



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2023

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviços de Credenciamento e controle de acesso eletrônico, para a realização do XXII Congresso Farmacêutico de São Paulo e XIV Seminário Internacional de Ciências Farmacêuticas, promovido pelo Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo - CRF-SP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
1	20583	Contratação de serviços de Credenciamento e controle de acesso eletrônico, para a realização do XXII Congresso Farmacêutico de São Paulo e XIV Seminário Internacional de Ciências Farmacêuticas, promovido pelo CRF-SP, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.	Serviço	01

- 1.2. Havendo divergências entre o código CATSER ou a descrição do material do sistema COMPRAS.GOV.BR, com o apresentado neste Edital, prevalecerá à última, salvo disposição expressa do Pregoeiro.
- 1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns).
- 1.4. A previsão de vigência da contratação é de 06 (seis) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o encerramento ser antecipado, com a execução completa dos serviços, cumprimento de todas as obrigações previstas neste instrumento e o pagamento ao Contratado.
- 1.4.1. 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.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Conforme o artigo 3º do Regimento Interno do CRF-SP, em complementação às atribuições fixadas em lei, o CRF-SP poderá promover atividades que tenham por objetivo contribuir para a melhoria da Saúde Pública e da Assistência Farmacêutica, estimular a unidade da profissão e executar programas de atualização do farmacêutico, principalmente por se tratar de um setor que nunca para de inovar. Dessa forma, o CRF-SP realizará sua 22ª edição, o XXII Congresso Farmacêutico de São Paulo, XIV Seminário Internacional de Ciências Farmacêuticas, que contará com uma programação científica de excelência, desenvolvida por especialistas, mestres e doutores das diversas áreas de atuação do farmacêutico, contando com a participação de ministrantes nacionais e internacionais.

A contratação, tem como propósito, atender as necessidades do CRF SP no que diz respeito a realização do XXII Congresso Farmacêutico de São Paulo, XIV Seminário Internacional de Ciências Farmacêuticas e a Expofar 2023, tendo em vista, o bom funcionamento de toda a estrutura no que se refere efetivamente ao atendimento de todos os participantes via credenciamento automatizado dos congressistas. Tal contratação visará o bom desempenho referente a potencialização do tempo de espera no momento do credenciamento, evitando assim aglomerações e desconforto de todos.



O CRF SP é um órgão incentivador, primordialmente, no que se refere a realização de atividades técnicas e científicas na área farmacêutica de forma a zelar pelos princípios éticos da profissão, bem como, o aprimoramento contínuo, a implantação de novas tecnologias e inovação em prol a saúde.

3. DA PROVA DE CONCEITO (POC)

3.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar **Prova de Conceito (POC - Proof of Concept)** através da demonstração, via vídeo, das seguintes características mínimas do sistema:

- a) Demonstração da realização do procedimento completo de credenciamento em até 6 segundos por atendimento.
- b) Demonstração da leitura do QRCode diretamente da tela do dispositivo (smartphone).
- c) Demonstração da leitura do QRCode diretamente do papel, para os casos de códigos que foram impressos.
- d) Demonstração específica da leitura das informações via QRCode do participante, com o nítido entendimento do envio dos dados diretamente para a impressora.
- e) Demonstração do momento em que as etiquetas são impressas a serem coladas nas credenciais.
- f) Demonstração dos atendentes indicadores, posicionados à frente de cada balcão para realizar a leitura do QRcode (impresso ou digital), indicando ao participante qual o balcão se dirigir.
- g) Demonstração do atendente do balcão, retirando a etiqueta que imprime simultaneamente a leitura do QRcode, cola na credencial referente a categoria e entrega ao participante.
- h) Demonstração dos coletores a serem utilizados. Esses, devem atender as especificações de computadores de toque (Touch), e deverão conter:
 - i. Devem funcionar totalmente sem auxílio de cabos, seja de rede ou energia;
 - ii. Sistema operacional Android 8.1 (Oreo) ou superior;
 - iii. CPU Qualcomm Snapdragon MSM8956 de 64 bits Hex Core 1,8 GHz;
 - iv. Conexão wireless.

3.2. O vídeo demonstrativo deverá ser apresentado em até 3 (três) dias úteis após o aceite da proposta e convocação da licitante, por meio do chat da sessão pública.

3.2.1. A apresentação deverá ser gravada e encaminhada, via e-mail, para silmara.dangelo@crfsp.org.br. Caso não seja possível encaminhar o arquivo via e-mail, a licitante deverá encaminhar link de acesso ao arquivo.

3.3. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

3.4. No caso de não haver entrega da POC ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de POC fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

3.5. O gestor fará a análise do sistema apresentado em até 2 (dois) úteis após a demonstração, sendo sua aceitação/ recusa informada pelo Pregoeiro (a), pelo menos meio (chat), durante a Sessão Pública, mediante emissão de "checklist" de verificação de todos os itens da especificação técnica (Anexo II).



- 3.6. Em caso de não atendimento parcial (até 50%) às especificações previstas no item 3.1, novo prazo de 02 (dois) dias úteis será contado a partir da data de rejeição e, caso não haja a adequação do objeto dentro dos padrões licitados, poderão ser aplicadas as penalidades supramencionadas.
- 3.7. Se a POC apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da Prova de Conceito e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. DADOS DO EVENTO

4.1.1. EVENTO

- i. XXII Congresso Farmacêutico de São Paulo
- ii. XIII Seminário Internacional de Ciências Farmacêuticas / EXPOFAR 2023

4.1.2. LOCAL DE REALIZAÇÃO

- i. Centro de Convenções Frei Caneca
- ii. Rua Frei Caneca, 569 – Consolação – CEP: 01307-001 – São Paulo – SP

4.1.3. PERÍODO DE REALIZAÇÃO

- i. De 12/10/2023 a 14/10/2023 – 08h00 às 19h00.

4.2. SERVIÇOS, HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO, RH, MONTAGEM E DESMONTAGEM

4.2.1. SECRETARIA

- i. Dia 11/10/2023 - das 07h00 às 22h00 (período de montagem);
De: 12/10/2023 a 14/10/2023 - das 08h00 às 18h00 (período realização);
- ii. Número **estimado** de congressistas e visitantes: 3.000 (três mil), sendo 2.500 (dois mil e quinhentos) pré inscritos.

4.2.2. PERÍODO PARA DESMONTAGEM

- i. Dia 14/10/23 - das 19h00 às 22h00.

4.2.3. LOCAL PARA DESCARGA

- i. Rua Dr. Penaforte Mendes, 235 – Bela Vista – CEP: 01308-010 – São Paulo – SP.

4.3. CREDENCIAMENTO E CONTROLE DE ACESSO ELETRÔNICO DA SECRETARIA

- 4.3.1. Prestação de serviços no local do evento referente ao acesso, credenciamento dos participantes e entrega de materiais.

4.4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.4.1. Para a prestação do serviço, a empresa deverá atender as especificações de cada item, conforme descrito abaixo:



- a) A CONTRATADA deverá disponibilizar os equipamentos e prestação de serviços, conforme descritos nos itens a seguir, em perfeito estado de conservação e funcionamento e em qualidade não inferior ao descrito.
- b) É de responsabilidade da CONTRATADA o transporte, montagem (com antecedência mínima de 24h) e desmontagem de todos os equipamentos, bem como, a realização de testes, com antecedência mínima de até 12h do início do evento, a fim de identificar qualquer anomalia ou necessidade de manutenção corretiva que venha a prejudicar a qualidade do serviço contratado.
- c) Na proposta devem estar inseridos todos os custos, inclusive de montagem.

4.4.2. Especificações mínimas obrigatórias dos equipamentos e serviços:

4.4.2.1. Sistema para o credenciamento dos participantes

- a) O sistema da contratada deverá ser online, hospedado em nuvem. Deverá ser fornecido servidor local para funcionamento imediato caso haja alguma intercorrência com o sistema.
- b) O sistema deverá realizar o procedimento completo de credenciamento em até 6 segundos por atendimento, deverá apresentar solução em cloud e backup off-line.

4.4.3. Principais requisitos

- a) Deverá haver integração entre o sistema de inscrições e o sistema de credenciamento, inclusive até no mesmo dia do evento.
- b) A partir dos dados das inscrições recebidas o sistema de credenciamento proverá um código de acesso (QRCode) para cada congressista inscrito.
- c) O sistema de credenciamento deverá ser capaz de comportar a inscrição de novos participantes no dia do evento.
- d) No dia do evento os visitantes deverão ser cadastrados direto na ferramenta de credenciamento e ao final de cada dia esses dados deverão ser exportados para o sistema de inscrições.
- e) O sistema deverá apresentar uma interface para que o congressista consiga gerar, baixar ou imprimir o QRCode de acesso ao evento.
- f) Esse QRCode poderá ser lido diretamente da tela do dispositivo (smartphone) ou a partir do papel, para os casos de códigos que foram impressos.
- g) No dia do evento deverá haver uma arquitetura capaz de ler a informação do QRCode do congressista e enviar os dados diretamente para a impressora da credencial de forma rápida.
- h) Nas etiquetas das credenciais deverá conter nome, QRCode e categoria (Acadêmicos, congressistas, visitantes, organização, pós graduandos, imprensa).
- i) O sistema deverá registrar todas credenciais geradas com os dados do participante e informações de data e hora do credenciamento.
- j) As informações de credenciamento deverão ser exportadas para formato, csv e enviadas para o CRF-SP via e-mail.



- k) No dia do evento deverá haver um totem com o QRCode para autoatendimento dos visitantes. Esse código conterá o link para o sistema de inscrição do evento.
- l) A empresa contratada deverá enviar os códigos de credenciamento (QRcode) por e-mail, para todos os inscritos e para a contratante, uma semana antes do início do evento.
- m) A licitante vencedora deverá enviar, via e-mail, prova de conceito (demonstração do sistema em funcionamento), demonstrando os processos de trabalhos realizados em vídeo, juntamente com a proposta, conforme escopo solicitado.

4.4.4. ATENDIMENTOS/RH – Acesso, Credenciamento e Entrega De Materiais

a) Para o credenciamento

- i. Os atendentes indicadores, deverão se posicionar a frente de cada balcão para realizar a leitura do QRcode (impresso ou digital), esse indica ao participante qual o balcão se dirigir.
- ii. O atendente do balcão, retira a etiqueta que imprime simultaneamente a leitura do QRcode, cola na credencial referente a categoria e entrega ao participante.

b) Para a entrega dos materiais

- i. Os atendentes deverão entregar os materiais após a entrega dos crachás, seguindo o fluxo do credenciamento.

4.4.5. Quantidade e períodos da atuação dos atendentes

DATA	12/10/2023	13/10/2023	14/10/2023
PRÉ INSCRITOS			
QUANTIDADE DE ATENDENTES			
Atendentes Indicadores	05	02	-
Atendentes Balcão	05	02	01
NOVAS INSCRIÇÕES, VISITANTES E MINISTRANTES			
QUANTIDADE DE ATENDENTES			
Atendentes Balcão	03	02	02
ENTREGA DE MATERIAIS			
QUANTIDADE DE ATENDENTES			
Atendentes – Materiais	02	-	-
TOTAL	15	06	03

***** Observação: nos dias 13 e 14/10/23, os materiais serão entregues pelos atendentes balcão *****

- 4.4.5.1. Os atendentes deverão comparecer devidamente uniformizados, com calça social ou de sarja e camisa social, ou camisa polo em cores escuras, além de crachá de identificação.

4.5. FUNCIONALIDADES E MATERIAIS NECESSÁRIOS DURANTE O EVENTO

- 4.5.1. Servidor Local:



- a) O servidor local deverá ser acionado em caso de indisponibilidade parcial ou total do serviço online (hospedagem em nuvem) e deverá atender as demandas em sua totalidade, mantendo a performance durante todo o evento.

4.5.2. Computadores Touch

4.5.2.1. (Coletores de dados / Leitores QRcode)

- a) Os coletores devem atender as especificações de computadores de toque (Touch), deverão conter: (devem funcionar totalmente sem auxílio de cabos, seja de rede ou energia) A bateria deve ser capaz de suportar todo o evento, sem necessidade de recarregar durante o horário de atendimento. Em caso de falta de bateria ou qualquer outro motivo de indisponibilidade total ou parcial, outro equipamento deve ser colocado em operação imediatamente.
- b) Sistema operacional Android 8.1 (Oreo) ou superior; CPU Qualcomm Snapdragon MSM8956 de 64 bits Hex Core 1,8 GHz;
- c) Conexão wireless e otimização de energia.
- d) Alto desempenho em leitura de códigos de barras e QRcode. Dimensões: 6,1 pol. C x 2,9 pol. L x 0,73 pol. P, 155 mm C x 75.5 mm L x 18,6 mm P

4.5.3. Impressoras térmicas

- a) Impressora de mesa térmica direta ou de termo transferência;
- b) Alta resolução;
- c) Velocidade de Impressão: 127 mm/s;
- d) Interface de rede;
- e) Bivolt;
- f) Tamanho espaço para etiquetas: 10cm larg x 4cm alt;
- g) Compatíveis com os coletores.

4.5.4. Notebooks

- a) Os equipamentos serão utilizados para o cadastramento / credenciamento das novas inscrições e visitantes.
- b) O sistema deverá realizar o procedimento completo de cadastramento/ credenciamento.
- c) Sistema deverá apresentar solução em cloud e backup off-line.

4.5.5. Suprimentos

- a) Etiquetas e Ribbons deverão ser fornecidos pela contratada em quantidade suficiente ao número de participantes.

4.5.6. Instalação



- 4.5.6.1. A instalação dos equipamentos e realização de testes até o perfeito funcionamento devem seguir rigorosamente o horário estabelecido no item 3.2, deste anexo.
- 4.5.6.2. Deverão ser entregues e instalados todo e qualquer acessórios, cabos, conectores e demais itens necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos.
- 4.5.7. Pagamento no local
- 4.5.7.1. A empresa contratada, será responsável pelos novos cadastramentos no local, a empresa contratante será responsável em receber os pagamentos.
- 4.5.8. Quantidades e períodos

ITEM	UNIDADES DE MEDIDA	DATA		
		12/10/2023	13/10/2023	14/10/2023
Servidor local	Diária	01	01	01
Computador Touch	Unidades	05	02	1
Coletores de dados para o credenciamento	Unidades	14	14	14
Coletores de dados para a leitura das credenciais dos auditórios	Unidades	02	02	01
Notebooks	Unidades	08	05	03
Impressoras	Unidades			

5. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 5.1. O objeto deverá ser entregue (montagem/ prestação dos serviços/ desmontagem) nos termos dos itens 1.2, e 1.3, deste anexo. Dúvidas ou informações adicionais poderão ser requisitadas através do e-mail Silmara.dangelo@crfsp.org.br – telefone: (11) 3067-1468/ (11) 3067-1462, de segunda a sexta-feira no horário das 08h30 às 17h30.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 6.1. São obrigações do Contratante:
- 6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 6.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 6.1.3. Notificar o Contratado, 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;
- 6.1.4. 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;
- 6.1.5. 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, de 2021](#);
- 6.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;



- 6.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
 - 6.1.8. Cientificar a Consultoria Jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
 - 6.1.9. 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.
 - 6.1.10. 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;
 - 6.1.11. Manter equipe interna à disposição do Contratado para acompanhamento, participação em reuniões (presenciais ou via teleconferência), fornecimento de informações e esclarecimentos quanto às diretrizes do trabalho;
 - 6.1.12. Convocar o Contratado, 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 ao Contratado.
 - 6.1.13. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
 - 6.1.14. Prestar as informações e os esclarecimentos que solicitados pelo Contratado, quando necessários à execução do objeto.
 - 6.1.15. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo.
- 6.2. 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.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 7.1. O Contratado 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:
- 7.2. O Contratado obriga-se a:
 - 7.2.1. 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;
 - 7.2.2. Obedecer aos horários e prazos para montagem e desmontagem definido pela Contratante, observando dias e horários diferenciados, bem como proceder à montagem dos equipamentos, conforme cronograma de serviço, por intermédio de profissionais contratados em número suficiente e compatível com as necessidades e demandas desta fase do evento.
 - 7.2.2.1. O cronograma referenciado no item anterior será disponibilizado pela Contratada via e-mail, após a assinatura do contrato de prestação de serviços, previamente à execução dos serviços, em prazo a combinar entre as partes.



- 7.2.3. Visitar o local do evento para vistoria com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência da data de início da montagem;
- 7.2.4. Proceder, após a montagem dos equipamentos, com a realização de testes para certificar-se do seu pleno, a fim de evitar atrasos na programação das atividades e transtornos pelo mal funcionamento destes no momento das apresentações;
- 7.2.5. Arcar com possíveis multas cobradas pelo Centro de Convenções Frei Caneca em função de atraso na desmontagem ou antecipação de montagem a que der causa;
- 7.2.6. Fornecer equipamentos, cabos, acessórios etc. em ótimas condições de usos, não podendo ser fornecidos equipamentos com funcionamento parcial, quebrados, danificados, desgastados etc;
- 7.2.7. Prover a segurança e guarda dos equipamentos empregados na prestação de serviços, desde a instalação até a efetiva retirada, vez que o equipamento somente deverá ser manipulado e supervisionado por sua equipe técnica. Em nenhuma hipótese a Contratante se responsabilizará pela segurança/vigilância ou pagamento de equipamentos da Contratada extraviados ou danificados, sendo esta uma responsabilidade exclusiva da Contratada;
- 7.2.8. Fornecer materiais e equipamentos e prestar serviços, conforme especificado, sempre da melhor qualidade, bem como, a confiar a execução dos trabalhos a pessoal habilitado observando as normas técnicas para a perfeita execução dos trabalhos, bem como à legislação em vigor, e em quantidade suficiente para substituição em caso de problemas técnicos, sob pena de aplicação da penalidade prevista no presente Edital;
- 7.2.9. Disponibilizar e montar em até 30 (trinta) minutos contados da requisição por parte do Contratante, materiais e equipamentos adequados à substituição daqueles que porventura se danifiquem durante os eventos, estando sujeito às penalidades do edital e contrato em caso de descumprimento;
- 7.2.10. Concluir totalmente a montagem e desmontagem dos equipamentos, nos termos deste anexo, estando sujeito às penalidades do edital e contrato em caso de descumprimento;
- 7.2.11. Atender a todas as normas dispostas no manual do expositor, naquilo que lhe couber e não for contrário ao contrato, o qual será encaminhado por e-mail, ou qualquer outro meio hábil, devendo a CONTRATADA acusar o recebimento, ou, ainda, será disponibilizado no site da CONTRATANTE para livre acesso da CONTRATADA;
- 7.2.12. Manter serviço permanente de técnicos em manutenção para atendimento ao Contratante durante o período dos eventos, com profissionais habilitados e capacitados para manter em condições adequadas os materiais fornecidos.
- 7.2.13. Cumprir as condições e prazos dispostos no edital;
- 7.2.14. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Contratante, quanto à execução dos serviços contratados e dos itens fornecidos;
- 7.2.15. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 7.2.16. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Contratante ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços ou na entrega dos itens contratados;



- 7.2.17. 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;
- 7.2.18. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados;
- 7.2.19. 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, de 1990);
- 7.2.20. Comunicar ao 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;
- 7.2.21. 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 pelo 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).
- 7.2.22. 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.
- 7.2.23. Substituir qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pelo CRF-SP.
- 7.2.24. 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, de 2021](#).
- 7.2.25. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo.



7.2.26. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

7.2.27. 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, de 2021](#)).

7.3. Segurança:

a) Fornecer e exigir o uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, por parte de seus funcionários;

b) Comunicar à CONTRATANTE sobre qualquer acidente com envolvimento de seus funcionários e, emitir, caso necessário a Comunicação de Acidente do Trabalho – CAT, às entidades competentes;

7.3.1. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens dos equipamentos de proteção individual a seus funcionários.

7.4. Recursos humanos:

a) Apresentar o funcionário devidamente uniformizado, com calça social ou de sarja e camisa social ou camisa polo em cores escuras, e identificá-lo através de crachá contendo fotografia recente, nome e função, devendo exigir o seu uso em local visível e durante todo o evento.

b) Registrar e controlar a frequência e a pontualidade dos seus funcionários.

c) Responsabilizar-se pelo fornecimento do vale-refeição e vale-transporte, em quantidade suficiente e adequada, conforme determina a lei, à todos os seus funcionários disponibilizados para a prestação dos serviços contratado.

d) Efetuar o credenciamento de seus funcionários junto ao CONTRATANTE.

7.4.1. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um identificação e uniforme a seus funcionários.

e) Providenciar o transporte dos equipamentos e insumos necessários para a perfeita execução dos serviços contratado.

8. SUBCONTRATAÇÃO

8.1. É expressamente vedada a subcontratação total do objeto deste contrato, sob pena de rescisão contratual.

8.2. Será permitida a subcontratação parcial, mediante autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessária para a execução do objeto.

8.3. 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.

9. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. 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.

10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 10.1. Não obstante o Contratado 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:
 - 10.1.1. Acompanhar os serviços que serão executados pelo Contratado, em qualquer de suas fases, sem prévia comunicação.
 - 10.1.2. Promover as diligências necessárias de forma a acompanhar a execução do contrato;
 - 10.1.3. Tomar a decisão final em todos e quaisquer assuntos relativos ao objeto contratado, levando-se em conta a experiência, opiniões e sugestões do Contratado;
 - 10.1.4. 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.
- 10.2. É assegurada ao Contratante a faculdade de exigir, a qualquer tempo, do Contratado, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato.
- 10.3. A fiscalização e acompanhamento dos serviços prestados pelo Contratado serão feitos pelo Departamento de Logística de Atividades Técnicas, 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.
- 10.4. Nos termos do [art. 117 da Lei nº 14.133, de 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.
 - 10.4.1. 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.
- 10.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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, de 2021](#).
- 10.6. O representante da Administração anotarà 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.
- 10.7. A inadimplência do contratado 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](#)).

11. PAGAMENTO

- 11.1. 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.
- 11.1.1. 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 o Contratante, independentemente da data de vencimento.
 - 11.2. A nota fiscal poderá ser substituída por fatura ou documento equivalente, observada a legislação aplicável.
 - 11.3. No campo para descrição na nota fiscal o Contratado 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.
 - 11.3.1. Em caso de pagamento via boleto, a empresa deverá observar as retenções previstas nos subitens abaixo.
 - 11.4. Para emissão da nota fiscal, o Contratado deverá observar a legislação fiscal vigente e suas alterações subsequentes, especialmente a [Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 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.
 - 11.4.1. 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, de 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.
 - 11.5. Além do disposto acima, o Contratado 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 11.1, devendo o mesmo considerar também o vencimento do recolhimento do referido imposto e fazer o percentual correspondente constar do campo próprio da nota fiscal.
 - 11.5.1. No caso de prestação de serviços, sujeitos à retenção de ISS, a nota fiscal que não for entregue ao 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.
 - 11.5.2. Caso o Contratado 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 o Contratante onerado com tais custos de forma alguma.
 - 11.6. 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, de 2021](#).
 - 11.6.1. A Administração deverá analisar a documentação descrita no item 11.6 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.



- 11.6.2. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 11.7. 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 o Contratado 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 o Contratante.
- 11.8. 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, impreterivelmente, podendo ser recusado a entrega caso não seja cumprido o horário determinado.
- 11.8.1. No caso da emissão e do envio de nota fiscal eletrônica, deverão ser utilizados os seguintes endereços eletrônicos: a) Departamento de Licitações e Contratos - licitacoes@crfsp.org.br; e b) Departamento de Logística de Atividades Técnicas: silmara.dangelo@crfsp.org.br
- 11.9. 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% |
|------------|-----------------------|--|
- 11.10. O Contratante efetuará o pagamento o objeto contratado somente ao Contratado, vedada sua negociação com terceiros.
- 11.11. Caso ocorra, serão abatidos do valor da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente devido ao Contratado, os custos com deslocamentos, hospedagens e afins, de advogado e preposto do Contratante para defesa em ações trabalhistas diversas, propostas por funcionários do Contratado.
- 11.11.1. 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 do Contratante.
- 11.12. 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.

12. REAJUSTE

- 12.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.



- 12.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 12.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 12.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 12.6. 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.
- 12.7. 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.
- 12.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. GARANTIA DE CONTRATAÇÃO

- 13.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1. As sanções administrativas aplicáveis ao Contratado encontram-se definidos na Minuta do Contrato, anexo a este contrato.

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 15.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

- 15.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 15.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 15.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 15.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 15.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou



contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- 15.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 15.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 15.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 15.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 15.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 15.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 15.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 15.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 15.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 15.16. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 15.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 15.19. Caso os documentos listados nos itens 8.15 a 8.22 não apresentem prazo de validade expresse, considerar-se-á o prazo de 6 (seis) meses, contados de sua emissão.



Qualificação Econômico-Financeira

- 15.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, emitida em prazo não superior à 90 (noventa) dias da data da apresentação da proposta comercial ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

Qualificação Técnica

- 15.21. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 15.21.1. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 16.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 65.059,92 (sessenta e cinco mil, cinquenta e nove reais, e noventa e dois centavos)**.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 17.1. As despesas decorrentes da presente contratação estão consignados no orçamento para o exercício 2023 e correrão à conta de Congresso CRF-SP – Elemento de despesa: 6.2.2.1.1.01.04.04.005.044.
- 17.2. Sempre que a vigência do contrato ultrapassar a vigência dos respectivos créditos orçamentários, será providenciada dotação orçamentária própria para cobertura do período subsequente.

São Paulo, 15 de junho de 2023.

Elizabeth Adaniya

Coordenadora de Licitações e Contratos

ELABORADO E CONFERIDO
POR:

Eduardo Souza Yanagishita
Departamento de Licitações e
Contratos

CONFERIDO E APROVADO POR:

Silmara Nunes D'Angelo
Departamento Logística de Atividades
Técnicas

CONFERIDO E APROVADO POR:

Leandro Funchal Pescuma
OAB/SP 315.339
Consultoria Jurídica