

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFEÇÃO E INSTALAÇÃO DE COBERTURA EM AÇO CARBONO E POLICARBONATO COMPACTO PARA O CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC.

APRESENTAÇÃO

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

Este Termo de Referência tem como objetivo a execução de uma nova cobertura entre os prédios Central e Administrativo, conforme as medidas de projeto apresentadas no **Anexo B** deste Termo de Referência, seguindo-se e observando-se as normas técnicas da ABNT.

JUSTIFICATIVA

A aquisição de uma cobertura composta por aço estrutural e placas de policarbonato compacto é uma medida que se justifica plenamente, pois visa aprimorar significativamente o aspecto arquitetônico do ambiente, proporcionar aos alunos, funcionários e frequentadores um espaço mais agradável e, ao mesmo tempo, garantir proteção contra as intempéries, como chuva, enquanto transitam entre os prédios central e administrativo.

Abaixo, seguem justificativa detalhadas para essa importante iniciativa:

Melhoria estética e valorização do ambiente: A instalação de uma cobertura feita de aço estrutural e placas de policarbonato compacto traz benefícios imediatos para o aspecto visual do espaço. O design moderno e transparente do policarbonato proporciona um ambiente mais sofisticado, acolhedor e convidativo. Isso valoriza o campus, transmitindo uma imagem positiva para alunos, pais e visitantes.

Conforto e bem-estar: A nova cobertura oferece aos alunos, funcionários e demais frequentadores do campus um espaço mais agradável para interação, descanso e circulação. A sombra proporcionada pelo policarbonato compacto reduz a exposição direta ao sol, tornando o local mais fresco e confortável, especialmente durante os dias quentes.

Além disso, nos dias chuvosos, a cobertura oferece proteção contra a chuva, permitindo que as pessoas se movam entre os prédios central e administrativo sem se molhar.

Ambiente propício para atividades ao ar livre: A presença de uma cobertura em áreas de passagem entre edifícios oferece a oportunidade de realizar atividades ao ar livre mesmo em condições climáticas desfavoráveis. Isso promove a interação social, estimula a prática de atividades ao ar livre, e cria um ambiente mais dinâmico e acolhedor para eventos e atividades escolares.

Segurança e acessibilidade: A cobertura não só proporciona um ambiente mais seguro durante condições climáticas adversas, mas também melhora a acessibilidade do campus. A proteção contra a chuva, por exemplo, evita o risco de quedas em pisos escorregadios, garantindo a integridade física dos alunos e funcionários.

Economia de recursos a longo prazo: Essa melhoria arquitetônica pode resultar em economia de recursos a longo prazo. A proteção contra os elementos climáticos pode reduzir o desgaste das instalações e mobiliário externo, prolongando sua vida útil e reduzindo custos de manutenção.

Portanto, a compra da cobertura não apenas atende a critérios estéticos, mas também melhora a qualidade de vida dos frequentadores do campus, promovendo um ambiente mais agradável, seguro e funcional. É uma ação que beneficia tanto a comunidade escolar quanto a própria instituição, reforçando o compromisso com o bem-estar e o desenvolvimento dos alunos e funcionários.

DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão realizados nos prédios Central e Administrativo do campus do Centro Universitário FMABC, localizado na AV. Lauro Gomes nº 2000 – Vila Sacadura Cabral – Santo André – SP – CEP 09060-870.

O horário para a realização dos serviços será de segunda a sábado das 07:00 às 16:00h.

PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS

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

A empresa deverá realizar os serviços em até 30 (trinta) dias úteis a contar da data do recebimento da ordem de serviço.

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 iniciação dos serviços, 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.

DA CONTRATAÇÃO E DO FUNDAMENTO JURÍDICO

A pretensa contratação será formalizada por meio de instrumento contratual e será regida pela Lei nº 14.133/2021.

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

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

JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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 C deste Termo de Referência, no qual deverá estar comprovado que fornece ou forneceu em favor dos signatários, material ou serviços compatíveis em característica com o Objeto pretendido pela Contratante.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deverá fornecer as ferramentas e equipamentos necessários para a execução dos serviços ofertados na proposta, dentro das Normas e Procedimentos em vigência, bem como nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

Deverá seguir, observar e obedecer de forma rigorosa todos os procedimentos técnicos e segurança aplicáveis a execução de serviços, em especial as Normas de Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

Responsabilizar-se pelos encargos trabalhista, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual.

Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venha a ser vítima os seus empregados ou prepostos quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhe assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

Utilizar mão de obra necessária e especializada para a execução dos serviços descritos neste Termo de Referência.

Executar o serviço atendendo as necessidades desta Instituição de Ensino, sendo realizada por profissionais qualificados, materiais de qualidade, conforme especificado neste Termo de Referência, bem como equipamentos adequados e que atendam as normas de segurança.

Atender as exigências de normas de execução e segurança da ABNT 16.280 (Associação Brasileira de Normas Técnicas).

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.

Efetuar as correções normais de eficiência do funcionamento dos equipamentos, sempre que as inspeções ou testes indicarem modificações de parâmetros técnicos de qualquer um deles.

Providenciar a correção de qualquer problema no momento da sua detecção.

Deixar, após os serviços, as instalações com bom aspecto, não sendo admitidos desalinhamentos, desleixo nas instalações, que não inspirem segurança e que sejam desagradáveis à vista e ao uso.

A Contratada deverá manter preposto aceito pela administração da Centro Universitário FMABC, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

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.

Caso haja necessidade de maior prazo, a Contratada deverá formalizar imediata comunicação à Contratante, justificando as causas e propondo novos prazos, que serão avaliados pelo Fiscal do Contrato.

Os casos não abordados serão definidos pela Contratante, visando sempre manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão.

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 colaborador responsável pelo acompanhamento do processo.

A Contratante será responsável pelo fornecimento de toda a infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas para uso.

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.

Exercer a fiscalização dos serviços prestados pela Contratada.

Assegurar o acesso dos empregados da Contratada aos locais em que devam executar suas atividades, disponibilizando meios de identificação (crachá), e mantendo, por meio do setor de segurança da Contratante, ficha cadastral atualizada.

A Contratante reserva-se o direito de exercer, quando lhe convier, fiscalização sobre a entrega e instalação 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 algum membro da engenharia, o qual poderá ser contactado em horário comercial através dos canais abaixo descritos:

E-mail: manutencao@fmabc.br

Telefone: (011) 4993-5479

Os serviços rejeitados, deverão ser refeitos pela Contratada sem nenhum ônus adicional para a Contratante.

CONTROLE DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

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

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

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

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela área de requisitante, que, sem prejuízo de suas atribuições, exercerá a função de fiscal do contrato.

O Fiscal designado anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto ao controle dos serviços realizados esporadicamente.

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.

DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentar proposta de preços e documentações de forma clara, contendo discriminação detalhada dos itens ofertados com valor unitário e total, em moeda nacional brasileira, em algarismo e por extenso, garantia, assistência técnica, mencionando marca, modelo, dimensões 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, bem como conter:

- Planilhas de preços que indique os quantitativos e qualitativos com valores unitários e valor global do objeto em questão de acordo com as dimensões do Anexo B;
- Prazo de entrega do trabalho;
- Cronograma básico dos serviços ofertados.

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.

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 do 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.

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 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 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.

PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

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

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.

VISTORIA DOS LOCAIS A SEREM EXECUTADOS OS SERVIÇOS

A empresa interessada deverá enviar um representante legal para vistoria técnica, para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, dirimindo assim possíveis questionamentos/ dúvidas descritas neste Termo de Referência.

As vistorias devem ser agendadas pelo e-mail manutencao@fmabc.br , de segunda a sexta-feira, das 09 horas às 15 horas.

A comprovação de vistoria, através do Termo de Vistoria é facultativa (Anexo D), não constituindo condição obrigatória para participação do certame.

Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de condições locais, ou de projetos ou amostras porventura disponibilizadas, se forem o caso, não será considerado para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

O preposto deverá assinar o Atestado de Vistoria.

DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

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

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

DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato será de no máximo 60 (sessenta) dias úteis, contatos da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Contratante, desde que:

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

- Haja manifestação expressa da Contratada informando o interesse na prorrogação; e

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.

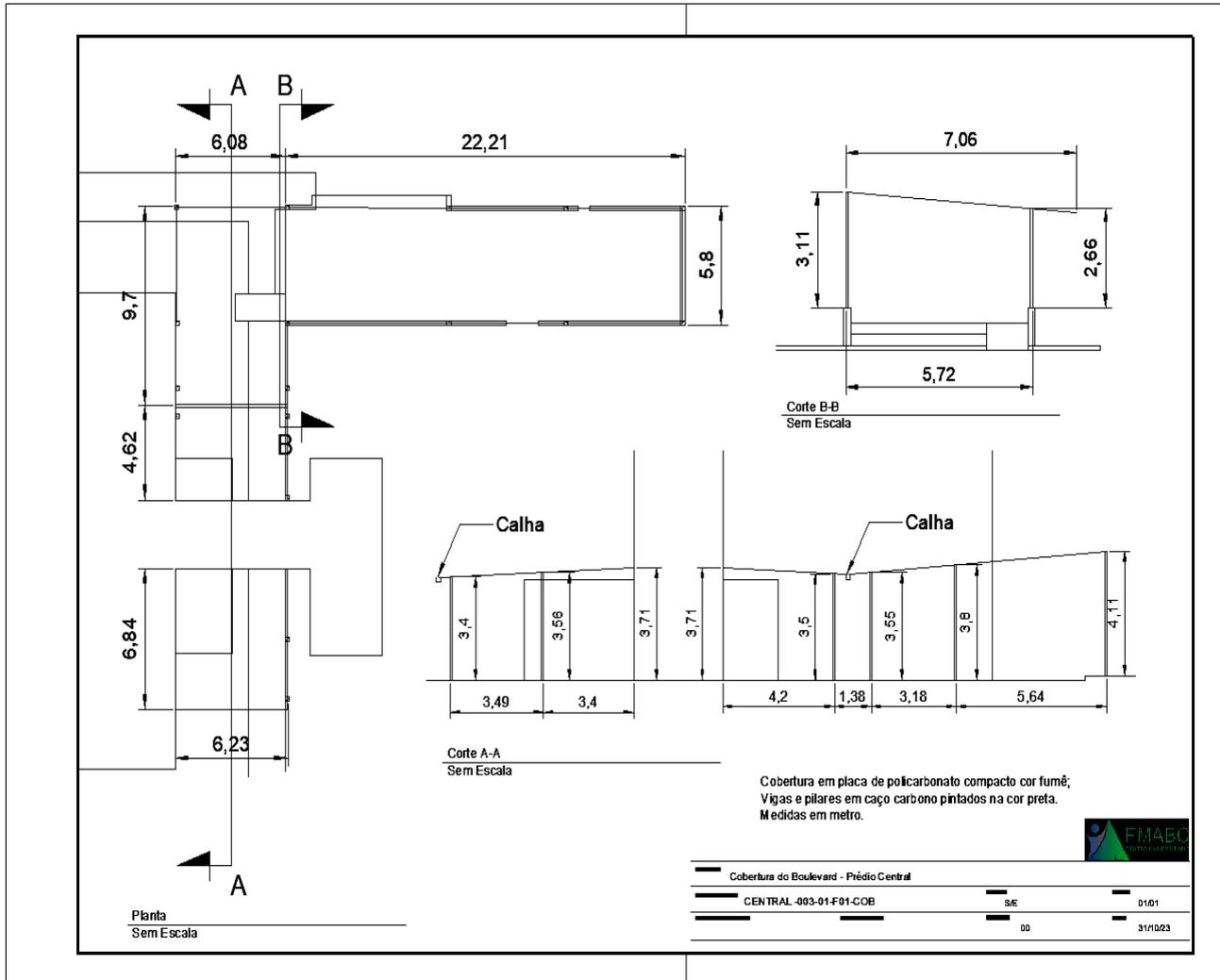
Assinatura do responsável

ANEXO A – DIRETRIZES GERAIS

- Remoção da cobertura existente.
- Fabricação e instalação de estruturas metálicas conforme projetos e norma NBR 8800 e NBR 14762, **pintadas na cor preta.**
- **Instalação de placa de policarbonato fumê com proteção UV.**
- Todos os serviços serão executados em completa obediência aos princípios de boa prática, excelente técnica, desempenho e qualidade de materiais e profissionais.
- A Fiscalização se reserva o direito de recusar ou solicitar o refazimento dos serviços que considere inadequados e/ou abaixo dos padrões de qualidade pretendidos.
- A CONTRATADA deverá seguir as recomendações contidas nas normas e códigos tanto nos equipamentos quanto na instalação dos mesmos.
- Serão impugnados pela Fiscalização todos os trabalhos que não satisfaçam plenamente as boas normas de execução ou as normas brasileiras, podendo a Fiscalização paralisar os serviços ou mesmo mandar refazê-los, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes das referidas demolições e reconstruções, quando os mesmos não se apresentarem de acordo com as especificações, detalhes ou normas de boa técnica.
- A CONTRATADA deverá obedecer ao disposto em legislação relativa à Segurança e Higiene do Trabalho, em especial a NR-35 sobre os requisitos mínimos de proteção para o trabalho em altura e a NR-18 sobre Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção Civil.
- A CONTRATADA deverá obedecer ao disposto em legislação relativa às Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho descritas na NR-24.
- Os detalhes de modificações surgidos no decorrer dos serviços, somente poderão ser executados, depois de aprovados pela Fiscalização, mesmo que tais modificações não influam sobre o valor da construção.

- Ficarão por conta da CONTRATADA todas as despesas com instalações provisórias ou outras despesas de caráter geral ou legal que incidam sobre o custo dos serviços.
- As cargas e descargas de materiais e equipamentos ocorrerão preferencialmente de segunda a sexta feira das 8 às 17 h, e se houver a necessidade de carga e descarga fora dos dias e horários estabelecidos, a CONTRATADA deverá avisar previamente a Fiscalização, que avaliará a possibilidade, sendo imprescindível, a orientação do trânsito de veículos e pessoas para evitar transtornos ao público e prevenir acidentes.
- As caçambas estacionárias utilizadas no serviço deverão estar em perfeito estado de conservação e com bom aspecto visual, caso não tenham ou deixem de apresentar uma boa aparência no decorrer dos serviços, deverá ser substituída imediatamente após o comunicado da fiscalização.
- Para efetivação da troca de caçambas, a contratada deverá fornecer o comprovante de destinação de resíduos ou enviar posteriormente, em até três dias úteis; O bota-fora escolhido pela CONTRATADA deverá ter Certificado e atender as resoluções vigentes do CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente) que “estabelecem diretrizes, critérios e procedimentos para gestão dos resíduos da construção civil”.
- As empresas interessadas poderão realizar visita técnica no local do serviço, com autorização prévia.
- O fato da existência da Fiscalização não diminui em nada a responsabilidade integral, técnica e exclusiva da CONTRATADA para com o serviço contratado, nos Termos do Código Civil Brasileiro.
- Correrão por conta da CONTRATADA todos os serviços auxiliares, necessários ao seu bom desempenho do serviço. No caso da necessidade de iluminação artificial, correrá a mesma por conta exclusiva da CONTRATADA.
- A CONTRATADA, nos termos da legislação vigente, assume integral responsabilidade técnica e civil sobre todos os materiais e serviços adotados na execução do serviço.
- A remoção de entulho é por conta da Contratada.
- **A CONTRATADA deverá emitir ART comprovando a confiabilidade da estrutura e do serviço realizado.**

ANEXO B – PROJETO



ANEXO C - 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 D - MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Referência: (modalidade licitatória) _____

Data da Visita: ___/___/_____

CNPJ da Empresa: _____

Nome da Empresa:

O Centro Universitário FMABC atesta que a empresa acima identificada, por meio de seu representante legal (*), participou de Visita Técnica, com o objetivo de conhecer detalhes da contratação objeto do certame, conforme previsto no Termo de Referência.

A empresa declara que todas as dúvidas foram sanadas quanto à contratação, não havendo nenhum comentário ou dúvida quanto à sua execução.

Representante da Empresa:

Nome _____

Cargo / função: _____

Assinatura: _____

Representante do Centro Universitário FMABC:

Nome: _____

Cargo / função: _____

Assinatura: _____