TERMO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - CRT Nº 074/2016, QUE ENTRE SI FAZEM O CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO E A ITARGET TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA ME.

O **Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP**, Autarquia Federal, instituída pela Lei nº 3.820, de 11 de novembro de 1960, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 60.975.075/0001-10, com sede na Rua Capote Valente, 487 – Jardim América – CEP: 05409-001 – São Paulo/SP, neste ato representado por seu Presidente, Dr. Pedro Eduardo Menegasso, brasileiro, [redacted] farmacêutico, portador da cédula de identidade RG nº [redacted], inscrito no CPF/MF sob o nº [redacted] e no CRF-SP sob nº 14.010, e por seu Diretor Tesoureiro, Dr. Marcos Machado Ferreira, brasileiro, [redacted], farmacêutico, portador da Cédula de Identidade RG nº [redacted] inscrito no CPF/MF sob o nº [redacted] e no CRF-SP sob nº 32.635, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa Itarget Tecnologia da Informação Ltda Me, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.130.122/0001-28, com sede na Av Santos Dumont, 1.687 – Sala 301 – Aldeota – CEP: 60150-161 – Fortaleza/CE, representada por seus sócio, Sr. José Márcio da Silva Nogueira Filho, brasileiro, [redacted], analista de sistema, portador da cédula de identidade RG nº [redacted] SSP/CE, inscrito no CPF/MF sob o nº [redacted], residente e domiciliado na [redacted], a seguir denominada **CONTRATADA**, tem certo e ajustado o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições a seguir descritas, com inteira submissão às disposições legais que regem a espécie, especialmente à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, cujo objeto foi adjudicado ao ora vencedor.

O presente contrato vincula–se ao edital, à proposta apresentada pela **CONTRATADA**, aos anexos de sua proposta e demais documentos apresentados, às disposições das Normas Regulamentadoras específicas, que independentemente de transcrição fazem parte integrante e complementar deste Contrato, no que não o contrarie.

Este contrato foi precedido de licitação, na modalidade **PREGÃO**, observados os dispositivos das Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/2002, dos Decretos nº 3.555/2000, nº 5.450/2005, nº 8.538/2015, e da Lei Complementar nº 123/2006.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A CONTRATADA foi julgada vencedora do Pregão Eletrônico nº 055/2016, anexo ao Processo Administrativo de nº 075/2016, tratando-se de empresa habilitada na para cessão de direito de uso de licença de aplicativo de eventos para dispositivos móveis, contemplando a manutenção e suporte técnico de aplicativo móvel do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo para acompanhamento do XIX Congresso Farmacêutico de São Paulo, conforme abaixo:

1.2. O aplicativo fornecido deverá contemplar disponibilização nas respectivas lojas oficiais dos aplicativos.

1.3. **Especificações Técnicas**

1.4. Os seguintes serviços deverão estar inclusos no projeto:

1.4.1. Direção de arte: criação e integração do layout gráfico;

1.4.2. Programação de Sistemas: compatíveis com as plataformas mobiles: iOS, Android e Windows Phone;

1.4.3. Testes: preparatórios para homologação nas lojas oficiais;

1.4.4. Publicação: nas lojas oficiais da Apple (AppStore), Android (Google Play), Microsoft (Market Place), e Windows (Windows Store);

1.4.5. Treinamento aos usuários: os treinamentos devem ser presenciais na sede do CRF-SP, a ser agendado em momento oportuno;

1.4.6. Contrato de manutenção e suporte.

1.5. O aplicativo móvel deverá seguir os seguintes requisitos técnicos:

1.5.1. Disponibilização do aplicativo para smartphones com resolução mínima de 800x400 pixels e tablets com resolução mínima de 1024x768;

1.5.2. O software deve ter capacidade para suportar aproximadamente 5000 usuários;

1.5.3. O aplicativo deve continuar acessível '*online*' com todas as funcionalidades até 1 ano após o fim do congresso;

1.5.4. O registro do participante do congresso no software deve ser opcional;

1.5.5. O software deve garantir que haja sincronismo entre os diversos dispositivos impedindo que um participante tenha que incluir as mesmas informações no celular e no tablete;

1.5.6. O software deve garantir que as principais funcionalidades, exceto as que envolvam integração com redes sociais ou sistema da secretaria informatizada, sejam disponíveis em modo off-line;

1.5.7. O software deve garantir atualização automática a cada nova inserção ou, no mínimo, ao final de cada dia.

1.6. **Escopo do Projeto**

1.6.1. Recursos disponíveis

1.6.1.1. **Programação:** informações referentes a programação, separada por datas, com possibilidade de filtros e busca, podendo criar uma lista com favoritos, essas informações podem ser importadas para o aplicativo através de planilha de Excel facilitando a atualização das informações ou manualmente através do painel administrativo;

1.6.1.2. **Palestrantes/ Ministrantes:** lista com as fotos dos convidados, nome dos mesmos, contatos, currículo, país, cidade de origem e etc.;

1.6.1.3. **Comissões:** lista dos integrantes da comissão com nome dos mesmos, contatos, currículo, país, cidade de origem e etc.;

1.6.1.4. **Inscrições:** página do próprio site do evento, dentro do aplicativo, com as informações das inscrições ou página do aplicativo com as informações necessárias para inscrição e link para a mesma;

1.6.1.5. **Turismo:** texto sobre a agência de turismo e contatos (telefone, e-mail e site);

1.6.1.6. **Sobre a Cidade:** informações referentes cidade sede do evento, com possibilidade de adicionar textos, fotos e vídeos;

1.6.1.7. **Patrocinadores/ Expositores:** lista com patrocinadores/ expositores e informações sobre o mesmo e número de estande, com possibilidade de filtros e busca, podendo

criar uma lista com favoritos, essas informações podem ser importadas para o aplicativo através de planilha de Excel facilitando a atualização das informações ou manualmente através do painel administrativo;

1.6.1.8. **Galeria de Imagens:** com integração via Flickr ou pode ser feito upload das fotos através do próprio painel administrativo;

1.6.1.9. **Vídeos:** lista com vídeos inseridos manualmente ou integração direta com o Youtube ou Vimeo;

1.6.1.10. **Contato:** lista com telefone, e-mail e mapa para chegar ao local do evento;

1.6.1.11. **Painel Administrativo:** site com *login* e senha onde todas as páginas do aplicativo podem ser atualizadas em tempo real de forma fácil e intuitiva;

1.6.1.12. **Redes Sociais:** integração com as redes sociais Facebook, LinkedIn e Twitter;

1.6.1.13. **Mensagens de Push:** através do painel administrativo do aplicativo, é possível enviar mensagens a qualquer momento para as pessoas que tenham o seu aplicativo instalado. Essas mensagens podem ser enviadas também por localização geográfica, chegam destacadas na tela do celular e ficam armazenadas no aplicativo, podendo ser visualizadas a qualquer momento;

1.6.1.14. **Página inicial:** a ser atualizada frequentemente pela organização do evento. Muda constantemente e deve ter possibilidade de inserção de imagens pelo painel de controle;

1.6.1.15. **Idioma:** o aplicativo deverá ter opções de idioma em português e inglês.

1.7. Descrição de Funcionalidades

1.7.1. Login

1.7.1.1. O usuário terá o método de cadastramento de *login* vinculado ao número de inscrição no evento.

1.7.1.2. O usuário poderá optar por realizar um cadastro prévio para acessar certas ferramentas, tais como:

a) Criação da agenda de eventos própria (Item 1.7.5 – "Faça sua agenda") pelo motivo de sincronização;
b) Cadastro de trabalho científico (item 1.7.3);
c) Registro de anotações e comentários sobre o evento;
d) Responder pesquisa de satisfação.

1.7.1.3. O usuário também poderá utilizar o método de se cadastrar com as informações do Facebook e do Google+, mas nesse caso não teria acesso às funcionalidades citadas no item 1.7.1.2, b.

1.7.2. Eventos

1.7.2.1. Criar categorias para filtrar resultados:

a) Cursos pré evento;

b) Palestras;
c) Mesas redondas;
d) Simpósios.

1.7.2.2. Área de exibição dos eventos com as seguintes características (título, localização, data/hora, duração, resumo, profissional);

1.7.2.3. Área que possibilite o registro de anotações sobre o evento e que essas anotações possam ser compartilhadas via e-mail ou mensagem de texto;

1.7.2.4. Área reservada para avaliação do evento (possibilidade de atribuir uma nota e com uma área para informações adicionais);

1.7.2.5. Consulta de Evento por nome e categoria;

1.7.2.6. Programação do Evento por participante e aviso antecipado por um alerta (mensagem do tipo *push*);

1.7.2.7. Habilitar serviço para que o participante consiga adicionar eventos ao item 5 "Faça sua Agenda";

1.7.2.8. Área de inclusão de documentos referentes ao evento (apresentações, apostilas), caso a organização assim deseje;

1.7.2.9. Marcação do tipo '*check-in*' no evento selecionado.

1.7.3. Trabalhos Científicos

1.7.3.1. Área de exibição dos resumos dos trabalhos científicos;

1.7.3.2. Acesso aos trabalhos científicos (integração com o sistema de secretaria informatizada);

1.7.3.3. Busca de trabalhos pelos seguintes critérios: áreas, títulos, nomes;

1.7.3.4. Leitor de QR Code para acesso de trabalhos pelos avaliadores.

1.7.4. Palestrantes / Ministrantes

1.7.4.1. Área para visualização de todos os palestrantes / ministrantes do congresso (com nome, foto, currículo e descrição);

1.7.4.2. Busca de palestrantes por nome;

1.7.4.3. Área de visualização com informações detalhadas sobre o palestrante / ministrante;

1.7.4.4. Possibilidade de visualização de todos os eventos que o palestrante / ministrante estiver envolvido.

1.7.5. Faça sua Agenda

1.7.5.1. Agenda personalizada com todos os eventos que o participante deseja estar incluído com alerta de aviso antecipado (mensagem do tipo *push*);

1.7.5.2. Possibilidade de marcar quais eventos tem a preferência do participante ("favoritar" as atividades);

1.7.5.3. Identificação de conflito de horários da agenda/favoritos;

1.7.5.4. Área exclusiva para anotações na agenda (com possibilidade de compartilhar essas informações via e-mail ou mensagens de texto);

1.7.5.5. Opção de sincronizar agenda online e/ou off-line para que o participante consiga resgatar sua agenda salva ou extrair para um documento externo (Exemplo: PDF).

1.7.6. Patrocinadores / Expositores

1.7.6.1. Área para visualização de todos os expositores e capacidade de filtro por nome, categoria, número do estande ou palavra-chave;

1.7.6.2. Área exclusiva onde poderemos incluir informações sobre a empresa, o estande e seus dados para contato (e-mail, website, telefone e imagens);

1.7.6.3. Campo para marcação do tipo '*check-in*' do expositor.

1.7.7. Mapa

1.7.7.1. Mapa estático completo do congresso – com legenda;

1.7.7.2. Funcionalidade de busca de estande na feira.

1.7.8. Redes Sociais

1.7.8.1. Integração com possibilidade de post e visualização via app das seguintes redes sociais: Twitter (com a *hashtag* oficial do evento), Facebook, Linked in;

1.7.8.2. Canal de vídeos;

1.7.8.3. Galeria de fotos: que possam ser compartilhadas via redes sociais descritas acima;

1.7.8.4. RSS de notícias.

1.7.9. Painel Administrativo

1.7.9.1. A empresa deverá disponibilizar um painel administrativo que tenha autonomia para atualizar todas as configurações do aplicativo em tempo real

a) Criação de painel administrativo geral com possibilidade de:

i. Criar, atualizar e deletar conteúdo de cada tela do aplicativo, a fim de dar autonomia na inserção de informações;

ii. Aplicação de logos dos patrocinadores em lugares estratégicos, ou seja, dispor locais próprios para inserção de logos em páginas que receberão muitos acessos, a saber: *(a) loading page*; *(b)* banner rotativo na página da feira e *(c)* inclusão de imagem na notícia da página inicial;

iii. Ter acesso a parte de trabalhos científicos, com possibilidade de ver o status em que os trabalhos se encontram;

iv. Possibilidade de disparar QR Code caso o respectivo trabalho científico seja aceito (via e-mail ou pelo próprio aplicativo).

b) Automatizar as notificações "*push*" conforme alguns parâmetros:

i. Os eventos que o próprio usuário colocar em "Faça sua Agenda" terão avisos automáticos assim que a atividade estiver prestes a começar;

ii. Possibilidade de criar um "*push*" e marcar data e hora para que o mesmo seja disparado (gestão e agendamento de *pushs* pela organização)

c) Emissão de relatórios de estatísticas do uso do aplicativo;

d) Emissão de relatórios periódicos após o fim do congresso.

1.8. **Treinamento**

1.8.1. O fornecedor deverá prover treinamento das funcionalidades de todos os módulos do sistema, painel de configurações e área do administrador que serão utilizados pela CONTRATANTE.

1.8.2. O treinamento será realizado presencialmente na sede da CONTRATANTE, em horário comercial e data previamente ajustadas:

Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo (CRF-SP)
Rua Capote Valente, 487, Jardim América
São Paulo/SP
CEP: 05409-001
Fone (011) 3067-1450 – Fax (011) 3064-8973 – Home Page: http://www.crfsp.org.br

1.8.3. A CONTRATADA deverá fornecer as apostilas, manuais necessários à realização do treinamento, cabendo à CONTRATANTE a disponibilização de sala, microcomputador e projetor multimídia.

1.9. **Suporte Técnico**

1.9.1. O suporte e a manutenção serão necessários nos casos de:

a) correção de erros ou defeitos constatados pela CONTRATANTE ou pela CONTRATADA na utilização diária do sistema;

b) falha ou mal funcionamento de aplicações, não conformes com o que foi solicitado;

c) interação, manipulação e administração de conteúdo do sistema em que a organização do evento por ventura não tenha autonomia;

d) pequenos ajustes de funcionalidade e layout a fim de atender a organização do evento;

e) Help desk em caso de dúvidas, serviços de apoio e orientação quanto ao funcionamento do sistema;

1.9.2. O suporte técnico e manutenção deverão ser prestados durante toda a vigência do contrato.

1.9.3. O suporte deve ser feito via telefone ou e-mail (pré-evento) ou presencialmente (durante o evento), em canal exclusivo a ser disponibilizado pelo fornecedor. A política de atendimento de prazos (SLA) será conforme as seguintes características:

1.9.3.1. Para suporte de chamados

1.9.3.1.1. Primeira resposta ao contato – Acuso de recebimento e ciência:

a) Pré-evento: dias úteis (das 9h00 às 18h00): 02 horas

b) Pré-evento: fins de semana: não necessário

c) Durante o evento: imediatamente todos os dias

1.9.3.1.2. Solução do chamado:

a) Pré-evento: dias úteis (das 9h00 às 18h00): 24 horas

b) Pré-evento: fins de semana: não necessário

c) Durante o evento: imediatamente todos os dias

1.9.3.2. Para problemas de servidor ou sistema fora do ar:

1.9.3.2.1. a empresa terá o prazo de 25 (vinte e cinco) minutos a 02 (duas) horas para resolver a questão;

1.9.4. A CONTRATADA deverá manter sua rede disponível a acesso externo durante 99,5% do tempo do mês contratual.

1.9.4.1. Entende-se como interrupção do serviço a ocorrência de defeito na rede da CONTRATADA que impossibilite a CONTRATANTE e seus usuário de acessarem seus serviços.

1.9.5. Para novos desenvolvimentos não contemplados no objeto original, os prazos para atendimento (SLA) devem ser tratados pontualmente mediante acordo entre as partes.

1.9.6. Excluem-se da garantia:

a) interrupções agendadas com ao menos 02 (dois) dias de antecedência;

b) manutenções técnicas ou operacionais de emergência;

c) falhas de comunicação de acesso de responsabilidade dos fornecedores de conectividade;

d) casos fortuitos ou de força maior, como terremotos, guerras e tufões;

e) falhas de Hardware;

f) erros ou falhas de responsabilidade do cliente ou de empresas não ligadas à CONTRATADA;

g) problemas provenientes de má operação ou não cumprimento de normas estabelecidas pela CONTRATADA, bem como não observação a padrões de segurança e operação.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA IMPLANTAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DO APLICATIVO NAS LOJAS

2.1. Para atendimento do objeto contratado deverá ser obedecido o cronograma abaixo:

ATIVIDADES	RESPONSÁVEL	Assinatura do Contrato	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA (EM DIAS CORRIDOS)				
			05	10	15	20	30
Instalação, configuração e liberação do acesso ao painel	Contratada						
Treinamento de uso do painel administrativo e uso do aplicativo	Contratada						
Disponibilização de dados e carga inicial do aplicativo	Contratante						
Homologação de aplicativo (1 dia)	Contratante						
Publicação nas lojas oficiais – Apple (AppStore) e Android (Google Play), Microsoft (Market Place), e Windows (Windows Store);	Contratada						

2.1.1. Os prazos acima poderão sofrer alterações desde que em comum acordo entre as partes, não podendo ultrapassar a data de disponibilização dos aplicativos para download dos interessados, salvo se houver pedido formal da CONTRATANTE, ou se está der causa ao atraso.

2.1.2. Disponibilização dos aplicativos prontos nas lojas oficiais: 31/01/2017 até 31/12/2017.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO SIGILO E SEGURANÇA DAS OPERAÇÕES E INFORMAÇÕES

3.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações e 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, sem a expressa concordância da CONTRATANTE. A manutenção deste sigilo deverá perdurar por 15 (quinze) anos, no mínimo, após o término dos serviços contratados. Caso se verifique a quebra de sigilo das informações disponibilizadas pelo CRF-SP, serão aplicadas as penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e no contrato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

4.1. Em cumprimento às suas obrigações, cabe à Contratada, além das obrigações constantes da especificações técnicas, aquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações.

4.2. A CONTRATADA obriga-se a:

a) Fornecer o objeto contratado, conforme especificado, sempre da melhor qualidade, bem como, a solucionar qualquer defeito que ocorra, resultante de má qualidade;

b) Cumprir as condições e prazos dispostos no presente edital;

c) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE, quanto à execução dos serviços contratados e dos itens fornecidos;

d) Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços ou na entrega dos itens contratados;

e) 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;

f) Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados;

g) Descontar na nota fiscal/fatura qualquer valor cobrado indevidamente, após comunicação da CONTRATANTE e devida apuração;

h) Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

i) Comunicar, imediatamente, à contratante, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;

j) Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

k) Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pelo CONTRATANTE, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para reunião e realização de esclarecimentos relacionados aos serviços contratados.

l) Designar preposto para representá-la e responsável pelo acompanhamento das reclamações ou providências decorrentes da má execução dos serviços;

m) Disponibilizar os aplicativos para download dos usuários sem a cobrança de qualquer custo;

n) Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem em até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato, sendo limitado em conformidade com o artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, entendendo-se como contrato todos os instrumentos mencionados no artigo 62 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

5.1. Além das obrigações resultantes da observância da legislação vigente, são obrigações do CONTRATANTE:

a) Exercer a fiscalização dos serviços através de 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.

b) Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao encarregado da CONTRATADA e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo.

c) Prestar à CONTRATADA e a seus representantes e funcionários, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.

d) Convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário.

e) Manter equipe interna à disposição da CONTRATADA para acompanhamento, participação em reuniões, fornecimento de informações e esclarecimentos quanto às diretrizes do trabalho;

f) Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas, comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança.

g) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. 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:

a) Acompanhar os serviços que serão executados pela CONTRATADA, em qualquer de suas fases, sem prévia comunicação.

b) Promover as diligências necessárias de forma a acompanhar a execução do contrato;

c) Tomar a decisão final em todos e quaisquer assuntos relativos ao objeto contratado, levando-se em conta a experiência, opiniões e sugestões da CONTRATADA;

d) 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.

e) 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.

f) Executar mensalmente a medição, descontando-se o valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinares em contrato.

6.2. É assegurada ao 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.

6.3. A fiscalização e acompanhamento dos serviços prestados pela CONTRATADA serão feitos pelo Departamento de Eventos, 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.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. O presente contrato de prestação de serviços por tempo determinado terá seu início em 22 de dezembro de 2016 e término em 31 de dezembro de 2017, podendo ser prorrogado em conformidade com o artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. A despesa decorrente da contratação do objeto deste contrato correrá à conta de Exposições, congressos, conferências e eventos similares - Elemento de despesa: 6.2.2.1.1.01.04.04.005.017 do orçamento de 2016/2017.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será feito mediante a apresentação de nota fiscal, por meio de ordem bancária, creditada em conta corrente da CONTRATADA, conforme abaixo:

QUANTIDADE DE PARCELA	VALOR	PRAZO DE PAGAMENTO
01 Parcela	R$ 8.700,00 (oito mil e setecentos reais) Correspondente a 30% a ser paga no 21º dia após a liberação do acesso ao painel, conforme cronograma de atividades.	No 21° (vigésimo primeiro) dia, a contar do recebimento da nota fiscal
12 Parcelas	11 primeiras parcelas de R$ 1.691,67 (mil, seiscentos e noventa e um reais e sessenta e sete centavos) e a última de R$ 1.691,63 (mil, seiscentos e noventa e um reais e sessenta e três centavos) Correspondente a 70% do contrato, divididos em parcelas de igual valor, a ser iniciada no 21º dia após a publicação dos aplicativos nas lojas oficiais, e assim, sucessivamente, encerrando-se no último mês de prestação de serviço, totalizando o valor de R$ 20.300,00 (vinte mil e trezentos reais)	
VALOR TOTAL CONTRATADO: R$ 29.000,00 (VINTE E NOVE MIL REAIS)		

9.1.1. Caso seja devolvida por inexata, 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.

9.1.2. A nota fiscal poderá ser substituída por fatura ou documento equivalente, observada a legislação aplicável.

9.1.3. A nota fiscal deverá ser emitida, preferencialmente, na data da execução do serviço ou da entrega dos itens, para que não haja conflito na contagem dos prazos com relação a emissão e execução.

9.1.4. No campo para descrição na nota fiscal a empresa deverá informar os dados bancário para depósito, fazendo constar o Banco, número da Agência e Conta Corrente ou Poupança, caso a empresa opte por esta forma de pagamento. Em caso de pagamento via boleto, a empresa deverá observar as retenções previstas pelo item 9.1.5.

9.1.5. Para emissão da nota fiscal, a empresa vencedora deverá observar a Instrução Normativa 1.234/2012 da Receita Federal, 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 (http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=37200&visao=anotado), devendo fazer constar no campo próprio da nota fiscal os percentuais de descontos e retenções.

9.1.6. 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 artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 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.

9.1.7. Além do disposto no item 9.1.5., as empresas deverão também 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, para que as notas fiscais sejam devidamente escrituradas e o recolhimento ocorra em conformidade às disposições legais, considerando o prazo constante do item 9.1, devendo o mesmo considerar também o vencimento do recolhimento do referido imposto e fazer o percentual correspondente constar do campo próprio da Nota Fiscal.

9.1.7.1. Nos casos em que os serviços sejam prestados para contratante do Município de São Paulo, cujos serviços sejam prestados por empresas domiciliadas fora deste município, observamos que cabe inclusive a aplicação das regulações próprias da Prefeitura do Município de São Paulo, especialmente quanto ao art. 69 do Decreto 53.151/2012 e da Portaria 118/2005, que trata de obrigatoriedade do cadastro no CPOM (Cadastro de Empresas de Fora do Município de São Paulo) e/ou retenção de ISS. http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/financas/servicos/cpom/

9.1.7.2. Caso a CONTRATADA não observe o prazo para recolhimento do ISS e o término da contagem do prazo disposto no item 9.1 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.

9.1.8. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com as medições, mediante a apresentação dos originais da fatura, bem como de cópia atualizada do extrato do SICAF comprovando a situação regular da CONTRATADA.

9.1.8.1. Caso **algum** ou todos os documentos presentes no SICAF estejam vencidos, estes deverão ser apresentados nos termos do item 9.2. do Edital.

9.1.8.2. A não apresentação das comprovações mencionadas no item 9.1.8, assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo ou os seguintes.

9.2. No caso de eventuais atrasos, excetuando-se o previsto no item anterior, os valores serão corrigidos com base na variação *pro-rata-die* do INPC/IBGE, entre o dia do vencimento até a data da efetiva liquidação.

9.3. A nota fiscal deverá ser entregue no Departamento de Licitações e Contratos do CRF-SP, na Rua Capote Valente, 487 – 3º andar, no horário das 08h30 às 17h30 horas, impreterivelmente, podendo ser recusado a entrega caso não seja cumprido o horário determinado.

9.3.1. No caso da emissão de Nota Fiscal Eletrônica, deverá ser utilizado o e-mail: licitacoes@crfsp.org.br para recebimento da cópia do documento.

9.4. **O CRF-SP efetuará o pagamento do objeto contratado somente a CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros.**

9.5. Não serão efetuados quaisquer pagamentos ao CONTRATADO enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades, reembolso ou inadimplência contratual.

9.5.1. Serão abatidos do valor da fatura devido à CONTRATADA, os custos com deslocamentos, hospedagens e afins, de advogado e preposto do CONTRATANTE para defesa em ações trabalhistas diversas, propostas por funcionários da CONTRATADA.

9.5.2. Somente não será aplicada à CONTRATADA a providência descrita no item anterior caso elabore a respectiva defesa ou medida judicial cabível, mediante substabelecimento, submetendo-a obrigatoriamente ao crivo do CONTRATANTE.

9.6. 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 – DO REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

10.1. Os valores ofertados somente poderão sofrer reajuste após a periodicidade de 12 (doze) meses contados da data de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir, ocasião em que será aplicado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), nos termos do artigo 40, inciso XI, da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. O presente contrato poderá ser RESCINCIDO de pleno direito, conforme disposições e motivos previstos nos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei Federal n° 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO

12.1. Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas no art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES

13.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações decorridas deste pregão, o CONTRATANTE poderá, garantida prévia defesa, rescindir o contrato, caso o contratado venha a incorrer em uma das situações previstas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93, e, segundo a gravidade da falta, poderão ser aplicadas a CONTRATADA inadimplente as seguintes penalidades cominadas no artigo 87 da lei supracitada:

a) Advertência;

b) Multa na importância de 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, devidamente atualizado, em caso de descumprimento parcial do contrato;

c) Multa na importância de 30% (trinta por cento) sobre o valor global contratado, devidamente atualizado, em caso de descumprimento total do contrato;

d) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor global da proposta ou último lance ofertado, devidamente atualizado, por dia corrido de atraso da prestação dos serviços ou entrega do bem, com exceção dos atrasos na prestação de serviço de suporte técnico, a ser cobrado pelo período máximo de 30 (trinta) dias de atraso;

e) Multa de 0,5% (zero virgula cinco por cento) sobre o valor global da proposta ou último lance ofertado, devidamente atualizado, por hora de atraso na prestação dos serviços de suporte técnico, a ser cobrado pelo período máximo de 60 (sessenta) horas de atraso;

i. Para o dia do evento, o percentual da multa estabelecida no subitem 13.1, "e" do contrato será de 1% (um por cento) a cada hora de atraso na prestação de serviço de suporte técnico, a ser cobrado pelo período máximo de 30 (trinta) horas de atraso;

f) Suspensão do direito de licitar por prazo a ser fixado segundo a graduação que for estipulada em função da natureza da falta;

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação pelo CONTRATANTE.

13.1.1. Diante da infração, é possível a cumulação de penalidades, conforme previsão do § 2º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, bem como apuração posterior de perdas e danos, caso sejam dimensionados em valor superior.

13.1.2. Os valores das multas referidas nas alíneas "b", "c", "d" e "e" do item anterior serão descontados de qualquer fatura ou crédito existente no CRF-SP, em favor da CONTRATADA. Caso a multa seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente;

13.1.3. Em caso de interposição de recurso pela empresa sancionada, o CONTRATANTE poderá reter os valores referentes às multas aplicadas enquanto pendente recurso de julgamento. Após julgamento, em caso de provimento o valor controvertido retido será pago à recorrente e em caso de desprovimento o valor será incorporado ao patrimônio do CRF-SP.

13.1.4. São hipóteses de descumprimentos contratuais ou editalícios, mas não somente: fazer declaração falsa, comportar-se de modo inidôneo, não manter a proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços ou o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, dentre outros a serem julgados pelo CONTRATANTE.

13.2. Em caso de aplicação de penalidade, a empresa será notificada e será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia. Em caso de manutenção da penalidade imposta, a empresa será notificada e facultado novo prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso.

13.2.1. As razões e eventuais contrarrazões deverão ser **protocoladas**, em via original, no horário das 08h30 às 17h30, em dias úteis, no Departamento de Atendimento do CRF-SP – Rua Capote Valente, 487 – Térreo – CEP 05409-001, São Paulo/SP.

13.3. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02, se a CONTRATADA deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou

cometer fraude fiscal, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos:

a) Impedido de licitar e contratar com a União, suas entidades e órgãos; e,

b) Se for o caso, descredenciado no SICAF pelos órgãos competentes.

13.4. A multa, definitivamente mantida após a análise de eventuais recursos, deverá ser recolhida no **prazo máximo de 10 (dez) dias corridos**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO

14.1. Fica eleito o foro da subseção judiciária de São Paulo (Justiça Federal), como único e competente para processar qualquer questão oriunda deste contrato, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

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, 22 de dezembro de 2016.

Pelo Contratante

[redacted]

Dr. Pedro Eduardo Menegasso
Presidente

[redacted]

Dr. Marcos Machado Ferreira
Diretor Tesoureiro

Pela Contratada

[redacted]

José Marcio da Silva Nogueira Filho
Representante Legal

Testemunha

Nome:

R.G : [redacted]

Testemunha

Nome: [redacted]

R.G : [redacted]

Fulvia Cappello
Departamento de Licitações e Contratos