil por danos que vier a causar à Contratante ou à terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários ou de seus prepostos na execução do contrato.

Notificar a Contratada, por escrito, das faltas, irregularidades ou imperfeições constatadas nos serviços prestados, a fim de que sejam tomadas as medidas corretivas pertinentes.

Propor ou aceitar alterações aos termos do contrato celebrado com a empresa vencedora, que visem o seu aprimoramento, observadas as disposições legais.

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A fiscalização e acompanhamento da execução do objeto será por meio da área requisitante, observando que:

O Fiscal designado anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, 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 atestado o serviço 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.

DO PAGAMENTO

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

O pagamento será feito no prazo de até 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.

O pagamento da mensalidade será realizado no 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao mês da prestação dos serviços, mediante a apresentação de Nota Fiscal e relatório dos serviços prestados devidamente atestada pela área competente.

As notas fiscais referentes aos serviços prestados 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.

É obrigatório a inclusão do número do processo no corpo da nota fiscal, caso não haja tal informação o pagamento não será efetuado até sua regularização.

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

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: compras@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 dos seguintes documentos:

a) Nota Fiscal constando a discriminação detalhada do serviço prestado;

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.

DO REAJUSTE

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

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

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 porventura depender com pagamento dessa natureza.

A ALTERAÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO

Este contrato poderá ser modificado no todo ou em parte, por acordo entre as partes, somente através de Termo Aditivo de acordo com a previsão contida no Regulamento de Compras em seu artigo 44 do Capítulo II.

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

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:
- III) 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;
- IV) 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;
- V) Impedimento de licitar e contratar;
- VI) 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.

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.

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:

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;

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

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;

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;

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 (dezesesseis) 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 administrativo regulamentar e licitatório público;
- k) ter impedido, perturbado ou fraudado a realização de qualquer ato de procedimento administrativo regulamentar e/ou licitatório público; ter afastado ou procurado afastar Proponentes, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- l) ter fraudado procedimento administrativo regulamentar e/ou licitação pública ou Contrato dela decorrente;
- m) ter criado, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar Contrato Administrativo;
- n) ter obtido vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de Contratos celebrados com a Administração Pública e demais entes licitantes, sem autorização em lei, no instrumento convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- o) ter manipulado ou fraudado o equilíbrio econômico-financeiro dos Contratos celebrados com a Administração Pública;
- p) 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, de acordo com o artigo 44, do Regulamento de Compras da FUABC.

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.

LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA / RECEBIMENTO DEFINITIVO E PROVISÓRIO

Os materiais classificados insumos (consumíveis) são: frascos de hemocultura (adulto e pediátrico), painéis de identificação e antibiograma, soluções, caldos, kits reagentes e calibradores. Os insumos deverão possuir especificação adequada e mesma marca do equipamento destinado ao uso.

Na proposta, a empresa proponente deverá apresentar a marca de cada tipo de insumo a ser utilizado em cada equipamento.

Para materiais não consumíveis (**peças de reposição**) serão aceitas apenas peças originais da mesma marca do equipamento em questão. Não serão recebidos materiais com marca diferente da apresentada na proposta.

Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto deste memorial, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da Contratada.

A movimentação dos materiais até as dependências do laboratório solicitante será de inteira responsabilidade da Contratada, não sendo a Contratante responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte.

Caso seja verificada qualquer incompatibilidade ou desvio de qualidade entre o material solicitado e o material recebido, o mesmo deverá ser substituído, por conta e ônus da Contratada, em no máximo 48h, não considerados como prorrogação do prazo de entrega.

O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada pela perfeita qualidade do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia do produto, quando da utilização desse material.

A Contratada deverá responsabilizar-se pelo controle do fornecimento dos kits reagentes de modo a garantir o abastecimento conforme demanda mensal prevista. As entregas deverão ser planejadas e acordadas junto à área técnica e de compras da Contratante.

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.

VIGÊNCIA

O prazo de vigência deverá ser pelo período de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais períodos a critério da contratante até o período de 60 (sessenta) meses, desde que:

- Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

- Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

- Seja apresentado justificativa e motivo, por escrito, de que a Instituição Contratante mantém interesse na realização do serviço;
- Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a IES;
- Haja manifestação expressa da Contratada informando o interesse na prorrogação; e
- Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

DO FORO

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

Assinatura do responsável pela área solicitante

ANEXO II

DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

EQUIPAMENTO PARA A DETECÇÃO DE BACTÉRIAS A PARTIR DE CULTURAS DE SANGUE (HEMOCULTURA) NO LABORATÓRIO DE MICROBIOLOGIA (UNIDADE: HOSPITAL DE CLÍNICAS DE SÃO BERNARDO DO CAMPO)

Os equipamentos devem seguir as seguintes descrições:

- Sistema analítico automatizado que permite detectar o crescimento de micro-organismos (bactérias) em amostras de sangue;
- Sistema com capacidade de monitorar, agitar e incubar no mínimo 350 frascos de hemocultura simultânea e continuamente; com capacidade média mensal mínima de 1.600 a 1.800 hemoculturas;
- Sistema com alarmes visuais e sonoros para detectar frascos positivos (amostras com crescimento microbiano);
- Sistema com entrada de frascos através de leitor de código de barras;
- O sistema deverá permitir o emprego de um sistema de coleta fechada para hemocultura, reduzindo a probabilidade de contaminação da amostra;
- Sistema capaz de detectar a positividade das culturas de sangue para bactérias aeróbias, anaeróbias e facultativas, Gram-positivas e Gram-negativas; o sistema automatizado deverá oferecer frascos específicos para detecção destes diversos micro-organismos em amostras de sangue total e de outros líquidos corporais estéreis;
- Sistema com alto desempenho, empregando uso de metodologia fluorimétrica e/ou colorimétrica, com protocolo de tempo de incubação ajustável (automaticamente e manualmente) para os diferentes tipos de micro-organismos.
- Sistema que permita emissão de relatórios;
- O equipamento deverá permitir o interfaceamento entre os diversos equipamentos e sistemas do Laboratório.

Da quantidade de equipamentos: De acordo com a capacidade do equipamento.

ANEXO III

Dos Insumos e Reagentes destinados às culturas de sangue (hemoculturas):

Média mensal de hemoculturas para todas as unidades:

Total de 1.800 (hum mil e oitocentos) frascos, podendo ser de diferentes tipos (conforme demanda dos locais assistidos):

- Frascos adultos (aeróbios ou anaeróbios)
- Frascos pediátricos

PLANILHA DE EQUIPAMENTOS NA UNIDADE

UNIDADE LABORATORIAL	LINHA (MICROBIOLÓGICA)	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS
HOSPITAL DE CLÍNICAS DE SÃO BERNARDO	DETECÇÃO AUTOMATIZADA DE BACTÉRIAS A PARTIR DE HEMOCULTURA	1*

* Se modular, verificar a capacidade média mensal (descrita nos itens 3 e 4 do anexo I) para definir a quantidade de módulos necessários.

Das quantidades de exames/reagentes:

UNIDADE	EQUIPAMENTO	INSUMOS PARA REALIZAÇÃO DOS TESTES	PRODUÇÃO MÉDIA MENSAL DE TESTES
HOSPITAL DE CLÍNICAS DE SÃO BERNARDO	DETECÇÃO AUTOMATIZADA DE BACTÉRIAS A PARTIR DE HEMOCULTURA	FRASCOS ADULTOS (AERÓBIOS OU ANAERÓBIOS) E PEDIÁTRICOS	1.800

PRODUÇÃO MÉDIA MENSAL DE EXAMES MICROBIOLÓGICOS REALIZADOS POR LABORATÓRIO:

UNIDADE LABORATORIAL	MICROBIOLOGIA	QUANTIDADE DE EXAMES
HOSPITAL DE CLÍNICAS DE SÃO BERNARDO	DETECÇÃO AUTOMATIZADA DE BACTÉRIAS A PARTIR DE HEMOCULTURA	1.800

UNIDADE LABORATORIAL	LINHA (MICROBIOLÓGICA)	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS
HOSPITAL DE CLÍNICAS DE SÃO BERNARDO	HEMOCULTURA	01*

* Se modular, verificar a capacidade média mensal (descrita nos itens 3 e 4 do anexo I) para definir a quantidade de módulos necessários.

ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA

1. Locação

Unidades Laboratoriais	Equipamento	Quantidade e de Equipamentos	Marca	Modelo	Preço Unitário Locação mensal	Preço Total Locação Mensal
Hospital de Clínicas - São Bernardo do Campo	Deteção automática de bactérias a partir de hemocultura	1				

* Se modular, verificar a capacidade média mensal (descrita nos itens 3 e 4 do anexo I) para definir a quantidade de módulos necessários.

Valor da Locação Global Mensal da Proposta de Preços por Extenso: _____.

Valor Total Global para 12 meses: _____.

Validade da Proposta: _____.

Declaramos que estamos cientes e aceitamos todas as exigências, normas e prazos estabelecido neste termo de referência e seus anexos.

Local: _____, ____ de _____ de 2023.

 (Nome do Responsável)

Fornecimento de Kits

Quando identificar necessário, devido características do equipamento a ser fornecido, o LOCADOR deve incluir insumos que não estiverem descritos na tabela abaixo.

Unidades Laboratoriais	Equipamento	Insumos	Quantidade mensal de exames (média)	Previsão Mensal de Consumo de Insumos	Marca	Nom
Hospital de Clínicas - São Bernardo do Campo	Detecção automática de bactérias a partir de hemocultura	Frascos Adultos (Aeróbios ou anaeróbios) e Pediátricos	1.800			

Valor da Locação Global Mensal da Proposta de Preços por Extenso: _____.

Valor Total Global para 12 meses: _____.

Validade da Proposta: _____.

Declaramos que estamos cientes e aceitamos todas as exigências, normas e prazos estabelecido neste termo de referência e seus anexos.

Local: _____, ____ de _____ de 2023.

(Nome do Responsável)

ANEXO V

Endereço e contato da unidade

UNIDADES FMABC	ENDEREÇO	CONTATO	Telefone
HOSP. DE CLÍNICAS DE SBC	Est. Dos Alvarengas, 1001, SBC – SP.	Thais Runza	(11) 4353- 1856

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO

Eu, _____, portador do CPF/MF n. _____, representante legal da empresa (Razão Social da Empresa), estabelecida na _____ (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, no uso de minhas atribuições, **DECLARO** que a pessoa jurídica conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, direta ou indireta, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013, ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

I – Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – No tocante a licitações e contratos:

a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Santo André, _____ de _____ de 2023.

Assinatura _____

ANEXO VII

DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador do CPF/MF n. _____, representante legal da empresa (Razão Social da Empresa), estabelecida na _____.(endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, **DECLARO**, para todos os fins de direito, sob as penas da lei, não possuir no quadro da Empresa pessoa que figure como dirigente ou sócio cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau inclusive de profissionais integrantes de órgãos de deliberação ou direção da Fundação do ABC, exceto o previsto nos parágrafos 3º e 4º do artigo 6º do Regulamento Interno de Compras da Fundação do ABC.

Ainda, declaro que no quadro da empresa não possui sócios que sejam agentes políticos de Poder, membros do Ministério Público, ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade

[LOCAL] [DATA]

Empresa
Representante Legal

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO NÃO IMPEDIMENTOS

Eu, _____, portador do CPF/MF n. _____, representante legal da empresa (Razão Social da Empresa), estabelecida na _____. (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, **DECLARO**, para todos os fins de direito, sob as penas da lei, de que inexistente impedimento em contratar com a Fundação do ABC ou com a Administração Pública.

ANEXO IX

MODELOS DE ETIQUETAS PARA CAPA DOS ENVELOPES

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL

CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC

PROCESSO Nº 0199/2023

Razão Social: _____ ;
CNPJ Nº _____ ;
Endereço do Proponente: _____ ;
Nome do Representante Legal/Responsável _____ ;
E-mail: _____ ;
Telefone: _____ ;
Data de Recebimento _____ ;
Horário _____ hrs _____ min.

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO

CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC

PROCESSO Nº 0199/2023

Razão Social: _____ ;
CNPJ Nº _____ ;
Endereço do Proponente: _____ ;
Nome do Representante Legal/Responsável _____ ;
E-mail: _____ ;
Telefone: _____ ;
Data de Recebimento _____ ;
Horário _____ hrs _____ min.

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO
DA FUNDAÇÃO DO ABC

[logotipo da empresa]

AO CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC

Prezados Senhores,

Pelo presente, informamos que analisamos atentamente o Regulamento de Compras e Contratação da Fundação do ABC – FUABC e manifestamos plena aceitação aos termos e condições previstas no documento, não reputando qualquer vício ou discordância expressa e/ou tácita com as suas condições renunciando expressamente a qualquer discussão acerca de suas cláusulas, e concordando expressamente com o seu conteúdo.

Declaramos outrossim que o sócio/representante que abaixo assina tem plenos poderes para celebrar tal declaração.

Sem mais para o momento.

Atenciosamente,

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

(papel timbrado da empresa)

Processo nº: 0199/2023

Objeto: CONTRATAÇÃO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE ANÁLISES CLÍNICAS E FORNECIMENTO DE KITS DE ANÁLISES PARA O CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC.

A Empresa _____, devidamente inscrita, no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____, portador do CPF/MF nº _____, DECLARA, nos termos da Lei nº 9.854/1999, que não emprega menor de 18 (Dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (Dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz.

_____, _____ de _____ de 2023.

Empresa:

CNPJ/MF:

Assinatura do Responsável

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

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

(papel timbrado da empresa)

A Empresa _____, declara sob as penas da lei, que a participante do presente Credenciamento - Processo de Compras nº 0199/2023, realizado pela Fundação do ABC – Centro Universitário Saúde ABC, possui estrutura disponível e suficiente com pessoal técnico adequado para a execução do serviço, objeto do Credenciamento e manterá, durante a vigência contratual, instalações, aparelhamento, documentação de habilitação, quadro de pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto deste procedimento.

_____, _____ de _____ de 2023.

Empresa:

CNPJ/MF:

Assinatura do Responsável

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

ANEXO XIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(papel timbrado da empresa)

À

FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC.

DECLARAÇÃO

(Razão Social da Proponente) _____, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede _____, por seu representante legal _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, declara, sob as penas da lei, o que se segue:

- 1- Que até a presente data não há qualquer fato impeditivo à sua habilitação;
- 2- Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 3- Que se compromete a informar a superveniência de decisório que a julgue inidônea, durante a tramitação do procedimento ou da execução do Contrato.

Local e data

(Assinatura; nome completo do representante legal da empresa e carimbo)

ANEXO XIII - 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 XV

MINUTA DE CONTRATO

EMENTA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE ANÁLISES CLÍNICAS E FORNECIMENTO DE KITS DE ANÁLISES CLÍNICAS PARA O CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC.

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 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 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 especializada para locação de equipamento para realização de Microbiologia para os Laboratórios de Análises Clínicas do Centro Universitário FMABC, nas condições e especificações constantes do Termo de Referência e de acordo com o Regulamento Interno de Compras da FUABC.

2.0- ESTIMATIVA DE EXAMES

2.1 - O número estimado de exames mensais é de 1.800 (um mil e oitocentos) exames hemoculturas, que servirão de parâmetro para apresentação da proposta comercial.

3.0 - REGIME DE CONTRATAÇÃO

3.1 – Locação de equipamento para realização de identificação bioquímica e antibiograma de bactérias, bem como o fornecimento dos insumos e reagentes conforme demanda de atendimento.

4.0 - DO PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS

4.1 - A prestação do serviço terá início em até 45 (quarenta e cinco) dias após o recebimento da ordem de serviço, a ser emitido pela unidade solicitante.

4.2 - Caso, por motivo justo e devidamente justificado, a Contratada solicitar prorrogação para início da execução contratual, este pedido será analisado pela área requisitante sobre sua pertinência, por conveniência e oportunidade do Centro Universitário FMABC.

4.3 - Se a Contratada não cumprir o prazo estabelecido, sem justificativa formal aceita pelo Centro Universitário FMABC, decairá seu direito de fornecer os serviços contratados, sujeitando-se as penalidades previstas neste instrumento e anexos, sendo convocados os proponentes remanescentes em ordem de classificação.

5.0 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 - Deverá entregar o(s) equipamento(s) com certificado de revisão atualizado, em perfeito estado de conservação e funcionamento, devidamente registrado na ANVISA e preparado para o interfaceamento, bem como o fornecimento dos kits de reagentes.

5.2 - Deverá ser responsável pelo custo da implantação de interface (exceto as mensalidades) do sistema Matrix, utilizado atualmente pela Contratante.

5.3 - Obriga-se a garantir, pelo prazo de vigência do contrato, os equipamentos locados, da seguinte forma:

5.4 - Dar assistência técnica de segunda a sexta-feira das 8:00 às 18:00 e esquema de plantão aos finais de semana. Se o problema não for resolvido em 48 (quarenta e oito) horas a Contratada deverá realizar a substituição do equipamento em questão, de modo a não comprometer a produtividade da Contratante.

5.5 - Deverá prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos, para que estes tenham a capacidade plena e eficaz de produtividade, fornecendo relatórios de manutenção e suporte técnico em caso de auditorias.

5.6 - Dar treinamento e instruções aos operadores que a Contratante indicar, como procedimentos diários e semanais, a fim de assegurar o bom estado e conservação dos equipamentos.

5.7 - Ser responsável pelo fornecimento de *nobreaks* adequados a cada equipamento fornecido.

5.8 - A manutenção dos equipamentos locados será de inteira responsabilidade da Contratada, que se obrigará a mantê-los em perfeito estado de funcionamento, realizando manutenções preventivas e corretivas, sem qualquer ônus para a Contratante.

5.9 - O fornecimento e substituição das peças decorrentes das manutenções, serão de responsabilidade e custeio exclusivo da Contratada.

5.10 - Deverá apresentar um cronograma para a realização das manutenções preventivas.

5.11 - O técnico designado pela Contratada para a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, deverá estar devidamente identificado com uniforme e crachá e, ainda, antes e após o término da execução dos serviços, deverá se apresentar ao responsável pela unidade do Centro Universitário FMABC.

5.12 - Os equipamentos locados deverão ser devidamente inspecionados e calibrados pela Contratada.

5.13 - Deverá emitir relatório mensal das manutenções preventivas e corretivas realizadas nas unidades e relatório de consumo mensal de insumos por volume de testes realizados em cada unidade laboratorial, devendo encaminhá-los por e-mail (compras@fmabc.br; aleksandra.santana@fmabc.br).

5.14 - Designar um representante para gerenciar o contrato com o Centro Universitário FMABC.

5.15 - Deverá ainda zelar para que os serviços previstos neste Termo de Referência sejam executados em perfeitas condições, conforme as especificações, prazos e locais aqui estipulados.

5.16- Disponibilizar e manter atualizados endereços, telefones e e-mails para fins de comunicação formal entre as partes.

5.17- Apresentar à Contratante todos os documentos de regularização junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais que forem necessários à prestação de serviços do objeto do presente instrumento.

5.18- Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, pedágios, hospedagem, alimentação, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

5.19 - Respeitar e cumprir as determinações e instruções da Contratante, relativas à qualidade, ao bom andamento dos serviços, pelos funcionários, prepostos ou representantes da Contratada, bem como quando da interrupção de qualquer trabalho que não esteja sendo executado de acordo com as especificações, ou que atente contra a segurança de bens ou pessoas.

5.20 - Informar as eventuais ocorrências, mudanças nas políticas administrativas, técnicas e alterações contratuais que possam interferir de qualquer forma no relacionamento ora avençado.

5.21- Deverá orientar seus profissionais quanto à manutenção de sigilo sobre quaisquer dados, documentos, política, especificações técnicas ou comerciais, estratégias, inovações ou aperfeiçoamento que venha a ter acesso em função dos serviços prestados.

5.22- Manter profissionais técnicos competentes em número suficiente, em todas as fases da prestação de serviço.

5.23 - Prestar esclarecimentos à Contratante, quando necessário.

5.24- Manter, durante toda execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em nosso Regulamento de Compras.

5.25 - Cumprir rigorosamente os prazos e demais condições contidas neste Termo de Referência.

5.26- Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.

5.27 - Apresentar relação nominal, com respectiva identificação dos seus funcionários, comunicando obrigatoriamente as alterações em seus quadros funcionais.

5.28- Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços.

5.29 - Dar ciência imediata e por escrito à Contratante referente a qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

5.30 - Garantir a confidencialidade dos dados e informações dos pacientes.

5.31 - Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível.

5.32 - Arcar com todos os custos diretos e indiretos da realização dos serviços.

5.33- Responsabilizar-se exclusiva e integralmente pelo pessoal utilizado na execução dos serviços incluindo os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Contratante, utilizando profissionais em número suficiente.

5.31 - Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas e do recolhimento dos encargos sociais de funcionários utilizados na execução do presente procedimento.

5.32 - Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados a seus funcionários durante a execução dos serviços, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação pertinentes o objeto do serviço em comento.

5.34 - Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução.

5.35 - Os serviços deverão ser realizados sob garantia de qualidade, cobrindo o risco de falhas na sua prestação, sob pena de repetição destes, sem quaisquer ônus para o Contratante e sendo prestados devendo dentro dos prazos solicitados.

5.36- Facilitar a fiscalização pela Contratante, dos serviços objeto do presente instrumento, promovendo fácil acesso às instalações, em qualquer fase de execução dos serviços.

5.37 - Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas no fornecimento do serviço.

5.38 - 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 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 - Efetuar na data acertada os pagamentos devidos à Contratada pelo serviço a ser prestado.

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

7.3 - Expedir Autorização de Serviços em no máximo 15 (quinze) dias úteis, após a assinatura do Termo Contratual.

6.4 - Facilitar por todos os meios o exercício das funções da Contratada, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os da Contratada e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato e seus anexos.

6.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, bem como aos seus funcionários e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar.

6.6 - Notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada quando da prestação dos serviços, dando prazo para regularização e, quando não atendido, encaminhar ao Fiscal do Contrato demonstrando as irregularidades, bem como:

- a) Avaliar mensalmente os serviços a serem executados pela Contratada.
- b) Manter o equipamento nas condições contratualmente previstas, a saber: ambiente em temperatura adequada, corrente elétrica adequada.
- c) Comunicar a Contratada quando houver necessidade de providenciar manutenção corretiva do equipamento ou quando não houver cumprimento ao plano de manutenção preventiva acordado.
- d) Inspeccionar o equipamento, instrumentais, insumos e reagentes (incluído todo e qualquer material de expediente) empregados nos serviços.
- e) Fiscalizar a disponibilização do equipamento apresentado pela Contratada.
- f) Solicitar à Contratada a substituição do equipamento, instrumentais, insumos e reagentes, considerados ineficientes ou obsoletos ou que causem prejuízos aos serviços executados.
- g) Exercer a gestão do contrato, de forma a assegurar o estabelecido nas especificações técnicas.
- h) Avaliar mensalmente os serviços a serem executados pela Contratada.
- i) Usar o(s) equipamento(s) conforme orientações da Contratada e não sublocar, ceder, remover ou transferir de local, sem seu expresso consentimento.
- j) Aplicar as sanções administrativas previstas neste instrumento, proporcionando a ampla defesa e o contraditório.

6.7 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

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

6.9 - Fiscalizar e verificar o serviço executado e exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, proporcionando todas as condições para que esta possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do contrato e da proposta.

6.10 - Ao fiscalizar através de seu preposto a execução do objeto, observando as especificações e demais requisitos dispostos neste instrumento, reserva o direito de rejeitar o serviço que, ao seu critério, não forem considerados satisfatórios.

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

6.12 - Em atendimento a cláusula supra, fica eleito(a) como responsável pela fiscalização e acompanhamento do objeto do presente contrato, o(a) **Sr(a). Aleksandra Vanessa Lambiasi Sant'Ana**, o(a) qual poderá ser contactado(a) em horário comercial, através dos canais abaixo descritos:

- a) **E-mail:** aleksandra.santana@fmabc.br
- b) **Telefone:** (011) 4993-5456

6.13 - A Contratante não eximirá a Contratada das responsabilidades previstas no Código Civil por danos que vier a causar à Contratante ou à terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários ou de seus prepostos na execução do contrato.

6.14 - Notificar a Contratada, por escrito, das faltas, irregularidades ou imperfeições constatadas nos serviços prestados, a fim de que sejam tomadas as medidas corretivas pertinentes.

6.15 - Propor ou aceitar alterações aos termos do contrato celebrado com a empresa vencedora, que visem o seu aprimoramento, observadas as disposições legais.

7.0. LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA / RECEBIMENTO

7.1. Para materiais não consumíveis (**peças de reposição**) serão aceitas apenas peças originais da mesma marca do equipamento em questão. Não serão recebidos materiais com marca diferente da apresentada na proposta.

7.2. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto deste Termo de Referência, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da Contratada.

7.3. A movimentação dos materiais até as dependências do laboratório solicitante será de inteira responsabilidade da Contratada, não sendo a Contratante responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte.

7.4. Caso seja verificada qualquer incompatibilidade ou desvio de qualidade entre o material solicitado e o material recebido, o mesmo deverá ser substituído, por conta e ônus da Contratada, em no máximo 48h, não considerados como prorrogação do prazo de entrega.

7.5. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada pela perfeita qualidade do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia do produto, quando da utilização desse material.

7.6. A Contratada deverá responsabilizar-se pelo controle do fornecimento dos kits reagentes de modo a garantir o abastecimento conforme demanda mensal prevista. As entregas deverão ser planejadas e acordadas junto à área técnica e de compras da Contratante.

8.0. CONTROLE DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

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

8.2. O acompanhamento quanto ao cumprimento do objeto ocorrerá por conta da Contratada, e cabe a fiscalização por conta da Contratante, que deverá designar o colaborador responsável, ao qual compete o acompanhamento, controle e avaliação da execução contratual.

8.3. A Fiscalização poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário ou do preposto da empresa Contratada que venha causar embaraço à fiscalização, que adotem procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas ou, ainda, por incompetência, falta de conhecimento, indisciplina ou que perturbe o bom andamento dos trabalhos. Esta avaliação cabe a Fiscalização de execução do contrato por parte da Contratante.

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

8.5. A Fiscalização se reserva o direito de impugnar os trabalhos que não forem feitos a contento, ficando a Contratada na obrigação de refazê-los, sem ônus para a Contratante.

9.0. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

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

9.2. O pagamento será feito no prazo de até 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.

9.3. O pagamento da mensalidade será realizado no 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao mês da prestação dos serviços, mediante a apresentação de Nota Fiscal e relatório dos serviços prestados devidamente atestada pela área competente.

9.4. As notas fiscais referentes aos serviços prestados 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.

9.5. É obrigatório a inclusão do número do processo no corpo da nota fiscal, caso não haja tal informação o pagamento não será efetuado até sua regularização.

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

9.7. 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.

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

9.9. 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.

9.10. 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.

9.11. O pagamento devido pela Contratante será efetuado mediante a apresentação pela Contratada dos seguintes documentos:

- a. Nota Fiscal constando a discriminação detalhada do serviço prestado;
- 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, sempre que solicitado pela Contratante.

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

10.0. DAS COMUNICAÇÕES

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

11.0. VALOR

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

12.0. DAS PENALIDADES

12.1. 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:

a) 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;

b) 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.

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

12.3. 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.

12.4. 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.

13.0. DA RESCISÃO

13.1. 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.

13.2. 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 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.

13.3. 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.

13.4. - São considerados motivos para a rescisão:

a inexecução parcial ou total das obrigações e prazos constantes nos Instrumentos Convocatórios e Contratuais;

a) dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

b) a decretação de falência ou a insolvência civil do contratado;

c) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **Contratada**, desde que prejudique a execução do Contrato;

d) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no processo administrativo;

e) 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;

f) a ocorrência de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

g) a aplicação ao contratado de suspensão do direito de licitar e/ou contratar com a **FUNDAÇÃO DO ABC E SUAS UNIDADES GERENCIADAS**;

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

- i)** 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;
- j)** 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;
- k)** ter criado, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar Contrato Administrativo;
- l)** 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;
- m)** 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.

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

14.0. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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 sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

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

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

15.1. 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.

15.2. 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.

16.0. DO FORO

16.1. 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 _____

Centro Universitário FMABC

CONTRATADA

Testemunhas:

CPF:

CPF: