

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM IMUNOHISTOQUIMICA PARA O CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC.

APRESENTAÇÃO

A Fundação do ABC – Centro Universitário FMABC, registrada sob CNPJ 57.571.275/0007-98, caracteriza-se como instituição privada de Ensino Superior, tendo como sua criadora e mantenedora a Fundação do ABC – FUABC, instituição de caráter filantrópico, com sua atuação adstrita às áreas de educação e assistência à saúde, que se configura como pessoa jurídica de direito privado, registrada sob o CNPJ 57.571.275/0001-00.

O Centro Universitário FMABC é a primeira mantida da Fundação do ABC, tendo sido a Mantenedora instituída pelas leis ns. 2.695, de 24.5.1967 e 2.741, de 10.7.1967, do município de Santo André, 1.546, de 6.9.1967, do município de São Bernardo do Campo e 1.584, de 4.7.1967, do município de São Caetano do Sul, modificadas pelas leis ns. 2.905, de 1º.3.1968; 3.732, de 12.11.1971; 3.741, de 25.11.1971; 4.014, de 9.4.1973 e 5.725, de 16.7.1980, do Município de Santo André; 1.630, de 11.6.1968; 1.907, de 6.5.1971; 2.031, de 6.4.1973; 2.186, de 30.6.1975 e 2.415, de 31.7.1980, do Município de São Bernardo do Campo e 1.661, de 9.2.1968; 1.900, de 23.6.1971; 2.024, de 11.4.1973; 2.247, de 9.5.1975 e 2.623, de 11.7.1980, do Município de São Caetano do Sul, inscrito no registro Público da Comarca de Santo André, sob n. 825, de 6 de outubro de 1967, no Livro A-2, de pessoas jurídicas, às folhas 192 com a finalidade de criar e instalar o Centro Universitário FMABC.

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

OBJETO

Trata-se de contratação de empresa para prestação de serviços de Consultoria em Imunohistoquímica, com emprego de reagentes previamente qualificados e equipamentos apropriados, para o Centro Universitário FMABC.

JUSTIFICATIVA CONTRATAÇÃO

A pretensa contratação tem por objetivo dar suporte e treinamento aos Colaboradores do Centro Universitário FMABC, para utilização do Equipamento de Imunohistoquímica.

A Imunohistoquímica é uma poderosa técnica baseada em microscopia que pode ser utilizada para pesquisa de antígenos celulares e teciduais que variam desde simples aminoácidos e proteínas a agentes infecciosos e populações celulares específicas.

O exame imunohistoquímico é um método de localização de antígenos em tecidos biológicos. Neste exame são utilizados anticorpos monoclonais, os quais são ligados a antígenos que irão identificar estruturas celulares, proteínas, substâncias produzidas pelas células, agentes infecciosos, entre outros, funcionando, assim, como a impressão digital da célula ou da estrutura a ser pesquisada.

A Imunohistoquímica é muito relevante na rotina de pacientes oncológicos.

Através dela, confirmam-se diagnósticos de neoplasias, onde são estabelecidas condutas terapêuticas específicas e prognósticos.

Esta análise é realizada pelo patologista e complementa os achados do exame anatomopatológico prévio.

Aliado a expertise do patologista é necessária a estreita correlação com dados clínicos, laboratoriais e de exames de imagem, sendo muitas vezes necessária a realização de diferentes tipos de anticorpos (marcadores) para se chegar a uma conclusão diagnóstica.

Imunohistoquímica é um termo guarda-chuva que abriga um grande número de métodos usados para visualizar componentes teciduais (antígenos), através do uso de anticorpos específicos que podem ser visualizados pela coloração observado ao microscópio.

A Consultoria em Imunohistoquímica é uma grande oportunidade para aprender sobre a técnica de localização de antígenos em tecidos, explorando o princípio da ligação específica de anticorpos e antígenos no tecido biológico.

A técnica é também amplamente utilizada na pesquisa básica para compreender a distribuição e localização de biomarcadores e proteínas diferentemente expressas em diferentes partes de um tecido biológicos.

Por tal motivo a imuno-histoquímica tem grande versatilidade, sendo amplamente utilizada como importante ferramenta em pesquisa, saúde e patologia com finalidades diagnósticas ou para estratificar pacientes para tratamentos otimizados.

PROCEDIMENTOS QUE SERÃO EXECUTADOS

- Revisão dos anticorpos e reagentes em uso com realização de provas contra controles positivos e negativos previamente conhecidos e adequadamente escolhidos e validados.
- Indicação dos melhores controles positivos para casa anticorpo que será padronizado.
- Escolha dos anticorpos mais adequados a realização das provas.
- Execução da prova de padronização.
- Avaliação dos resultados sob a supervisão do patologista responsável.
- Validação dos reagentes pré-padronizados frente a parâmetros estabelecidos pelo patologista responsável.
- Preparo dos reagentes em quantidade suficiente.
- Preparo e divulgação do relatório técnica demonstrando todos os protocolos realizados.
- Revisão trimestral dos protocolos de Imunohistoquímica em uso pela Contratante.

Os serviços de consultoria a serem realizados pela Contratada consistirão em:

- 01 (uma) visita de Inspeção das condições de armazenagem, conservação, emprego e validade dos reagentes bem como dos protocolos empregados, durante a vigência do contrato.
- 01 (uma) visita para realização das provas de padronização e validação dos anticorpos (marcadores tumorais) e outros reagentes, assim como dos protocolos empregados. O prazo para atendimento presencial é de no máximo 30 (trinta) dias a contar da comunicação da necessidade.

DO PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS

A prestação do serviço terá início em 15 (quinze) dias após o recebimento da ordem de serviço e consequente emissão da competente Nota Fiscal.

Caso, por motivo justo, 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 para 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.

JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

DO TIPO DE CONTRATAÇÃO

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

DO CONTRATO

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

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

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

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

O contrato firmado com a vencedora poderá ser alterado mediante termo aditivo.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para a comprovação da qualificação técnica, a Proponente deverá apresentar atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, no qual deverá estar comprovado que presta ou prestou em favor dos signatários, serviços compatíveis em característica com o Objeto pretendido pela Contratante.

DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

Após a formalização do Contrato, deverá a Contratada, designar, por escrito, no ato da assinatura do contrato, 01 (um) ou mais representantes, devidamente qualificados, conhecedores dos serviços prestados pela Contratada.

DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentar proposta de preços e documentações de forma clara, contendo discriminação detalhada dos itens ofertados contendo valor unitário e total, em moeda nacional brasileira, em algarismo e por extenso 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 de Sistema Eletrônico.

Indicação de valores, na qual a empresa participante se propõe a fornecer numericamente e por extenso, já incluídas, discriminadamente, todas as despesas, impostos, BDI, e quaisquer encargos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta coleta de preços.

Ademais, a proposta deverá ser apresentada contendo no mínimo:

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

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar os serviços descritos neste instrumento, dentro dos prazos e condições acordadas, por meio de Especialistas Biomédicos treinados e com longa experiência em padronização e validação de protocolos para imunodiagnósticos.

Apresentar, quando solicitado, todos os documentos que comprovem que o profissional executor dos serviços, técnico responsável, atende aos requisitos propostos.

Responder por quaisquer acidentes que venham a ocorrer com seus profissionais em serviço.

Observar rigorosamente as disposições legais pertinentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, bem como a toda legislação correlatada em vigor.

Comunicar ao fiscal do contrato, imediatamente, quaisquer anormalidades, erros ou irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades.

Corrigir incontinenti, às suas custas, sem qualquer ônus para a Contratante, quaisquer erros, incorreções ou omissões observadas nos serviços de sua responsabilidade.

Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, os serviços contratados sem prévia anuência, por escrito, da Contratante.

Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, greves, faltas ao serviço ou demissões, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

Prestar à Contratante todas as informações sobre os equipamentos, reagentes e sobre os serviços executados.

Atender com presteza às solicitações, bem como tomar as providências necessárias ao pronto atendimento das reclamações levadas a seu conhecimento pelo representante da Contratante.

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

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

Respeitar e cumprir as determinações e instruções da Contratante, relativas à qualidade, e ao bom andamento dos serviços.

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

Manter, durante toda execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em nosso Regulamento de Compras e aqueles constante deste Termo de Referência e no contrato.

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

Facilitar a fiscalização pela Contratante.

Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado.

Estar ciente que quando houver descumprimento total ou parcial da obrigação firmada e assumida, serão aplicadas as penalidades previstas neste Termo de Referência, no Regulamento de Compras e na legislação pertinente.

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

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

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

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Assegurar o livre acesso de pessoas credenciadas pela Contratada, para execução dos serviços, exigindo sempre a carteira de identificação funcional.

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

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

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

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, bem como aos seus funcionários.

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

- Aplicar as sanções administrativas previstas no Termo de Referência, proporcionando a ampla defesa e o contraditório.
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

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

Designará um funcionário que supervisionará e acompanhará a execução deste Contrato e a quem incumbirá anotar, em formulário próprio, qualquer ocorrência relacionada presente contrato.

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

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

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

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A fiscalização e acompanhamento do objeto deste Termo de Referência será por meio da área requisitante, observando-se que:

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

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

DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

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

DO PAGAMENTO

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

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

O pagamento será realizado no 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao mês da entrega mensal dos medicamentos, mediante a apresentação de Nota Fiscal devidamente atestada pela área competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Nota Fiscal constando a discriminação detalhada dos materiais entregues;
- 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, quando 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.

DO REAJUSTE

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

Fica instituído o IGP-M ou IPCA (aquele que apresentar o menor percentual) para reajustamento de preços após decorridos 12 (doze) meses de contrato com anuência da Contratante.

O Centro Universitário FMABC não assumirá responsabilidade alguma por pagamento de impostos e encargos que competirem a Contratada, nem estará obrigado a restituir-lhe valores, principais e acessórios, que porventura despendem com pagamento dessa natureza.

A ALTERAÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO

Este contrato poderá ser modificado no todo ou em parte, por acordo entre as partes, somente através de Termo Aditivo.

DAS PENALIDADES E RECURSOS

A Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

- I) advertência;
- II) multa, a ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da comunicação oficial, nas seguintes hipóteses:
- III) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado e por descumprimento das obrigações estabelecidas em contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;
- IV) 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou 5% (cinco por cento) do valor total do objeto contratado, no caso de inexecução parcial;

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

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

DA RESCISÃO

A inexecução total do Contrato ensejará a sua rescisão, enquanto a inexecução parcial poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis, conforme penalidades do artigo anterior.

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

corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação do empregado da **Contratante** no processo administrativo ou na execução do Contrato;

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

colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais interessados, com ou sem conhecimento de representantes da Companhia, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

coercitiva: causar dano ou ameaçar, direta ou indiretamente, as pessoas físicas ou jurídicas, visando influenciar sua participação em processo administrativo ou afetar a execução do Contrato;

obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas ou fazer declarações falsas, com objetivo de impedir materialmente a apuração de práticas ilícitas.

As práticas acima exemplificadas, além de acarretarem responsabilização administrativa e judicial da pessoa física e/ou jurídica, implicarão na responsabilidade individual dos dirigentes da **Contratada** e dos administradores ou gestores, enquanto autores, coautores ou partícipes do ato ilícito, nos termos da lei.

São considerados motivos para a rescisão:

- a) a inexecução parcial ou total das obrigações e prazos constantes nos Instrumentos Convocatórios e Contratuais;
- b) a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- c) a decretação de falência ou a insolvência civil do contratado;
- d) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, desde que prejudique a execução do Contrato;
- e) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no processo administrativo;
- f) o atraso nos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE** decorrentes de serviços ou fornecimentos, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- g) a ocorrência de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
- h) a aplicação ao contratado de suspensão do direito de licitar e/ou contratar com a **FUNDAÇÃO DO ABC E SUAS UNIDADES GERENCIADAS**;
- i) o descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- j) ter frustrado ou fraudado, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento administrativo regulamentar e licitatório público;
- k) ter impedido, perturbado ou fraudado a realização de qualquer ato de procedimento administrativo regulamentar e/ou licitatório público; ter afastado ou procurado afastar Proponentes, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- l) ter fraudado procedimento administrativo regulamentar e/ou licitação pública ou Contrato dela decorrente;
- m) ter criado, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar Contrato Administrativo;
- n) ter obtido vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de Contratos celebrados com a Administração Pública e demais entes licitantes, sem autorização em lei, no instrumento convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- o) ter manipulado ou fraudado o equilíbrio econômico-financeiro dos Contratos celebrados com a Administração Pública;
- p) ter dificultado atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou ter intervindo em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;

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

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

- Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- Seja juntado relatório que contenha informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente e a contento;
- Seja apresentado justificativa e motivo, por escrito, de que a Instituição Contratante mantém interesse na continuidade do contrato;

- Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a IES;
- Haja manifestação expressa da Contratada informando o interesse na prorrogação; e
- Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

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

DO FORO

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

Responsável pelo setor requisitante
Centro Universitário FMABC

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]