

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ESTENOPIA PRESENCIAL 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 contratação de empresa especializada na prestação de serviços de estenotipia presencial, para transcrição de atas para registro das Reuniões do Conselho Universitário do Centro Universitário FMABC.

JUSTIFICATIVA

Justifica-se a pretensa contratação de empresa especializada na prestação de serviços de estenotipia, de forma presencial, em razão da necessidade de se registrar e formalizar as reuniões do Conselho Universitário desta Instituição de Ensino Superior, que ocorrem regulamente uma vez ao mês, de acordo com o calendário Institucional e, eventualmente, poderão ocorrer reuniões de forma excepcional e extraordinária, de acordo com a demanda.

Ademais, em razão do grande volume de informações discutidas e decididas em reuniões realizadas pelo Conselho Universitário desta Instituição, é que percebemos a importância de contar com um serviço especializado na confecção de atas, a fim de garantir a precisão, clareza e organização necessária para a comprovação adequada de todas as deliberações, discussões e resoluções do citado Conselho.

Por fim, frisamos a necessidade de implantação desse serviço, objetivando a contribuição significativa para a eficiência e transparência das atividades do Conselho Universitário, promovendo uma gestão mais eficaz e uma documentação precisa de todas as decisões tomadas.

DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão realizados in loco no Centro Universitário FMABC, localizado na AV. Lauro Gomes nº 2000 – Vila Sacadura Cabral – Santo André – SP – CEP 09060-870, ou outro local indicado, de acordo com a demanda, sempre com indicação antecipada desta Instituição de Ensino Superior.

O objeto descrito neste Termo de Referência deverá ser cumprido de acordo com o calendário anual das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Universitário.

PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇO

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

Caso, por motivo justo e devidamente justificado, a Contratada solicitar prorrogação para iniciação dos serviços, 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 A 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.

Deverá disponibilizar a mão de obra necessária para a execução de serviços de estenotipia presencial para transcrição das atas do Conselho Universitário do Centro Universitário FMABC.

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.

Manter preposto aceito pela administração do 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.

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.

Deverá proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços, permitindo livre acesso da equipe técnica da Contratada para perfeita execução do serviço de estenotipia para transcrição das atas do Conselho Universitário desta Instituição de Ensino Superior.

Será responsável pelo fornecimento de toda a infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico e 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 quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Exercer a fiscalização e acompanhar toda a execução do serviço de estenotipia presencial para transcrição das atas do Conselho Universitário.

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.

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.

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 anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, 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 serviços 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.

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 dos serviços a serem prestados, incluindo horas regulares e extraordinárias.
- 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.

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 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério da Contratante, desde que:

- Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- Seja 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 - 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]