

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE USO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE PESQUISA CLÍNICA PARA O CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC.

APRESENTAÇÃO

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

O Centro Universitário FMABC é a primeira mantida 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 presente Regimento, pelo Estatuto da Fundação do ABC, pelas normas do Ministério da Educação e da legislação brasileira do ensino superior.

OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de software especializado na administração de pesquisa clínica para o Centro Universitário FMABC.

.JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Solicita-se a contratação de software especializado na administração de pesquisa clínica. Para atender a demanda do Centro de Estudos e Pesquisas de Oncologia e Hematologia, devido peculiaridades e grau de complexidade dos fluxos estabelecidos pelos protocolos

dos estudos, garantindo assim que as atividades pertinentes sejam conduzidas com segurança e precisão, resultando o máximo de benefício aos pacientes.

ESCOPO DOS SERVIÇOS

O SOFTWARE deve conter os seguintes recursos:

a) Controle de pesquisa clínica:

- cadastramento de estudos e pacientes vinculados;
- cadastro de CROs e patrocinadores.

b) Estudos e protocolos:

- cadastro dos ciclos, eventos e procedimentos com os preços dos procedimentos e medicamentos/ materiais para cada estudo;
- cobrança junto ao patrocinador dos eventos realizados;
- controle das monitorias e planejamento do recebimento.

c) Agendamento:

- Controle de agendamento. Estatísticas de atendimento, pesquisa de horários disponíveis, controles de simultaneidade e preferencias de pacientes.

d) Controle médico:

- evolução, sinais vitais, aquisição de imagens e modelos de anotação;
- possibilidade de criação de formulários personalizados com perguntas fechadas e tabulação desses resultados.
- consultas de pacientes por diagnóstico, evolução, prescrição e droga;
- estadiamento e seguimento de paciente com classificação CID;

- calculadoras médicas com cálculo de informações e dosagens.

e) Drogas e medicamentos

- cadastro das drogas com métodos de cálculo, arredondamento, dosagens limites, informações para etiquetas;

- cadastro de apresentações de medicamentos com unidade de estoque e faturamento.

f) Controle de atendimento:

- fluxo de atendimento dos pacientes para consultas, quimioterapias, procedimentos, acompanhamentos psicológico ou de nutrição;

- encaminhamento do paciente pelo serviço, com registro do responsável e horário;

- controle de movimentações de prontuários físicos;

g) Controle de consumo e manipulação:

- controle dos medicamentos e materiais utilizados no atendimento do paciente;

- checagem da prescrição;

- impressão de etiquetas para bolsas e bandejas no formato ANVISA.

h) Controle de faturamento:

- geração de guias a partir do atendimento;

- faturamento completo com exportação dos resultados em XML/TISS;

- conversão de unidades de consumo e faturamento;

- tabela de preços e códigos por patrocinador/estudo;

- controle de recebimento dos patrocinadores/CROs;

- baixa em lotes e guias;

- controle de glosas e prejuízos;

i) Recibos e notas fiscais:

- Geração de relatórios e exportação de dados.

j) Estatística e resultados:

- estatísticas de atendimento, consumo de medicamentos, previsão de consumo;

- históricos de movimentos, consumo, prescrições;

- controle de indicações, primeira vez, processos realizados;

- repasses para médicos.

k) Controle de estoques

- múltiplos estoques com permissões individuais;

- controle por medicamentos, lote e estoque;

- aviso de medicamentos a vencer;

- estatísticas de consumo;

- rastreabilidade total por paciente, lote, fornecedor e usuário.

1) Segurança e configuração

- cadastro de usuários;

- controle de permissão completo, por funcionalidade de cada tela;

- controle de permissão por unidade, conta, tipo de evolução, por estoque, por convênio;

- tradução de termos e telas;
- criação de bases de teste e treinamento, com retirada de informações pessoais.

DA LICENÇA DE USO

Além do uso do SOFTWARE, uma licença de uso deve garantir:

- a) Atualização do produto para novas versões do Windows;
- b) Correção de eventuais erros que sejam detectados;
- c) Atualização do produto para novas versões do SOFTWARE. Os escopos das funcionalidades dessas versões, o que será acrescentado, modificado ou eventualmente retirado do SOFTWARE deve ser de decisão contratada.
- d) O uso do SOFTWARE deve ser vinculado diretamente ao prazo da licença, à vigência do contrato e ao cumprimento das obrigações de ambas as partes. Na eventualidade de cancelamento do contrato, interrupção do pagamento ou vencimento da licença, a Contratante poderá interromper por completo o uso do SOFTWARE, e facultará à Contratada um imediato desligamento do SOFTWARE. Caso o contrato seja cancelado por iniciativa da Contratada o SOFTWARE deverá continuar disponível à Contratante por três meses após a data de cancelamento do contrato.

O software deverá ser licenciado para plataforma em nuvem para 70 usuários online simultâneos e cadastrados.

A Contratante utilizará apenas os módulos/recursos contratados. O uso de recursos não contratados facultará à Contratada cobrar por eles.

Deve ser responsabilidade única da Contratante a realização de cópias e backup dos dados.

DOS DADOS INSERIDOS NO SOFTWARE

Todos os dados que forem inseridos pela Contratante na base de dados do software serão de propriedade única exclusiva da própria Contratante.

A Contratada será a única responsável pela GUARDA e cópias de segurança do Banco de Dados, imagens, documentos externos ao Banco de Dados, tais como PDFs, infraestrutura em cloud.

A base de produção do SOFTWARE só poderá ser acessada através do próprio SOFTWARE, para garantir integridade dos dados.

É de responsabilidade única e exclusiva da Contratada a definição da estrutura de dados e da forma como eles serão armazenados. A Contratada deverá avisar previamente com no mínimo de 30 (trinta dias) de antecedência qualquer alteração a ser feita no software. Todas as alterações e/ou evoluções no ambiente deverão ser comunicados a Contratante antes da implantação, e esta deverá autorizar a instalação.

Deverá haver sempre a garantia que a Contratante consiga a qualquer momento, durante ou posteriormente à vigência do contrato, o acesso direto aos dados sem necessidade do SOFTWARE ou de qualquer interferência da Contratada.

Durante a vigência do contrato a Contratante deverá permitir uma forma da Contratada, obter o acesso remoto aos dados e ao ambiente de produção a qualquer momento. A Contratada se compromete a usar este acesso com o único objetivo de garantir a qualidade do produto.

No caso do cancelamento do contrato por qualquer das partes, a Contratada deverá disponibilizar um meio e instruções para que esses dados sejam exportados para planilhas ou arquivos de dados.

A contratada deverá fornecer em caso de distrato uma listagem com descrição clara de todos os dados com Link para o arquivo incluído na plataforma, correspondente a cada registro.

SERVIÇOS ADICIONAIS E OPCIONAIS

A Contratante poderá, a seu critério, solicitar mais serviços no mês, mesmo que esses não estejam inicialmente relacionados no contrato firmado. A disponibilidade desses recursos por parte da Contratada ficará vinculada à viabilidade técnica. São exemplos desses serviços treinamentos, visitas técnicas, instalação de novas máquinas, recuperação de backups, modificações no produto, etc.

Se houver necessidade de serviços adicionais ou desenvolvimento adicional no SOFTWARE deverá ser cobrado o valor da hora-técnica da Contratada vigente na época do serviço.

DIREITOS À PROPRIEDADE INTELECTUAL

O SOFTWARE e todos os direitos associados de propriedade intelectual são de propriedade da Contratada. O contrato firmado entre a Contratante e a Contratada licenciará ao Contratante a utilização de uma cópia do SOFTWARE original, mas não concede nenhum direito sobre o mesmo.

Será vedada a cópia do SOFTWARE, em qualquer meio, em qualquer circunstância e independente do propósito, bem como modificar, traduzir, adaptar, fazer engenharia reversa, desmontar, ou criar derivações baseadas no produto. São permitidas cópias para fins de salvaguarda de arquivos e tais cópias devem incluir os mesmos avisos, referente aos direitos autorais e de propriedade da Contratada que aparecem no software original.

Caso da consultoria resulte invenção, descobertas, aperfeiçoamento ou inovações, os direitos de propriedade pertencerão à Contratada e aos autores do trabalho que gerou desenvolvimento tecnológico, nos termos da lei nº9.279/96 (Lei de Propriedade Industrial), ou legislação aplicável.

As partes devem concordar que as informações constantes do SOFTWARE e as do contrato serão cobertas pela cláusula de sigilo e confidencialidade, não podendo ser reveladas a terceiros, ressalvado quando expressamente autorizado ou aos casos de ordem e/ou pedido e/ou determinação judicial de qualquer espécie e/ou de ordem e/ou pedido e/ou determinação de autoridades públicas à fim de esclarecer fatos e/ou circunstâncias e/ou instruir investigação, inquérito e/ou denuncia em curso.

A Contratante deve autorizar que seu nome comercial seja mencionado pela Contratada em sua relação de clientes.

A Contratante não tem direito, salvo autorizado formalmente pela Contratada, a venda, compartilhamento, transferência, aluguel, ou cessão, mesmo que gratuita, dos sistemas contratados. É facultada à Contratada a utilização de métodos ou dispositivos que impeça, a pirataria de software ou o uso do produto em desacordo ao Contratado. Pode ser solicitada à Contratante que realize alguma ação no SOFTWARE para regularizar a situação (por exemplo, informar um número de registro).

Os direitos da Contratante devem estar em conformidade com a Lei nº 7.232/84, que dispõe sobre a política nacional de informática e com a lei nº 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programas de computador e sua política de comercialização no país.

LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Centro Universitário FMABC, localizado na Avenida Lauro Gomes, Nº 2000 Vila Sacadura Cabral Santo André SP.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para a comprovação da qualificação técnica, a Proponente deverá apresentar atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado conforme modelo contido no **ANEXO I** deste Termo de Referência, no qual deverá estar comprovado que fornece ou forneceu em favor dos signatários, material compatível em característica com o Objeto pretendido pela Contratante.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A Contratada além da prestação dos serviços contratados, obriga-se a:

Dar consultoria técnica, suporte técnico, treinamento, instalação, configuração e orientações sobre o software.

Fornecer, se solicitado, um relatório mensal à Contratante relacionado às atividades realizadas pela Contratada no mês anterior.

Prestar, a qualquer momento, esclarecimento sobre qualquer atividade realizada sob sua responsabilidade, quando solicitado pela Contratante.

Zelar pelo bom andamento do contrato, bem como pela qualidade dos serviços prestados.

Informar à Contratante, assim que possível qualquer problema detectado no ambiente, infraestrutura, ou SOFTWARE, tais como: mau uso do SOFTWARE, lentidão ou limitação de rede, acessos indevidos, erros no SOFTWARE, inconsistência de dados.

O contrato tenha cláusulas claras sobre a LGPD;

O sistema deverá ser submetido pela contratada a "teste de intrusão - Pentest" no prazo não maior que um ano após contratação com prazo determinado para correção das possíveis vulnerabilidades encontradas.

Prestar dentro do prazo acordado os respectivos serviços relacionados neste Termo de Referência, nos horários estabelecidos pela Contratante;

Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos serviços, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua comercialização;

Designar por escrito, no ato do recebimento da Ordem de Serviço, preposto (s) que tenha (m) poder (es) para resolução de possíveis ocorrências durante prestação dos serviços contratados.

Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização do Contratante.

Manter todas as condições que culminaram em sua habilitação desde a entrega o início da vigência contratual, durante a prestação dos serviços, até o término de sua vigência com a atestação dos serviços contratados.

Comunicar, por escrito, imediatamente, a impossibilidade atendimento a qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis.

Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, relacionados ao objeto.

DA FISCALIZAÇÃO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre a Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Contratante poderá convocar o representante da empresa Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Contratante.

O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade.

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

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

Em atendimento a cláusula supra, fica eleito(a) como responsável pela fiscalização e acompanhamento do objeto do presente contrato, o Sr. Leonardo Novello Conrado, a Sra. Aline Pinheiro dos Santos Cortada e a Sra. Patrícia Monteiro Quintino os quais poderão ser contactados em horário comercial, através dos canais descritos:

E-mail:

leonardo.novello@cepho.org.br; financeiro@cepho.org.br; aline.cortado@cepho.org.br e paticia.quintino@cepho.org.br

Fone: (11) 4993-5544

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

O Centro Universitário fiscalizará a prestação dos serviços através de funcionário designado para esse fim, com a incumbência de relatar as falhas ou irregularidades que verificar, as quais, se não forem sanadas, estarão passíveis de aplicação das sanções estabelecidas por lei, bem como as constantes deste Termo de Referência.

Indicar, formalmente, o gestor e ou fiscal para acompanhamento da entrega dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

Fica facultado à contratante a solicitação de consultoria à contratada sobre outras matérias não relacionadas diretamente ao SOFTWARE como por exemplo, assessoria técnica em planejamento de informática, suporte técnico, configuração e assessoria em infraestrutura, sistema operacional e redes, auditoria de uso do SOFTWARE e de informática.

É obrigação da Contratante, informar à Contratada caso haja alterações no número de terminais na rede ou nas condições de uso. Essas mudanças serão consideradas no cálculo do valor da licença de uso mensal.

Realizar os pagamentos devidos a Contratada de acordo com o estabelecido no contrato e adendos ao mesmo.

Designar os responsáveis pelo projeto, que tenham autonomia para tomar as decisões necessárias.

Fornecer os recursos necessários para a boa execução dos trabalhos, como acesso ao servidor, senhas de administrador, informações claras e corretas sobre suas necessidades, e outros relacionados.

Alocar os recursos de espaço, pessoas, links de comunicação, servidores e máquinas que permitam a correta execução dos serviços e o correto funcionamento do SOFTWARE.

Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no contrato.

Rejeitar no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as exigências deste Termo de Referência e do contrato, atestando seu recebimento, após verificação das especificações.

Expedir Ordem de Serviço no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

A Contratada deve manter estrita confidencialidade sobre os dados que lhe chegarem por força do contrato.

As informações recebidas pela Contratada serão utilizadas apenas no contexto do projeto objeto desta proposta.

A Contratada deve zelar para que tais informações obtidas no neste projeto, não sejam de qualquer forma divulgadas ou reveladas a terceiros, utilizando-se, no mínimo, do mesmo zelo que dispensa às suas próprias informações confidenciais.

ESTIMATIVA DE USO

É estimada a utilização do SOFTWARE mensalmente para 70 usuários.

CONTROLE DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

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

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

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

DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentar proposta de preços e documentações de forma clara, contendo discriminação detalhada dos itens ofertados com valor unitário e total, em moeda nacional brasileira, em algarismo e por extenso, garantia, assistência técnica e demais informações relevantes.

Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados à prestação de serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Termo de referência

Ademais, a proposta deverá ser apresentada contendo no mínimo:

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

DO PAGAMENTO

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

Para utilização do software a contratante deve pagar à contratada um valor referente à licença de uso, também chamado de assinatura mensal ou aluguel mensal.

Os valores da licença podem variar durante o contrato conforme a variação do número de estações de trabalho, módulos utilizados ou solicitação de serviços adicionais. Essas alterações devem ser informadas formalmente entre as partes.

Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária.

As notas fiscais/faturas deverão conter obrigatoriamente, o número do processo e o número do contrato.

O contrato prevê a disponibilização de recursos técnicos e de software por parte da Contratada. A não utilização desses recursos por parte da Contratante não a desobriga do pagamento.

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

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

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

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

- Nota Fiscal constando discriminação detalhada dos serviços prestados, incluindo-se aqueles que forem executados emergencialmente;
- Apresentação da CND válida, comprovando a regularidade do prestador dos serviços, de forma contínua e formal junto à Previdência Social;
- Prova da regularidade perante o FGTS;

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

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

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

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

A Contratada deverá enviar a nota fiscal para os e-mails: compras@fmabc.br e leonardo.novello@cepho.org.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.

Transcorrido o devido processo referente a multas contratuais, os valores delas poderão ser glosados em faturas com vencimento vindouro.

Antecederá os pagamentos à Contratada, a prévia apresentação de regularidade dos documentos conforme constante no contrato.

Se constatada a situação de irregularidade da Contratada, ela será advertida por escrito, para que no prazo de 02(dois) dias úteis regularize, ou no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão contratual, podendo este prazo ser prorrogado a critério da Contratante.

DA VIGÊNCIA

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

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

Daniel de Iracema Gomes Cubero
Diretor Executivo Cepho

CLÁUSULAS PADRONIZADAS DO CENTRO UNIVERSITÁRIO FMABC

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.

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 procura devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.

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

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

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 princípio, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
- h) a aplicação ao contratado de suspensão do direito de licitar e/ou contratar com a FUNDAÇÃO DO ABC E SUAS UNIDADES GERENCIADAS;
- i) o descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- j) ter frustrado ou fraudado, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento 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.

ANEXO I – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica:

[PAPEL TIMBRADO]

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

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

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

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

Cidade, _____ de _____ de _____.

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