

## **MEMORIAL DESCRIPTIVO PARA AQUISIÇÃO DE CARTEIRAS UNIVERSITÁRIAS PARA AS SALAS DE AULA DO 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 AQUISIÇÃO DE CARTEIRAS UNIVERSITÁRIAS PARA AS SALAS DE AULA DO CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC, 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](http://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 AQUISIÇÃO DE 782 (setecentos e oitenta e duas) CARTEIRAS UNIVERSITÁRIAS AZUIS, SENDO 68 (sessenta e oito) PARA CANHOTOS, PARA COMPOR AS SALAS DE AULA DO CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC.

1.2. O “Termo de Referência”, conforme **Anexo I** e os demais anexos deste procedimento, apresentam a descrição detalhada dos materiais pretendidos, além das condições para sua entrega, 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 N° 01 – PROPOSTA COMERCIAL**

- COMPRAS – CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC**
- PROCESSO N° 0765/2023**
- RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**
- CNPJ N°. XXXX**
- NOME DO PROPONENTE:**
- E-MAIL:**
- TELEFONE:**

## **II – ENVELOPE N° 02 – DOCUMENTAÇÃO**

- COMPRAS – CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC**
- PROCESSO n° 0765/2023**
- RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**
- CNPJ N°. 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](http://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 VI.** (<https://fuabc.org.br/comunicacao/regulamento-de-compras/>)

3.7. A contratação, objeto deste certame, terá validade de 6 (seis) meses, a contar da data de sua assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério do Regulamento de Compras e Contratação da Fundação do ABC.

#### **4. DOCUMENTOS EXIGIDOS E DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA VENCEDORA (ENVELOPE N°. 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 Compras 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 de Cumprimento de Lei Anticorrupção e das políticas da Fundação do ABC, conforme modelo **ANEXO II**.

- 4.21. Declaração (com logotipo da empresa) “Quadro Societário”, acerca da não incorrencia da Proponente das vedações estabelecidas no artigo 6º do Regulamento Interno de Compras da Fundação do ABC, nos moldes do **ANEXO III**.
- 4.22. Declaração de não impedimentos, conforme **ANEXO IV**.
- 4.23. Declaração de que não emprega menor, conforme **ANEXO VII**.
- 4.24. Declaração das manutenções contratuais, conforme **ANEXO VIII**.
- 4.25. Declaração de idoneidade, conforme **ANEXO IX**.
- 4.26. Declaração (**ANEXO X**) que, de acordo com as especificações fornecidas pela Contratante, há perfeitas condições para execução completa dos serviços.
- 4.27. Declaração de cumprimento ao Código de Conduta ética da FUABC. (<https://fuabc.org.br/codigodecondutaetica/>).

## **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 unitário, em algarismo e por extenso.
  - 5.3. Especificações dos objetos oferecidos em consonância com o constante no presente Memorial.
  - 5.4. Planilha de preços ofertados, contendo:
    - Preço Unitário;
    - Preço total;
    - Valor total e unitário 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 descriptivo, relacionados à plena execução do objeto durante todos o período de contratação.
- 5.6. Prazo de validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias.

5.7. Deverão estar inclusos no preço global apresentados na proposta, eventuais serviços de mão de obra e todas as despesas necessárias, 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 é de R\$ 338.801,50 (Trezentos e trinta e oito mil, oitocentos e um reais e cinquenta centavos).

5.13. 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 despender 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 Compras 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](http://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](mailto: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](http://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](http://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 os 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](http://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. Passam a fazer parte deste Memorial Descritivo todos os seus anexos, assim descritos:

- **ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS – TERMO DE REFERÊNCIA.**
- **ANEXO A – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.**
- **ANEXO B – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA.**

- **ANEXO II** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO.
- **ANEXO III** – MODELO DE DECLARAÇÃO QUADRO SOCIETÁRIO.
- **ANEXO IV** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO.
- **ANEXO V** – MODELO DE ETIQUETAS DOS ENVELOPES.
- **ANEXO VI** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC.
- **ANEXO VII** – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR.
- **ANEXO VIII** – MODELO DE DECLARAÇÃO DAS MANUTENÇÕES CONTRATUAIS.
- **ANEXO IX** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE.
- **ANEXO X** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES.
- **ANEXO XI** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DA FUABC.
- **ANEXO XII** – MINUTA DO CONTRATO.
- **ANEXO XIII** – FORMULÁRIO – PROTEÇÃO DE DADOS.

11.5. 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 AQUISIÇÃO DE CARTEIRAS UNIVERSITÁRIAS PARA AS SALAS DE AULA DO CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC.**

#### **APRESENTAÇÃO**

O Centro Universitário FMABC, registrada sob CNPJ 57.571.275/0007-98, caracteriza-se como instituição privada de Ensino Superior, tendo como sua criadora e mantenedora a Fundação do ABC - FUABC, instituição de caráter filantrópico, com sua atuação adstrita 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 Saúde ABC.

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

#### **OBJETO**

O presente Termo de Referência tem por objeto a pretensa aquisição de 782 (setecentas e oitenta e duas) carteiras universitárias azuis – sendo 68 (sessenta e oito) para canhotos – para compor as salas de aula do Centro Universitário FMABC.

## JUSTIFICATIVA

Objetivamos com a pretensa contratação, proceder-se com a Modernização, padronização e melhoria das salas de aula do Centro Universitário FMABC em substituição às carteiras universitárias de assento e encosto de tecido verde existentes atualmente, são antigas e apresentam quebras, rasgos no tecido e sujidade. As carteiras universitárias azuis seguem padronização do INMETRO e possuem revestimento de assento e encosto de curvim, possibilitando higienização.

## DO LOCAL DA ENTREGA DOS MATERIAIS

A aquisição das carteiras universitárias azuis irá compor as seguintes salas de aula do prédio de aulas central:

NÚMERO DA SALA	PRÉDIO	ANDAR	QUANTIDADE DE CARTEIRAS POR SALA
0	central	térreo	40
1	central	térreo	36
2	central	térreo	25
3	central	térreo	36
4	central	térreo	36
5	central	térreo	30
6	central	térreo	30
7	central	térreo	30
9	central	térreo	25
10	central	térreo	25
11	central	térreo	25
14	central	1º. andar	40
16	central	1º. andar	36
17	central	1º. andar	54
18	central	1º. andar	54
21	central	1º. andar	40
22	central	1º. andar	36
24	central	2º. andar	44
26	central	2º. andar	90
Biotério	central	campus	50

O local de entrega das carteiras, nas condições estabelecidas neste termo de referência, será na Av. Lauro Gomes, nº 2000 – Vila Sacadura Cabral – Santo André

/ SP – CEP: 09060-650, prédio de aulas central e a entrega poderá ser realizada em lotes ou de única vez desde que sejam entregues no período de férias escolares, de 18/12/23 a 23/01/24, com exceção dos feriados.

Importante destacar que os bens poderão ser entregues em uma única vez ou parceladamente, dentro do período de férias escolares, contados à partir da emissão da ordem de fornecimento, sendo previamente acordado com o setor requisitante a forma e local de entrega, devendo ainda, ser impreterível que as entregas sejam dentro do período de férias, como alhures dito.

### **DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS**

Da amostra:

Inicialmente serão exigidas documentações que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos ou folhetos.

A apresentação de amostras, se necessário, será solicitada em momento oportuno, a critério da Contratante.

### **DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA**

Independente da solicitação ou não de amostras e catálogos, deverão ser fornecidos manuais técnicos do usuário e de referência em língua portuguesa, contendo todas as informações sobre os produtos com as instruções para manutenção.

### **DA CONTRATAÇÃO E DO FUNDAMENTO JURÍDICO**

A pretensa contratação será formalizada por meio de instrumento contratual e será regida pelo Regulamento de Compras e Contratações da FUABC.

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

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

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

A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições ajustadas, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no objeto do contrato no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **DO PRAZO DE ENTREGA**

Prazo de entrega deverá ser informado à secretaria acadêmica e inspetoria de alunos no período das férias escolares, de 18/12/23 a 23/01/24, contados da assinatura do contrato ou do recebimento da Ordem de Fornecimento.

Caso, por motivo justo e devidamente justificado, a Contratada solicitar prorrogação para entrega e instalação do equipamento, 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 para iniciação dos serviços, sem justificativa formal aceita pela Contratante, decairá seu direito de fornecer os materiais adjudicados, sujeitando-se as penalidades previstas neste instrumento, sendo convocados os proponentes remanescentes em ordem de classificação.

## **GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados à partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o proponente deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

A garantia será prestada com vistas a manter os materiais fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para a Contratante.

A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

Durante o prazo de garantia deverá ser substituída sem ônus para a Contratante, a parte ou peça defeituosa, exceto quando o defeito for provocado por uso inadequado.

As peças que apresentarem vínculo ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

Uma vez notificado, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vínculo ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias, contados à partir da data de retirada do material nas dependências da Contratante pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

O prazo indicado no parágrafo anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada e aceita pela Contratante.

Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação da Contratante ou a apresentação de justificativa pela Contratada, fica a Contratante autorizada a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

O custo referente ao transporte dos produtos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

### **DA FISCALIZAÇÃO**

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e o Regulamento de Compras da FUABC.

As comunicações entre a Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

A Contratante poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção, determinando-se prazo para regularização ou reparo.

O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

## **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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

## **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

Entregar os bens em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à descrição dos bens a serem fornecidos.

Providenciar correção de qualquer problema no momento da sua detecção.

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 10 (dez) dias fixados neste Termo de Referência, os objetos entregues com avarias ou defeitos.

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

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

Responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio da Contratante ou a terceiros, ocasionados por seus profissionais por dolo ou culpa, durante a execução do objeto contratado, arcando com todas as despesas necessárias ao restabelecimento das condições originais.

Manter o Fiscal do Contrato sempre informado sobre quaisquer fatos e atos considerados importantes ou irregularidades verificadas.

Arcar com todas as despesas diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

## **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Efetuar, na data acertada, os pagamentos devidos à Contratada.

Atestar as faturas correspondentes, por intermédio do servidor responsável pelo acompanhamento da entrega dos bens.

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

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

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

A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de

Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Emitir o aceite dos objetos contratados após verificação das especificações, rejeitando o que não estiver de acordo.

Assegurar o acesso dos empregados da Contratada aos locais em que devam ser entregues os bens contratados, disponibilizando meios de identificação (crachá).

A Contratante reserva-se o direito de exercer, quando lhe convier, fiscalização sobre a entrega dos bens e, ainda, aplicar penalidades ou rescindir o Contrato, caso a Contratada descumpra o Contrato.

Será nomeado um ou mais colaboradores responsáveis pela fiscalização do Contrato, devendo este anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados para o fiel cumprimento do Contrato. Tal fiscalização não exclui nem reduz as responsabilidades da empresa em relação ao acordado.

Elegerá como responsável pela fiscalização e acompanhamento o **Sr. Deivison Teixeira da Silva**, o qual poderá ser contactado em horário comercial através dos canais abaixo descritos:

**E-mail:** [deivison.silva@fmabc.br](mailto:deivison.silva@fmabc.br)

**Telefone:** (11) 4993-5447

Os bens rejeitados, deverão ser trocados pela Contratada sem nenhum ônus adicional para a Contratante.

## **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:

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

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

III) Impedimento de licitar e contratar;

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

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

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

No caso da penalidade prevista no inciso IV do caput, caberá pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato.

## **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 de 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 de credenciamento 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 princípio, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

- h) a aplicação ao contratado de suspensão do direito de licitar e/ou contratar com a **FUNDAÇÃO DO ABC E SUAS UNIDADES GERENCIADAS**;
- i) o descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- j) ter frustrado ou fraudado, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- k) ter impedido, perturbado ou fraudado a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público; ter afastado ou procurado afastar Proponentes, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- l) ter fraudado 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, 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.

## DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

As proponentes deverão apresentar proposta de preços e documentações de forma clara, contendo discriminação detalhada dos bens ofertados contendo valor unitário e global, em moeda nacional brasileira, em algarismo e por extenso e demais informações relevantes.

A proposta de preços deverá conter especificações detalhadas dos bens, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos, assim como deverá ser formulada e enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

Deverá conter a indicação de valores, na qual a empresa participante se propõe a fornecer, expresso numericamente e por extenso, já incluídas, discriminadamente, todas as despesas, impostos, fretes, BDI, e quaisquer encargos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto.

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;
- f) CNPJ, telefone, endereço;

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

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

O pagamento será feito no prazo de 28 (vinte e oito) dias após o recebimento de recibo/nota fiscal/DANFE e após atestação definitiva dos bens, observando-se a retenção determinada pela ordem de serviço nº 203 de 29/01/99 do INSS.

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

O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação pela Contratada dos seguintes documentos:

- a) Nota Fiscal constando discriminação detalhada do equipamento e dos serviços prestados;

- b) Apresentação da CND válida, comprovando a regularidade do prestador dos serviços, de forma contínua e formal junto à Previdência Social;

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 enviar a nota fiscal para o e-mail do setor de compras ([compras@fmabc.br](mailto:compras@fmabc.br)) e, se necessário, encaminhará para assinatura e ciência do setor solicitante ([raquel.ferrari@fmabc.br](mailto:raquel.ferrari@fmabc.br)).

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

### **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.

### **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 6 (seis) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei, a critério da Contratante, desde que:

- Seja apresentado justificativa e motivo por escrito;
- 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.

---

**Raquel Perasolli Ferrari**

**Gerente Acadêmica**

## ANEXO A – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

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

## ANEXO B - 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].

Registrarmos 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 II

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO** (papel timbrado da empresa)

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.

[LOCAL] [DATA]

---

Empresa  
Representante Legal

### ANEXO III

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO QUADRO SOCIETÁRIO**

(papel timbrado da empresa)

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 IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO NÃO IMPEDIMENTOS**  
(papel timbrado da empresa)

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 inexiste impedimento em contratar com a Fundação do ABC ou com a Administração Pública.

[LOCAL] [DATA]

---

Empresa  
Representante Legal

**ANEXO V**

**MODELOS DE ETIQUETAS PARA CAPA DOS ENVELOPES**

**ENVELOPE N° 01 – PROPOSTA COMERCIAL**

**CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC**

**PROCESSO N° 0765/2023**

Razão Social: \_\_\_\_\_;  
CNPJ N° \_\_\_\_\_;  
Endereço do Proponente: \_\_\_\_\_;  
Nome do Representante Legal/Responsável \_\_\_\_\_;  
E-mail: \_\_\_\_\_;  
Telefone: \_\_\_\_\_;  
Data de Recebimento \_\_\_\_\_  
Horário \_\_\_\_\_ hrs \_\_\_\_\_ min.

**ENVELOPE N° 02 – DOCUMENTAÇÃO**

**CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC**  
**PROCESSO N° 0765/2023**

Razão Social: \_\_\_\_\_;  
CNPJ N° \_\_\_\_\_;  
Endereço do Proponente: \_\_\_\_\_;  
Nome do Representante Legal/Responsável \_\_\_\_\_;  
E-mail: \_\_\_\_\_;  
Telefone: \_\_\_\_\_;  
Data de Recebimento \_\_\_\_\_  
Horário \_\_\_\_\_ hrs \_\_\_\_\_ min.

**ANEXO VI**

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

(papel timbrado 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,

[LOCAL] [DATA]

---

Empresa  
Representante Legal

CNPJ:

## ANEXO VII

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR**

(papel timbrado da empresa)

**Processo nº: 0765/2023**

**Objeto: AQUISIÇÃO DE CARTEIRAS UNIVERSITÁRIAS PARA AS SALAS DE AULA DO 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.

[LOCAL] [DATA]

---

Empresa  
Representante Legal  
CNPJ:

## ANEXO VIII

### **MODELO DE 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 0765/2023, realizado pela Fundação do ABC – Centro Universitário Saúde ABC, possui estrutura disponível e suficiente com pessoal técnico adequado para a execução do serviço, e manterá, durante a vigência contratual toda instalação, aparelhamento, documentação de habilitação, quadro de pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto deste procedimento.

[LOCAL] [DATA]

---

Empresa  
Representante Legal  
CNPJ:

## ANEXO IX

**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] [DATA]

---

Empresa  
Representante Legal  
CNPJ:

**ANEXO X**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES**  
(papel timbrado da empresa)

Declaro, para todos os fins de direito, que de acordo com as especificações fornecidas pela CONTRATANTE, há perfeitas condições para execução completa dos serviços.

[LOCAL] [DATA]

---

Empresa  
Representante Legal  
CNPJ:

## ANEXO XI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA**  
**DA FUABC.**  
(papel timbrado da empresa)

A \_\_\_\_\_, empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, declara, para os devidos fins legais, estar ciente e de acordo com as normas institucionais, preceitos éticos e de anticorrupção previstos no Código de conduta Ética da Fundação do ABC, comprometendo-se a cumpri-lo fielmente, durante todo o período de vigência do presente contrato, em especial, atender as práticas de antissuborno voltadas aos seus representantes ou por terceiras pessoas a eles relacionadas, independentemente do valor envolvido, não efetuando qualquer tipo de pagamento, dação, doação, presente, entretenimento, transporte, patrocínio, doação benéfica entre outros que possam ser caracterizados como subornos, propinas ou ainda prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente qualquer vantagem indevida para garantir negócios com as empresas interessadas em adquirir nossos produtos e serviços.

[LOCAL] [DATA]

---

Empresa  
Representante Legal  
CNPJ:

## ANEXO XII

### MINUTA DE CONTRATO

#### **EMENTA: AQUISIÇÃO DE CARTEIRAS UNIVERSITÁRIAS PARA AS SALAS DE AULA DO 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.xxx.000, inscrito no CPF/MF número xxx.xxx.xxx-53 e o Vice-Reitor Prof. Dr. Fernando Luiz Affonso Fonseca, brasileiro, solteiro, portador da cédula de identidade RG nº xx.xxx.208, inscrito no CPF/MF nº xxx.xxx.xxx-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- Aquisição de 782 (setecentos e oitenta e duas) carteiras universitárias azuis, sendo 68 (sessenta e oito) para canhotos, para compor as salas de aula do Centro Universitário FMABC, nas condições e especificações constantes do Termo de Referência e de acordo com o Regulamento Interno de Compras da FUABC.
- 1.2- Constitui parte integrante deste Contrato os seguintes documentos, cujo teor as partes declaram ter pleno conhecimento:
  - I – Termo de Referência;
  - II - Proposta de preços e os documentos de habilitação.
  - III - Questionário de Due Diligence de Compliance de Fornecedores;
  - IV - Termo de ciência e notificação.

#### **2.0- DO LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS**

- 2.1- A aquisição das carteiras universitárias azuis irá compor as seguintes salas de aula do prédio de aulas central:

NÚMERO DA SALA	PRÉDIO	ANDAR	QUANTIDADE DE CARTEIRAS POR SALA
0	central	térreo	40
1	central	térreo	36
2	central	térreo	25
3	central	térreo	36
4	central	térreo	36
5	central	térreo	30
6	central	térreo	30
7	central	térreo	30
9	central	térreo	25
10	central	térreo	25
11	central	térreo	25
14	central	1º. andar	40
16	central	1º. andar	36
17	central	1º. andar	54
18	central	1º. andar	54
21	central	1º. andar	40
22	central	1º. andar	36
24	central	2º. andar	44
26	central	2º. andar	90
Biotério	central	campus	50

- 2.2- O local de entrega das carteiras, nas condições estabelecidas no termo de referência, será na Av. Lauro Gomes, nº 2000 – Vila Sacadura Cabral – Santo André / SP – CEP: 09060-650, prédio de aulas central e a entrega poderá ser realizada em lotes ou de única vez desde que sejam entregues no período de férias escolares, de 18/12/23 a 23/01/24, com exceção dos feriados.

### 3.0- VIGÊNCIA

- 3.1- O prazo de vigência deverá ser pelo período de 6 (seis) meses, contados da assinatura do contrato a contar de xxx, podendo ser prorrogado nos termo do Regulamento de Compras da FUABC, desde que:
- 3.2- - Seja apresentado justificativa e motivo por escrito;
  - 3.3- - Haja manifestação expressa da Contratada informando o interesse na prorrogação; e
  - 3.4- - Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.
  - 3.5- A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

### 4.0- PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- 4.1- A empresa vencedora terá o prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir da convocação, para assinar o contrato.
- 4.2- 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.

4.3- A prestação do serviço terá início em até 15 (quinze) dias após o recebimento da ordem de serviço, a ser emitido pela unidade solicitante.

#### **5.0- DO PRAZO ENTREGA**

5.1- Prazo de entrega deverá ser informado à secretaria acadêmica e inspetoria de alunos no período das férias escolares, de 18/12/23 a 23/01/24, contados da assinatura do contrato ou do recebimento da Ordem de Fornecimento.

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

5.3- Se a Contratada não cumprir o prazo para iniciação dos serviços, sem justificativa formal aceita pela Contratante, decairá seu direito de fornecer os materiais adjudicados, sujeitando-se as penalidades previstas neste instrumento, sendo convocados os proponentes remanescentes em ordem de classificação.

#### **6.0- GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

6.1- O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de 12 (doze) meses, contados à partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

6.2- Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, a Contratada deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

6.3- A garantia será prestada com vistas a manter os materiais fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para a Contratante.

6.4- A garantia abrangerá a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

6.5- Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

6.6- Durante o prazo de garantia deverá ser substituída sem ônus para a Contratante, a parte ou peça defeituosa, exceto quando o defeito for provocado por uso inadequado.

6.7- As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

6.8- Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias, contados à partir da data de retirada do material nas dependências da Contratante pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

6.9- O prazo indicado no parágrafo anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada e aceita pela Contratante.

6.10- Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação da Contratante ou a apresentação de justificativa pela Contratada, fica a Contratante autorizada a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

6.11- O custo referente ao transporte dos produtos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

6.12- A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

## **7.0- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1- Deverá cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 7.2- Entregar os bens em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à descrição dos bens a serem fornecidos.
- 7.3- Providenciar correção de qualquer problema no momento da sua detecção.
- 7.4- Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 10 (dez) dias fixados neste Termo de Referência, os objetos entregues com avarias ou defeitos.
- 7.5- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos bens contratados.
- 7.6- Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega dos bens contratados, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 7.7- Responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio da Contratante ou a terceiros, ocasionados por seus profissionais por dolo ou culpa, durante a execução do objeto contratado, arcando com todas as despesas necessárias ao restabelecimento das condições originais.
- 7.8- Manter o Fiscal do Contrato sempre informado sobre quaisquer fatos e atos considerados importantes ou irregularidades verificadas.
- 7.9- Arcar com todas as despesas diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

## **8.0- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 8.1- Efetuar, na data acertada, os pagamentos devidos à Contratada.
- 8.2- Atestar as faturas correspondentes, por intermédio do servidor responsável pelo acompanhamento da entrega dos bens.
- 8.3- Receber os bens no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 8.4- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens contratados.

- 8.5- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos bens contratados, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 8.6- A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.7- Emitir o aceite dos objetos contratados após verificação das especificações, rejeitando o que não estiver de acordo.
- 8.8- Assegurar o acesso dos empregados da Contratada aos locais em que devam ser entregues os bens contratados, disponibilizando meios de identificação (crachá).
- 8.9- A Contratante reserva-se o direito de exercer, quando lhe convier, fiscalização sobre a entrega dos bens e, ainda, aplicar penalidades ou rescindir o Contrato, caso a Contratada descumpra o Contrato.
- 8.10- Será nomeado um ou mais colaboradores responsáveis pela fiscalização do Contrato, devendo este anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados para o fiel cumprimento do Contrato. Tal fiscalização não exclui nem reduz as responsabilidades da empresa em relação ao acordado.
- 8.11- Elegerá como responsável pela fiscalização e acompanhamento o **Sr. Deivison Teixeira da Silva**, o qual poderá ser contactado em horário comercial através dos canais abaixo descritos:

**E-mail:** [deivison.silva@fmabc.br](mailto:deivison.silva@fmabc.br)

**Telefone:** (11) 4993-5447

- 8.12- Os bens rejeitados, deverão ser trocados pela Contratada sem nenhum ônus adicional para a Contratante.

#### **9.0- DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA**

- 9.1- Designar, por escrito, no ato da assinatura do contrato, 01 (um) ou mais representantes, devidamente qualificados, para realizar visitas à Contratante, para, juntamente com profissionais responsáveis designados pela Contratante, tratar de não conformidades dos bens adquiridos.

#### **10.0- CONTROLE DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

- 10.1- A fiscalização e acompanhamento da entrega dos bens será por meio da área requisitante, observando que:
- 10.2- O Fiscal designado anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega dos bens, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 10.3- 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.
- 10.4- 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 a entrega dos bens, subsistirá a responsabilidade da Contratada pela solidez, qualidade e segurança deste último.
- 10.5- A fiscalização pela Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas Contratuais.
- 10.6- 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 do contrato.
- 10.7- 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.
- 10.8- A Contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Contratante.

#### **11.0- DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS**

- 11.1- A Contratante compromete-se a pagar o preço constante da proposta da Contratada, observadas as seguintes condições:
- 11.2- O pagamento será feito no prazo de até 28 (vinte e oito) dias após o recebimento de recibo/nota fiscal/DANFE e após atestação dos materiais recebidos, observando-se a retenção determinada pela ordem de serviço nº 203 de 29/01/99 do INSS.
- 11.3- A nota fiscal referente a entrega dos bens, 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.
- 11.4- 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.
- 11.5- Caso seja detectado algum problema na documentação entregue anexada à nota fiscal, será concedido, pela Contratante, prazo para regularização.
- 11.6- 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.
- 11.7- Em caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente.
- 11.8- 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.
- 11.9- A Contratada deverá enviar a nota fiscal para o e-mail: [compras@fmabc.br](mailto:compras@fmabc.br), na nota deverá constar o número do processo ao qual corresponde.
- 11.10- O pagamento devido pela Contratante será efetuado mediante a apresentação pela Contratada dos seguintes documentos:
- Nota Fiscal constando a discriminação detalhada dos materiais entregues;
  - CND válida, provando a regularidade do prestador de serviços junto à Previdência Social;
  - Prova de Regularidade perante o FGTS;

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

#### **12.0- VALOR**

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

#### **13.0- DAS COMUNICAÇÕES**

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

#### **14.0- DAS PENALIDADES**

14.1- 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.

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

14.3- 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.

14.4- 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.

#### **15.0- DA RESCISÃO**

15.1- 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.

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

15.3- 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;

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

- 15.5- 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;
- 15.6- 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;
- 15.7- obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas ou fazer declarações falsas, com objetivo de impedir materialmente a apuração de práticas ilícitas.
- 15.8- 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.
- 15.9- São considerados motivos para a rescisão:
- 15.10- a inexecução parcial ou total das obrigações e prazos constantes nos Instrumentos Convocatórios e Contratuais;
- 15.11- a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 15.12- a decretação de falência ou a insolvência civil do contratado;
- 15.13- a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da Contratada, desde que prejudique a execução do Contrato;
- 15.14- razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no processo administrativo;
- 15.15- 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;
- 15.16- a ocorrência de caso fortuito, força maior ou fato do princípio, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
- 15.17- a aplicação ao contratado de suspensão do direito de licitar e/ou contratar com a FUNDAÇÃO DO ABC E SUAS UNIDADES GERENCIADAS;
- 15.18- o descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- 15.19- ter frustrado ou fraudado, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento administrativo regulamentar e licitatório público;
- 15.20- 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;
- 15.21- ter fraudado procedimento administrativo regulamentar e/ou licitação pública ou Contrato dela decorrente;
- 15.22- ter criado, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar Contrato Administrativo;
- 15.23- 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;

- 15.24- ter manipulado ou fraudado o equilíbrio econômico-financeiro dos Contratos celebrados com a Administração Pública;
- 15.25- 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;
- 15.26- 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.

#### **16.0- DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA**

- 16.1- 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.

#### **17.0- DAS VEDAÇÕES**

- 17.1- É vedado à Contratada:
  - 17.1.1- Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
  - 17.1.2- Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da Contratante, salvo nos casos previstos em lei.

#### **18.0- A ALTERAÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO**

- 18.1- 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.

#### **19.0- DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 19.1- 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.
- 19.2- 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.
- 19.3- 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.
- 19.4- A inobservância dos prazos estipulados neste contrato ocasionará a aplicação das penalidades previstas neste mesmo instrumento.

#### **20.0- DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS E DAS NORMAS DE COMPLIANCE**

- 20.1- 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.

20.2- 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.

**21.0- DO FORO**

- 21.1- Fica eleito o foro da Comarca de Santo André para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato.
- 21.2- 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:**

### **ANEXO XIII – CONTRATO DE FORNECIMENTO - PROCESSO N° 0765/2023 DA PROTEÇÃO DE DADOS**

1.1. Quando utilizados neste Contrato os seguintes termos, no singular ou no plural, terão o significado atribuído a eles abaixo, exceto se expressamente indicado ou acordado entre as Partes de outra forma:

**Dado(s) Pessoal(ais)**” significa qualquer informação que identifique ou possa identificar uma pessoa física, como, por exemplo, nome, CPF, endereço, e-mail, número de IP, número de conta corrente, dentre outras.

“**Dado(s) Pessoal(ais) Sensível(eis)**” significa qualquer informação que revele, ou qualquer tratamento que venha revelar, em relação a uma pessoa física, sua origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a Organização de caráter religioso, filosófico ou político, dados referentes a saúde ou a vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.

“**Titular(es)**” significa qualquer pessoa física identificada ou que possa vir a ser identificada a partir dos Dados Pessoais.

“**Tratamento**” significa toda e qualquer atividade realizada com os Dados Pessoais, incluindo (mas não se limitando à/ao), coleta, armazenamento, compartilhamento, destruição, agregação, dentre outros.

“**Violação de Dados**” significa um incidente de segurança não autorizado que provoque (i) destruição, (ii) perda, (iii) alteração, (iv) divulgação ou (v) acesso acidental ou ilegal a Dados Pessoais.

**LEGISLAÇÃO DE Proteção de Dados:** significa qualquer lei sobre privacidade e proteção a dados, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), à(s) qual(is) a CONTRATADA esteja sujeita em conexão com o Contrato (incluindo, sem limitação, e a título de exemplo, interpretações, decisões, acordos ou diretrizes de qualquer autoridade governamental);

**LGPD:** significa a Lei Geral de Proteção de Dados, Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018, assim como suas eventuais alterações, regulamentações ou substituições.

Todos os demais termos não definidos neste Contrato que possuem definição na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018) serão compreendidos como ali descritos.

1.2. As Partes, neste ato, se comprometem a cumprir toda a legislação aplicável sobre a segurança da informação, privacidade e proteção de dados, inclusive (sempre e quando aplicáveis) a Constituição Federal, o Código de Defesa do Consumidor, o Código Civil, o Marco Civil da Internet (Lei Federal nº 12.965/2014), seu decreto regulamentar (Decreto 8.771/2016), a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018) (LGPD), e as demais normas setoriais ou gerais sobre

o tema, se comprometendo a tratar os dados pessoais e sensíveis (“Dados”) de acordo com as melhores práticas de proteção de dados utilizadas no mercado, se comprometendo a:

- (i) Atender eventuais solicitações de autoridades brasileiras, incluindo a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (“ANPD”);
- (ii) Respeitar, no Tratamento de Dados, os princípios descritos no artigo 6º da LGPD, disponibilizando aos Titulares todas as informações obrigatórias previstas na LGPD e nas demais legislações aplicáveis;
- (iii) Manter um programa de segurança da informação apropriado, razoável e por escrito, que inclua medidas físicas, técnicas e organizacionais proporcionais à natureza do dado pessoal tratado sob este Contrato, medidas que correspondam ou superem padrões e boas práticas industriais e que sejam adequadas a prevenir a Violação de Dados Pessoais;
- (iv) As Partes cumprirão a Legislação de Proteção de Dados que tenha conexão com este Contrato;
- (v) Não reter quaisquer Dados por período superior ao necessário para o cumprimento das suas obrigações ou para cumprimento de prazo fixado em lei específica, salvaguardas e hipóteses em sentido contrário;
- (vi) Respeitar os direitos dos Titulares previstos na LGPD, e responder às solicitações dos Titulares;
- (vii) Manter registro dos Tratamentos realizados e
- (viii) Notificar, quando exigido pela legislação, as autoridades competentes e os Titulares sobre eventual a Violação de Dados, nos termos do artigo 48 da LGPD.

1.3. As Partes declararam que têm compromisso com a privacidade de seus clientes, parceiros e empregados, sendo sua atuação guiada pelos seguintes princípios: (a) limitação de uso de dados pessoais ao extremamente necessário para atender aos propósitos empresariais; (b) acesso aos dados pessoais apenas por pessoas imprescindíveis e eliminação de dados quando não mais necessários; (c) cuidado adicional no tratamento de dados pessoais sensíveis; (d) transparência com clientes, parceiros e empregados; (e) segurança dos dados pessoais.

1.4. A parte prejudicada terá o direito de ser reembolsada pela parte infratora por quaisquer perdas, danos, multas, custos ou despesas (incluindo despesas e desembolsos legais) incorridos pela parte prejudicada e que resultem de uma Violação de Dados Pessoais, falha na adoção de medidas de segurança exigidas pelo artigo 46 da LGPD ou da violação de algum item desta cláusula em relação a quaisquer dados pessoais tratados em conexão com o Contrato, e que tais valores serão considerados perdas diretas e serão devidos pela arte infratora à parte prejudicada, mediante comprovação.

Santo André, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

**(CONTRATANTE)**

Nome:  
CPF:

---

**(CONTRATADA)**

Nome:  
CPF: