



CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº CTR.0035/2023, RELATIVO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE IMPRESSÃO DEPARTAMENTAL, COM ACESSO VIA REDE LOCAL (TCP/IP), COMPREENDENDO A CESSÃO DE DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS, INCLUINDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, FORNECIMENTO DE PEÇAS E SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL) E O SERVIÇOS DE OPERACIONALIZAÇÃO DA SOLUÇÃO, QUE ENTRE SI FIRMAM O CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO E A EMPRESA TECNOSET INFORMATICA PRODUTOS E SERVICOS LTDA.

O **CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO (CRF-SP)**, autarquia instituída pela Lei Federal nº 3.820, de 11 de novembro de 1960, inscrita no CNPJ sob o nº 60.975.075/0001-10, com sede na Rua Capote Valente, 487, Jardim América, São Paulo/SP, CEP 05.409-001, neste ato representado por seu Presidente, Dr. Marcelo Polacow Bisson e por sua Diretora Tesoureira, Dra. Danyelle Cristine Marini, nomeados conforme Deliberação nº 019/2021 de 08/12/2021, publicada no DOU de 09/12/2021, edição 231, seção 2, página 53, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa **TECNOSET INFORMATICA PRODUTOS E SERVICOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 64.799.539/0001-35, com sede na Rua dos Tamoios nº 246, Jardim Aeroporto, CEP: 04630-000, São Paulo/SP, neste ato representada por seu Procurador, Sr. Neilton Ramos Valença, conforme procuração apresentada nos autos, adiante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 080/2023, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 019/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de prestação de serviços para fornecimento de solução de impressão departamental, com acesso via rede local (tcp/ip), compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos (exceto papel) e o serviços de operacionalização da solução, para o Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNIDADE DE MEDIDA
1	Locação de Multifuncional laser monocromática, A4 – 45 ppm - Quantidade: 45 unidades	12	Meses
2	Locação de Impressora laser colorida, A4 – 35 ppm - Quantidade: 01 unidade	12	Meses
3	Locação de Impressora laser colorida, A3 – 45 ppm - Quantidade: 01 unidade	12	Meses
4	Serviço de impressão unitário por página impressa em A4 Monocromática	780.000	Páginas
5	Serviço de impressão unitário por página impressa em A4 colorida	36.000	Páginas
6	Serviço de impressão unitário por página impressa em A3 colorida	24.000	Páginas

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta da CONTRATADA;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

2.1. A solução a ser fornecida deverá atender aos requisitos elencados a seguir:



- 2.1.1. Fornecimento de equipamentos de última geração, em linha de fabricação, novos e sem uso, devidamente instalados, sendo que as impressoras lasers e as multifuncionais devem ser do mesmo fabricante, e caso necessitem de módulos opcionais estes devem ser do mesmo fabricante do equipamento, visando à padronização do hardware tornando uniformes os procedimentos;
- 2.1.2. Fornecimento dos suprimentos: toner, e kits de manutenção das impressoras novas e originais do fabricante;
- 2.1.3. Fornecimento de suporte técnico quando necessário;
- 2.1.4. Fornecimento de assistência técnica on-site;
- 2.1.5. Fornecimento de software para gerenciamento e monitoramento *online* do ambiente, informando níveis de abastecimento de papel e toner, necessidades de troca de kits de manutenção, contabilização das impressões e digitalizações de cada equipamento;
- 2.1.6. Fornecimento de licenças de uso de Sistema informatizado de Registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências para CRFSP;
- 2.1.7. Treinamento mínimo para 4 (quatro) funcionários do CRFSP da Sede, no software de contabilização de recursos das impressoras, a ser fornecido pela CONTRATADA. Esses funcionários serão responsáveis pelo monitoramento, gestão e aprovação dos relatórios de bilhetagem a serem gerados pela respectiva ferramenta;
- 2.1.8. Gestão de páginas impressas, copiadas e digitalizadas, com a disponibilização de sistema de informação, possibilitando contabilização e bilhetagem. Está incluso também o gerenciamento através de servidor de impressão que será de propriedade da CONTRATADA;
- 2.1.9. Gestão de Suporte, com o suporte aos equipamentos e aos usuários, realização de atendimento gerado por chamados do órgão contratante, troca de equipamentos defeituosos;
- 2.1.10. Os equipamentos deverão ser disponibilizados em cada unidade e local definido pela CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá apresentar prospectos das unidades de reprografia e digitalização, oferecidas para os serviços, em idioma português ou com a devida tradução;
- 2.1.11. Tendo em vista a proteção à saúde do usuário, bem como a necessária confiabilidade dos equipamentos, os modelos propostos devem atender às normas internacionais de segurança à saúde da IEC (*International Electrotechnical Commission*) reconhecidas para aplicação no Brasil pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas);
- 2.1.12. As despesas decorrentes de transporte dos equipamentos para manutenção, dentro do período de vigência contratual, serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- 2.1.13. Todos os equipamentos de impressão, deverão suportar a impressão com o uso de papel reciclado;
- 2.1.14. As unidades departamentais, ou ilhas de impressão, deverão funcionar em rede, permitindo que o usuário de uma determinada unidade possa, a qualquer momento, no caso de defeito ou paralisação da sua unidade servidora, direcionar as suas impressões para uma segunda unidade mais próxima;
- 2.1.15. Todas as impressoras e multifuncionais, para efeito de auditoria, deverão possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios;
- 2.1.16. Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA;





- 2.1.17. A liberação do trabalho solicitado deverá poder ser delegada a outro usuário, com o devido registro dos usuários solicitante e delegado para fins de emissão de relatórios;
- 2.1.18. Sistema de Gerenciamento deverá disponibilizar modalidade de retenção de trabalho que evite que solicitações realizadas a partir da Intranet da CONTRATADA envolvam tráfego de arquivos na Internet;
- 2.1.19. Sistema de Gerenciamento deverá suportar a abordagem de impressão retida, onde o trabalho é enviado para uma fila de impressão em camada servidora e liberado em qualquer equipamento do parque tecnológico mediante autenticação por meio de usuário/senha, integrada ao serviço de identidade organizacional Active Directory (AD), e também através da TAG RFID;
- 2.1.20. Deverá ser possível ao usuário encaminhar solicitação de trabalho para impressoras e multifuncionais, a partir de qualquer localidade física, com conexão à Internet, desde que devidamente autenticado no serviço de identidade organizacional (AD) da CONTRATANTE, inclusive por meio de dispositivos móveis Android e iOS, sem a necessidade de conexão à rede privada via VPN.

2.2. Categorias de equipamento, quantidades de impressão e estimativa de custo:

- 2.2.1. A tabela abaixo apresenta a relação de categorias de equipamentos previstos para a solução, bem como o volume de impressão anual estimado por categoria.

TABELA 1 – CATEGORIAS DE EQUIPAMENTOS E QUANTIDADE			
ITEM	BEM / SERVIÇO	QUANT.	UNIDADE DE MEDIDA
1	Locação de Multifuncional laser monocromática, A4 – 45 ppm	45	Unidades
2	Locação de Impressora laser colorida, A4 – 35 ppm	1	Unidade
3	Locação de Impressora laser colorida, A3 – 45 ppm	1	Unidade

TABELA 2 – QUANTIDADE ESTIMADA DE IMPRESSÃO ANUAL			
ITEM	BEM / SERVIÇO	QUANT.	UNIDADE DE MEDIDA
4	Serviço de impressão unitário por página impressa em A4 Monocromática	780.000	Páginas
5	Serviço de impressão unitário por página impressa em A4 colorida	36.000	Páginas
6	Serviço de impressão unitário por página impressa em A3 colorida	24.000	Páginas

- 2.2.2. O quantitativo informado para os itens 4 a 6 é estimado podendo sofrer variação considerando a quantidade de impressões e servirá apenas como base de referência para equiparação das propostas. A CONTRATANTE pagará mensalmente somente o correspondente às impressões realizadas.

2.3. Especificação dos Equipamentos (Mínimas Obrigatórias)

- 2.3.1. Item 1 - Multifuncional monocromática, A4 – 45 ppm

- 2.3.1.1. Velocidade de Impressão: No mínimo 45 cópias/páginas por minuto em A4 ou carta;
- 2.3.1.2. Ampliação e Redução com Zoom: 50 % a 400%;
- 2.3.1.3. Alimentação de Papel: Com capacidade para 500 folhas;
- 2.3.1.4. Capacidade de saída de papel: 250 folhas;
- 2.3.1.5. Originais e cópias: A4, Ofício e Carta;
- 2.3.1.6. Função Cópia: Texto, Foto e Texto Foto;
- 2.3.1.7. Alimentador de Originais: Automático;
- 2.3.1.8. Frente e Verso: Automático;
- 2.3.1.9. Sistema de Impressão: A Laser, LED ou CERA;
- 2.3.1.10. Memória: 1024 MB;
- 2.3.1.11. Armazenamento interno 120 GB;
- 2.3.1.12. Resolução: 1200x1200 dpi;





- 2.3.1.13. Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3;
- 2.3.1.14. Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP;
- 2.3.1.15. Conectividade: USB 2.0 e ETHERNET 10/100/1000;
- 2.3.1.16. Visor: Em Português sensível ao toque de no mínimo 4";
- 2.3.1.17. Capacidade de impressão: 100.000 páginas por mês;
- 2.3.1.18. Funcionalidade de GED e aplicações específicas: Sim;
- 2.3.1.19. Fax: Deve implementar a função de fax;
- 2.3.1.20. Wireless – 802.11b/g/n;
- 2.3.1.21. Velocidade de digitalização: 45 imagens por minuto (ipm)
- 2.3.1.22. Leitor RFID: Leitor USB que identifique Tags RFID 13,56 MHz padrão ISO 14443A. O leitor deverá ser compatível com o equipamento, sendo reconhecido diretamente pela porta USB da impressora/multifuncional.
- 2.3.1.23. Retenção de Impressão: Sim
- 2.3.1.24. Tag RFID: Cada equipamento deverá ser entregue acompanhado de 50 (cinquenta) unidades de Tag Adesivo RFID 13,56 MHz padrão ISO 14443A, com diâmetro máximo de 35mm.

2.3.2. Item 2 – Impressora Colorida, A4 – 35 ppm

- 2.3.2.1. Velocidade: No mínimo 35 ppm monocromática e colorida em A4 ou carta;
- 2.3.2.2. Alimentação de Papel: Capacidade de entrada de papel de no mínimo 250 folhas;
- 2.3.2.3. Bandeja de saída: capacidade de no mínimo 150 folhas;
- 2.3.2.4. Tamanho do Papel: A4, Carta e Ofício;
- 2.3.2.5. Sistema de Impressão: A Laser, LED ou CERA;
- 2.3.2.6. Memória: 1024 GB;
- 2.3.2.7. Armazenamento interno 120 GB;
- 2.3.2.8. Resolução: 1200x1200 dpi ou 2400 x 600 dpi.
- 2.3.2.9. Linguagem de Impressão: PCL6 e Post Script 3;
- 2.3.2.10. Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP;
- 2.3.2.11. Conectividade: USB 2.0 e ETHERNET 10/100/1000;
- 2.3.2.12. Painéis de Controle: Frontal com botões, display e Leds para exibição do Status Operacional;
- 2.3.2.13. Capacidade de impressão: 50.000 páginas por mês;
- 2.3.2.14. Impressão confidencial: Permitir impressão confidencial com uso de senha;
- 2.3.2.15. Wireless – 802.11b/g/n.
- 2.3.2.16. Leitor RFID: Leitor USB que identifique Tags RFID 13,56 MHz padrão ISO 14443A. O leitor deverá ser compatível com o equipamento, sendo reconhecido diretamente pela porta USB da impressora/multifuncional.
- 2.3.2.17. Retenção de Impressão: Sim
- 2.3.2.18. Tag RFID: Cada equipamento deverá ser entregue acompanhado de 25 (vinte e cinco) unidades de Tag Adesivo RFID 13,56 MHz padrão ISO 14443A, com diâmetro máximo de 35mm.

2.3.3. Item 3 – Impressora Colorida A3 – 45 ppm

- 2.3.3.1. Velocidade: No mínimo 45 ppm monocromática e colorida em A4 ou carta;
- 2.3.3.2. Alimentação de Papel: Capacidade de entrada de papel para no mínimo 1000 folhas;
- 2.3.3.3. Bandeja de saída: capacidade de no mínimo 250 folhas;
- 2.3.3.4. Tamanho do papel: A3, A4, Carta e Ofício;
- 2.3.3.5. Sistema de Impressão: A Laser, LED ou CERA;
- 2.3.3.6. Memória: 3 GB;
- 2.3.3.7. Armazenamento interno 120 GB
- 2.3.3.8. Resolução: 1200x1200 dpi;
- 2.3.3.9. Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3;
- 2.3.3.10. Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP;
- 2.3.3.11. Conectividade: USB 2.0 e ETHERNET 10/100/1000;



- 2.3.3.12. Pannel de Controle: Sensível ao toque Frontal com botões, display e Leds para exibição do Status Operacional de no mínimo 4";
- 2.3.3.13. Capacidade de impressão: 150.000 páginas por mês;
- 2.3.3.14. Impressão confidencial: Permitir impressão confidencial com uso de senha;
- 2.3.3.15. Wireless – 802.11b/g/n.
- 2.3.3.16. Leitor RFID: Leitor USB que identifique Tags RFID 13,56 MHz padrão ISO 14443A. O leitor deverá ser compatível com o equipamento, sendo reconhecido diretamente pela porta USB da impressora/multifuncional.
- 2.3.3.17. Retenção de Impressão: Sim
- 2.3.3.18. Tag RFID: Cada equipamento deverá ser entregue acompanhado de 25 (vinte e cinco) unidades de Tag Adesivo RFID 13,56 MHz padrão ISO 14443A, com diâmetro máximo de 35mm.

2.4. Características e Capacidades mínimas

2.4.1. Requisitos comuns a todos os equipamentos

- 2.4.1.1. Equipamento novo, em linha de produção, primeira locação, comprovada através de nota fiscal do fabricante, com garantia, inclusive ao toner e peças;
- 2.4.1.2. A CONTRATADA deverá apresentar comprovação do programa de destinação ambientalmente correta a ser dada a todos os recipientes e resíduos dos suprimentos, em conformidade com a legislação Lei nº 12.305/2010 e os preceitos de preservação ambiental; esta comprovação deverá ser expedida pelo fabricante dos equipamentos, e entregue junto à proposta;
- 2.4.1.3. Software de instalação e drivers de impressão;
- 2.4.1.4. Utilização de carga remota via Rede;
- 2.4.1.5. Configuração dos Equipamentos via Rede ou Web;
- 2.4.1.6. Função de impressão multi-páginas; (exceto scanner);
- 2.4.1.7. Contabilização de impressão para cada Usuário individualmente em tempo real inclusive garantindo o cancelamento da contabilização via software; (exceto scanner);
- 2.4.1.8. Ferramenta de análise de nível de utilização ou subutilização dos equipamentos e/ou recursos;
- 2.4.1.9. Todos os equipamentos devem ser Compatíveis com Linux, Windows 2003, Windows 2008, Windows 7 e Windows 10; acompanhado de Drivers;
- 2.4.1.10. Possuir tensão de 110/220V, havendo necessidade, a CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos com transformador / estabilizador;
- 2.4.1.11. Os equipamentos deverão possibilitar a retenção de impressão. Essa solução consiste em permitir que as impressoras e multifuncionais retenham a impressão até que a mesma seja liberada pelo usuário através de autenticação no servidor de AD pelo equipamento. Essa autenticação ocorrerá pela TAG RFID, e também através da digitação de login e senha diretamente no equipamento. (exceto scanner);

2.5. Requisitos comuns a todas as multifuncionais laser

- 2.5.1. Digitalização nos formatos mínimo: tiff, jpg, pdf-A e pdf pesquisável;





- 2.5.2. As multifuncionais deverão digitalizar/copiar ambos os lados do documento original em uma única passagem. DADF (Duplexing Automatic Document Feeder).
- 2.5.3. Os multifuncionais deverão ter interface gráfica, e admitir entrada de dados, através de teclado alfanumérico, para desenvolvimento de arquivos digitalizados e indexados;
- 2.5.4. Possuir entradas USB ou outro tipo, para conexão de leitoras magnéticas ou leitoras óticas e respectivo software de reconhecimento;
- 2.5.5. Nas possibilidades de digitalização descritas, deverá ser possível realizar a operação de digitalização e envio do documento diretamente do equipamento, sem a necessidade de utilização de um microcomputador;
- 2.5.6. O equipamento deve possuir facilidades de comunicação através de Webservices; deve possuir solução embarcada para envio e armazenamento dos documentos digitalizados em sistema externo baseado no SGBD, utilizando uma Conexão mediante WebService, com ou sem SSL, com ou sem autenticação;
- 2.5.7. O equipamento deverá ser acompanhado de todos os softwares e documentação necessários à implementação das possibilidades de digitalização descritas;
- 2.5.8. Caso os softwares apresentados não sejam do mesmo fabricante dos equipamentos, a CONTRATADA deverá apresentar carta/declaração do fabricante dos equipamentos homologando o funcionamento.
- 2.5.9. A solução deverá possibilitar o *preview* de documentos digitalizados no próprio painel do multifuncional;
- 2.5.10. Deve acompanhar aplicativo OCR (*Optical Character Recognition*) em língua portuguesa incluindo a licença de uso ou versão OEM do FABRICANTE (Nativa ou Embarcada no painel), sem auxílio de solução externa.
- 2.5.11. Controle de acesso integrado com a rede, permitindo realizar login na multifuncional baseado nos usuários e permissões de rede:
 - 2.5.11.1. Controle de acesso baseado em rede para grupos de trabalho e empresas;
 - 2.5.11.2. Autenticação do usuário de rede;
 - 2.5.11.3. As restrições de acesso gerenciadas usando o Active Directory;
 - 2.5.11.4. Possibilidade de autenticação com cartões RFID;
 - 2.5.11.5. Fornece um método que permite restringir o acesso a fazer cópias coloridas ou monocromáticas nos equipamentos multifuncionais solicitando o código dos usuários.
 - 2.5.11.6. Caso os softwares apresentados não sejam do mesmo fabricante dos equipamentos, a CONTRATADA deverá apresentar carta/declaração do fabricante dos equipamentos homologando o funcionamento.

2.6. Sistema de Gerenciamento:

- 2.6.1. Este serviço compreende a gerência e monitoração dos processos de reprografia, através de sistema de gestão. A CONTRATADA deverá operar o aplicativo, porém possibilitando acesso total ao aplicativo por parte da equipe responsável pelo gerenciamento dos serviços no CRFSP;





- 2.6.2. Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões em máquinas;
- 2.6.3. Realizar a contabilidade de documento escaneados;
- 2.6.4. Apresentar um mecanismo de autenticação, onde cada usuário deverá se autenticar com sua senha individual;
- 2.6.5. Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, cor (colorido ou monocromático), modo de impressão (simplex ou duplex), tamanho do papel e custo para cada documento impresso;
- 2.6.6. Permitir a instalação e atualização transparentes para o usuário através de login script, instalando o módulo cliente apenas em estações que possuam impressoras locais ou de rede configuradas;
- 2.6.7. Permitir a centralização automática de dados a partir de subseções e a geração de relatórios integrados com os dados de todas as subseções;
- 2.6.8. Realizar inventário automático de impressoras (relação de todas as impressoras instaladas);
- 2.6.9. Permitir a administração de custos por grupos de impressoras;
- 2.6.10. Possuir interface Web (Browser);
- 2.6.11. Fornecer relatórios de contabilidade e de custos por usuários, impressoras e servidores de impressão;
- 2.6.12. Permitir a definição de Centros de Custos e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- 2.6.13. Permitir a definição do limite de cotas, por usuário e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- 2.6.14. Permitir a programação de depósitos periódicos nas cotas dos usuários e impressoras, a fim de automatizar a gestão dos limites;
- 2.6.15. Permitir a exportação dos dados para análise em planilha eletrônica compatível com *OpenOffice* Planilha Eletrônica e Microsoft Excel;
- 2.6.16. Possuir base de dados compatível com o padrão SQL;
- 2.6.17. Permitir bilhetagem do total de páginas impressas no período, contabilizando por impressora, e por usuário e por grupo;
- 2.6.18. Permitir bilhetagem *offline*: caso perder a comunicação com o equipamento ou parar de funcionar, atualizar base de dados quando a comunicação ou o funcionamento for restabelecido com todas as informações sobre os serviços de reprografia realizados no período em que permaneceu sem comunicação;
- 2.6.19. Para a(s) solução(ões) que trabalha(m) em nuvem, a bilhetagem *offline* não se aplica, uma vez, que o serviço utiliza-se da WLAN (internet) para que haja essa comunicação;
- 2.6.20. Enviar relatórios de bilhetagem via servidor de e-mail;
- 2.6.21. Gerenciar remotamente via rede TCP-IP os equipamentos instalados permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, checagem do nível dos insumos de impressão e habilitar/desabilitar painel frontal da impressora;
- 2.6.22. Permitir o agendamento de relatórios, que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gerente;





- 2.6.23. Permitir a realização de impressões confidenciais selecionadas, só realizando a impressão quando o usuário estiver ao lado do equipamento e registrar sua senha no equipamento;
 - 2.6.24. Possuir autenticação integrada com o AD (*Active Directory*) com ao menos 5.000 usuários ativos;
 - 2.6.25. Capturar contadores físicos das impressoras automaticamente;
 - 2.6.26. Para uma melhor comunicação a empresa CONTRATADA deverá possuir um portal de comunicação via web para que a CONTRATANTE possa solicitar manutenção de impressora e suprimentos;
 - 2.6.27. Sistema de Gerenciamento, que deverá possuir uma interface para o sistema de bilhetagem onde possibilita a geração de relatórios e visualização do parque instalado que poderá ser instalado nas dependências da CONTRATANTE, sob orientação da equipe de TI, ou disponibilidade em nuvem, desde que observadas no que couber. Caso, a CONTRATADA opte pelo Servidor de impressão (Físico ou virtual), deverá disponibilizar ao menos para gerenciamento, o servidor de rack padrão de 19" com redundância de fonte e HD;
 - 2.6.28. No caso do provisionamento de algum dos componentes do Sistema de Gerenciamento em nuvem, a CONTRATADA deverá garantir durante toda a vigência contratual que o ambiente seja certificado em relação às normas ISO/IEC 27001:2013, assim como disponibilizar acesso contínuo aos relatórios de conformidade que contenham, no mínimo, informações sobre a entidade auditora e data final da última auditoria;
 - 2.6.29. No caso de instalação da solução nas dependências da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá prover todos os itens de configuração, incluindo equipamentos e licenciamentos, e recursos humanos necessários à sustentação da solução. Nesse caso, a solução não poderá envolver requisitos de liberações de portas de comunicação para acesso fora dos padrões de mercado que envolvem soluções em nuvem, e deverá observar os mecanismos e políticas de segurança da informação da CONTRATANTE;
 - 2.6.30. Caso necessário a empresa deverá fornecer transformadores para o perfeito funcionamento dos equipamentos na rede elétrica do CRFSP;
 - 2.6.31. Além do software de bilhetagem será disponibilizado ferramenta de gerências operacional que consolide nível de toner, atualização de firmware, vida de fusores, etc.
- 2.7. **Gestão do Serviço:**
- 2.7.1. A CONTRATADA será responsável em manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas de cada localidade, deverá ser disponibilizado no mínimo 01 (um) cartucho adicional de toner para cada equipamento instalado, para cada toner substituído deverá ser enviado um novo.
- 2.8. **Requisitos e condições relativos as manutenções**
- 2.8.1. A manutenção preventiva e corretiva será realizada pela CONTRATADA sem ônus para o CRFSP, seguindo os padrões contidos na Cláusula Quarta;
 - 2.8.2. A manutenção preventiva será realizada pela CONTRATADA conforme calendário a ser ajustado entre as partes tendo por objetivo prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos dos equipamentos conservando-os em perfeito estado de funcionamento, esses serviços serão prestados no local onde os equipamentos estejam instalados;





- 2.8.3. Os serviços de manutenção serão realizados pela CONTRATADA no horário comercial compreendido entre as 8hs e 16hs, de Segunda à Sexta-feira.
- 2.8.4. Os tempos máximos para atendimento e solução do problema por parte da CONTRATADA serão contados a partir da abertura do chamado técnico, que deverá ser efetuado pelo representante do CRFSP;
- 2.8.5. O “Chamado técnico para manutenção corretiva”, ou Suporte Técnico será efetuado pelo representante do CRFSP por meio de telefone 0800 ou similar, e-mail e através de um portal via web que neste momento preencherá o documento Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos fornecendo à CONTRATADA, para fins de abertura do chamado técnico, no mínimo, as seguintes informações:
- 2.8.5.1. Número de tombamento/controle do equipamento;
 - 2.8.5.2. Breve descrição do defeito;
 - 2.8.5.3. Local de instalação;
 - 2.8.5.4. Pessoa de contato no local;
- 2.8.6. Define-se como “Tempo de atendimento ao chamado” o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pelo CRFSP e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento;
- 2.8.7. Define-se como “Tempo de solução do problema”, ao período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, devidamente registrados no documento Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos, pelo representante do CRFSP, deixando o equipamento em condições normais de operação;
- 2.8.8. Entende-se por “Solução do problema”, a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou a abertura do chamado;
- 2.8.9. Caso a CONTRATADA não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido no presente ajuste e as partes constatarem que a utilização do equipamento é inviável, a CONTRATADA deverá substituí-lo em até 04 (quatro) horas, por outro de sua propriedade, com características iguais ou superiores, por um período máximo de 60 dias. Caso o equipamento original não possa ser reinstalado a CONTRATADA deverá substituí-lo por um novo;
- 2.8.10. O técnico da empresa CONTRATADA fará um relatório dos procedimentos adotados durante o atendimento, fechando este registro após ter solucionado e concluído o chamado, devidamente aprovado pelo CRFSP, que ficará com uma via desse relatório que será anexada ao documento Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos efetuando neste momento seu fechamento com base nos dados desse documento;
- 2.8.11. Entende-se por “Conclusão dos chamados”, o término do trabalho realizado pela empresa CONTRATADA, solucionando definitivamente o problema relatado no chamado, inclusive, para os casos em que houver a necessidade de substituição por backup;

2.9. Sustentabilidade

- 2.9.1. A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos de fabricantes que possuam programa de responsabilidade ambiental, bem como assumirá o compromisso de fazer a coleta seletiva dos suprimentos (carcaças, cilindros e demais peças e componentes);

CLÁUSULA TERCEIRA – ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1. Instalação dos Equipamentos:



CRF-SP

**Conselho Regional de Farmácia
do Estado de São Paulo**

Rua Capote Valente, 487 – Jardim América - CEP 05409-001 – São Paulo – SP
Fone (0..11) 3067-1450 – Fax (0..11) 3064-8973 – Home Page: <http://www.crfsp.org.br>

- 3.1.1. Os equipamentos serão instalados nos endereços abaixo indicados abaixo ou em qualquer outro local, localizado no Estado de São Paulo que o CRF-SP incorpore durante a vigência do contrato:

LOCAIS DE INSTALAÇÃO		
LOCAL	ENDEREÇO	EQUIPAMENTO / QUANTIDADE
CRF-SP - SEDE	Rua Capote Valente, 487 - Jardim América - CEP 05409-001 - São Paulo - SP	24
ARAÇATUBA	Av. Waldemar Alves, 1215 - Vila Industrial - CEP 16072-175 - Araçatuba - SP	1
ARARAQUARA	Rua Humaitá, 2046 - São Geraldo - CEP 14801-385 - Araraquara - SP	1
BAURU	Rua Manoel Pereira Rolla, 14-14 – Vila Nova Cidade Universitária -CEP 17012-190 - Bauru - SP	1
BRAGANÇA PAULISTA	Av. Salvador Markovitz, 135 – Edifício Comercial Carraro Tower - Sala 307 - Bairro Taboão	1
CAMPINAS	Rua Ibsen da Costa Manso, nº 30 – lote 19, Jd Chapadão - CEP 13070-078 - Campinas - SP	1
FERNANDÓPOLIS	Rua Rio Grande do Sul, 2181 Bairro Coester - CEP 15600-067 - Fernandópolis - SP	1
FRANCA	Av. Sete de Setembro, 500 - Res. Baldassari - Conjunto 207 - CEP 14401-278 - Franca - SP	1
GUARULHOS	Avenida Salgado Filho, 252, Conjuntos 408 e 409, Edifício Office Tower Centro - CEP: 07115-000 - Guarulhos - SP	1
JUNDIAÍ	Rua Hilda Del Nero Bisquolo, 102, sala 807 - Jardim Florida - CEP 13208-703 - Jundiaí - SP	1
MARÍLIA	Av. República, 802 - Centro - CEP 17509-054 - Marília - SP	1
MOGI DAS CRUZES	Avenida Vereador Narciso Yague Guimarães, 1.145, conjunto 1014 - 10º andar, Jardim Armênia - CEP 08780-500 - Mogi das Cruzes - SP	1
OSASCO	Av. dos Autonomistas, 896 - Torre Mykonos – 21º andar - conjunto 2108 - Pátio Osasco Mall - Vila Yara - CEP 06020-010 - Osasco - SP	1
PIRACICABA	Av. Ulhoa Cintra, 32 - Centro - CEP 13400-430 - Piracicaba - SP	1
PRESIDENTE PRUDENTE	Rua Claudinor Sandoval, 407 - Jardim Paulista - CEP 19023-200 - Presidente Prudente - SP	1
RIBEIRÃO PRETO	Rua Dr. Soares Romeu, 404 - Jardim São Luiz - CEP 14020-370 - Ribeirão Preto - SP	1
SANTO ANDRÉ	Avenida Portugal, 141, 5º andar Conjunto 51 - Centro - CEP 09040-010 - Santo André - SP	1
SANTOS	Av. Conselheiro Nébias, 730 - Sala 73 - Boqueirão - CEP 11045-002 - Santos - SP	1
SÃO JOÃO DA BOA VISTA	Rua Floriano Peixoto, 11 - Sala 03 - 2º Andar - Centro - CEP 13870-060 - São João da Boa Vista - SP	1
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	Rua Antonio Moraes Barros, 66 – Centro - CEP 12245-690 - São José dos Campos - SP	1
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO	Rua Rubião Junior, 2634 - Centro -CEP 15010-090 - São José do Rio Preto - SP	1
SOROCABA	Rua Conde D'Eu, 142 - Vergueiro - CEP 18030-040 - Sorocaba - SP	1
SECCIONAL ZONA LESTE	Rua Padre João, 444, Cj. 44 e 45, Penha de França - CEP 03637-000 - São Paulo - SP	1
SECCIONAL ZONA SUL	Av. das Nações Unidas, 18801, conjunto 1601. Jardim Dom Bosco - CEP: 04.757-025 - São Paulo - SP	1

- 3.1.2. A CONTRATADA deverá proceder à instalação e desinstalação de Impressoras dentro de cada localidade. Caso seja mudada a localidade de instalação, o remanejamento/transporte ocorrerá por conta da CONTRATADA;
- 3.1.3. A CONTRATADA deve garantir que durante a execução dos serviços os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão do atendimento de um chamado





CRF-SP

Conselho Regional de Farmácia
do Estado de São Paulo

Rua Capote Valente, 487 – Jardim América - CEP 05409-001 – São Paulo – SP
Fone (0..11) 3067-1450 – Fax (0..11) 3064-8973 – Home Page: <http://www.crfsp.org.br>

técnico, deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, eventualmente afetado pela atuação do técnico da CONTRATADA;

- 3.1.4. O CRF-SP será responsável pelo fornecimento de toda a infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas, pontos de acesso à rede etc.;
- 3.1.5. O CRF-SP deverá permitir livre acesso dos funcionários da CONTRATADA aos locais de execução dos serviços;
- 3.1.6. Os empregados da CONTRATADA terão acesso aos locais de execução dos serviços devidamente identificados através de crachás e fardados, visando cumprir as normas de segurança das unidades;
- 3.1.7. Caberá ao CRF-SP fiscalizar de acordo com sua conveniência e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no contrato;
- 3.1.8. A instalação será concluída após ateste do gestor do contrato, treinamento realizado na unidade, cadastramento do equipamento no sistema de gerenciamento.

3.2. **Prazo para a entrega e instalação da solução de impressão: até 45 dias corridos após a assinatura do contrato;**

- 3.2.1. Excepcionalmente, mediante solicitação formal, devidamente justificativa / fundamentada, e aprovada pela Administração, encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, o prazo descrito no item 3.2 poderá ser prorrogado por uma única vez, **desde que a implantação não ultrapasse o dia 21/12/2023.**

CLÁUSULA QUARTA – SERVIÇOS E SUAS RESPECTIVAS MÉTRICAS

- 4.1. Apresentamos, a seguir, os tipos de serviços contemplados por este **Acordo de Nível de Serviço**, a serem prestados pela CONTRATADA cujas métricas sendo permanentemente avaliadas pela CONTRATANTE, as sanções serão aplicadas concomitantes sem prejuízo.
- 4.2. **Implantação da solução:**
 - 4.2.1. Após a assinatura do contrato, todas as partes devem tomar as providências para a implantação da solução de impressão departamental.
 - 4.2.2. As atividades são listadas no Quadro 1. Os prazos indicados levam em consideração apenas a realização da atividade relacionada

Quadro 1 - Atividades ou Serviços de Implantação da Solução

ITEM	ATIVIDADE OU SERVIÇO	MÉTRICA	PRAZO
1	Levantamento das características das instalações onde serão instalados os equipamentos, da demanda de impressão, da quantidade de usuários e todas as outras informações necessárias para a implantação da solução;	Prazo: em dias úteis, após assinatura do contrato	2
2	Construção e apresentação, por parte da contratada, do plano de implantação ao órgão contratante;	Prazo: em dias úteis, após a finalização do levantamento descrito no Item 1	5
3	Ajustes e aprovação do plano de implantação em comum acordo por ambas as partes;	Prazo: em dias úteis, após conclusão do Item 2	10
4	Instalação, testes e implantação da solução de impressão departamental completa;	Prazo: em dias úteis, após conclusão do Item 3	10



4.3. Manutenção preventiva e Reposição de Suprimentos

- 4.3.1. Após a implantação da solução, a CONTRATADA deverá prestar serviço contínuo de manutenção preventiva e reposição de suprimentos, como tonalizadores e cartuchos de tintas, a fim de manter a qualidade do serviço de impressão departamental no melhor nível possível. O Quadro 2 lista as atividades ou serviços e suas respectivas métricas.

Quadro 2 - Atividades ou Serviços de Manutenção Preventiva e Reposição de Suprimentos

ITEM	ATIVIDADE OU SERVIÇO	MÉTRICA	PRAZO
5	Solicitação à CONTRATANTE de instruções específicas necessárias para a realização dos serviços;	Prazo: em dias antes do previsto para execução dos serviços	5
6	Manutenção preventiva dos equipamentos de impressão/cópia/digitalização/fax, a fim de evitar problemas. Estão incluídas aqui tarefas como limpeza externa, limpeza interna, limpeza do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho, etc;	Frequência	Nas substituições suprimentos
7	Reposição de tonalizadores;	Frequência	Antes do término do tonalizador*
8	Manutenção do estoque de suprimentos, peças e equipamentos reservas necessários para o cumprimento do contrato;	Frequência	Frequência: Contínua
9	Retirada dos suprimentos ou peças vazios, já utilizados ou defeituosos das dependências da CONTRATANTE;	Frequência	Nas substituições dos suprimentos ou nas manutenções

* O nível dos suprimentos deve ser constantemente verificado através do software de gerenciamento da solução

4.4. Manutenção Corretiva e Reinstalação e Substituição de Equipamentos

- 4.4.1. Após a implantação da solução, a CONTRATADA deverá prestar serviço contínuo de manutenção corretiva, reinstalação de equipamentos e substituição de equipamentos após detecção e comunicação de problema por parte da CONTRATANTE. O problema deverá ser comunicado pela equipe responsável por administrar o contrato na CONTRATADA. As duas partes devem trocar entre si, anteriormente ao início da prestação do serviço, os dados dessas pessoas. Todas as comunicações serão consideradas regularmente feitas desde que entregues ou enviadas por carta protocolada, telegrama, fac-símile ou e-mail, devidamente confirmados. Isso, porém, não impede a utilização de meios telefônicos de maneira preliminar, a fim de se agilizar o chamado e a resolução do problema.
- 4.4.2. A CONTRATANTE irá considerar o problema efetivamente concluído quando a equipe responsável por administrar o contrato receber a confirmação pelo usuário da conclusão do chamado. O chamado rejeitado pela equipe será reaberto, quantas vezes forem necessários, não cabendo ônus pelos reclamados. Os prazos são definidos em relação ao instante da comunicação do problema. O Quadro 3 lista as atividades ou serviços e suas respectivas métricas.

Quadro 3 - Atividades ou Serviços de Manutenção Corretiva, Reinstalação e Substituição Equipamentos

ITEM	ATIVIDADE OU SERVIÇO	MÉTRICA	PRAZO
10	Mudança de local e reinstalação de equipamentos;	Prazo: em dias úteis*	3
11	Reposição de suprimentos utilizados até o fim, devido à falha no serviço reposição contínua antes de seu término;	Prazo: em horas úteis	8



12	Atendimento de chamados de manutenção corretiva de qualquer equipamento pertencente à solução;	Prazo: em horas úteis	2
13	Restabelecimento do perfeito funcionamento do servidor de impressão e software de gerenciamento da solução em caso de falha;	Prazo: em horas úteis	6
14	Restabelecimento das perfeitas condições de funcionamento do equipamento de cópia/impressão/digitalização/fax em manutenção corretiva;	Prazo: em horas úteis após atendimento ao chamado	6
15	Substituição de equipamento de cópia/impressão/digitalização/fax em manutenção por outro com características semelhantes e em perfeito estado de funcionamento;	Prazo: em dias úteis após término do prazo estabelecido no item anterior	1
16	Substituição imediata de equipamento de cópia/impressão/digitalização/fax sem capacidade plena de funcionamento por outro com características semelhantes e em perfeito estado de funcionamento;	Quantidade de manutenções corretivas	Superior a de 2 (duas) vezes em intervalos de 30 (trinta) dias

* Prorrogável pelo mesmo período mediante prévia justificativa da CONTRATADA e aceitação do órgão contratante

4.5. Instrução e Treinamento

- 4.5.1. A CONTRATANTE deverá informar à empresa CONTRATADA uma lista de técnicos que deverão ser treinados a fim de realizar a operação correta dos equipamentos e prestar suporte básico à solução como, por exemplo, retirada de papel preso na multifuncional, troca de tonalizadores, realimentação de papel, configuração das estações de trabalho, etc. O Quadro 4 lista as atividades ou serviços e suas respectivas métricas.
- 4.5.2. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento, sem ônus adicional, dos seguintes programas de treinamento e transferência de tecnologia:
- 4.5.3. Operação e utilização dos softwares fornecidos;
- 4.5.4. Assistência técnica e manutenção dos equipamentos fornecidos acompanhado da respectiva documentação técnica;
- 4.5.5. Cada um dos treinamentos acima será fornecido para, no mínimo, 4 (quatro) funcionários indicados pelo CRFSP;
- 4.5.6. Os programas poderão ser desenvolvidos pelo(s) fabricante(s) dos equipamentos, ou seus prepostos, desde que com reconhecida capacitação para tal;

Quadro 4 - Atividades ou Serviços de Instrução e Treinamento

ITEM	ATIVIDADE OU SERVIÇO	MÉTRICA	PRAZO
17	Promoção de instrução e treinamento técnico, arcando com todas as despesas, ao pessoal de operação indicado pela CONTRATANTE;	Periodicidade do treinamento	a) No período entre a assinatura do contrato e a implantação da solução; b) Quando da introdução de equipamentos novos e diferentes na solução; c) Quando da requisição do órgão contratante;



**4.6. Relatórios e Estudos**

- 4.6.1. A realização de estudos e emissão de relatórios e dados estatísticos são de suma importância para administração do contrato, para a avaliação do serviço e para tomada de decisões. Com base nos dados, pode-se atestar o nível do serviço, avaliando se as exigências deste acordo de nível de serviço são condizentes com o órgão em questão e com a qualidade de serviço desejada. Os relatórios devem ser construídos após solicitação da CONTRATANTE. O Quadro 5 lista as atividades ou serviços e suas respectivas métricas.

Quadro 5 - Atividades ou Serviços de Relatórios e Estudos

ITEM	ATIVIDADE OU SERVIÇO	MÉTRICA	PRAZO
18	Emissão de relatórios de quantidade de impresso/copiado/escaneados, globalmente, por centro de custo, por setor, por equipamento, por usuário, entre outros;	Prazo: em dias úteis	3
19	Emissão de relatórios de consumo de suprimentos;	Prazo: em dias úteis	3
20	Emissão de relatórios sobre manutenções realizadas, com informações de data, equipamento, tipo de manutenção, peças trocadas, tempo de atendimento ao chamado, tempo para resolução do problema, etc;	Prazo: em dias úteis	3
21	Realização de estudo, propor diretrizes e realizar apresentação, palestras e formulação de cartilhas de conscientização do usuário com o objetivo de evitar desperdício no serviço de impressão corporativa;	Prazo: em dias úteis	15
22	Emissão de relatórios diversos, com quaisquer outras informações requisitadas pela Contratante, relacionadas com o serviço prestado;	Prazo: em dias úteis	8

4.7. Atualização Tecnológica:

- 4.7.1. A CONTRATADA deverá realizar a atualização tecnológica de todos os equipamentos disponibilizadas, visando sempre manter desempenho, eficiência e eficácia dos equipamentos com a realidade de necessidades requeridas pelos usuários. Aplicações, soluções de softwares e sistemas operacionais que se comunicarão com os equipamentos estão em constante desenvolvimento e, a cada dia, exigem mais dos periféricos que utilizam. Além dos equipamentos, é necessário que se mantenha atualizado o sistema de gestão do serviço. O Quadro 6 lista as atividades ou serviços e suas respectivas métricas

Quadro 6 - Atividades ou Serviços de Atualização Tecnológica

ITEM	ATIVIDADE OU SERVIÇO	MÉTRICA	PRAZO
23	Substituição de todos os equipamentos utilizados na solução por novos equipamentos dos modelos mais recentes lançados pela fabricante, cujas especificações sejam iguais ou superiores às dos equipamentos substituídos	Frequência: Intervalo de tempo (em meses)	A cada 50 (meses), contados a partir do início da utilização do equipamento
24	Incremento de pelo menos 100% (cem por cento) da capacidade de Memória RAM do equipamento;	Frequência: Intervalo de tempo (em meses)	A cada 50 (meses), contados a partir do início da utilização do equipamento
25	Atualização do sistema de gestão descrito no item 4.6 deste documento à versão estável mais atual disponibilizado pelo desenvolvedor do sistema	Frequência: Intervalo de tempo (em meses)	A cada 12 (meses), contados a partir do início da



			utilização do equipamento
--	--	--	---------------------------

4.8. Manutenção de base de conhecimentos:

- 4.8.1. A CONTRATADA deverá manter continuamente uma base de conhecimento definida pela CONTRATANTE com todas as informações de processos, atividades e tarefas referentes aos serviços, ocorrências de problemas, suas resoluções e lições aprendidas, tempo de resposta e resolução do problema, e qualquer outra informação de interesse da CONTRATANTE que tenha relação com o serviço prestado. O Quadro 7 lista as atividades ou serviços referentes à manutenção de base de conhecimentos e suas respectivas métricas.

Quadro 7 - Atividades ou Serviços de Manutenção de Base de Conhecimento

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	Prazo
26	Manutenção de base de conhecimento sobre os serviços prestados, com todas as informações pertinentes;	Frequência	Contínua

4.9. Estrutura funcional da CONTRATADA:

- 4.9.1. A CONTRATADA deverá informar logo após a assinatura do contrato os nomes e as informações para contato de funcionários do seu quadro que realizarão os seguintes papéis no relacionamento entre as partes:

1. **Representantes legais**, que responderão pelas situações gerenciais e administrativas que venham a ocorrer;
2. **Gerência de Gestão de Contrato**;
3. **Gerência Técnica**, tendo duas funções subordinadas:
 1. Qualidade e Informações Gerenciais;
 2. Supervisão de Operações, compreendendo:
 1. Operação do Suporte Remoto (Help-desk);
 2. Realização de Suporte Presencial;

- 4.10. O Quadro 8 lista as atividades ou serviços referentes à estrutura funcional do fornecedor e suas respectivas métricas.

Quadro 8 - Atividades ou Serviços de Estrutura Funcional da CONTRATADA

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	Prazo
27	Designação de pessoas para realização de papéis estabelecidos pela CONTRATANTE como essenciais na prestação de serviços;	Prazo, em dias corridos após a assinatura do contrato	3

4.11. Medição de Consumo e Faturamento

- 4.11.1. Mensalmente, a CONTRATADA deverá faturar os serviços prestados no mês correspondente, de acordo com a proposta de preço acordada em licitação. Na proposta de preço e na fatura, deverão vir explicitados os valores correspondentes ao aluguel dos equipamentos separados dos valores correspondentes às páginas impressas. O modelo de contratação, portanto, envolve um valor fixo (aluguel dos equipamentos) e um valor variável (páginas consumidas).
- 4.11.2. Até 5º dia útil de cada mês, a CONTRATADA deverá medir a quantidade de impressões/cópias realizadas no mês anterior (1º dia ao último dia do mês), descontando-se as falhas porventura





ocorridas e deverá também disponibilizar relatório global de impresso, copiado e escaneado no período.

- 4.11.3. Para fins de faturamento a instalação de cada equipamento se conclui com o aceite do NTI da instalação e do mesmo constar no sistema de gerenciamento.
- 4.11.4. Em caso de comprovação de que o serviço prestado difere em qualquer aspecto do serviço contratado, a CONTRATANTE poderá exigir a correção, sem qualquer ônus para si, e ainda deverá ser ressarcida de quaisquer prejuízos que a má prestação do serviço tenha causado.
- 4.11.5. Caso não seja possível imprimir por falta de toner será descontado o período não utilizado do aluguel mensal do equipamento, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no contrato. Em caso de reincidência aplica-se a sanção em dobro, para cada equipamento que ficou sem toner;

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 5.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 5.1.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 5.1.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 5.1.5. Comunicar a empresa para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133/2021](#);
- 5.1.6. Efetuar o pagamento a CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 5.1.7. Aplicar a CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 5.1.8. Cientificar a Consultoria Jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;
- 5.1.9. Solicitar a substituição de qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pelo CRF-SP.
- 5.1.10. Exercer a fiscalização dos serviços através de comissão/servidores especialmente designados, verificando se no desenvolvimento dos trabalhos, estão sendo cumpridos os serviços e especificações previstas no edital, no termo de referência, na proposta e no contrato, de forma satisfatória, e documentando as ocorrências;
- 5.1.11. Manter equipe interna à disposição da CONTRATADA para acompanhamento, participação em reuniões (presenciais ou via teleconferência), fornecimento de informações e esclarecimentos quanto às diretrizes do trabalho;





- 5.1.12. Convocar a CONTRATADA, quando julgar necessário, para reunião, informando-a previamente, com antecedência mínima de 72 hrs (setenta e duas horas), da data, da hora e do local dessa reunião, podendo realizá-la por meio de teleconferência, a fim de evitar qualquer custo adicional a CONTRATADA.
 - 5.1.13. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
 - 5.1.14. Prestar as informações e os esclarecimentos que solicitados pela CONTRATADA, quando necessários à execução do objeto.
 - 5.1.15. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo.
 - 5.1.16. Manter liberados os locais e os equipamentos para a regular prestação dos serviços.
- 5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 6.2. A CONTRATADA obriga-se a:
- 6.2.1. Fornecer o objeto contratado, conforme especificado, sempre da melhor qualidade, bem como, a solucionar qualquer defeito que ocorra, resultante de má qualidade na prestação dos serviços;
 - 6.2.2. Cumprir as condições e prazos dispostos no edital;
 - 6.2.3. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE, quanto à execução dos serviços contratados e dos itens fornecidos;
 - 6.2.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
 - 6.2.5. Ressarcir os eventuais prejuízos causados a CONTRATANTE e ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços ou na entrega dos itens contratados;
 - 6.2.6. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como laudos, vistorias, salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras despesas que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços contratados;
 - 6.2.7. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados;
 - 6.2.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
 - 6.2.9. Comunicar a CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;





- 6.2.10. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação, mantendo-se devidamente regularizada e apta à contratação com entidades públicas, devendo manter em situação regular e com prazo de validade em vigor os seguintes documentos, que podem ser solicitados a qualquer tempo pela CONTRATANTE.
- i - Regularidade Trabalhista (Certidão Negativa de Débito Trabalhista ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa);
 - ii - Regularidade Fiscal Federal (Receita Federal do Brasil – Certidão conjunta/FGTS e INSS); e
 - iii - Regularidade Fiscal Estadual/Municipal (Receita Estadual/Distrital e Municipal).
- 6.2.11. NÃO apresentar, tanto para o CNPJ da CONTRATADA, como para o CPF do sócio majoritário, sanção que impeça a contratação com entidades públicas registradas no:
- i - SICAF;
 - ii - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (CGU);
 - iii - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ;
 - iv - Cadastro de Licitantes inidôneos do Tribunal de Contas da União - TCU.
- 6.2.12. Substituir qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pelo CRF-SP.
- 6.2.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021](#).
- 6.2.14. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo.
- 6.2.15. Responder solidariamente com o fabricante e o distribuidor pelos materiais fornecidos.
- 6.2.16. Substituir, no mesmo prazo previsto para a entrega, contado a partir da data da comunicação, via fax ou e-mail, e sem qualquer ônus para o CRFSP, os materiais fora das especificações e/ou condições predeterminadas, ou que apresentarem defeitos de fabricação dentro do prazo de validade.
- 6.2.17. Deve ser proativo, uma vez que este tem acesso ao sistema de gestão e pode verificar os níveis de toner, vida útil dos demais consumíveis e equipamentos.
- 6.2.18. Deverá comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, práticas de sustentabilidade de acordo com o previsto no Decreto nº 7.746 de 5 de junho de 2012.
- 6.2.19. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato ([art. 125 da Lei nº 14.133/2021](#)).

- 6.3. Do Sigilo, Da Segurança e Do Tratamento das Operações e Dados Pessoais





- 6.3.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados pessoais ou sensíveis, informações, documentos, sejam tais informações tangíveis ou não, orais ou escritas, bem como imagens ou vídeos, armazenados em meio físico, mídia eletrônica ou ainda qualquer outro meio, que a ela venham ser confiados ou que venha ter acesso em razão do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros estranhos a este contrato. A manutenção deste sigilo perdurará por 100 (cem) anos, no mínimo, após o término dos serviços contratados, em observância ao artigo 31, §1º, da Lei nº 12.527/2011. Caso se verifique a quebra de sigilo das informações disponibilizadas pelo CRF-SP, serão aplicadas as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis contidas na Lei nº 13.709/2018 e da comunicação à Autoridade Nacional de Proteção de Dados.
- 6.3.2. A CONTRATADA deverá fornecer no prazo de 15 dias úteis ao gestor do contrato todas as informações relacionadas ao tratamento de dados, isto é, a todo e qualquer ato que abranja a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração, incluindo eventuais cessões a terceiros, dos dados dos empregados da autarquia, de forma que a CONTRATANTE analise a adequação e a necessidade, além de outros princípios contidos na Lei nº 13.709/2018.
- 6.3.3. Caso a CONTRATANTE ou qualquer dos seus empregados entenda que há inobservância aos princípios e diretrizes contidos na Lei nº 13.709/2018, determinará a readequação ou restrição dos dados dos seus empregados, no prazo de 05 dias úteis, sob pena de aplicação das sanções contidas no presente contrato, sem prejuízo de comunicação à Autoridade Nacional de Proteção de Dados.
- 6.3.4. A CONTRATADA será responsável, seja a título de dolo ou culpa, por qualquer vazamento dos dados dos empregados da autarquia a que der causa, nos termos da Lei nº 13.709/2018 e do Código Civil.
- 6.3.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao gestor do contrato, no ato da assinatura deste contrato, as informações e o contato dos CONTROLADOR, OPERADOR E ENCARREGADO DE DADOS, para fins de eventuais adequações aos ditames da Lei Geral de Proteção de Dados, a pedido da CONTRATANTE.
- 6.3.6. Toda e qualquer adequação deverá ser atendida no prazo de 05 dias úteis, sob pena de aplicação das sanções contidas neste contrato, sem prejuízo de outras previstas na Lei nº 13.709/2018, além da comunicação à Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

CLÁUSULA SÉTIMA - SUBCONTRATAÇÃO

- 7.1. É expressamente vedada a subcontratação total do objeto deste contrato, sob pena de rescisão contratual.
- 7.2. Será permitida a subcontratação parcial, mediante autorização prévia da CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessária para a execução do objeto.
- 7.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, manter documentos relacionados à contratação disponíveis, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

CLÁUSULA OITAVA – ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

CLÁUSULA NONA – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO





- 9.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao CRF-SP é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, por funcionário indicado, podendo para isso:
- 9.1.1. Acompanhar os serviços que serão executados pela CONTRATADA, em qualquer de suas fases, sem prévia comunicação.
 - 9.1.2. Promover as diligências necessárias de forma a acompanhar a execução do contrato;
 - 9.1.3. Tomar a decisão final em todos e quaisquer assuntos relativos ao objeto contratado, levando-se em conta a experiência, opiniões e sugestões da CONTRATADA;
 - 9.1.4. Observar para que durante toda a vigência do contrato, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificações exigidas na contratação.
- 9.2. É assegurada a CONTRATANTE a faculdade de exigir, a qualquer tempo, da CONTRATADA, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato.
- 9.3. A fiscalização e acompanhamento dos serviços prestados pela CONTRATADA serão feitos pelo Departamento de Tecnologia da Informação, que reclamará junto ao representante ou preposto indicado a regularização das eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, comunicando à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência, tudo sem prejuízo das penalidades que se mostrarem cabíveis.
- 9.4. Nos termos do [art. 117 da Lei nº 14.133/2021](#), será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 9.4.1. O recebimento de material será realizado em conformidade com o estabelecido nas Seção I e II do Capítulo IV da Portaria CRF-SP nº 01, de 19 de janeiro de 2021.
- 9.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o [art. 120 da Lei nº 14.133/2021](#).
- 9.6. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 9.7. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato ([Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º](#)).

CLÁUSULA DÉCIMA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação estão consignadas no orçamento para o exercício 2023 e correrão à conta de à conta de Locação de Equipamentos de Informática – Elemento de despesa: 6.2.2.1.1.01.04.04.005.048.
- 10.1. Sempre que a vigência do contrato ultrapassar a vigência dos respectivos créditos orçamentários, será providenciada dotação orçamentária própria para cobertura do período subsequente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO



- 11.1. O presente contrato de prestação de serviços por tempo determinado terá vigência pelo período 13 (treze) meses e 24 (vinte e quatro) dias (implantação da solução de impressão: 54 dias + 12 meses de execução), **com início em 30 de outubro de 2023 e término em 21 de dezembro de 2024**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA.
- 11.1.2. A contagem do prazo de vigência terá como termo inicial a data determinada pela administração em sua minuta, e encerrará no dia anterior à data inicial do ano seguinte.
- 11.1.3. Caso haja prorrogação do contrato as próximas vigências serão de 12 (meses), podendo ser prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PREÇO E PAGAMENTO

- 12.1. O valor total estimado do contrato será **de R\$ 161.995,20 (cento e sessenta e um mil, novecentos e noventa e cinco reais e vinte centavos)**, observando os custos abaixo descritos:

GRUPO 01 – SOLUÇÃO DE IMPRESSÃO				
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Locação de Multifuncional laser monocromática, A4 – 45 ppm - Quantidade: 45 unidades Valor unitário mensal por impressora: R\$ 171,88	12 Meses	R\$ 7.734,60	R\$ 92.815,20
2	Locação de Impressora laser colorida, A4 – 35 ppm - Quantidade: 01 unidade Valor unitário mensal por impressora: R\$ 175,00	12 Meses	R\$ 175,00	R\$ 2.100,00
3	Locação de Impressora laser colorida, A3 – 45 ppm - Quantidade: 01 unidade Valor unitário mensal por impressora: R\$ 750,00	12 Meses	R\$ 750,00.	R\$ 9.000,00
Subtotal - Equipamentos				R\$ 103.915,20
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
4	Serviço de impressão unitário por página impressa em A4 Monocromática	780.000	R\$ 0,04	R\$ 31.200,00
5	Serviço de impressão unitário por página impressa em A4 colorida	36.000	R\$ 0,32.	R\$ 11.520,00
6	Serviço de impressão unitário por página impressa em A3 colorida	24.000	R\$ 0,64	R\$ 15.360,00
Subtotal - Impressão				R\$ 58.080,00
VALOR TOTAL DO CONTRATO (ANUAL ESTIMADO)				R\$ 161.995,20

- 12.2. O pagamento será realizado após a completa execução dos serviços e/ou entrega dos itens, no prazo máximo de até 21 (vinte e um) dias, contados a partir do recebimento da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, creditada em conta bancária da CONTRATADA, mediante atesto do departamento gestor do contrato.
- 12.2.1. Caso seja devolvida por qualquer irregularidade quanto ao atesto ou documental/fiscal novo prazo de 21 (vinte e um) dias será contado a partir de sua reapresentação, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, independentemente da data de vencimento.
- 12.3. A nota fiscal poderá ser substituída por fatura ou documento equivalente, observada a legislação aplicável.



- 12.4. No campo para descrição na nota fiscal a CONTRATADA deverá informar os dados bancário para depósito, fazendo constar o banco, número da agência e conta corrente ou poupança, caso o CONTRATADA opte por esta forma de pagamento.
- 12.4.1. Em caso de pagamento via boleto, a empresa deverá observar as retenções previstas nos subitens abaixo.
- 12.5. Para emissão da nota fiscal, a CONTRATADA deverá observar a legislação fiscal vigente e suas alterações subsequentes, especialmente a [Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012](#), e suas alterações, que dispõe sobre a retenção de tributos e contribuições nos pagamentos efetuados pelas pessoas jurídicas que menciona a outras pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens e serviços, devendo fazer constar no campo próprio da nota fiscal os percentuais de descontos e retenções.
- 12.5.1. Caso a empresa seja optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), de que trata o [art. 12 da Lei Complementar nº 123/2006](#), em relação às suas receitas próprias, deverão, juntamente com a nota fiscal para pagamento, apresentar devidamente preenchido o Anexo IV da Instrução Normativa a que se refere o item anterior.
- 12.6. Além do disposto acima, a CONTRATADA também deverá observar a [Lei Complementar nº 116/2003](#), relativa ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS), bem como observar os regulamentos do município correspondente no qual a empresa é prestadora de serviços, bem como no município do estabelecimento tomador dos serviços (ou seja, do município da unidade CONTRATANTE) para que as notas fiscais sejam devidamente escrituradas e o recolhimento ocorra em conformidade às disposições legais, considerando o prazo constante do item 12.2, devendo o mesmo considerar também o vencimento do recolhimento do referido imposto e fazer o percentual correspondente constar do campo próprio da nota fiscal.
- 12.6.1. No caso de prestação de serviços, sujeitos à retenção de ISS, a nota fiscal que não for entregue a CONTRATANTE dentro do próprio mês da prestação, deve ser entregue até o 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente, sob pena de arcar com os ônus decorrentes, conforme disposto no subitem abaixo.
- 12.6.2. Caso a CONTRATADA não observe o prazo para recolhimento do ISS e o término da contagem do prazo disposto no subitem acima ultrapasse o prazo para recolhimento do mesmo, o valor de possíveis penalidades, multas e afins, serão abatidos do valor líquido a ser pago à empresa, não sendo a CONTRATANTE onerada com tais custos de forma alguma.
- 12.7. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).
- 12.7.1. A Administração deverá analisar a documentação descrita no item 12.7 a fim de: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 12.7.2. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 12.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.





- 12.9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser entregue no Departamento de Licitações e Contratos do CRF-SP, localizado na Rua Capote Valente, 487, 3º andar, Jardim América, CEP: 05.409-001, São Paulo / SP, nos dias úteis, no horário das 08h30 horas às 17h30, imprerivelmente, podendo ser recusado a entrega caso não seja cumprido o horário determinado.

12.9.1. No caso da emissão e do envio de nota fiscal eletrônica, deverão ser utilizados os seguintes endereços eletrônicos: Departamento de Tecnologia da Informação: suporte@crfsp.org.br e mhamad.mourad@crfsp.org.br.

- 12.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I = (6 / 100) / 365$	$I = 0,00016438$
		TX = Percentual da taxa anual = 6%

- 12.11. A CONTRATANTE efetuará o pagamento o objeto contratado somente a CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros.

- 12.12. Caso ocorra, serão abatidos do valor da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente devido a CONTRATADA, os custos com deslocamentos, hospedagens e afins, de advogado e preposto da CONTRATANTE para defesa em ações trabalhistas diversas, propostas por funcionários da CONTRATADA.

12.12.1. Somente não será aplicada à CONTRATADA a providência descrita no subitem acima caso elabore a respectiva defesa ou medida judicial cabível, mediante substabelecimento, submetendo-a obrigatoriamente ao crivo da CONTRATANTE.

- 12.13. O CRF-SP é considerado consumidor final e, portanto, deverá a CONTRATADA obedecer ao fixado no artigo. 155, § 2º, inciso VII, da Constituição Federal do Brasil.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – REAJUSTE

- 13.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 13.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 13.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 13.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 13.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.





- 13.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – GARANTIA DE CONTRATAÇÃO

- 14.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no edital, contrato ou instrumento equivalente, que deverá ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato ou aceite do instrumento equivalente.

- 14.1. Caberá a CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

14.1.1. **CAUÇÃO EM DINHEIRO OU EM TÍTULOS DA DÍVIDA PÚBLICA**

- 14.1.1.1. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, conforme dados bancários a seguir descrito:

Favorecido: Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP
CNPJ: 60.975.075/0001-10
001 – Banco do Brasil S/A
Agência nº 1897-X – Conta Corrente nº 300.671-9

14.1.1.1.1. Uma vez realizada a transação, deverá ser enviado o respectivo comprovante para o endereço eletrônico licitacoes@crfsp.org.br.

- 14.1.1.2. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

14.1.2. **SEGURO-GARANTIA**, contendo:

- 14.1.2.1. Apólice em que a CONTRATANTE deverá ser indicada como beneficiária;
- 14.1.2.2. Prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato, acrescido de 3 (três) meses, devendo ser tempestivamente renovado se estendida ou prorrogada essa vigência;
- 14.1.2.3. Cláusula que assegure o pagamento, independente de interpelação judicial, caso a CONTRATADA não cumpra as obrigações decorrentes da execução do contrato.

14.1.3. **FIANÇA BANCÁRIA**, emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, contendo:

- 14.1.3.1. Prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato, acrescido de 03 (três) meses, devendo ser tempestivamente renovada se estendida ou prorrogada a vigência do contrato;
- 14.1.3.2. Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento ao CRF-SP, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra as obrigações decorrentes da execução do contrato;
- 14.1.3.3. Renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos artigos 827 e 838 do Código Civil.





- 14.2. Caso a garantia oferecida pela CONTRATADA evidencie qualquer impropriedade ou incorreção em seu teor ou origem, ou se for utilizada no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros, a CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, exigir sua regularização ou substituição no prazo máximo e improrrogável de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da referida notificação.
- 14.3. A falta de atendimento à convocação para regularização ou substituição da garantia na forma e prazo especificados no subitem anterior sujeitará a CONTRATADA às seguintes consequências:
- a) retenção dos pagamentos que lhe sejam devidos, para recomposição da garantia, na modalidade caução em dinheiro; ou
 - b) caracterização de inexecução contratual, ensejando a consequente aplicação das penalidades previstas neste Edital e, ainda, a extinção do contrato com fundamento no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.4. Caberá à Administração decidir motivadamente entre a retenção de pagamentos para recomposição da garantia ou a caracterização da inexecução contratual.
- 14.5. A CONTRATANTE poderá utilizar a garantia, a qualquer momento, para se ressarcir das despesas decorrentes de quaisquer obrigações inadimplidas da CONTRATADA.
- 14.5.1. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 14.5.1.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 14.5.1.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 14.5.1.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
 - 14.5.1.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.
- 14.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 14.7. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 14.8. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto.
- 14.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 14.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 14.10.1. Em caso da não reposição da garantia pela CONTRATADA, fica autorizada a CONTRATANTE reter os pagamentos devidos até o cumprimento do subitem acima.
- 14.11. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 14.11.1. O emitente da garantia ofertada pela CONTRATADA deverá ser notificada pela CONTRATANTE





quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

- 14.11.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do [art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022](#).
- 14.12. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.
- 14.13. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 14.14. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.
- 14.15. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.
- 14.16. A devolução da garantia não isenta a CONTRATADA das responsabilidades previstas no artigo 618 do Código Civil Brasileiro.
- 14.17. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#), a CONTRATADA que:
- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) Der causa à inexecução total do contrato;
 - d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846/2013](#).
- 15.2. Serão aplicadas a CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021](#));
 - ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021](#));





- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- iv. **Multa**, observado os seguintes limites:
1. Para as metas cujo indicador seja do tipo “prazo”, a cada chamado atendido com prazo em até 50% (cinquenta por cento) acima do prazo estipulado, multa de 0,5% (meio por cento) do valor mensal do contrato;
 2. Para as metas cujo indicador seja do tipo “prazo”, a cada chamado atendido com prazo superior a 50% (cinquenta por cento) acima do prazo estipulado, multa de 1% (um por cento) do valor mensal do contrato;
 3. Para as metas cujo indicador seja do tipo “prazo”, a cada chamado atendido com prazo superior a 100% (cem por cento) acima do prazo estipulado, além da multa estabelecida no item anterior, multa de 0,5% (meio por cento) do valor total estimado do contrato por cada dia de atraso;
 4. 5% (cinco por cento) do valor total estimado do contrato, quando ocorrer o não atendimento superior a 10% (dez por cento) do número de chamados do mês;
 5. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato;
 6. 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - i. O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza, se o caso, a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 7. Pelo não cumprimento de qualquer outra condição fixada neste contrato e não abrangida pelas alíneas anteriores será aplicada multa à razão de 1% (um por cento) do valor total estimado do contrato, para cada evento;
- 15.3. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a CONTRATANTE ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021](#))
- 15.4. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- 15.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133/2021](#))
 - 15.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE a CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021](#)).
 - 15.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.





- 15.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133/2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 15.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021](#)):
- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) As peculiaridades do caso concreto;
 - c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) Os danos que dela provierem para a CONTRATANTE;
 - e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 15.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133/2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846/2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).
- 15.8. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- 15.9. A CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- 15.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/2021](#).
- 15.11. Os débitos da CONTRATADA para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).
- 15.12. A aplicação das sanções previstas neste edital realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa a CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Portaria CRFSP.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 16.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 16.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.



- 16.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da CONTRATADA pela CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 16.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 16.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/2021](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 16.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).
- 16.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 16.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 16.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 16.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 16.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 16.3.3. Indenizações e multas.
- 16.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133/2021](#)).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – CASOS OMISSOS

- 17.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ALTERAÇÕES

- 18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021](#).
- 18.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), na forma do [art. 125 da Lei nº 14.133/2021](#).
- 18.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133/2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – ORIENTAÇÕES ANTICORRUPÇÃO

- 19.1. Na execução do presente contrato é vedada a CONTRATANTE e a CONTRATADA e/ou a empregado seu, e/ou a preposto seu, e/ou a gestor, e/ou fiscal seu:
- a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- b) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente contrato;





CRF-SP

Conselho Regional de Farmácia
do Estado de São Paulo

Rua Capote Valente, 487 – Jardim América - CEP 05409-001 – São Paulo – SP
Fone (0..11) 3067-1450 – Fax (0..11) 3064-8973 – Home Page: <http://www.crfsp.org.br>

- c) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- d) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato; ou
- e) De qualquer maneira fraudar o presente contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (conforme alterada), do Decreto nº 8.420/2015 (conforme alterado), do U.S. Foreign Corrupt Practices Act de 1977 (conforme alterado) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis ("Leis Anticorrupção"), ainda que não relacionadas com o presente contrato.

19.2. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA VIGÊSIMA – PUBLICAÇÃO

20.1. Incumbirá a CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#), observando as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709, de 2018).

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – FORO

20.2. Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de São Paulo para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só e único fim, juntamente com as testemunhas presentes ao ato.

São Paulo, 25 de outubro de 2023.

Pelo CONTRATANTE:

Pelo CONTRATADA:


Dr. Marcelo Polacow Bisson
Presidente


Neilton Ramos Valença
Procurador


Dra. Dañelle Cristine Marini
Diretora Tesoureira

Testemunha

Testemunha

Nome: Elizabeth Adaniya

Nome: Gian Carlos Alves de Araújo

Assinatura: **Assinado eletronicamente**

Assinatura: 



CRF-SP

**Conselho Regional de Farmácia
do Estado de São Paulo**

Rua Capote Valente, 487 – Jardim América - CEP 05409-001 – São Paulo – SP
Fone (0..11) 3067-1450 – Fax (0..11) 3064-8973 – Home Page: <http://www.crfsp.org.br>

**ELABORADO E CONFERIDO
POR:**

Assinado eletronicamente
Raquel Hellen Figueiredo
Departamento de Licitações e
Contratos

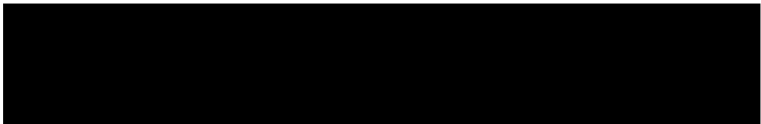
CONFERIDO E APROVADO POR:

Mhammad Ahmad Mourad
Departamento de Tecnologia da
Informação

CONFERIDO E APROVADO POR:

OAB/SP nº 31222
Consultoria Jurídica





Página de assinaturas

Assinado eletronicamente

Raquel Figueiredo
CRF-SP
Signatário

Leandro Pescuma
Signatário

Mhamad Mourad
Signatário

Gian Araujo
Signatário

Danyelle Marini
Signatário

Assinado eletronicamente

Elizabeth Adaniya
CRF-SP
Signatário

Neilton Valença
Signatário

Marcelo Bisson
Signatário

HISTÓRICO

25 out 2023



Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento



11:05:56		Raquel Hellen Figueiredo criou este documento. (Empresa: CRF-SP, E-mail: raquel.figueiredo@crfsp.org.br, CPF: [REDACTED])
30 out 2023 11:58:22		Marcelo Polacow Bisson (E-mail: marcelo.polacow@crfsp.org.br, CPF: [REDACTED]) visualizou este documento por meio do IP 187.26.179.18 localizado em São Paulo - Sao Paulo - Brazil
30 out 2023 11:58:25		Marcelo Polacow Bisson (E-mail: marcelo.polacow@crfsp.org.br, CPF: [REDACTED]) assinou este documento por meio do IP 187.26.179.18 localizado em São Paulo - Sao Paulo - Brazil
25 out 2023 11:08:16		Neilton Ramos Valença (E-mail: governo@tecnoset.com.br, CPF: [REDACTED]) visualizou este documento por meio do IP 189.98.255.32 localizado em São Paulo - Sao Paulo - Brazil
30 out 2023 11:19:48		Neilton Ramos Valença (E-mail: governo@tecnoset.com.br, CPF: [REDACTED]) assinou este documento por meio do IP 177.207.5.160 localizado em Recife - Pernambuco - Brazil
25 out 2023 16:29:19		Danyelle Cristine Marini (E-mail: danyelle.marini@crfsp.org.br, CPF: [REDACTED]) visualizou este documento por meio do IP 191.162.196.28 localizado em São Paulo - Sao Paulo - Brazil
25 out 2023 16:29:25		Danyelle Cristine Marini (E-mail: danyelle.marini@crfsp.org.br, CPF: [REDACTED]) assinou este documento por meio do IP 191.162.196.28 localizado em São Paulo - Sao Paulo - Brazil
25 out 2023 17:15:28		Elizabeth Adaniya (Empresa: CRF-SP, E-mail: elizabeth.adaniya@crfsp.org.br, CPF: 1[REDACTED]7) visualizou este documento por meio do IP 200.229.234.2 localizado em São Paulo - Sao Paulo - Brazil
25 out 2023 17:16:28		Elizabeth Adaniya (Empresa: CRF-SP, E-mail: elizabeth.adaniya@crfsp.org.br, CPF: [REDACTED]) assinou este documento por meio do IP 200.229.234.2 localizado em São Paulo - Sao Paulo - Brazil
25 out 2023 11:06:38		Gian Carlos Alves de Araujo (E-mail: governo_sp@tecnoset.com.br, CPF: 2[REDACTED]8) visualizou este documento por meio do IP 189.98.255.32 localizado em São Paulo - Sao Paulo - Brazil
25 out 2023 11:41:27		Gian Carlos Alves de Araujo (E-mail: governo_sp@tecnoset.com.br, CPF: 200.090.070-18) assinou este documento por meio do IP 179.191.117.10 localizado em São Paulo - Sao Paulo - Brazil
25 out 2023 11:05:57		Raquel Hellen Figueiredo (Empresa: CRF-SP, E-mail: raquel.figueiredo@crfsp.org.br, CPF: 000.010.700-01) visualizou este documento por meio do IP 200.229.234.2 localizado em São Paulo - Sao Paulo - Brazil
25 out 2023 11:06:01		Raquel Hellen Figueiredo (Empresa: CRF-SP, E-mail: raquel.figueiredo@crfsp.org.br, CPF: [REDACTED]) assinou este documento por meio do IP 200.229.234.2 localizado em São Paulo - Sao Paulo - Brazil
25 out 2023 11:08:56		Mhamad Ahmad Mourad (E-mail: mhamad.mourad@crfsp.org.br, CPF: 1[REDACTED]) visualizou este documento por meio do IP 177.51.64.236 localizado em Campinas - Sao Paulo - Brazil
25 out 2023 11:11:49		Mhamad Ahmad Mourad (E-mail: mhamad.mourad@crfsp.org.br, CPF: [REDACTED]) assinou este documento por meio do IP 177.51.64.236 localizado em Campinas - Sao Paulo - Brazil
25 out 2023 11:07:06		Leandro Funchal Pescuma (E-mail: leandro.pescuma@crfsp.org.br, CPF: 3[REDACTED]) visualizou este documento por meio do IP 200.229.234.2 localizado em São Paulo - Sao Paulo - Brazil
25 out 2023 11:07:13		Leandro Funchal Pescuma (E-mail: leandro.pescuma@crfsp.org.br, CPF: 310.050.050-01) assinou este documento por meio do IP 200.229.234.2 localizado em São Paulo - Sao Paulo - Brazil

