

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2024**  
**PROCESSO Nº 0872/2024**  
**ANO VIGENTE - 2024**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAR O INVENTÁRIO DE BENS PATRIMONIAIS MÓVEIS, IMÓVEIS E DO ATIVO INTANGÍVEL PARA O CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC.**

**1.0 PREÂMBULO.**

1.1. O 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, torna público que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço global, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAR O INVENTÁRIO DE BENS PATRIMONIAIS MÓVEIS, IMÓVEIS E DO ATIVO INTANGÍVEL PARA O CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC, nas condições e especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência, de acordo com a nova Lei Geral de Licitações e Contratos nº 14.133 de 1º de abril de 2021, artigo 82, e, subsidiariamente, pela Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, suas alterações posteriores e demais normas legais pertinentes.

**Entrega das propostas:** a partir do dia 22/01/2024 às 10h00min

**Início da sessão de disputa por lances:** dia 05/02/2024 às 10h00min

**Local:** Portal de Compras do Governo Federal: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

**UASG:** 930102

**2.0 OBJETO**

2.1. Visa o presente a contratação de empresa especializada na prestação de serviços para realizar o inventário de bens patrimoniais móveis, imóveis e do ativo intangível para o Centro Universitário FMABC, conforme os requisitos técnicos aqui previstos, que passa a ser parte integrante do processo, nas condições e especificações constantes do Termo de Referência e de acordo com a Nova Lei Geral de Licitações e Contratos nº 14.133 de 1º de abril de 2021, em seus artigos 28, Inciso I.

**3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

**3.2.** O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas brasileira – ICP – Brasil.

**3.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema, implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

**3.4.** O licitante responsabilizar-se-á exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**3.5.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**3.6.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

#### **4.0. DA PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estiver previamente credenciado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br).

**4.2.** Para terem acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal obtida junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento recebendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

**4.3.** O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a FUABC, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**4.4.** Não poderão participar deste Pregão:

**4.5.** Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com a FUABC e suas

unidades, durante o prazo da sanção aplicada.

**4.6.** Empresas que estejam suspensas temporariamente de participar de licitações ou impedidas de contratar com qualquer órgão da Administração Pública, nas esferas federal, estadual e municipal.

**4.7.** Empresa cujo objeto social não seja compatível com o objeto deste Pregão.

**4.8.** Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.

**4.9.** Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação.

**4.10.** Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

**4.11.** Empresas que tenham entre seus sócios, gerentes, diretores, funcionários ou integrantes de quadro técnico, membro ou servidor da Fundação do ABC ou de suas mantidas, ou que tenham participado da elaboração do Termo de Referência, ou, ainda, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, de membros ou servidores investidos em cargo de direção ou assessoramento deste Poder.

**4.12.** Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

**4.13.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

**4.14.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

**4.15.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

**4.16.** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada estará em conformidade com as exigências editalícias.

**4.17.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**4.18.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não

emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

**4.19.** Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

**4.20.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

**4.21.** Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

**4.22.** Que está ciente e de acordo com as normas institucionais, preceitos éticos e de anticorrupção previstos no Código de conduta Ética da Fundação do ABC.

**4.23.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição, sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5.0. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, a proposta com a descrição do objeto ofertado conforme especificação contida no Anexo I e modelo de proposta no Anexo III, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação. – verificar anexo

**5.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**5.3.** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, desde que encaminhem o devido comprovante com a respectiva validade dos documentos, destacando que a FUABC e suas unidades não estarão tendo acesso ao SICAF para consultas, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

**5.4.** O licitante que estiver com alguma documentação vencida junto ao SICAF, deverá encaminhar documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

**5.5.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do

art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**5.6.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**5.7.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

**5.8.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**5.9.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público, após o encerramento do envio de lances.

**5.10.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão o horário de Brasília – DF.

**5.11.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

## **6.0. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**6.1.** A proposta deverá:

**6.1.1.** Ser redigida em língua portuguesa, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**6.1.2.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento em crédito bancário, preferencialmente a agência do Banco Santander S/A, a fim de agilizar o pagamento.

**6.1.3.** Informar os dados (nome, CPF e RG) do (a) representante que assinará o contrato.

**6.1.4.** Conter a descrição clara do objeto de acordo com as informações constantes do Termo de Referência, devendo ser Menor Preço Global.

**6.1.5.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Vencedora.

**6.1.6.** O licitante deverá declarar em sua proposta que nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais,

frete e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços. Na falta de tal declaração, será considerada como aceita esta condição.

**6.1.7.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**6.1.8.** O prazo de validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão pública.

**6.1.9.** As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

**6.1.10.** Qualquer elemento que possa identificar a licitante, importará desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no Termo de Referência.

**6.1.11.** Os licitantes deverão respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações.

**6.2.** O descumprimento das regras supramencionadas, por parte dos contratados, poderá ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes responsáveis e da empresa vencedora, ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **7.0. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**7.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

**7.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência e que contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas.

**7.3.** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**7.4.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**7.5.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**7.6.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, em que somente estas participarão da fase de lances.

**7.7.** Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

**7.8.** Caberá à licitante, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

**7.9.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**7.10.** O lance deverá ser ofertado pelo Menor Preço Global.

**7.11.** As propostas serão consideradas, para efeito de julgamento, pelo MENOR PREÇO GLOBAL, considerando apenas duas casas decimais, excluindo as últimas duas, ainda que tenham sido apresentadas, não desclassificando as licitantes que o fizerem.

**7.12.** O menor preço ofertado em reais pelo licitante vencedor, será aquele praticado durante toda a vigência do Contrato.

**7.13.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando-se o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

**7.14.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**7.15.** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento, serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

**7.16.** Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

**7.17.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

**7.18.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante, não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

**7.19.** Será adotado, para o envio de lances no pregão eletrônico, o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**7.20.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**7.21.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**7.22.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**7.23.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço e da contratação mais vantajosa.

**7.24.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores, deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

**7.25.** Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

**7.26.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**7.27.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**7.28.** No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**7.29.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**7.30.** O Critério de julgamento adotado será o menor preço global, conforme definido neste Edital e seus anexos.

**7.31.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**7.32.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

**7.33.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**7.34.** A melhor classificada nos termos do item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**7.35.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes dentre as microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito de preferência, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**7.36.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**7.37.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

## **8.0. DA NEGOCIAÇÃO**

**8.1.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o menor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**8.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**8.3.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **9.0. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**9.1.** O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL, conforme definido neste Edital e em seus Anexos.

**9.2.** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**9.3.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado neste Edital (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

**9.5.** Qualquer interessado poderá requerer a realização de diligências, a fim de aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar provas ou os indícios que fundamentem sua suspeita e pretensão.

**9.6.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**9.7.** A licitante que abandonar o certame deixando de enviar a documentação indicada na seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital e no Termo de Referência.

**9.8.** O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da FUABC – Centro Universitário FMABC e suas unidades ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, a fim de orientar e auxiliar na fundamentação de sua decisão.

**9.9.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

**9.10.** Na hipótese de erro no preço cotado, não será admitida retificação.

**9.11.** Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas formais, apontadas pelo Pregoeiro e que não afetem a segurança jurídica da pretensa contratação.

**9.12.** A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo III, bem como os documentos complementares, no prazo de até 02h (duas horas), contados da convocação

efetuada pelo Pregoeiro por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema Compras Governamentais.

**9.13.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**9.14.** O não encaminhamento da proposta, após a convocação pelo Pregoeiro, no prazo estipulado, caracterizará em sua desistência, sujeitando-se a licitante à aplicação das penalidades cabíveis.

**9.15.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lancesubsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**9.16.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**9.17.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação dolicitante, observado-se o disposto neste Edital.

## **10.0. DA HABILITAÇÃO**

**10.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou afutura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**10.1.1.** Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores – SICAF.

**10.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geralda União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)).

**10.1.3.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

**10.2.** Consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de eventual matriz ou filial (cfr. Acórdão TCU nº 1.793/11) e de seu sócio majoritário (cfr. art. 12 da Lei nº 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário).

**10.3.** Constatada a existência de vedação à participação no certame, o Pregoeiro reputará o licitante como inabilitado.

**10.4.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação pelo sistema da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**10.5.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, social e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

**10.6.** É dever do licitante, atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**10.7.** O descumprimento do subitem acima implicará na inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feitas pelo Pregoeiro, lograrem êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

**10.8.** O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, a fim de verificar as condições de habilitação das licitantes.

**10.9.** As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial no SICAF, deverão apresentar documentos que supram tais imposições.

**10.10.** Os documentos que não estejam contemplados no SICAF e as certidões que estiverem vencidas, deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços, por meio da ferramenta “Enviar anexo” do sistema Compras Governamentais, em prazo idêntico ao estipulado na mencionada condição ou seja 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

**10.11.** Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Compras Governamentais, deverão ser encaminhados ao Pregoeiro da FUABC, para o endereço de e-mail [comissaodelicitacao@fuabc.org.br](mailto:comissaodelicitacao@fuabc.org.br) e [compras@fmabc.br](mailto:compras@fmabc.br), no prazo de 02 (dois) dias úteis imediatamente após o término da sessão pela(s) empresa(s) vencedora(s).

**10.12.** Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**10.13.** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**10.14.** Ressalvada as exceções constantes neste Edital, os licitantes deverão encaminhar a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

**10.15. Habilitação jurídica:**

**10.16.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**10.17.** Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**10.18.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

**10.19.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sua sede ou matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

**10.20.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

**10.21.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

**10.22.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

**10.23.** Os documentos acima, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**10.24. Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

**10.25.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

**10.26.** Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais, créditos tributários relativos às contribuições sociais, contribuições instituídas a título de substituição e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas na Dívida Ativa da União (DAU).

**10.27.** Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

**10.28.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos Fiscais.

**10.29.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos Fiscais.

**10.30.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a JUSTIÇA DO TRABALHO, em relação a todos os estabelecimentos da empresa, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos da CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 9.452, 1º de maio de 1943, instituída pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011. Caso a licitante detentora do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

#### **10.31. Qualificação Econômico-Financeira**

**10.32.** Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

**10.33.** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**10.34.** No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015).

**10.35.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

**10.36.** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

**10.37.** Caso a licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

#### **10.38. Qualificação Técnica**

**10.39.** Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou/prestou ou está executando/prestando serviços compatíveis com o objeto do certame.

## **11.0. Disposições Gerais da Habilitação**

**11.1.** O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

**11.2.** A comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema.

**11.3.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal, social e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, desde que atenda à todas as demais exigências constantes do Edital.

**11.4.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**11.5.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte e, uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, social e trabalhista, esta será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a declaração do vencedor, comprovar a sua regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da licitante, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**11.6.** A não regularização fiscal, social e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior, acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal, social e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para sua regularização.

**11.7.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**11.8.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**11.9.** Nos itens não exclusivos à microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, se o caso, em havendo inabilitação, haverá nova verificação pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006,

seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**11.10.** Se a proposta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

**11.11.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **12.0. DO RECURSO**

**12.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal, social e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 10 (dez) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**12.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**12.3.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, apenas verificará as condições de admissibilidade da intenção recursal.

**12.4.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer no prazo estabelecido, importará a decadência desse direito autorizando o Pregoeiro a declarar a licitante vencedora.

**12.5.** Uma vez admitido o recurso, o licitante recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**12.6.** As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro, serão apreciados pela Autoridade Competente.

**12.7.** O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.8.** Para efeito do disposto no § 5º do artigo 165 da Lei n.º 14.133/2021, fica a vista dos autos franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

### **13.0. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**13.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**13.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**13.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato quando convocado, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, social e trabalhista nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**13.1.3.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**13.1.4.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**13.1.5.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

### **14.0 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**14.1.** O objeto deste Pregão será adjudicado e homologado na forma do artigo 71, da Lei 14.133/2021.

**14.2.** O objeto deste Pregão será adjudicado globalmente ao licitante vencedor.

### **15.0. DO TERMO DE CONTRATO**

**15.1.** Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinar o Contrato, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à prestação dos serviços, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**15.2.** Poderá ser acrescentado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

**15.3.** O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela FUABC – Centro Universitário FMABC.

**15.4.** Por ocasião da assinatura do Contrato, verificar-se-á por meio do SICAF e de outros meios,

a manutenção das condições de habilitação.

**15.5.** Quando a licitante, quando convocada não assinar o documento no prazo e nas condições estabelecidas, poderá ser convocada outra licitante para assiná-lo, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida à ordem de classificação.

**15.6.** O início efetivo do Contrato se dará somente após a devida informação/autorização por parte da FUABC – Centro Universitário FMABC.

## **16.0. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

**16.1** A prestação do serviço terá início em até 15 (quinze) dias após o recebimento da ordem de serviço e definido após reunião de planejamento.

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

**16.3** - Se a Contratada não cumprir o prazo para iniciação dos serviços, sem justificativa formal aceita pela Contratante, decairá seu do direito de fornecer os serviços contratados, sujeitando-se as penalidades previstas no Termo de Referência.

**16.4** - Segue cronograma do projeto (datas estimadas sujeito a alteração). Estimamos a finalização dos trabalhos em até 90 dias após seu início.

Fase	Etapa	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	S11
Planejamento	Entrada do Projeto											
	Reunião Inicial											
	Solicitação dos documentos											
	Elaboração do planejamento											
	Homologação do Planejamento											
Execução	Inventário físico											
	Padronizações											
	Elaboração do book											
	Conciliação contábil											
	Saneamento											
	Avaliações patrimoniais (não é escopo)											
Encerramento	Ajustes											
	Emissão dos relatórios finais											
	Encerramento do Projeto											

**16.5** - Para a realização do objeto há de se observar os itens e as quantidades abaixo estimadas:

**16.6** - O inventário de patrimônio contempla, aproximadamente, 10.660 (Onze mil e quinhentos) itens registrados em sistema, detalhados a seguir:

<b>Grupos</b>	<b>Quantidade de Itens</b>
AP. EQUIP. HOSPITALARES / LABORATORIOS	1.497
AP./ EQUIP.ELETRONICOS / MÁQUINAS	743
BENS DE PEQUENO VALOR	1.747
DOACAO	733
EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA	1.862
EQUIPAMENTOS DE SEGURANCA	52
MOVEIS E UTENSILIOS	4.022
VEICULOS	1
<b>Total Geral</b>	<b>10.657</b>

16.7 - Os quantitativos constantes da tabela acima são estimados e serão executados sob demanda, de acordo com a necessidade do CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC, nos endereços constantes do Anexo A.

16.8 - Durante a execução do contrato, deverão ser realizadas reuniões referentes ao andamento e adequações dos serviços prestados.

#### **17.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**17.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada estão estabelecidas no Termo de Referência constante do Anexo I deste Edital.

**17.2.** Compete à licitante verificar as obrigações da Contratante e da Contratada nos Anexos mencionados, uma vez que fazem parte do detalhamento do objeto licitatório e, portanto, poderão influenciar na formação de sua Proposta de Preços.

#### **18.0. DA FORMA DE PAGAMENTO**

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

18.2 - O pagamento do preço pactuado será efetuado 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, observando-se a retenção determinada pela ordem de serviço nº 203 de 29/01/99 do INSS.

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

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

18.5 - O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação pela Contratada dos

seguintes documentos:

18.6 - Nota Fiscal constando discriminação detalhada dos serviços prestados:

- a) Apresentação da CND válida, comprovando a regularidade do prestador dos serviços, de forma contínua e formal junto à Previdência Social;
- b) Prova da regularidade perante o FGTS;
- c) Documentação comprobatória dos recolhimentos Previdenciários/Trabalhistas referente à competência de cada mês, juntamente com a competente Nota Fiscal de prestação de serviços.

18.7 - 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.

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

18.9 - 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.

18.10 - 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.

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

## **19.0. DAS SANÇÕES**

**19.1.** Com fulcro nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133/2021, 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 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.

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

**19.3.** 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.

**19.4.** 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.

## **20.0. DO VALOR E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**20.1.** O valor total máximo referencial estimado e aceito pelo Centro Universitário FMABC, para prestação dos serviços descritos neste Edital é de R\$ 71.568,75(setenta e um mil, quinhentos e sessenta e oito reais e setenta e cinco centavos).

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

## **21.0. DA FISCALIZAÇÃO**

**21.1.** O Centro Universitário FMABC fiscalizará a prestação dos serviços através de funcionário(s) designado(s) para esse fim, com a incumbência de relatar à Contratada as falhas ou irregularidades que verificar, as quais, se não forem sanadas, serão objetos de comunicado oficial.

**21.2.** A prestação dos serviços será fiscalizada, em todos os aspectos pertinentes ao objeto ajustado, inclusive reservando o direito de resolução de quaisquer casos omissos ou duvidosos, não previstos no contrato, em especial as especificações, requisitos, sinalizações, segurança, implicando, o direito de rejeitar os serviços insatisfatórios.

**21.3.** O exercício de fiscalização por parte da Contratante não eximirá a Contratada das responsabilidades pelos danos materiais e pessoais que vier a causar a terceiros ou ao Centro Universitário FMABC, por culpa ou dolo de seus prepostos, nos termos do Código Civil.

## **22.0. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS**

**22.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

**22.2.** A impugnação deverá ser realizada exclusivamente por forma eletrônica, pelo e-mail [comissaodelicitacao@fuabc.org.br](mailto:comissaodelicitacao@fuabc.org.br) e [compras@fmabc.br](mailto:compras@fmabc.br).

**22.3.** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

**22.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**22.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, pelo e-mail [comissaodelicitacao@fuabc.org.br](mailto:comissaodelicitacao@fuabc.org.br) e [compras@fmabc.br](mailto:compras@fmabc.br).

**22.6.** O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

**22.7.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, exceto quando as alterações, inquestionavelmente, não afetarem a formulação das propostas.

**22.8.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**22.9.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados.

### **23.0. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO**

**23.1.** Fundado no art. 71, II e III da Lei nº 14.133/21, ao Centro Universitário FMABC se reservará no direito de revogar esta licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a decisão. Deverá, por outro lado, anulá-la se constatado fato insanável e ilegalidade, baseado em parecer escrito e devidamente fundamentado.

**23.2.** Em qualquer fase do desfazimento do processo licitatório, restarão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**23.3.** Não caberá qualquer indenização aos proponentes em caso de Revogação ou Anulação da presente licitação, ressalvadas as hipóteses legais, cabendo o ônus da prova exclusivamente ao licitante.

## **24.0. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**24.1.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Contratante, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**24.2.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**24.3.** Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas.

**24.4.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

**24.5.** O resultado do presente certame será divulgado no endereço eletrônico <https://fuabc.org.br/publicacoes-oficiais-hp/?tipo=1-atas-e-editais> e no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

**24.6.** Eventuais dúvidas e esclarecimentos deverão ser remetidos à apreciação do Departamento de Compras através do e-mail: [comissadelicitacao@fuabc.org.br](mailto:comissadelicitacao@fuabc.org.br) e [compras@fmabc.br](mailto:compras@fmabc.br).

**24.7.** Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº. 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

**24.8.** Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

**24.9.** Esta licitação poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da FUABC – Centro Universitário FMABC, sem prejuízo do disposto no art. 55, inciso I, “a”, da Lei nº. 14.133/2021.

**24.10.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**24.11.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente nesta Instituição.

**24.12.** Havendo divergências entre o código CATMAT e/ou a descrição do material do sistema COMPRAS GOVERNAMENTAIS com o apresentado neste Edital, prevalecerá a última, salvo disposição expressa do Pregoeiro.

**24.13.** A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das Propostas, a FUABC – Centro Universitário FMABC, se necessário, poderá modificar o Edital, hipótese em que deverá proceder à sua divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas.

**24.14.** É facultado ao(à) Pregoeiro(a) e à Autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório e a aferição do bem ou prestação do serviço ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a esclarecer dúvidas ou a fundamentar decisões.

**24.15.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**24.16.** O Pregoeiro poderá, em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos, na Ata circunstanciada da Sessão.

**24.18.** Os casos omissos serão dirimidos pelo(a) Pregoeiro(a) com observância da legislação em vigor, obedecidos os preceitos da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/2006, suas alterações posteriores e demais normas legais pertinentes.

**24.19.** Nos casos de cisão, fusão ou incorporação da empresa contratada, afigurar-se-á possível, a continuidade da contratação pela empresa que suceder as obrigações estabelecidas no contrato firmado, se atendidos, cumulativamente:

**24.20.** O cumprimento dos requisitos de habilitação originalmente previstos na licitação e;

**24.21.** A manutenção das condições do contrato original.

**24.22.** Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de Santo André, Estado de São Paulo com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**24.23.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos seguintes endereços:

- [www.gov.br/compras/pt-br/](http://www.gov.br/compras/pt-br/).

- <https://fuabc.org.br/publicacoes-oficiais-hp/?tipo=1-atas-e-editais>.

**24.24.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II-Atestado de Capacidade Técnica;
- c) Anexo III- Modelo de proposta
- d) Anexo IV – Minuta de Contrato
- e) Anexo V – Termo de Responsabilidade pelo tratamento de dados pessoais - Fornecedor.
- f) Anexo VI – Questionário de Due Diligence de Compliance de Fornecedores

Santo André, 11 de dezembro de 2024

Dr. David Everson Uip  
**Reitor do Centro Universitário FMABC**

## ANEXO I

### **TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR O INVENTÁRIO DE BENS PATRIMONIAIS MÓVEIS, IMÓVEIS E DO ATIVO INTANGÍVEL DO CENTRO UNIVERSITÁRIO DO ABC.**

26

#### **APRESENTAÇÃO**

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

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

#### **OBJETO**

Este Termo de Referência tem por objeto a pretensa contratação de empresa especializada para realizar o inventário de bens patrimoniais móveis, imóveis e do ativo intangível do Centro Universitário do ABC, compreendendo a identificação, emplacamento, registro fotográfico, avaliação e reavaliação, definição da vida útil e valor residual, com elaboração e fornecimento de planilhas, relatórios e termos de responsabilidades.

## **JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

Realizar um inventário de patrimônio é essencial para a gestão eficiente e eficaz dos recursos de uma organização. Com a realização do inventário do patrimônio, teremos;

1. **Controle e Gestão:** Um inventário ajuda a manter um controle preciso sobre os bens da organização, garantindo que todos os itens estejam registrados e localizados corretamente. Isso facilita a gestão e a tomada de decisões sobre a utilização e substituição dos ativos.
2. **Segurança e Prevenção de Perdas:** Ao ter um inventário atualizado, é possível identificar rapidamente qualquer perda, roubo ou dano aos bens. Isso permite a implementação de medidas de segurança e prevenção mais eficazes.
3. **Valorização e Depreciação:** O inventário permite o acompanhamento da valorização e depreciação dos ativos, o que é essencial para a contabilidade e para a correta avaliação do valor patrimonial da organização.
4. **Conformidade Legal e Regulamentar:** Muitas leis e regulamentos exigem que as empresas realizem inventários periódicos para garantir a conformidade com normas fiscais e contábeis. O inventário ajuda a garantir que a organização esteja em conformidade com essas exigências.
5. **Auditorias e Relatórios:** Inventários bem realizados facilitam o processo de auditoria e a preparação de relatórios financeiros. Eles fornecem informações precisas e confiáveis para auditores e para a elaboração de demonstrações financeiras.
6. **Planejamento e Orçamento:** Com um inventário detalhado, é possível fazer um planejamento mais preciso para futuras aquisições e orçamento, além de identificar itens que podem ser desnecessários ou que precisam de manutenção.
7. **Responsabilidade e Transparência:** Ter um inventário claro e atualizado promove a responsabilidade e a transparência dentro da organização, pois todos os ativos são registrados e podem ser rastreados.
8. **Eficiência Operacional:** Um inventário bem conduzido contribui para a eficiência operacional ao garantir que os recursos sejam utilizados de forma adequada e que os itens sejam mantidos em boas condições.

Realizar inventários de patrimônio periodicamente é uma prática recomendada para garantir a integridade dos registros, a boa administração dos ativos e a conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis.

## **DO PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS E DE SUA EXECUÇÃO**

A prestação do serviço terá início em até 15 (quinze) dias após o recebimento da ordem de serviço e definido após reunião de planejamento.

Caso, por motivo justo e devidamente justificado, a Contratada solicitar prorrogação para iniciação dos serviços, este pedido será analisado pela área requisitante sobre sua

pertinência, por conveniência e oportunidade do Centro Universitário FMABC.

Se a Contratada não cumprir o prazo para iniciação dos serviços, sem justificativa formal aceita pela Contratante, decairá seu do direito de fornecer os serviços contratados, sujeitando-se as penalidades previstas neste Termo de Referência.

28

Segue cronograma do projeto (datas estimadas sujeito a alteração). Estimamos a finalização dos trabalhos em até 90 dias após seu início.

Fase	Etapa	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	S11
Planejamento	Entrada do Projeto											
	Reunião Inicial											
	Solicitação dos documentos											
	Elaboração do planejamento											
	Homologação do Planejamento											
Execução	Inventário físico											
	Padronizações											
	Elaboração do book											
	Conciliação contábil											
	Saneamento											
	Avaliações patrimoniais (não é escopo)											
Encerramento	Ajustes											
	Emissão dos relatórios finais											
	Encerramento do Projeto											

### ESPECIFICAÇÕES/QUANTIDADES E CONSIDERAÇÕES INICIAIS:

Para a realização do objeto deste termo há que se observar os itens e as quantidades abaixo estimadas:

O inventário de patrimônio contempla, aproximadamente, 10.660 (Onze mil e quinhentos) itens registrados em sistema, detalhados a seguir:

Grupos	Quantidade de Itens
AP. EQUIP. HOSPITALARES / LABORATORIOS	1.497
AP./ EQUIP.ELETRONICOS / MÁQUINAS	743
BENS DE PEQUENO VALOR	1.747
DOACAO	733
EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA	1.862
EQUIPAMENTOS DE SEGURANCA	52
MOVEIS E UTENSILIOS	4.022
VEICULOS	1
<b>Total Geral</b>	<b>10.657</b>

Os quantitativos constantes da tabela acima são estimados e serão executados sob demanda, de acordo com a necessidade do CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC, nos endereços constantes do Anexo A.

Durante a execução do contrato, deverão ser realizadas reuniões referentes ao andamento e adequações dos serviços prestados.

### **O SERVIÇO CONSISTIRÁ NAS CONDIÇÕES ABAIXO:**

#### **DIAGNÓSTICO E OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS NA FASE DE PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS**

A Contratada deverá, por meio de reuniões de planejamento com a Coordenação Contábil identificar as premissas, restrições, peculiaridades, ameaças, riscos e oportunidades, bem como tomar conhecimento da legislação Federal e Estadual, procedimentos, normas e notas técnicas adotadas pela Contratante, bem como, se porventura houver, das emitidas internamente pela Contratante, envolvendo as partes relacionadas.

Caso haja divergências de posicionamento quanto às técnicas, doutrinas, metodologias ou de outra natureza, prevalecerá o posicionamento do CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC em face da Contratada, nesta e em todas as demais atividades descritas no termo de referência.

Além disso, a Contratada deverá detalhar cronograma e atividades de operacionalização e logística dos serviços em todas as localidades indicadas neste Termo de Referência, observando os prazos estabelecidos no cronograma físico e financeira, e identificando os requisitos necessários à operacionalização dos serviços, bem como observando a qualidade técnica, segurança e eficiência dos serviços objeto deste instrumento.

Identificação e análise das unidades e suas localizações que integram o CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC, assim como eventuais bens e/ou materiais que não deverão ser inventariados, sem prejuízo das normas e orientações emitidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Conhecimento e análise da legislação e normas relacionadas ao patrimônio público, bem como quanto às normas internas adotadas pelo CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC.

Definição dos leiautes das planilhas de dados para atualização do sistema de controle de patrimônio com o CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC.

Previsão de possíveis dificuldades na realização dos serviços descritos e propostas de soluções adequadas ao atendimento das necessidades apontadas pela Contratante;

Identificação e solicitação da documentação e/ou arquivos de banco de dados necessários para realização do trabalho, cabendo à empresa formatá-los da melhor forma que seja possível garantir a proficiência e a correção do serviço, para atendimento às necessidades e expectativas da Contratante;

Fornecimento por parte da Contratante, das informações relativas aos endereços das unidades, além da relação dos bens do controle patrimonial disponível;

Fornecimento por parte da Contratante, das informações relativas as licenças e software instalados para identificação do ativo intangível.

Indicação formal do Preposto/Gerente da Contratada que deverá relacionar-se com a Contratante e ser o responsável pelo planejamento, execução e coordenação presencial de todas as etapas e atividades do projeto, bem como responder oficialmente por quaisquer demandas dos envolvidos com poder de decisão, não podendo ser substituído sem justificativa e anuência da Contratante;

Definição e apresentação do cronograma detalhado das atividades previstas, conforme prioridades definidas pelo Contratante e definição dos recursos necessários para cada atividade.

Definição e apresentação dos meios que serão utilizados para garantir a mensuração o controle e o acompanhamento dos padrões quantitativos e qualitativos dos serviços realizados pela Contratada, tempestivamente;

Disponibilização do acesso às bases de dados e informações produzidas durante a execução do trabalho, de modo a permitir a Contratante o acompanhamento de seu desenvolvimento;

Descrição detalhada das técnicas que serão utilizadas para operacionalização de tombamentos, levando em consideração as dimensões, materiais de fabricação, e suas fragilidades e finalidades, e formatos dos bens, o material de fixação, locais e formas de emplaquetamento e a forma de identificação que será utilizada para os bens nos quais não seja possível a fixação de plaqueta de identificação, bem como os registros fotográficos com os cumprimentos dos requisitos fixados neste Termo de Referência.

## **DO CONTRATO E DO FUNDAMENTO JURÍDICO**

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

A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições ajustadas, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no objeto do contrato no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do artigo 125 da Nova Lei de Licitações e Contratos nº. 14.133/2021.

31

### **DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

A proponente deve apresentar proposta de preços e documentações de forma clara, contendo discriminação detalhada do serviço ofertado contendo valor unitário e global, em moeda nacional brasileira, em algarismo e por extenso e demais informações relevantes.

A proposta de preços, deverá conter especificações detalhadas de todo serviço a ser prestado, e deverá ser formulada e enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

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

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.

### **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Manter sigilo sobre as informações da Contratante em decorrência dos serviços prestados, não as divulgando de qualquer forma, sob qualquer pretexto.

Manter, permanentemente, pessoal técnico adequado e qualificado para a prestação dos serviços pactuados, dentro dos melhores padrões de qualidade e eficiência permitidos pelo estado da técnica.

Assumir integral responsabilidade legal, administrativa e técnica pela boa execução, eficiência e qualidade dos serviços.

Prestar esclarecimentos e desempenhar atividades, mesmo que não especificados no presente Termo de Referência, que sejam necessárias ao bom andamento da confecção e desenvolvimento dos trabalhos aqui descritos.

Responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade da Contratante ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados/profissionais por ocasião dos serviços contratados.

Comunicar ao fiscal ou gestor do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos solicitados.

Manter, durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação.

Indicar formalmente o preposto visando estabelecer contatos com o representante da Contratante.

Orientar os seus empregados quanto à conduta na prestação dos serviços, observando-se as normas e regulamentos internos da Contratante, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.

Comunicar o fiscal ou gestor do contrato, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação do serviço.

Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela Contratante.

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

Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais ou civis resultantes da execução do contrato.

Providenciar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, o saneamento de qualquer irregularidade;

Corrigir, remover, reparar e substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do

contrato em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta prestação.

As despesas com transportes, hospedagem e alimentação da sua equipe serão por conta da contratada, bem como as despesas relativas aos deslocamentos dos seus profissionais entre as unidades administrativas, ficando o CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC isento da responsabilidade de providenciar os transportes dessas pessoas;

A empresa contratada deverá apresentar os integrantes da equipe de trabalho que irão realizar os serviços com a comprovação da capacidade para o atendimento dos serviços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do contrato;

Quanto ao sigilo profissional serão considerados confidenciais todas as informações recebidas durante os trabalhos, os quais constarão exclusivamente dos arquivos e dos relatórios que vierem a ser emitidos, Garantindo a fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados;

Deverá a empresa vencedora identificar, levantar, avaliar, cadastrar e controlar todos os bens patrimoniais;

Efetuar a entrega do objeto de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, com técnicas que garantam a qualidade dos serviços e em rigorosa observância aos procedimentos de segurança inerentes a esse tipo de serviço e tudo mais que for necessário à sua perfeita execução ainda que não expressamente mencionado;

Fornecer os equipamentos leitores de código de barras, devendo estar adaptados aos sistemas e padrões exigidos e de acordo com as normas aplicáveis, inclusive com recurso de inclusão de registros em algarismos arábicos correspondentes ao código de barras de cada plaqueta lida;

Levantar as informações para o desenvolvimento dos estudos para determinação da vida útil econômica dos bens, taxa de depreciação e amortização e valor residual;

Os laudos de avaliação patrimonial deverão ser elaborados em 02 (duas) vias, em papel e em meio digital no formato compatível com MS – Excell e PDF, de forma clara, obedecendo às diretrizes estabelecidas pela ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e, no que couber.

Fornecer aos seus funcionários toda a ferramenta, equipamentos e acessórios adequados e necessários para a execução do contrato;

Zelar pela disciplina e organização no ambiente de trabalho, cumprindo e fazendo cumprir, irrestritamente, os regulamentos, inclusive os horários estabelecidos, bem como o trânsito de seus empregados nas dependências de cada repartição do Contratante;

Fornecer aos seus empregados os Equipamentos de Proteção Individual – EPI necessários para execução dos serviços. Tomar todas as providências e cumprir as obrigações estabelecidas na legislação de medicina e segurança do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que o acidente se verifique nas dependências das repartições públicas da Contratante;

Dar ciência imediata à autoridade competente das anormalidades ocorridas durante a execução do contrato;

Preservar o nome da Instituição, para a qual foi Contratada, responsabilizando-se pelo seu uso indevido;

Ressarcir ao CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC ou a terceiros, por qualquer dano ou prejuízo causado por seus empregados ou prepostos, no desempenho de suas tarefas;

Repor no prazo de 05 (cinco) dias úteis, qualquer objeto deste CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC, comprovadamente danificado ou extraviado por seus empregados;

Arcar com todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e eventuais despesas de alimentação e transporte de seus funcionários, encarregados da prestação dos serviços, objeto deste edital, profissionais estes que não terão nenhum vínculo empregatício, direto.

#### **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Efetuar, na data acertada, os pagamentos devidos à Contratada pelo serviço a ser prestado. Atestar as faturas correspondentes, por intermédio do colaborador responsável pelo acompanhamento do processo.

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

Garantir acesso dos funcionários da Contratada para realização dos serviços.

Indicar o responsável pelo contrato, a quem competirá a fiscalização dos serviços, a qualquer instante, solicitando à Contratada, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento.

A Contratante se obriga a fornecer à Contratada e/ou facultar-lhe acesso a todos os

documentos e dados necessários para o desenvolvimento dos serviços acordados, bem como tomar todas as medidas cabíveis e necessárias para que a Contratada possa realizar as atividades firmadas.

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.

Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no Curso da execução dos serviços, para que sejam reparadas ou corrigidas.

Rejeitar, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com o previsto neste Termo de Referência.

Não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Elegerá como responsável pela fiscalização e acompanhamento do objeto do presente contrato, a **Sr. Wagner Barros de Assis**, a qual poderá ser contactada em horário comercial, através dos canais abaixo descritos:

**E-mail:** [wagner.assis@fmabc.br](mailto:wagner.assis@fmabc.br)

**Telefone:** (11) 4993-5434

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

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

Deverá ainda notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, dando prazo para regularização, bem como:

- Exercer a gestão do contrato, de forma a assegurar o estabelecido nas especificações contidas neste Termo de Referência.
- Avaliar os serviços a serem executados pela Contratada.

- Aplicar as sanções administrativas previstas no Termo de Referência, proporcionando a ampla defesa e o contraditório.

Deverá ainda apurar eventuais responsabilidades previstas no Código Civil por danos que vier a causar à Contratante ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários ou de seus prepostos na execução do contrato.

Aplicar as penalidades previstas para o caso do não cumprimento de cláusulas contratuais, ou aceitar as justificativas apresentadas pela empresa.

Analisar os trabalhos dentro das condições e prazos previstos e ajustados com a fiscalização;

Esclarecer prontamente as dúvidas da CONTRATADA, solicitando ao setor competente do CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC, se necessário, parecer de especialistas;

Fornecer através da Coordenação Contábil, a relação e os endereços dos bens móveis, imóveis e intangíveis, a serem inventariados, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato;

Solicitar da CONTRATADA, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do objeto;

Garantir o acesso a todas as Unidades de suas dependências.

### **CONTROLE DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

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

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

O Fiscal da Contratante terá acesso a qualquer tempo aos registros da prestação dos serviços.

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

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.

## **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 de acordo com a previsão contida na Lei nº 14.133/2021.

## **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**

Com fulcro nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133/2021, atualizada, 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, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

## DA RESCISÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

São considerados motivos para a rescisão:

- a) a inexecução parcial ou total das obrigações e prazos constantes nos Instrumentos Convocatórios e Contratuais;
- b) a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- c) a decretação de falência ou a insolvência civil do contratado;
- d) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **Contratada**, desde que prejudique a execução do Contrato;
- e) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no processo administrativo;

- f) o atraso nos pagamentos devidos pela **Contratante** decorrentes de serviços ou fornecimentos, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- g) a ocorrência de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
- h) a aplicação ao contratado de suspensão do direito de licitar e/ou contratar com a **FUNDAÇÃO DO ABC E SUAS UNIDADES GERENCIADAS**;
- i) o descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- j) ter frustrado ou fraudado, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público; ter impedido, perturbado ou fraudado a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público; ter afastado ou procurado afastar Proponentes, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; ter fraudado licitação pública ou Contrato dela decorrente; ter criado, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar Contrato Administrativo; ter obtido vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de Contratos celebrados com a CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC, sem autorização em lei, no instrumento convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ter manipulado ou fraudado o equilíbrio econômico-financeiro dos Contratos celebrados com a CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC; ter dificultado atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou ter intervindo em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;

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

## **PAGAMENTO**

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

O pagamento do preço pactuado será efetuado 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, observando-se a retenção determinada pela ordem de serviço nº 203 de 29/01/99 do INSS.

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

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

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

- a) Nota Fiscal constando discriminação detalhada dos serviços prestados;
- b) Apresentação da CND válida, comprovando a regularidade do prestador dos serviços, de forma contínua e formal junto à Previdência Social;
- c) Prova da regularidade perante o FGTS;
- d) Documentação comprobatória dos recolhimentos Previdenciários/Trabalhistas referente à competência de cada mês, juntamente com a competente Nota Fiscal de prestação de serviços.

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.

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

#### **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.

## **VIGÊNCIA**

**1.1.** O prazo de vigência deverá ser pelo período de 06 (seis) meses, contados da assinatura do contrato/contar ou da expedição da ordem de serviço, podendo ser prorrogado por iguais períodos, a critério da Contratante, nos termos previsto no artigo 114 da Lei 14.133/21, desde que:

- Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Instituição Contratante mantém interesse na realização do serviço.
- Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para Instituição.
- 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.

---

**Wilson José Conrado dos Santos**  
**Gerente Financeiro e Contábil**

**ANEXO A**

**RELAÇÃO DAS UNIDADES E ENDEREÇOS**

<b>Unidade</b>	<b>ENDEREÇOS</b>	<b>Quantidade Itens</b>
AME MAUA	R. Pref. Américo Perrela, 171 - Centro, Mauá - SP	5
HOSPITAL ESTAUDAL MARIO COVAS	R. Dr. Henrique Calderazzo, 321 - Paraíso, Santo André - SP	5
HOSPITAL ANCHIETA	R. Silva Jardim, 470 - Centro, São Bernardo do Campo - SP	13
HOSPITAL DA MULHER	Av. Imperador Pedro II, 216 - Nova Petrópolis, São Bernardo do Campo - SP	14
HOSPITAL DE CLINICAS MUNICIPAL	Estr. dos Alvarengas, 1001 - Assunção, São Bernardo do Campo - SP	89
HOSPITAL E PRONTO SOCORRO CENTRAL	R. Secondo Modolin, 490 - Centro, São Bernardo do Campo - SP	30
HOSPITAL EMILIO RIBAS	Av. Dr. Arnaldo, 165 - Pacaembu, São Paulo - SP	5
HOSPITAL PENITENCIARIO	R. Dom José Maurício, 15 - Carandiru, São Paulo - SP	2
CENTRO UNIVERSITÁRIO - FMABC	AV Lauro Gomes 2000, Santo André/SP	10.497
<b>Total Geral</b>		<b>10.660</b>

**ANEXO- II**  
**[PAPEL TIMBRADO]**  
**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

43

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa [nome da empresa prestadora de serviços, em negrito], inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_, prestou serviços à [nome da empresa contratante, em negrito], CNPJ nº \_\_\_\_\_, estabelecida na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, detém qualificação técnica para [descrever o objeto].

Registramos que a empresa prestou serviços/entregou produtos [descrição dos serviços prestados, especificando o prazo de execução]

Informamos ainda que as prestações dos serviços/entrega dos materiais acima referidos apresentaram bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
[assinatura e nome do responsável da empresa emitente do atestado]

**ANEXO III**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 09/2024**  
PROCESSO N.º 0872/2024  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**  
(Proposta Comercial)

44

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR GLOBAL
1	<ul style="list-style-type: none"><li>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAR O INVENTÁRIO DE BENS PATRIMONIAIS MÓVEIS, IMÓVEIS E DO ATIVO INTANGÍVEL PARA O CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC. (Atendendo os requisitos mínimos descritos no Termo de Referência)</li></ul>	R\$

**1. Observações:**

- 1.1. Prazo de validade da proposta de ( ) dias, a contar da data de sua apresentação. (No mínimo, 60 (sessenta) dias).
- 1.2. Prazo de entrega do objeto, conforme definido no anexo I do Edital.

**2. Declaração**

- 2.1. Declaro expressamente estarem incluídos no preço todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto deste pregão.

**3. Dados da empresa:**

Empresa/Razão Social:  
Endereço:  
CEP:  
CNPJ:  
Telefone:  
E-mail:  
Banco: Agência: Conta-Corrente:

**4. Qualificação do preposto autorizado a firmar o Contrato:**

Nome completo:  
CPF:  
RG:  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
(Nome completo do declarante  
(Responsável legal) – ID – CPF

- Proposta a ser emitida em papel timbrado da proponente

## ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

**EMENTA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAR O INVENTÁRIO DE BENS PATRIMONIAIS MÓVEIS, IMÓVEIS E DO ATIVO INTANGÍVEL PARA O CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC.**

45

Por este instrumento de Contrato de Prestação de Serviços, as partes, de um lado a **FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC**, com sede na Avenida Lauro Gomes, 2.000, Vila Sacadura Cabral, Santo André, São Paulo/SP, CEP 09060-870, inscrita no CNPJ sob nº 57.571.275/0007-98, neste ato representado pelo seu Reitor Prof. Dr. David Everson Uip, brasileiro, casado, médico, portador do RG/SP sob o número 4.xxx.000, inscrito no CPF/MF número xxx.xxx.xxx-53 e o Vice-Reitor Prof. Dr. Fernando Luiz Affonso Fonseca, brasileiro, solteiro, portador da cédula de identidade RG nº xx.xxx.208, inscrito no CPF/MF nº xxx.xxx.xxx-42, doravante denominada simplesmente “CONTRATANTE”, e de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, representada por seu representante legal, (**qualificação completa**), doravante designada “CONTRATADA”, tem por justo e acordado o que segue:

### 2. DO OBJETO

**2.1.** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAR O INVENTÁRIO DE BENS PATRIMONIAIS MÓVEIS, IMÓVEIS E DO ATIVO INTANGÍVEL, nas condições e especificações constantes do Termo de Referência, de acordo com o constante no Processo nº 0872/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato de Prestação de Serviços, decorrente do Pregão Eletrônico nº 09/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**2.2.** Constituem parte integrante deste Contrato os seguintes documentos, cujo teor as partes declaram ter pleno conhecimento:

- I – Termo de Referência.
- II – Proposta de preços e os documentos de habilitação.
- III – Questionário de Due Diligence de Compliance de Fornecedores.
- IV – Termo de ciência e notificação.

### **3. VIGÊNCIA**

**3.1.** O prazo de vigência deverá ser pelo período de 06 (seis) meses, contados da assinatura do contrato/contar ou da expedição da ordem de serviço, podendo ser prorrogado por iguais períodos, a critério da Contratante, nos termos previsto no artigo 114 da Lei 14.133/21, desde que:

**3.1.1** Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

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

**3.1.3** Seja apresentada justificativa e motivo, por escrito, de que a Instituição Contratante mantém interesse na realização do serviço;

**3.1.4** Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Instituição;

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

**3.1.6** Seja comprovado que a Contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

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

### **4. DO PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS E DE SUA EXECUÇÃO**

**4.1** A prestação do serviço terá início em até 15 (quinze) dias após o recebimento da ordem de serviço e definido após reunião de planejamento.

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

**4.3** Se a Contratada não cumprir o prazo para iniciação dos serviços, sem justificativa formal aceita pela Contratante, decairá seu do direito de fornecer os serviços contratados, sujeitando-se as penalidades previstas neste contrato

**4.4** Segue cronograma do projeto (datas estimadas sujeito a alteração). Estimamos a finalização dos trabalhos em até 90 dias após seu início.

Fase	Etapa	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	S11
Planejamento	Entrada do Projeto											
	Reunião Inicial											
	Solicitação dos documentos											
	Elaboração do planejamento											
	Homologação do Planejamento											
Execução	Inventário físico											
	Padronizações											
	Elaboração do book											
	Conciliação contábil											
	Saneamento											
	Avaliações patrimoniais (não é escopo)											
Encerramento	Ajustes											
	Emissão dos relatórios finais											
	Encerramento do Projeto											

## 5. ESPECIFICAÇÕES/QUANTIDADES E CONSIDERAÇÕES INICIAIS:

5.1- Para a realização do objeto deste contrato há que se observar os itens e as quantidades abaixo estimadas, sendo que o inventário de patrimônio contempla, aproximadamente, 10.660 (Onze mil e quinhentos) itens registrados em sistema, detalhados a seguir:

Grupos	Quantidade de Itens
AP. EQUIP. HOSPITALARES / LABORATORIOS	1.497
AP./ EQUIP.ELETRONICOS / MÁQUINAS	743
BENS DE PEQUENO VALOR	1.747
DOACAO	733
EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA	1.862
EQUIPAMENTOS DE SEGURANCA	52
MOVEIS E UTENSILIOS	4.022
VEICULOS	1
<b>Total Geral</b>	

5.2 Os quantitativos constantes da tabela acima são estimados e serão executados sob demanda, de acordo com a necessidade do CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC, nos endereços constantes do Anexo A.

5.3 Durante a execução do contrato, deverão ser realizadas reuniões referentes ao andamento e adequações dos serviços prestados.

## **6 CONDIÇÕES DO SERVIÇO**

6.1 A CONTRATADA deverá realizar o diagnóstico e obrigações específicas na fase de planejamento da execução dos trabalhos.

6.2 A Contratada deverá, por meio de reuniões de planejamento com a Coordenação Contábil identificar as premissas, restrições, peculiaridades, ameaças, riscos e oportunidades, bem como tomar conhecimento da legislação Federal e Estadual, procedimentos, normas e notas técnicas adotadas pela Contratante, bem como, se porventura houver, das emitidas internamente pela Contratante, envolvendo as partes relacionadas.

6.3 Caso haja divergências de posicionamento quanto às técnicas, doutrinas, metodologias ou de outra natureza, prevalecerá o posicionamento do CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC em face da Contratada, nesta e em todas as demais atividades descritas no termo de referência e no contrato.

6.4 Além disso, a Contratada deverá detalhar cronograma e atividades de operacionalização e logística dos serviços em todas as localidades indicadas neste contrato, observando os prazos estabelecidos no cronograma físico e financeira, e identificando os requisitos necessários à operacionalização dos serviços, bem como observando a qualidade técnica, segurança e eficiência dos serviços objeto deste instrumento.

6.5 Identificação e análise das unidades e suas localizações que integram o CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC, assim como eventuais bens e/ou materiais que não deverão ser inventariados, sem prejuízo das normas e orientações emitidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.

6.6 Conhecimento e análise da legislação e normas relacionadas ao patrimônio público, bem como quanto às normas internas adotadas pelo CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC.

6.7 Definição dos leiautes das planilhas de dados para atualização do sistema de controle de patrimônio com o CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC.

6.8 Previsão de possíveis dificuldades na realização dos serviços descritos e propostas de soluções adequadas ao atendimento das necessidades apontadas pela Contratante;

6.9 Identificação e solicitação da documentação e/ou arquivos de banco de dados necessários para realização do trabalho, cabendo à empresa formatá-los da melhor forma que seja possível garantir a proficiência e a correção do serviço, para atendimento às necessidades e expectativas da Contratante;

6.10 Fornecimento por parte da Contratante, das informações relativas aos endereços das unidades, além da relação dos bens do controle patrimonial disponível;

6.11 Fornecimento por parte da Contratante, das informações relativas as licenças e software instalados para identificação do ativo intangível.

6.12 Indicação formal do Preposto/Gerente da Contratada que deverá relacionar-se com a Contratante e ser o responsável pelo planejamento, execução e coordenação presencial de todas as etapas e atividades do projeto, bem como responder oficialmente por quaisquer demandas dos envolvidos com poder de decisão, não podendo ser substituído sem justificativa e anuência da Contratante;

6.13 Definição e apresentação do cronograma detalhado das atividades previstas, conforme prioridades definidas pelo Contratante e definição dos recursos necessários para cada atividade.

6.14 Definição e apresentação dos meios que serão utilizados para garantir a mensuração o controle e o acompanhamento dos padrões quantitativos e qualitativos dos serviços realizados pela Contratada, tempestivamente;

6.15 Disponibilização do acesso às bases de dados e informações produzidas durante a execução do trabalho, de modo a permitir a Contratante o acompanhamento de seu desenvolvimento;

6.16 Descrição detalhada das técnicas que serão utilizadas para operacionalização de tombamentos, levando em consideração as dimensões, materiais de fabricação, e suas fragilidades e finalidades, e formatos dos bens, o material de fixação, locais e formas de emplacamento e a forma de identificação que será utilizada para os bens nos quais não seja possível a fixação de plaqueta de identificação, bem como os registros fotográficos com os cumprimentos dos requisitos fixados neste contrato.

## **7 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da Contratada:

7.1 - Manter sigilo sobre as informações da Contratante em decorrência dos serviços prestados, não as divulgando de qualquer forma, sob qualquer pretexto.

7.2 - Manter, permanentemente, pessoal técnico adequado e qualificado para a prestação dos serviços pactuados, dentro dos melhores padrões de qualidade e eficiência permitidos pelo estado da técnica.

7.3 - Assumir integral responsabilidade legal, administrativa e técnica pela boa execução,

eficiência e qualidade dos serviços.

7.4 - Prestar esclarecimentos e desempenhar atividades, mesmo que não especificados no presente Termo de Referência e neste contrato, que sejam necessárias ao bom andamento da confecção e desenvolvimento dos trabalhos aqui descritos.

7.5 - Responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade da Contratante ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados/profissionais por ocasião dos serviços contratados.

7.6 - Comunicar ao fiscal ou gestor do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos solicitados.

7.7 - Manter, durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

7.8 - Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação.

7.9 - Indicar formalmente o preposto visando estabelecer contatos com o representante da Contratante.

7.10 - Orientar os seus empregados quanto à conduta na prestação dos serviços, observando-se as normas e regulamentos internos da Contratante, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.

7.11 - Comunicar o fiscal ou gestor do contrato, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação do serviço.

7.12 - Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela Contratante.

7.13 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da finalização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

7.14 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais ou civis resultantes da execução do contrato.

7.15 - Providenciar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, o saneamento de qualquer irregularidade;

7.16 - Corrigir, remover, reparar e substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

7.17 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta prestação.

7.18 - As despesas com transportes, hospedagem e alimentação da sua equipe serão por conta da contratada, bem como as despesas relativas aos deslocamentos dos seus profissionais entre as unidades administrativas, ficando o CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC isento da responsabilidade de providenciar os transportes dessas pessoas;

7.19 - A empresa contratada deverá apresentar os integrantes da equipe de trabalho que irão realizar os serviços com a comprovação da capacidade para o atendimento dos serviços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do contrato;

7.20 - Quanto ao sigilo profissional serão considerados confidenciais todas as informações recebidas durante os trabalhos, os quais constarão exclusivamente dos arquivos e dos relatórios que vierem a ser emitidos, Garantindo a fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados;

7.21 - Deverá a empresa vencedora identificar, levantar, avaliar, cadastrar e controlar todos os bens patrimoniais;

7.22 - Efetuar a entrega do objeto de acordo com o estabelecido neste contrato, com técnicas que garantam a qualidade dos serviços e em rigorosa observância aos procedimentos de segurança inerentes a esse tipo de serviço e tudo mais que for necessário à sua perfeita execução ainda que não expressamente mencionado;

7.23 - Fornecer os equipamentos leitores de código de barras, devendo estar adaptados aos sistemas e padrões exigidos e de acordo com as normas aplicáveis, inclusive com recurso de inclusão de registros em algarismos arábicos correspondentes ao código de barras de cada plaqueta lida;

7.24 - Levantar as informações para o desenvolvimento dos estudos para determinação da vida útil econômica dos bens, taxa de depreciação e amortização e valor residual;

7.25 - Os laudos de avaliação patrimonial deverão ser elaborados em 02 (duas) vias, em papel e em meio digital no formato compatível com MS – Excell e PDF, de forma clara, obedecendo às diretrizes estabelecidas pela ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e, no que couber.

7.26 - Fornecer aos seus funcionários toda a ferramenta, equipamentos e acessórios adequados e necessários para a execução do contrato;

7.27 - Zelar pela disciplina e organização no ambiente de trabalho, cumprindo e fazendo cumprir, irrestritamente, os regulamentos, inclusive os horários estabelecidos, bem como o trânsito de seus empregados nas dependências de cada repartição do Contratante;

7.28 - Fornecer aos seus empregados os Equipamentos de Proteção Individual – EPI necessários para execução dos serviços. Tomar todas as providências e cumprir as obrigações estabelecidas na legislação de medicina e segurança do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que o acidente se verifique nas dependências das repartições públicas da Contratante;

7.29 - Dar ciência imediata à autoridade competente das anormalidades ocorridas durante a execução do contrato;

7.30 - Preservar o nome da Instituição, para a qual foi Contratada, responsabilizando-se pelo seu uso indevido;

7.31 - Ressarcir ao CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC ou a terceiros, por qualquer dano ou prejuízo causado por seus empregados ou prepostos, no desempenho de suas tarefas;

7.32 - Repor no prazo de 05 (cinco) dias úteis, qualquer objeto deste CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC, comprovadamente danificado ou extraviado por seus empregados;

7.33 - Arcar com todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e eventuais despesas de alimentação e transporte de seus funcionários, encarregados da prestação dos serviços, objeto deste edital, profissionais estes que não terão nenhum vínculo empregatício, direto.

7.34 - Ter condições de prestar os serviços do início do Contrato e manter essa condição durante toda a sua vigência atendendo a demanda destacada neste instrumento e seus anexos, incluindo-se eventuais acréscimos ou supressões que não deverão ultrapassar os 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do artigo 125 da Lei 14.133/21.

## **8 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da Contratante:

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

8.2 - Atestar as faturas correspondentes, por intermédio do colaborador responsável pelo acompanhamento do processo.

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

8.4 - Garantir acesso dos funcionários da Contratada para realização dos serviços.

8.5 - Indicar o responsável pelo contrato, a quem competirá a fiscalização dos serviços, a qualquer instante, solicitando à Contratada, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento.

8.6 - A Contratante se obriga a fornecer à Contratada e/ou facultar-lhe acesso a todos os documentos e dados necessários para o desenvolvimento dos serviços acordados, bem como tomar todas as medidas cabíveis e necessárias para que a Contratada possa realizar as atividades firmadas.

8.7 - 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.

8.8 - Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no Curso da execução dos serviços, para que sejam reparadas ou corrigidas.

8.9 - Rejeitar, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com o previsto neste contrato.

8.10 - Não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.11 - Elegerá como responsável pela fiscalização e acompanhamento do objeto do presente contrato, a Sr. Wagner Barros de Assis, a qual poderá ser contactada em horário comercial, através dos canais abaixo descritos:

E-mail: [wagner.assis@fmabc.br](mailto:wagner.assis@fmabc.br)

Telefone: (11) 4993-5434

8.12 Deverá ainda a fiscalização, expedir Autorização de Serviços, em no máximo 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do Termo Contratual.

8.13 - A fiscalização deverá prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, bem como aos seus funcionários e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar.

8.14 - Deverá ainda notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, dando prazo para regularização, bem como:

8.14.1 Exercer a gestão do contrato, de forma a assegurar o estabelecido nas especificações contidas neste contrato.

8.14.2 - Avaliar os serviços a serem executados pela Contratada.

8.14.3 - Aplicar as sanções administrativas previstas no Termo de Referência e neste contrato, proporcionando a ampla defesa e o contraditório.

8.15 Deverá ainda apurar eventuais responsabilidades previstas no Código Civil por danos que vier a causar à Contratante ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários ou de seus prepostos na execução do contrato.

8.16 - Aplicar as penalidades previstas para o caso do não cumprimento de cláusulas contratuais, ou aceitar as justificativas apresentadas pela empresa.

8.17 - Analisar os trabalhos dentro das condições e prazos previstos e ajustados com a fiscalização;

8.18 - Esclarecer prontamente as dúvidas da CONTRATADA, solicitando ao setor competente do CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC, se necessário, parecer de especialistas;

8.19 - Fornecer através da Coordenação Contábil, a relação e os endereços dos bens móveis, imóveis e intangíveis, a serem inventariados, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato;

8.20 - Solicitar da CONTRATADA, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do objeto;

8.21. Garantir o acesso a todas as Unidades de suas dependências.

## **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 servidor responsável, ao qual compete o acompanhamento, controle e avaliação da execução

contratual.

9.3 - O Fiscal da Contratante terá acesso a qualquer tempo aos registros da prestação dos serviços.

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

10.2 - O pagamento do preço pactuado será efetuado 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, observando-se a retenção determinada pela ordem de serviço nº 203 de 29/01/99 do INSS.

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

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

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

10.6 - Nota Fiscal constando discriminação detalhada dos serviços prestados:

- a) Apresentação da CND válida, comprovando a regularidade do prestador dos serviços, de forma contínua e formal junto à Previdência Social;
- b) Prova da regularidade perante o FGTS;
- c) Documentação comprobatória dos recolhimentos Previdenciários/Trabalhistas referente à competência de cada mês, juntamente com a competente Nota Fiscal de prestação de serviços.

10.7 - 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.

10.8 - Em caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação

vigente.

10.9 - 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.

10.10 - 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.

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

## 11 VALOR

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

## 12 DAS COMUNICAÇÕES

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

## 13 DAS PENALIDADES

13.1 Com fulcro nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133/2021, atualizada, 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.

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

13.3 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.

13.4 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.

57

## 14 DA RESCISÃO

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

14.2 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.

14.3 - 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.

14.4 - São considerados motivos para a rescisão:

- a) a inexecução parcial ou total das obrigações e prazos constantes nos Instrumentos Convocatórios e Contratuais;
- b) a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- c) a decretação de falência ou a insolvência civil do contratado;
- d) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **Contratada**, desde que prejudique a execução do Contrato;

- e) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no processo administrativo;
- f) o atraso nos pagamentos devidos pela **Contratante** decorrentes de serviços ou fornecimentos, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- g) a ocorrência de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
- h) a aplicação ao contratado de suspensão do direito de licitar e/ou contratar com a **FUNDAÇÃO DO ABC E SUAS UNIDADES GERENCIADAS**;
- i) o descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- j) ter frustrado ou fraudado, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público; ter impedido, perturbado ou fraudado a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público; ter afastado ou procurado afastar Proponentes, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; ter fraudado licitação pública ou Contrato dela decorrente; ter criado, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar Contrato Administrativo; ter obtido vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de Contratos celebrados com a CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC, sem autorização em lei, no instrumento convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ter manipulado ou fraudado o equilíbrio econômico-financeiro dos Contratos celebrados com a CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC; 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;

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

## 15 DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

15.1 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.

## 16 DAS VEDAÇÕES

16.1 É vedado à Contratada:

16.2 Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

16.3 Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da Contratante, salvo nos casos previstos em lei.

59

## 17 A ALTERAÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO

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

## 18 DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 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.

18.2 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.

18.3 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.

18.4 A inobservância dos prazos estipulados neste contrato ocasionará a aplicação das penalidades previstas neste mesmo instrumento.

18.5 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.

18.6 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.

**19 DO FORO**

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

19.2 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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Fundação do ABC- Centro Universitário FMABC**  
**Representante Legal**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**  
**Representante Legal**

**Testemunhas:**

1- \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

2- \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

**ANEXO V – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**  
**PROCESSO Nº 872/2024**  
**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 accidental 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 parte infratora à parte prejudicada, mediante comprovação.

63

Santo André, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

**(CONTRATANTE)**

Nome:

CPF:


---

**(CONTRATADA)**


Nome:

CPF:

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

 <b>FUNDAÇÃO DO ABC</b> Desde 1957	<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>			
<i>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.</i>			
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>			
2. Receita bruta anual:		3. Nº de empregados:	
<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)		<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**

 FUNDAÇÃO DO ABC 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>VERSÃO: 01</b>
<b>TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES</b>			
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	
Em caso positivo, com qual frequência?			
<b>SUPOORTE E COMPROMETIMENTO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO E LIDERANÇA</b>			
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	
<b>QUESTÕES OPERACIONAIS E REPUTACIONAIS</b>			
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> Desde 1957	<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>VERSÃO: 01</b>
<b>TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES</b>			
<b>PESSOA EXPOSTA POLITICAMENTE AO CONFLITO DE INTERESSE</b>			
Algum proprietário, sócio, acionista majoritário, membro do Conselho de Administração, Diretor e/ou representante da empresa enquadra-se na 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**