

## **MEMORIAL DESCRIPTIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE URINÁLISE (QUÍMICA E SEDIMENTO) COM FORNECIMENTO DE KITS REAGENTES PARA O CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC.**

### **PREÂMBULO**

Encontra-se disponível na **FUNDAÇÃO DO ABC - CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 57.571.275/0007-98, com sede à Avenida Lauro Gomes, nº 2.000 – Sacadura Cabral - Santo André - SP – CEP 09060-870, através do Prof. Dr. David Everson Uip, o Memorial Descritivo para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE URINÁLISE (QUÍMICA E SEDIMENTO) COM FORNECIMENTO DE KITS REAGENTES PARA O CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC**, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do Regulamento Interno de Compras disponibilizado no sítio eletrônico da Fundação do ABC, assim como, demais legislações aplicáveis, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, os quais, são parte integrante deste Memorial.

O Memorial Descritivo estará disponível para download no site da Fundação do ABC ([www.fuabc.org.br](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 – até o dia **29/10/2024**, das **8:00 às 16:00**, em conformidade com as disposições a seguir:

### **1.0. DO OBJETO**

**1.1.** Trata-se no presente processo da pretensa de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE URINÁLISE (QUÍMICA E SEDIMENTO) COM FORNECIMENTO DE KITS REAGENTES PARA O CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC**, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses.

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

### **2.0. 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:

Sede: Av. Príncipe de Gales, 821 – Bairro Príncipe de Gales – Santo André, SP – CEP: 09060-650 (Portaria 1)  
Av. Lauro Gomes, 2000 - Vila Sacadura Cabral - Santo André / SP - CEP: 09060-870 (Portaria 2)  
Telefone: (11) 4993-5400 ou [www.fmabc.br](http://www.fmabc.br)

**I – ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL**

- COMPRAS – CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC
- PROCESSO Nº 0750/2024
- RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
- CNPJ Nº. XXXX
- NOME DO PROPONENTE:
- E-MAIL:
- TELEFONE:

**II – ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO**

- COMPRAS – CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC
- PROCESSO nº 0750/2024
- RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
- CNPJ Nº. XXXX
- NOME DO PROPONENTE:
- E-MAIL:
- TELEFONE:

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

**3.0. 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 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses nos termos do Regulamento de Compras e Contratação da Fundação do ABC.

**3.8.** Não será admitida a participação de consórcios, bem como as participações de empresas impedidas por lei.

#### **4.0. DOCUMENTOS EXIGIDOS E DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA VENCEDORA (ENVELOPE Nº. 2)**

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

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

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

**4.4.** O Setor de 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:

**4.5.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual.

**4.5.2.** 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.

**4.5.3.** 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.

**4.5.4.** 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.

**4.5.5.** Prova de regularidade com as Fazendas Públicas:

**4.5.6.** 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).

**4.5.7.** Estadual; e

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

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

**4.7.** 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.

**4.8.** 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.

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

**4.10.** 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.

**4.11.** 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.

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

**4.13.** 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**.

**4.14.** Declaração de não impedimentos, conforme **ANEXO IV**.

**4.15.** Declaração de que não emprega menor, conforme **ANEXO VII**.

**4.16.** Declaração de idoneidade, conforme **ANEXO VIII**.

**4.17.** Declaração que, de acordo com as especificações fornecidas pela Contratante, há perfeitas condições para execução completa dos serviços, conforme **ANEXO IX**

**4.18.** Declaração de cumprimento ao Código de Conduta ética da FUABC.  
[\(https://fuabc.org.br/codigodecondutaetica/\)](https://fuabc.org.br/codigodecondutaetica/). – **ANEXO - X**

## 5.0. PROPOSTAS COMERCIAIS

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

**5.1.1.** A proposta Comercial em papel timbrado da empresa participante com o valor unitário e global, em moeda nacional brasileira, em algarismo e por extenso e demais informações relevantes.

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

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

**5.4.** Prazo de validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias.

**5.5.** Deverão estar inclusos no preço global apresentados na proposta, eventuais serviços, incluindo-se transporte e pessoal, livres de quaisquer ônus para a CONTRATANTE, sejam estes de natureza trabalhista, previdenciária, ou ainda, transportes, veículos, combustível, materiais, tributos, dentre outros.

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

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

**5.8.** 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.

**5.9.** 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.
- g) Na proposta apresentada, os preços já deverão constar todas as despesas que incidam direta ou indiretamente para atendimento ao objeto aqui pretendido.

## 5.10. CATÁLOGO E AMOSTRAS (DEMONSTRAÇÃO) PARA AVALIAÇÃO

- a) A empresa vencedora deverá fornecer catálogo do fabricante com a descrição para análise técnica, junto aos documentos de habilitação.
- b) O catálogo para análise técnica deverá ser entregue no seguinte endereço: Centro Universitário FMABC – Avenida Lauro Gomes, nº. 2000, Vila Sacadura Cabral – Santo André – SP. Departamento de Compras.
- c) A pedido, o catálogo poderá ser encaminhado pelo e-mail compras@fmabc.br.
- d) A unidade terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da entrega do catálogo, para análise;
- e) Critérios para avaliação do catálogo: na avaliação do catálogo será verificado se a descrição técnica do produto corresponde à exigência contida no Termo de Referência e seus respectivos anexos.
- f) A avaliação do catálogo será realizada pela equipe técnica da Contratante.
- g) Justificativa para exigência do catálogo: a apresentação do catálogo é necessária para análise das especificações dos produtos ofertados.

## 6.0. DO VALOR E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**6.1. O Valor Total Máximo Referencial** aceito pelo Centro Universitário FMABC, para fins orçamentária é de R\$ 1.206.000,00 (um milhão duzentos e seis mil reais).

**6.2.** Em havendo prorrogação do presente contrato de prestação de serviços, e após decorrido 12 (doze) meses, poderá haver reajustamento de preços, com a devida solicitação expressa da Contratada e anuênciada Contratante, conforme descrito abaixo:

**6.3.** Fica instituído o IGPM ou IPCA – (aquele que apresentar o menor percentual), para reajustamento de preços após decorridos 12 meses de contrato com anuênciada Contratante.

**6.4.** 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.

## 7.0. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

**7.1.** 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.

**7.2.** O presente processo 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.

**7.3.** O Setor de Compras procederá à classificação das empresas, por preço, do menor para o maior.

**7.4.** 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.

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

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

**7.7.** Caso o empate persista, será realizado sorteio.

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

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

**7.10.** Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no memorial e seus anexos;
- c) apresentarem preços ineqüíveis 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.

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

**7.12.** A ineqüibilidade 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.

**7.13.** Se houver indícios de ineqüibilidade 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 ineqüibilidade;
- 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.

**7.14.** Quando a proponente apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ou percentuais 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.

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

**7.16.** O resultado final do presente certame será publicado no site da Fundação do ABC ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)).

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

## **8.0. DOS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS**

**8.1.** 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.

**8.2.** 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.

**8.3.** 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)).

## **9.0. DAS IMPUGNAÇÕES DO MEMORIAL**

**9.1.** 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.

**9.2.** 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.

**9.3.** 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)).

**9.4.** 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.

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

## 10.0. DAS VISTAS

**10.1.** 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, ocasião em que será aberto prazo para recursos e contrarrazões.

**10.2.** 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 de segunda à sexta-feira.

## 11.0. DOS RECURSOS

**11.1.** 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.

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

**11.3.** 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.

**11.4.** 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.

**11.5.** 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.

**11.6.** 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.

## 12.0. DO CONTRATO

**12.1.** 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.

**12.2.** O presente Memorial, inclusive seus anexos, integrarão o contrato que vier a ser firmado com a empresa vencedora.

**12.3.** 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.

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

- **ANEXO I** – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS – TERMO DE REFERÊNCIA.
- **ANEXO A** – DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS.
- **ANEXO B** – DAS QUANTIDADES DE EXAMES/REAGENTES.
- **ANEXO C** – MODELO DE PROPOSTA
- **ANEXO D** – ENDEREÇO E CONTATO DAS UNIDADES
- **ANEXO E** – 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 DE IDONEIDADE.
- **ANEXO IX** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES.
- **ANEXO X** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DA FUABC.
- **ANEXO XI** – MINUTA DO CONTRATO.
- **ANEXO XII** – FORMULÁRIO – PROTEÇÃO DE DADOS.
- **ANEXO XIII** – QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES

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**

Sede: Av. Príncipe de Gales, 821 – Bairro Príncipe de Gales – Santo André, SP – CEP: 09060-650 (Portaria 1)  
Av. Lauro Gomes, 2000 - Vila Sacadura Cabral - Santo André / SP - CEP: 09060-870 (Portaria 2)  
Telefone: (11) 4993-5400 ou [www.fmabc.br](http://www.fmabc.br)

## ANEXO I

### **TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE URINÁLISE COM FORNECIMENTO DE KITS REAGENTES, CONFORME DEMANDA LABORATORIAL PARA O CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC.**

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

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

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

#### **OBJETO**

Contratação de uma empresa para locação de equipamento de URINÁLISE (Química e Sedimento) com fornecimento de kits reagentes para o Laboratório de Análises Clínicas do Centro Universitário FMABC.

#### **JUSTIFICATIVA**

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

O equipamento e os reagentes aqui pretendidos, destinam-se à realização do exame de URINÁLISE, totalmente automatizado (Química e Sedimento), relativos aos contratos de Análises Clínicas do Centro Universitário da FMABC.

Os exames laboratoriais estão entre os principais e mais utilizados recursos no apoio diagnóstico e acompanhamento de pacientes na prática clínica e são relevantes no cuidado continuado dos pacientes desta Instituição de Ensino Superior.

A urinálise ou análise de urina é uma prática comum que analisa diferentes aspectos da saúde do paciente de forma simples, com uma amostra de urina.

Os profissionais de saúde costumam realizar este teste para rastrear ou monitorar algumas condições de saúde e diagnosticar infecções do trato urinário.

A urinálise (também conhecido como exame de urina) é um teste que examina a urina de forma visual, bioquímica e microscópica. Isso pode incluir uma variedade de testes os quais detectam e medem vários compostos que passam pelo rim e ficam presentes na urina.

Importante ressaltar que a urina deve ser levada ao laboratório o mais rápido possível após a coleta, pois quando há demora, há alterações em alguns resultados da urinálise.

Profissionais de saúde costumam pedir a urinálise para rastrear ou monitorar certas condições de saúde comuns, como doenças hepáticas, renais e diabetes ou infecções do trato urinário.

Embora várias análises possam ser feitas por meio da urina, seu médico vai escolher quais exames serão feitos de acordo com os sintomas e a situação.

Por isso da necessidade da instauração e instrução da presente demanda, para prestação de serviços tão essenciais à esta Instituição de Ensino Superior e o atendimento aos pacientes atendidos.

## **DO PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS**

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

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

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

## **JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

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

## **DO TIPO DE CONTRATAÇÃO**

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

## **ESTIMATIVA DE EXAMES**

Estima-se a média mensal de 30.000 (Urina 1) por mês.

A descrição dos equipamentos, dos insumos e reagentes, bem como o quantitativo anual dos exames a serem realizados está contida no Anexo A e B deste Termo de Referência.

## **DO CONTRATO E DA FUNDAMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO**

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

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

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

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

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

## **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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

## **DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA**

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

## **DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

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

demais informações relevantes que permitam a perfeita análise e aceitação.

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

A proposta de preços, deverá conter especificações detalhadas do objeto ofertado, e deverá ser formulada e enviada por meio do Sistema Eletrônico.

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

Ademais, a proposta deverá ser apresentada contendo no mínimo:

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

## **CATÁLOGO E AMOSTRAS (DEMONSTRAÇÃO) PARA AVALIAÇÃO**

A empresa vencedora deverá fornecer catálogo do fabricante com a descrição para análise técnica, junto aos documentos de habilitação.

O catálogo para análise técnica deverá ser entregue no seguinte endereço: Centro Universitário FMABC – Avenida Lauro Gomes, nº. 2000, Vila Sacadura Cabral – Santo André – SP. Departamento de Compras.

A pedido, o catálogo poderá ser encaminhado pelo e-mail [compras@fmabc.br](mailto:compras@fmabc.br).

A unidade terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da entrega do catálogo, para análise;

Critérios para avaliação do catálogo: na avaliação do catálogo será verificado se a descrição técnica do produto corresponde à exigência contida no Termo de Referência e seus respectivos anexos.

A avaliação do catálogo será realizada pela equipe técnica da Contratante.

Justificativa para exigência do catálogo: a apresentação do catálogo é necessária para análise das especificações dos produtos ofertados.

## **REGIME DE CONTRATAÇÃO**

Locação de **EQUIPAMENTO DE URINÁLISE** totalmente automatizado (Análise Química, Sedimento com disponibilização das imagens), bem como o fornecimento dos insumos(controle,

calibradores, solução de limpeza) e reagentes conforme demanda de atendimento.

## DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Deverá entregar o equipamento novo devidamente registrado na ANVISA e preparado para o interfaceamento, bem como o fornecimento dos kits e reagentes.

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

Obriga-se a garantir, pelo prazo de vigência do contrato, o equipamento locado, da seguinte forma:

Dar assistência técnica de segunda a sexta-feira das 8:00 às 18:00 e esquema de plantão das 18:00 às 22:00 e aos finais de semana. Se o problema não for resolvido em 48 (quarenta e oito) horas a Contratada deverá realizar a substituição do equipamento em questão, de modo a não comprometer a produtividade da Contratante.

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

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

Ser responsável pelo fornecimento de *nobreaks* adequados.

A manutenção do equipamento locado será de inteira responsabilidade da Contratada, que se obrigará a mantê-lo em perfeito estado de funcionamento, realizando manutenções preventivas e corretivas, sem qualquer ônus para a Contratante.

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

Deverá apresentar um cronograma para a realização das manutenções preventivas.

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

O equipamento locado deverá ser devidamente inspecionado e calibrado pela Contratada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Prestar esclarecimentos à Contratante, quando necessário.

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

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

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

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

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

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

Garantir a confidencialidade dos dados e informações dos pacientes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Estar ciente que, quando houver descumprimento total ou parcial da obrigação Contratada e assumida, serão aplicadas as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente.

## **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

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

Facilitar por todos os meios o exercício das funções da Contratada, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os da Contratada e cumprindo suas obrigações

estabelecidas no Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) E-mail: [aleksandra.santana@fmabc.br](mailto:aleksandra.santana@fmabc.br)
- b) Telefone: (011) 4993-5488

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

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

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

## **DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

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

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

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

A fiscalização por parte da Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade de seus agentes e prepostos, ressaltando-se, ainda, que mesmo atestado o serviço adquirido, subsistirá a responsabilidade da Contratada pela solidez, qualidade e segurança deste último.

## **DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA**

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

## **DO PAGAMENTO**

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

O pagamento será feito no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento de recibo/nota fiscal/DANFE e após atestação dos serviços realizados no período, observando-se a retenção

determinada pela ordem de serviço nº 203 de 29/01/99 do INSS.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Nota Fiscal constando a discriminação detalhada do serviço prestado;
- b) CND válida, provando a regularidade do prestador de serviços junto à Previdência Social;
- c) Prova de Regularidade perante o FGTS;
- d) Documentação comprobatória dos recolhimentos Previdenciários/Trabalhistas, referente à competência de cada mês, juntamente com a nota fiscal.

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

## **DO REAJUSTE**

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

Fica instituído o 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 despender 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.

## 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 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 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 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;

- I) ter fraudado procedimento administrativo regulamentar e/ou licitação pública ou Contrato dela decorrente;
- m) ter criado, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar Contrato Administrativo;
- n) ter obtido vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de Contratos celebrados com a Administração Pública e demais entes licitantes, sem autorização em lei, no instrumento convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- o) ter manipulado ou fraudado o equilíbrio econômico-financeiro dos Contratos celebrados com a Administração Pública;
- p) ter dificultado atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou ter intervindo em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;

O Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, desde que haja conveniência para a Contratante mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade superior, de acordo com o artigo 44, do Regulamento de Compras da FUABC.

## PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

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

No ato da contratação, a proponente vencedora, caso não seja sócio, deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.

## LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA / RECEBIMENTO DEFINITIVO E PROVISÓRIO

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

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

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

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

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

A Contratada deverá responsabilizar-se pelo controle do fornecimento dos kits reagentes de modo a garantir o abastecimento conforme demanda mensal prevista. As entregas deverão ser planejadas

e acordadas junto à área técnica e de compras da Contratante.

## **DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

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

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

## **VIGÊNCIA**

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

- Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- Seja apresentado justificativa e motivo, por escrito, de que a Instituição Contratante mantém interesse na realização do serviço;
- Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a IES;
- Haja manifestação expressa da Contratada informando o interesse na prorrogação; e
- Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

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

## **DO FORO**

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

---

### **Assinatura do responsável pela área solicitante**

**ANEXO A**  
 **DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

**EQUIPAMENTO DE URINÁLISE TOTALMENTE AUTOMATIZADO**

**O(s) equipamento(s) deve seguir as seguintes descrições:**

- Equipamento único ou sistema modular que atenda a rotina deste Termo de Referência;
- Equipamento deve ser totalmente automatizado, para análises químicas e sedimento;
- A estação de amostragem deve aceitar tubos de amostra primária com códigos de barras;
- Identificar a cor da urina;
- Analisar no mínimo 10 parâmetros urinários: Densidade, pH, Leucócitos, Sangue, Glicose, Nitrito, Proteínas, Bilirrubina, Urobilinogênio, Cetona.
- Metodologia: Reflectância/Citometria de Fluxo
- Princípio da Sedimentoscopia: Citometria de Fluxo com Tecnologia Digital de Imagens/Fluorescência ou Microscopia de campo brilhante automatizada;
- Capacidade mínima de 200 testes/hora da parte química (do equipamento único ou Sistema Modular)
- Capacidade mínima de 100 testes/hora da parte de Sedimento (do equipamento único ou Sistema Modular)
- **Função STAT;**
- Leitor de código de barras;
- Preparado para a Interface;
- Interfaceamento bi-direcional / Lis;

**Da quantidade de equipamentos: 01.**

**ANEXO B**  
**DAS QUANTIDADES DE EXAMES/REAGENTES:**

<b>UNIDADE</b>	<b>EQUIPAMENTO</b>	<b>PRODUÇÃO MÉDIA MENSAL DE TESTES</b>
Laboratório da Faculdade de Medicina do ABC	Automatizado de Urinálise	30.000

**ANEXO C**  
**MODELO DE PROPOSTA**

**Os valores devem estar no modelo de proposta abaixo:**

**Locação (descrever quantos equipamentos serão necessários, mas colocar o valor total da locação na planilha)**

Unidades Laboratoriais	Equipamento	Quantidade de Equipamentos	Marca	Modelo	Preço Total Locação Mensal
Laboratório de Análises Clínicas da FMABC	Equipamento automatizado para a análise química e sedimento de urina	1			

**Teste :** Valor do teste incluindo insumos, inclusive calibradores e controles, descrever o nome dos insumos e estimar a média de consumo mensal na proposta. Mas na proposta deve estar no valor teste final.

Unidade Laboratorial	Equipamento	Quantidade mensal de exames (média)	Valor por teste (final) R\$	Marca
Laboratório de Análises Clínicas da FMABC	Equipamento automatizado para a análise química e sedimento de urina	30.000		

Valor Mensal da Proposta de Preços por Extenso (Aluguel mais Testes (reagentes, controles calibradores, solução de lavagem, etc): \_\_\_\_\_.

Valor Total Global para 12 meses: \_\_\_\_\_.

Validade da Proposta: \_\_\_\_\_.

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

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
(Nome do Responsável)

**ANEXO D**

**Endereço e contato das unidades**

UNIDADES FMABC	ENDEREÇO	CONTATO	Telefone
Lab. FMABC	Av. Lauro Gomes 2000 – Sacadura Cabral – Santo André	Aleksandra	(11) 4993-5488

**ANEXO E - 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° 0750/2024**

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° 0750/2024**

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: 0750/2024**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO DE RESIDÊNCIA MÉDICA, 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 (Desessex) anos, salvo na condição de aprendiz.

[LOCAL] [DATA]

---

Empresa Representante Legal  
CNPJ:

## ANEXO VIII

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

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 IX**  
**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 X**

**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 dentre 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 XIII**  
**MINUTA DE CONTRATO**

**EMENTA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE URINÁLISE COM FORNECIMENTO DE KITS REAGENTES, CONFORME DEMANDA LABORATORIAL PARA O CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC.**

**CONTRATADA:**

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 XXX, inscrito no CPF/MF número XXX e o Vice-Reitor Prof. Dr. Fernando Luiz Affonso Fonseca, brasileiro, solteiro, portador da cédula de identidade RG nº XXX, inscrito no CPF/MF nº XXX, doravante denominada simplesmente “CONTRATANTE”, e de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, representada por seu representante legal, **(qualificação completa)**, doravante designada “CONTRATADA”, tem por justo e acordado o que segue:

**1.0 - DO OBJETO**

- 1.1. Contratação de uma empresa para locação de equipamento de URINÁLISE (Química e Sedimento) com fornecimento de kits reagentes para o Laboratório de Análises Clínicas do Centro Universitário FMABC, nas condições e especificações constantes do Termo de Referência e de acordo com o Regulamento Interno de Compras da FUABC.

**2. ESTIMATIVA DE EXAMES**

- 2.1. O número estimado de exames mensais é de 30.000 (trinta mil).

**3. REGIME DE CONTRATAÇÃO**

- 3.1. Locação de **EQUIPAMENTO DE URINÁLISE** totalmente automatizado (Análise Química, Sedimento com disponibilização das imagens), bem como o fornecimento dos insumos(controle, calibradores, solução de limpeza) e reagentes conforme demanda de atendimento.

**4. DO PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS**

- 4.1. A prestação do serviço terá início em até 15 (quinze) dias após o recebimento da ordem de serviço, a ser emitido pela unidade solicitante.
- 4.2. O equipamento locado será entregue em até 30 (trinta) dias úteis a contar da data da ordem de serviço em pleno funcionamento.
- 4.3. Caso, por motivo justo e devidamente justificado, a Contratada solicitar prorrogação para início da execução contratual e para entrega dos equipamentos locados, este pedido será analisado pela área requisitante sobre sua pertinência, por conveniência e oportunidade do Centro Universitário FMABC.
- 4.4. Se a Contratada não cumprir o prazo estabelecido, sem justificativa formal aceita pelo Centro Universitário FMABC, decairá seu direito de fornecer os serviços contratados, sujeitando-se as penalidades previstas neste instrumento e anexos, sendo convocados os proponentes remanescentes em ordem de classificação.

- 4.5.** Os kits deverão ser entregues em até 10 (dez) dias a contar da data da solicitação da área requisitante.

## **5. VIGÊNCIA**

- 5.1.** 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:
- 5.2.** Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 5.3.** Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 5.4.** Seja apresentado justificativa e motivo, por escrito, de que a Instituição Contratante mantém interesse na realização do serviço;
- 5.5.** Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a IES;
- 5.6.** Haja manifestação expressa da Contratada informando o interesse na prorrogação;
- 5.7.** Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.
- 5.8.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 6.1.** Deverá entregar o equipamento novo devidamente registrado na ANVISA e preparado para o interfaceamento, bem como o fornecimento dos kits e reagentes.
- 6.2.** Deverá ser responsável pelo custo da implantação de interface (exceto as mensalidades) do sistema Matrix, utilizado atualmente pela Contratante.
- 6.3.** Obriga-se a garantir, pelo prazo de vigência do contrato, o equipamento locado, da seguinte forma:
- 6.4.** Dar assistência técnica de segunda a sexta-feira das 8:00 às 18:00 e esquema de plantão das 18:00 às 22:00 e aos finais de semana. Se o problema não for resolvido em 48 (quarenta e oito) horas a Contratada deverá realizar a substituição do equipamento em questão, de modo a não comprometer a produtividade da Contratante.
- 6.5.** Deverá prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos, para que estes tenham a capacidade plena e eficaz de produtividade, fornecendo relatórios de manutenção e suporte técnico em caso de auditorias.
- 6.6.** Dar treinamento e instruções aos operadores que a Contratante indicar, como procedimentos diários e semanais, a fim de assegurar o bom estado e conservação do equipamento.
- 6.7.** Ser responsável pelo fornecimento de nobreaks adequados.
- 6.8.** A manutenção do equipamento locado será de inteira responsabilidade da Contratada, que se obrigará a mantê-lo em perfeito estado de funcionamento, realizando manutenções preventivas e corretivas, sem qualquer ônus para a Contratante.
- 6.9.** O fornecimento e substituição das peças decorrentes das manutenções, serão de responsabilidade e custeio exclusivo da Contratada.
- 6.10.** Deverá apresentar um cronograma para a realização das manutenções preventivas.
- 6.11.** O técnico designado pela Contratada para a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, deverá estar devidamente identificado com uniforme e crachá e, ainda, antes e após o término da execução dos serviços, deverá se apresentar ao responsável pela unidade do Centro Universitário FMABC.
- 6.12.** O equipamento locado deverá ser devidamente inspecionado e calibrado pela Contratada.
- 6.13.** Deverá emitir relatório mensal das manutenções preventivas e corretivas realizadas nas unidades e relatório de consumo mensal de insumos por volume de testes realizados em

cada unidade laboratorial, devendo encaminhá-los por e-mail (compras@fmabc.br; aleksandra.santana@fmabc.br).

- 6.14.** Designar um representante para gerenciar o contrato com o Centro Universitário FMABC.
- 6.15.** Deverá ainda zelar para que os serviços previstos neste Termo de Contrato sejam executados em perfeitas condições, conforme as especificações, prazos e locais estipulados.
- 6.16.** Disponibilizar e manter atualizados endereços, telefones e e-mails para fins de comunicação formal entre as partes.
- 6.17.** Apresentar à Contratante todos os documentos de regularização junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais que forem necessários à prestação de serviços do objeto do presente instrumento.
- 6.18.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, pedágios, hospedagem, alimentação, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 6.19.** Respeitar e cumprir as determinações e instruções da Contratante, relativas à qualidade, ao bom andamento dos serviços, pelos funcionários, prepostos ou representantes da Contratada, bem como quando da interrupção de qualquer trabalho que não esteja sendo executado de acordo com as especificações, ou que atente contra a segurança de bens ou pessoas.
- 6.20.** Informar as eventuais ocorrências, mudanças nas políticas administrativas, técnicas e alterações contratuais que possam interferir de qualquer forma no relacionamento ora avençado.
- 6.21.** Deverá orientar seus profissionais quanto à manutenção de sigilo sobre quaisquer dados, documentos, política, especificações técnicas ou comerciais, estratégias, inovações ou aperfeiçoamento que venha a ter acesso em função dos serviços prestados.
- 6.22.** Manter profissionais técnicos competentes em número suficiente, em todas as fases da prestação de serviço.
- 6.23.** Prestar esclarecimentos à Contratante, quando necessário.
- 6.24.** Manter, durante toda execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em nosso Regulamento de Compras.
- 6.25.** Cumprir rigorosamente os prazos e demais condições contidas neste Contrato e no Termo de Referência.
- 6.26.** Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.
- 6.27.** Apresentar relação nominal, com respectiva identificação dos seus funcionários, comunicando obrigatoriamente as alterações em seus quadros funcionais.
- 6.28.** Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços.
- 6.29.** Dar ciência imediata e por escrito à Contratante referente a qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
- 6.30.** Garantir a confidencialidade dos dados e informações dos pacientes.
- 6.31.** Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível.
- 6.32.** Arcar com todos os custos diretos e indiretos da realização dos serviços.
- 6.33.** Responsabilizar-se exclusiva e integralmente pelo pessoal utilizado na execução dos serviços incluindo os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Contratante, utilizando profissionais em número suficiente.

- 6.34.** Fornecer sempre que solicitado pela Contratante, os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas e do recolhimento dos encargos sociais de funcionários utilizados na execução do presente procedimento.
- 6.35.** Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados a seus funcionários durante a execução dos serviços, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação pertinentes o objeto do serviço em comento.
- 6.36.** Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução.
- 6.37.** Os serviços deverão ser realizados sob garantia de qualidade, cobrindo o risco de falhas na sua prestação, sob pena de repetição destes, sem quaisquer ônus para o Contratante e sendo prestados devendo dentro dos prazos solicitados.
- 6.38.** Facilitar a fiscalização pela Contratante, dos serviços objeto do presente instrumento, promovendo fácil acesso às instalações, em qualquer fase de execução dos serviços.
- 6.39.** Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas no fornecimento do serviço.
- 6.40.** Estar ciente que, quando houver descumprimento total ou parcial da obrigação Contratada e assumida, serão aplicadas as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente.
- 6.41.** Designar, por escrito, no ato da assinatura do contrato, 01 (um) ou mais representantes, devidamente qualificados, convededores dos serviços prestados pela Contratada, para realizar visitas à Contratante, para juntamente com profissionais responsáveis designados pela Contratante tratar de não conformidades nos serviços prestados, em dia e horário a ser estipulado entre as partes.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1.** Efetuar na data acertada os pagamentos devidos à Contratada pelo serviço a ser prestado.
- 7.2.** Atestar as faturas correspondentes, por intermédio do servidor responsável pelo acompanhamento do processo.
- 7.3.** Expedir Autorização de Serviços em no máximo 15 (quinze) dias úteis, após a assinatura do Termo Contratual.
- 7.4.** Facilitar por todos os meios o exercício das funções da Contratada, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os da Contratada e cumprindo suas obrigações estabelecidas no Termo de Referência.
- 7.5.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, bem como aos seus funcionários, que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar.
- 7.6.** Notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada quando da prestação dos serviços, dando prazo para regularização e, quando não atendido, encaminhar ao Fiscal do Contrato demonstrando as irregularidades, bem como:
- 7.7.** Avaliar mensalmente os serviços a serem executados pela Contratada.
- 7.8.** Manter o equipamento nas condições contratualmente previstas, a saber: ambiente em temperatura adequada, corrente elétrica adequada.
- 7.9.** Comunicar a Contratada quando houver necessidade de providenciar manutenção corretiva do equipamento ou quando não houver cumprimento ao plano de manutenção preventiva acordado.
- 7.10.** Ispcionar o equipamento, instrumentais, insumos e reagentes (incluído todo e qualquer material de expediente) empregados nos serviços.

- 7.11. Fiscalizar a disponibilização do equipamento apresentado pela Contratada.
- 7.12. Solicitar à Contratada a substituição do equipamento, instrumentais, insumos e reagentes, considerados ineficientes ou obsoletos ou que causem prejuízos aos serviços executados.
- 7.13. Exercer a gestão do contrato, de forma a assegurar o estabelecido nas especificações técnicas.
- 7.14. Avaliar mensalmente os serviços a serem executados pela Contratada.
- 7.15. Usar o equipamento conforme orientações da Contratada e não sublocar, ceder, remover ou transferir de local, sem seu expresso consentimento.
- 7.16. Aplicar as sanções administrativas previstas neste Contrato, proporcionando a ampla defesa e o contraditório.
- 7.17. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 7.18. Permitir acesso dos empregados da Contratada nas dependências do Centro Universitário FMABC, colaborando para a tomada de medidas necessárias à prestação dos serviços, exigindo sempre a identificação funcional (crachá com foto).
- 7.19. Fiscalizar e verificar o serviço executado e exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, proporcionando todas as condições para que esta possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do contrato, e da proposta.
- 7.20. Ao fiscalizar através de seu preposto a execução do objeto, observando as especificações e demais requisitos dispostos neste Termo de Referência, reserva o direito de rejeitar o serviço que, ao seu critério, não forem considerados satisfatórios.
- 7.21. Para os fins acima, a Contratante designará um funcionário que supervisionará e acompanhará a execução deste Contrato e a quem incumbirá anotar, em formulário próprio, qualquer ocorrência relacionada aos serviços objeto deste Contrato.
- 7.22. Em atendimento a cláusula supra, fica eleito(a) como responsável pela fiscalização e acompanhamento do objeto do presente contrato a Sra. Aleksandra Vanessa Lambiasi Sant'Ana, a qual poderá ser contactada em horário comercial, através dos canais abaixo descritos: E-mail: [aleksandra.santana@fmabc.br](mailto:aleksandra.santana@fmabc.br); Telefone: (11) 4993-5488.
- 7.23. A Contratante não eximirá a Contratada das responsabilidades previstas no Código Civil por danos que vier a causar à Contratante ou à terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários ou de seus prepostos na execução do contrato.
- 7.24. Notificar a Contratada, por escrito, das faltas, irregularidades ou imperfeições constatadas nos serviços prestados, a fim de que sejam tomadas as medidas corretivas pertinentes.
- 7.25. Propor ou aceitar alterações aos termos do contrato celebrado com a empresa vencedora, que visem o seu aprimoramento, observadas as disposições legais.

## 8. LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA / RECEBIMENTO

- 8.1. Para materiais não consumíveis (**peças de reposição**) serão aceitas apenas peças originais da mesma marca do equipamento em questão. Não serão recebidos materiais com marca diferente da apresentada na proposta.
- 8.2. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto deste Contrato, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da Contratada.
- 8.3. A movimentação dos materiais até as dependências do laboratório solicitante será de inteira responsabilidade da Contratada, não sendo a Contratante responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte.
- 8.4. Caso seja verificada qualquer incompatibilidade ou desvio de qualidade entre o material solicitado e o material recebido, o mesmo deverá ser substituído, por conta e ônus da Contratada, em no máximo 48h, não considerados como prorrogação do prazo de entrega.
- 8.5. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada pela perfeita

qualidade do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia do produto, quando da utilização desse material.

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

**9. CONTROLE DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

- 9.1.** A fiscalização dos serviços pela Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas Contratuais.
- 9.2.** O acompanhamento quanto ao cumprimento do objeto ocorrerá por conta da Contratada, e cabe a fiscalização por conta da Contratante, que deverá designar o colaborador responsável, ao qual compete o acompanhamento, controle e avaliação da execução contratual.
- 9.3.** A Fiscalização poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário ou do preposto da empresa Contratada que venha causar embaraço à fiscalização, que adotem procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas ou, ainda, por incompetência, falta de conhecimento, indisciplina ou que perturbe o bom andamento dos trabalhos. Esta avaliação cabe a Fiscalização de execução do contrato por parte da Contratante.
- 9.4.** A Contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Contratante.
- 9.5.** A Fiscalização se reserva o direito de impugnar os trabalhos que não forem feitos a contento, ficando a Contratada na obrigação de refazê-los, sem ônus para a Contratante.

**10. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS**

- 10.1.** A Contratante compromete-se a pagar o preço constante da proposta da Contratada, observadas as seguintes condições:
- 10.2.** O pagamento será realizado no 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao mês da prestação dos serviços, mediante a apresentação de Nota Fiscal e relatório dos serviços prestados devidamente atestada pela área competente.
- 10.3.** As notas fiscais referentes aos serviços prestados deverão ser entregues em tempo considerável (até o quinto dia útil do mês do mês subsequente), para que a Contratante possa proceder com as análises devidas e o subsequente pagamento dos valores.
- 10.4.** 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.
- 10.5.** Caso seja detectado algum problema na documentação entregue anexada à nota fiscal, será concedido, pela Contratante, prazo para regularização.
- 10.6.** 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.
- 10.7.** Em caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente.
- 10.8.** 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.
- 10.9.** 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.
- 10.10.** 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.
- 10.11.** Fica expressamente vedada a emissão e negociação de qualquer duplicata com base (ou relacionada) nos valores devidos pela Contratante sob o presente instrumento.

**11. REAJUSTE**

- 11.1.** 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 anuênciada Contratante, conforme descrito abaixo:
- 11.2.** Fica instituído o IGP-M ou IPCA – (aquele que apresentar o menor percentual), para reajustamento de preços após decorridos 12 meses de contrato com anuênciada Contratante.
- 11.3.** O Centro Univertário FMABC não assumirá responsabilidade alguma por paganeto de impostos e enecargos que competirem a Contratada, nem estará obrigado a restituir-lhe valores, principais e acessórios que porventura despender com pagamento dessa natureza.

**12. DAS COMUNICAÇÕES**

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

**13. VALOR**

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

**14. 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. DA RESCISÃO

**15.1.** A inexequção total do Contrato ensejará a sua rescisão, enquanto a inexequção 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:

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

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

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

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

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

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

**15.4.** São considerados motivos para a rescisão:

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

**a)** dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

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

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

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

**e)** o atraso nos pagamentos devidos pela **Contratante** decorrentes de serviços ou fornecimentos, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

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

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

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

**i)** ter frustrado ou fraudado, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público; ter impedido, perturbado ou fraudado a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

**j)** ter afastado ou procurado afastar Proponentes, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; ter fraudado licitação pública ou Contrato dela decorrente;

- k)** ter criado, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar Contrato Administrativo;
- l)** ter obtido vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de Contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no instrumento convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- m)** ter manipulado ou fraudado o equilíbrio econômico-financeiro dos Contratos celebrados com a Administração Pública; ter dificultado atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou ter intervindo em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

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

## **16. 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. DAS VEDAÇÕES**

**17.1.** É vedado à CONTRATADA:

**17.2.** Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

**17.3.** Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **18. 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.

## **19. 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. DO FORO**

**20.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Santo André para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato.

**20.2.** 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 XII – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - PROCESSO Nº 0750/24 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 declaram 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 prejudicadas 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 2024.

---

**(CONTRATANTE)**

Nome: CPF:

---

**(CONTRATADA)**

Nome: CPF:

**ANEXO XIII - QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES**

 <b>FUNDAÇÃO DO ABC</b> Desde 1987	<b>FORMULÁRIO</b>	<b>CÓDIGO: FOR.RHU.009</b>	<b>PÁG: 1 de 3</b>
		<b>ELABORADO: 16/07/2021</b>	<b>REVISADO: 28/06/2023</b>
		<b>VIGÊNCIA: NA</b>	<b>VERSÃO: 01</b>
<b>TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES</b>			
<b>IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR - DADOS CADASTRAIS BÁSICOS</b>			
Razão social	CNPJ ou equivalente		
Nome fantasia	Data de constituição		/ /
Endereço	Número	Complemento	
Cidade	Estado	CEP	
<b>INFORMAÇÕES SOBRE A PARTICIPAÇÃO SOCIETÁRIA E GESTÃO DA EMPRESA</b> Apresentar os dados das pessoas físicas e jurídicas que detêm participação societária. Se houver alguma pessoa jurídica nesta lista, por favor, indicar os beneficiários finais, até o nível em que haja somente pessoas físicas.			
Nome/Razão social	CPF/CNPJ	Nacionalidade	% Participação
As pessoas listadas nos itens anteriores possuem relação de parentesco com algum colaborador em cargo de confiança – Conselheiro, dirigente, diretor, gerente ou coordenador da Fundação do ABC?			<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Em caso afirmativo informar os seguintes dados:	Nome:		
	Função:		
	Unidade:		
<b>RAMO DE ATIVIDADE</b>			
1. Segmento	<input type="checkbox"/> Indústria <input type="checkbox"/> Comércio e Serviços		
Principais atividades (CONFORME DESCRIÇÃO NO CNAE):	Atividades secundárias:		
<b>PORTE</b>			
<b>2. Receita bruta anual:</b> <input type="checkbox"/> Até R\$ 60 mil e 1 até empregado (Microempreendedor individual - MEI) <input type="checkbox"/> Até R\$ 360 mil (Microempresa) <input type="checkbox"/> De R\$ 360 mil a R\$ 3,6 milhões (Pequena empresa) <input type="checkbox"/> De R\$ 3,6 milhões a R\$ 300 milhões (Média empresa) <input type="checkbox"/> Acima de R\$ 300 milhões (Grande empresa)		<b>3. N.º de empregados:</b> <input type="checkbox"/> Até 19 <input type="checkbox"/> De 20 a 99 <input type="checkbox"/> De 100 a 499 <input type="checkbox"/> Acima de 500  Cobertura geográfica:	
<b>POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS</b>			
Programa de Integridade	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
Em caso positivo, fornecer uma cópia.			
Código de ética	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
Em caso positivo, fornecer uma cópia.			

**CÓPIA NÃO CONTROLADA**

 <b>FUNDAÇÃO DO ABC</b> Desde 1967	<b>FORMULÁRIO</b>	<b>CÓDIGO: FOR.RHU.009</b>	<b>PÁG: 2 de 3</b>
		<b>ELABORADO: 16/07/2021</b>	<b>REVISADO: 28/06/2023</b>
		<b>VIGÊNCIA: NA</b>	<b>VERSAO: 01</b>

**TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES**

A empresa possui política de recebimento e apuração de denúncias de irregularidades por parte de seus stakeholders (Canal de Denúncias)?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Política de seleção e contratação de funcionários	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Prevenção e combate à fraude e corrupção	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Oferta e recebimento de brindes, presentes e hospitalidades	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Política de registros contábeis e financeiros	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Proteção de dados	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Segurança da Informação	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Due diligence de terceiros	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Os funcionários recebem treinamentos sobre Código de Ética e/ou outros temas relacionados com ética, integridade e anticorrupção?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
<i>Em caso positivo, com qual frequência?</i>	

**SUPORTE E COMPROMETIMENTO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO E LIDERANÇA**

O fornecedor possui um órgão ou área responsável pela coordenação ou gestão de suas atividades de Compliance (integridade e conformidade)	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Este órgão ou área está subordinado à(o):	<input type="checkbox"/> Presidência <input type="checkbox"/> Jurídico <input type="checkbox"/> Financeiro <input type="checkbox"/> Outro:
O fornecedor possui canal de denúncias? Caso positivo, identificar o fluxo de tratamento das ocorrências, se é garantida a confidencialidade dos dados e a proteção do anonimato aos denunciantes	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim. Resposta:
O fornecedor promove treinamentos periódicos sobre suas normas internas, inclusive a seus empregados e demais públicos pertinentes	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
São mantidos registros dos treinamentos, incluindo controle dos participantes e do material utilizado	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

**QUESTÕES OPERACIONAIS E REPUTACIONAIS**

O fornecedor possui algum tipo de conflito de interesses que impossibilitaria a prestação de serviços a FUABC?	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim, qual impedimento:
O fornecedor subcontrata algum de seus serviços ou utiliza intermediários?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
O fornecedor possui controles financeiros, de tesouraria e contábeis adequados, precisos e atualizados?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Possui registros contábeis submetidos à auditoria independente (em caso positivo, informa a empresa de auditoria):	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
A empresa, seus acionistas, conselheiros ou diretores estatutários ou quaisquer empresas em seu grupo econômico estão ou estiveram nos últimos 05 (cinco) anos, de qualquer forma, envolvidos em processos administrativos ou judiciais fundados nas legislações abaixo:	
Leis anticorrupção brasileira ou internacionais	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Lei de improbidade administrativa	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Lei de licitações	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Lei de Defesa da Concorrência	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Processos criminais	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Em caso de afirmativo à questão anterior, justificar e identificar o andamento do(s) processo(s).	
Nome da pessoa envolvida	Justificativa
	Andamento

**CÓPIA NÃO CONTROLADA**

 <b>FUNDAÇÃO DO ABC</b> <small>Desde 1967</small>	<b>FORMULÁRIO</b>	<b>CÓDIGO: FOR.RHU.009</b>	<b>PÁG: 3 de 3</b>
		<b>ELABORADO: 16/07/2021</b>	<b>REVISADO: 28/06/2023</b>
		<b>VIGÊNCIA: NA</b>	<b>VERSAO: 01</b>
<b>TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES</b>			
<b>PESSOA EXPOSTA POLÍTICAMENTE AO CONFLITO DE INTERESSE</b>			
Algun proprietário, sócio, acionista majoritário, membro do Conselho de Administração, Diretor e/ou representante da empresa enquadraria-se na condição de PEP, conforme definido no § 1º, artigo 1º, da Resolução COAF n.º 40, de 22 de novembro de 2021?			
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não - Em caso positivo, informe quem é a pessoa, a posição ocupada e o órgão do governo:			
<b>DECLARAÇÃO</b>			
Declaro e atesto para os devidos fins que as informações fornecidas anteriormente, bem como os documentos disponibilizados são verdadeiros e não ocultaram quaisquer dados. Se em algum momento as informações ou documentos apresentados neste questionário não representarem mais a realidade, comprometo-me em comunicar imediatamente a Fundação do ABC e fornecer um relatório complementar detalhando referida mudança.			
_____ Local (cidade)	_____ / _____ / _____ Data	_____ Assinatura do responsável	

**CÓPIA NÃO CONTROLADA**