



TERMO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO – CONTRATO Nº CRT.0021/2021

RELATIVO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE, GERENCIAMENTO E ARMAZENAMENTO (CUSTÓDIA) DE DOCUMENTOS E FITAS BACKUP DO CRF-SP QUE ENTRE SI FIRMAM O CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO E A EMPRESA ARK TEC GUARDA DE DOCUMENTOS S/A.

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/MF 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. 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, e por sua Diretora Tesoureira, Dra. Danyelle Cristine Marini, brasileira, [REDACTED] farmacêutica, portadora da Cédula de Identidade RG nº [REDACTED], inscrita no CPF/MF sob o nº [REDACTED] e no CRF-SP sob nº 25.937, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa **ARK TEC GUARDA DE DOCUMENTOS S/A**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 65.689.895/0001-69, com sede na Av. Gupê, 10.565, Jardim Belval, Barueri – SP, CEP 06422-120, representada por seu Diretor Presidente, Sr. Sidney Rivetti, brasileiro, [REDACTED] empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº [REDACTED], inscrito no CPF/MF sob o nº [REDACTED] residente e domiciliado na [REDACTED] adiante denominada **CONTRATADA**, têm certo e ajustado o presente contrato, o qual será regido 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.

Este contrato foi precedido de licitação, na modalidade **PREGÃO**, observados os dispositivos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, e subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, vinculando-se ao Processo Administrativo nº 034/2021 e Pregão Eletrônico nº 023/2021.

1. DO OBJETO

1.1 O presente instrumento prevê à contratação de empresa especializada na prestação de serviço de transporte, gerenciamento e armazenamento (custódia) de documentos e fitas backup do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP, conforme abaixo:

1.1.1 Compreende-se na prestação dos serviços contratados, o recebimento do acervo inicial, a conferência dos documentos, indexação com a base de dados fornecida pela atual prestadora de serviço, o armazenamento e demais serviços pertinentes à guarda do acervo, visando a manutenção de suas condições físicas.

1.1.2 Compreende-se na prestação dos serviços contratados o recolhimento do acervo gerado periodicamente e repesado, transporte, a conferência dos documentos, a indexação dos dados, o armazenamento e demais serviços pertinentes à guarda do acervo, visando a manutenção de suas condições físicas.

1.1.3 Compreende-se na prestação dos serviços contratados a disponibilização, por meio digital, de documento (s) armazenado (s) em caixa (s) mediante sistema de internet.

1.2. Os quantitativos constantes na tabela abaixo são estimados para todo o período de contrato (item 1.4.),

EDITAL ELABORADO E CONFERIDO POR:	EDITAL CONFERIDO POR:	EDITAL CONFERIDO POR:
Assinado eletronicamente	Assinado eletronicamente	[REDACTED]
Mariana Dias Torres Carriel Departamento de Licitações e Contratos	Mhamad Ahmad Mourad Departamento de Tecnologia da Informação	Dra. Simone Aparecida Delatorre OAB/SP 163.674 Consultoria Jurídica





sendo os valores pagos somente pelas demandas efetivamente executadas (caixas armazenadas, movimentações e transportes realizados, documentos digitalizados e disponibilizados, etc.), **não havendo qualquer direito de indenização à CONTRATADA pelo quantitativo não demandado.**

GRUPO 01 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE, GERENCIAMENTO E ARMAZENAMENTO (CUSTÓDIA) DE DOCUMENTOS E FITAS BACKUP – ESTIMATIVA		
ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
01	12 Meses	Prestação de serviço de armazenamento de documentos do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP, em conformidade com o OBJETO – ANEXO I, sendo: 7.709 caixas de 20 kg – Documentos <u>armazenados na atual prestadora de serviços</u> - Item 1.1.1 do termo de referência).
02	12 Meses	Prestação de serviço de armazenamento de documentos do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP, em conformidade com o OBJETO – ANEXO I, sendo: 98 caixas box – Documentos <u>armazenados na atual prestadora de serviços</u> - Item 1.1.1 do termo de referência.
03	12 Meses	Prestação de serviço de armazenamento de documentos do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP, em conformidade com o OBJETO – ANEXO I, sendo: 135 caixas de 20 kg – <u>Documentos novos que serão encaminhados para armazenamento</u> - Item 1.1.2 do termo de referência (Estimativa referente as caixas armazenadas nos departamentos e caixas a serem encaminhada no decorrer do contrato).
04	12 Meses	Prestação de serviço de armazenamento de fitas backup do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP, em conformidade com o OBJETO – ANEXO I, sendo: 50 mídias.
05	102 Movimentações	Movimentação de caixa(s) (saída e retorno) – Valor por caixa (desarquivamento/arquivamento)
06	100 Movimentações	Movimentação de mídia(s) (saída e retorno) – Valor por mídia (desarquivamento/arquivamento)
07	52 Transportes	Transporte de caixa(s) (saída e retorno) – Valor do transporte para até 10 caixas de 20 kg
08	30 Caixas	Transporte de caixa(s) (saída e retorno) – Valor por caixa que exceder o limite de 10 caixas (Item 06)
09	15 Transportes	Transporte de mídia(s) (saída e retorno) – Valor para até 10 mídias
10	10 Transportes	Transporte de caixa(s) (saída e retorno) – Valor para até 10 caixas de 20kg (transporte de urgência – Atendimento em até 6h)
11	10 caixas	Transporte de caixa – R\$ por caixa que exceder o limite de 10 (transporte de urgência – Atendimento em até 6h)
12	05 Transportes	Transporte de mídia (s) (saída e retorno) – R\$ para até 10 mídias (transporte de urgência – Atendimento em até 6h)
13	50 Digitalizações	Prestação de serviço de abertura de caixa, digitalização de documento solicitado, disponibilização do arquivo .pdf em sistema internet para consulta ou envio para o e-mail suporte@crfsp.org.br , restituição do documento à caixa, lacração e guarda - Valor para até por página

EDITAL ELABORADO E CONFERIDO POR:

Assinado eletronicamente

Mariana Dias Torres Carriel
Departamento de Licitações e Contratos

EDITAL CONFERIDO POR:

Assinado eletronicamente

Mhamad Ahmad Mourad
Departamento de Tecnologia da Informação
Página 2 de 25

EDITAL CONFERIDO POR:

Dra. Simone Aparecida Delatorre
OAB/SP 163.674
Consultoria Jurídica





		digitalizada
14	160 Caixas	Cartonagem em papelão - Padrão 20 kg - Valor por unidade
15	190 Lacres	Lacre padrão para fechamento de caixas 20 kg

2. DO ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS

2.1. As caixas contendo os documentos deverão ser alocadas em ambiente e mobiliário próprio da CONTRATADA.

2.1.1. O local destinado ao armazenamento do acervo deverá estar situado, obrigatoriamente, dentro de um raio de 100 km de distância da sede deste CRF-SP (Rua Capote Valente, 487 – Jardim América - CEP 05409-001 - São Paulo - SP), a fim de viabilizar a consulta dos autos físicos que periodicamente é realizada mediante envio de caixa (s) ao CONTRATANTE por funcionários da CONTRATADA, assim como, neste sentido, viabilizar casos urgentes de consulta.

2.2. As instalações e o ambiente a que se refere o item 2.1 deverão atender no mínimo as condições abaixo elencadas:

2.2.1. Área exclusiva para tratamento e guarda de documentos da CONTRATANTE.

2.2.2. Construção não conjugada com outra atividade.

2.2.3. Instalações situadas em local livre de risco de sinistros (incêndios, alagamentos e inundações).

2.2.4. Construção em alvenaria com a estrutura da cobertura em aço ou concreto armado.

2.2.5. Ambiente de armazenamento limpo e higienizado, fresco, seco e estável, livre de agentes deterioradores, com temperatura ambiente e umidade relativa do ar mantidas em atendimento às normas de armazenamento e rastreabilidade de informações e documentos.

2.2.6. Controle biológico por meio de fumigação, dedetização, desratização e descupinização, realizado periodicamente por empresa especializada.

2.2.7. Instalações elétricas em perfeitas condições, atendendo as normas técnicas vigentes, com proteção de risco de surtos elétricos e curto circuito.

2.2.8. Instalações hidráulicas em perfeitas condições.

2.2.9. Equipamentos de prevenção e combate a incêndios (hidrantes, para-raios, extintores, sistema de detecção de fumaça etc.), em conformidade com projeto aprovado pelo Corpo de Bombeiros, e equipe treinada para a sua utilização.

2.2.10. Alvará de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB), com situação válida / vigente.

2.2.11. Serviço de segurança patrimonial 24 horas, com vigilantes devidamente capacitados.

EDITAL ELABORADO E CONFERIDO
POR:

Assinado eletronicamente

Mariana Dias Torres Carrier
Departamento de Licitações e Contratos

EDITAL CONFERIDO POR:

Assinado eletronicamente

Mhamad Ahmad Mourad
Departamento de Tecnologia da Informação

EDITAL CONFERIDO POR:

Dra. Simone Aparecida Delatorre
OAB/SP 163.674
Consultoria Jurídica





- 2.2.12. Vigilância eletrônica, através de câmeras e controle de acesso ao local de armazenamento do acervo.
- 2.2.13. Estantes em aço, com revestimento de esmalte e tratamento por fosfatação para evitar ferrugem, adequadas ao tipo e tamanho dos documentos contidos nas embalagens.
- 2.2.14. Sala compartilhada para consulta, equipamento de cópia ou scanner, telefone e microcomputador em temperatura ambiente adequada que possibilite a extração ou transmissão à CONTRATANTE de documentos requeridos que estejam armazenados.
- 2.3. As instalações para armazenamento do acervo deverão ser em alvenaria, situada em local servido por vias pavimentadas, sem risco de alagamentos ou inundações, com infraestrutura de fornecimento de água, energia elétrica e tratamento de esgoto, estando em consonância com as normas de edificação e segurança municipais e do corpo de bombeiros.
- 2.4. O acervo documental recolhido deverá ser arquivado em condições ambientais e de segurança adequadas, para que as informações possam ser adequadamente preservadas.
- 2.5. A consulta ou disponibilização do acervo somente poderá ser realizada quando requerido por representante indicado pela CONTRATANTE.
- 2.5.1. A CONTRATADA deverá manter registros eletrônicos relativos a data, hora, nome e lotação do responsável pela solicitação, bem como data, hora, nome e lotação do responsável pela devolução dos prontuários e documentos.
- 2.5.2. Os processos requisitados pela CONTRATANTE, após serem devolvidos para guarda, deverão retornar à caixa de origem.
- 2.6. Os documentos que seguirão para a guarda deverão ser armazenados em caixas tipo 20 Kg, fornecidas pela empresa CONTRATADA, dentro da quantidade da expectativa mensal prevista neste Edital, sendo responsabilidade da CONTRATADA a entrega das caixas, periodicamente, na sede da CONTRATANTE.
- 2.6.1. Nenhum documento deve ser armazenado diretamente sobre o chão;
- 2.6.2. As caixas de arquivo devem ser resistentes ao manuseio e ao peso dos documentos, bem como à pressão, caso tenham de ser empilhadas;
- 2.6.3. O local de armazenamento deve ser mantido em boas condições de conservação e limpeza, a fim de proteger os documentos;
- 2.7. A retirada da(s) caixa(s) para guarda, produzida(s) na sede da CONTRATANTE, deverá ocorrer mensalmente, podendo a periodicidade ser alterada por solicitação e conveniência da CONTRATANTE.
- 2.8. A cobrança referente à armazenagem das caixas, pastas, prontuários, documentos e mídias dar-se-á somente a partir da efetiva entrada da caixa nas instalações da CONTRATADA, observando o período de faturamento e prazo para pagamento descrito no item 17 do edital.
- 2.9. A identificação das caixas atualmente utilizada deve ser mantida, assim como deverá ser mantido o

EDITAL ELABORADO E CONFERIDO
POR:

Assinado eletronicamente

Mariana Dias Torres Carriel
Departamento de Licitações e Contratos

EDITAL CONFERIDO POR:

Assinado eletronicamente

Mhamad Ahmad Mourad
Departamento de Tecnologia da Informação

EDITAL CONFERIDO POR:

Dra. Simone Aparecida Delatorre
OAB/SP 163.674
Consultoria Jurídica





mesmo padrão para as novas caixas, a saber:

- a) Etiqueta constando o código de barras do número da caixa, que por sua vez é composto por: Ano/mês/Dia/nº. de caixa (de 1 a 10). Exemplo: 2011081001, 2011081002, etc.

2.10. A CONTRATADA deverá efetuar a retirada de todo o acervo armazenado em quaisquer dos endereços da atual prestadora de serviço a seguir relacionados, sem custo adicional, conferindo e assinando o protocolo ou documento de entrega:

- MATRIZ
RUA ANTONIO COELHO DE SOUZA Nº 222 - EMBU - MIRIM - ITAPECERICA DA SERRA/SP – CEP 06853-100
- COT 1
VIA DAS SAMAMBAIAS Nº 44 - JD. COLIBRI - COTIA/SP – CEP 06713-280
- COT 2
ESTRADA VELHA DE COTIA Nº 308 - MOINHO VELHO - COTIA/SP - CEP 067120-430
- IVM
RUA VINICIUS DE MORAES Nº 192 - EMBU MIRIM - ITAPECERICA DA SERRA/ SP – CEP 06854-000
- MIR
RUA MIRANGABA Nº 254 - JD. ITAPECERICA - ITAPECERICA DA SERRA/SP – CEP 06853-350
- PDC
RUA ANTONIO MATAVELLI SOBRINHO, Nº 157 - VILA FLORA - POÇOS DE CALDAS/MG – CEP 37700-390
- TEC
RUA VINICIUS DE MORAES Nº 66 - EMBU MIRIM - ITAPECERICA DA SERRA/ SP - CEP 06854-010
- UEG 1
RUA JOSÉ CRISTHI Nº 199 - JD. FLÓRIDA - EMBU - GUAÇU/SP – CEP 06900-070

2.11. Cabe à CONTRATADA, o envio de relatório completo, sem custo adicional, para controle da CONTRATANTE, informando as condições físicas das caixas, se estão lacradas, se o peso corresponde ao limite suportado pela embalagem, bem como demais informações pertinentes.

2.11.1. A CONTRATADA não poderá receber caixas que não estejam em perfeitas condições, lacradas e devidamente identificadas, devendo rejeitá-las no ato da retirada e informando a ocorrência tanto à IMATEC quanto ao CRF-SP.

2.11.2. A CONTRATADA deverá realizar a conferência de todas as caixas, no prazo máximo de 30 dias úteis a contar do recebimento das caixas, conforme protocolo de entrega, relatando

EDITAL ELABORADO E CONFERIDO
POR:

Assinado eletronicamente

Mariana Dias Torres Carrier
Departamento de Licitações e Contratos

EDITAL CONFERIDO POR:

Assinado eletronicamente

Mhamad Ahmad Mourad
Departamento de Tecnologia da Informação

EDITAL CONFERIDO POR:

Dra. Simone Aparecida Delatorre
OAB/SP 163.674
Consultoria Jurídica





qualquer ocorrência que for constatada na conferência.

2.11.2.1. Após os 30 (trinta) dias úteis deverá ser apresentado pela CONTRATADA um relatório contendo a relação do acervo, o qual, ao final, conterá o Termo de Conferência e Recebimento assinada pela CONTRATADA.

- 2.12. A CONTRATADA deverá fornecer lacres de segurança apropriados para fechamento de todas caixas enviadas para guarda.
- 2.13. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá substituir as caixas que sofrerem avarias, fornecendo novas embalagens, sem custos adicional, à CONTRATANTE.
- 2.14. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, sem ônus adicional, na data da emissão da fatura, o relatório dos serviços prestados em cada mês, contendo, no mínimo, as seguintes informações:
- a) Relatório de caixas custodiadas, contendo:
 - i - a quantidade de caixas e valores divididos por departamento e centro de custo;
 - ii - a quantidade de caixas que foram incorporadas no mês e valores divididos por departamento e centro de custo;
 - b) Relatório das movimentações efetuadas por caixa, contendo o histórico das movimentações com a data e a hora de entrega, nome do solicitante, nome do recebedor, valores divididos por departamento e centro de custo;

3. DA DEVOLUÇÃO DO ACERVO

- 3.1. Ao final de um contrato de 12 (doze) meses - inicialmente firmado ou por ocasião de termo aditivo - caso não haja prorrogação, todo o acervo armazenado na CONTRATADA, deverá ser baixado do sistema, movimentado, transportado e entregue pela mesma, no endereço indicado pelo CRF-SP, seja ele a sede deste CRF-SP, ou outro endereço localizado dentro de um raio de 100 km de distância da sede deste CRF-SP (Rua Capote Valente, 487 – Jardim América - CEP 05409-001 - São Paulo - SP), sem nenhum custo à CONTRATANTE.
- 3.2. O máximo prazo para devolução de todo acervo, salvo acordo entre as partes, será de 45 (quarenta e cinco) dias úteis, contados do término da vigência contratual, sendo que nesse período não haverá custo de qualquer natureza ao CRF-SP, seja o serviço de armazenamento ou qualquer outro envolvido na prestação de serviço.
- 3.2.1. A transferência do acervo deverá ser de segunda a sexta-feira, em horário comercial, obedecido o limite mínimo de 200 caixas por dia, sem nenhum custo à CONTRATANTE.
 - 3.2.2. A transferência do acervo deverá ser acompanhada por funcionário da CONTRATANTE em todo o período de transferência.
 - 3.2.3. Durante o processo de transferência, em caso de necessidade da CONTRATANTE, determinadas caixas podem ser solicitadas e devem ser priorizadas pela CONTRATADA.
- 3.3. As caixas deverão ser entregues em perfeitas condições, lacradas e devidamente identificadas, com

EDITAL ELABORADO E CONFERIDO
POR:

Assinado eletronicamente

Mariana Dias Torres Carriel
Departamento de Licitações e Contratos

EDITAL CONFERIDO POR:

Assinado eletronicamente

Mhamad Ahmad Mourad
Departamento de Tecnologia da Informação

EDITAL CONFERIDO POR:

Dra. Simone Aparecida Delatorre
OAB/SP 163.674
Consultoria Jurídica





fornecimento de toda a base de dados do acervo obtida durante a vigência do contrato, através de arquivo digital em formato .txt, .doc, .ods, .xls ou qualquer outro formato apropriado e universal, sem custo à CONTRANTE, para a implantação na empresa prestadora de serviços que suceder a CONTRATADA, e com protocolo indicando:

- a) Quantidade e numeração das caixas, quando essas foram enviadas à empresa prestadora de serviços exclusivamente para guarda.
- b) Quantidade, numeração e conteúdo (número de prontuários e respectivos números de CRF) para as caixas enviadas à atual prestadora de serviço para digitalização e posterior guarda.

4. DA DEMANDA DE DOCUMENTOS POR DEPARTAMENTO

4.1. Volume de caixas padrão “box” e caixas de “20kg”, por departamento/centro de custo:

TABELA 01 – DEMANDA ATUAL (SITUAÇÃO EM 03/06/2021)				
DEPARTAMENTO	CENTRO DE CUSTO	LOCAL DE ARMAZENAMENTO (CAIXAS DE 20 KG)		TOTAL
		SEDE	EMPRESA ATUAL	
Apoio Técnico e Educação Permanente	06.04.002	0	49	49
Atendimento	04.01.001	0	0	0
Central de Deslocamento	04.06.002	0	14	14
Eventos	04.04.001	0	55	55
Financeiro e Contábil	02.02.001	37	818	855
Fiscalização Externa	05.01.001	4	273	277
Licitação e Contratos	03.08.001	2	213	215
Processo Fiscal	05.02.001	0	69	69
Recursos Humanos	04.03.001	0	95	95
Secretaria das Comissões de Ética	06.03.001	0	67	67
Secomas	05.05.001	0	1	1
Tecnologia da Informação	03.02.001	21	109	130
Trâmite de Documentos	04.02.002	0	5.882	5.882
TOTAL DE CAIXAS (20 KG)		64	7.645	7.709
DEPARTAMENTO	CENTRO DE CUSTO	LOCAL DE ARMAZENAMENTO (CAIXAS BOX)		TOTAL
Financeiro e Contábil	02.02.001	0	90	90
Processo Fiscal	05.02.001	0	7	7
Trâmite de Documentos	04.02.002	0	1	1
TOTAL DE CAIXAS (BOX)		0	98	98
ARMAZENAMENTO DE MÍDIAS (FITAS)				
Tecnologia Informação	03.02.001	0	30	30

EDITAL ELABORADO E CONFERIDO POR:

Assinado eletronicamente

Mariana Dias Torres Carriel

Departamento de Licitações e Contratos

EDITAL CONFERIDO POR:

Assinado eletronicamente

Mhamad Ahmad Mourad

Departamento de Tecnologia da Informação

EDITAL CONFERIDO POR:

Dra. Simone Aparecida Delatorre

OAB/SP 163.674

Consultoria Jurídica





TOTAL DE MÍDIAS	30
------------------------------	-----------

TABELA 02 – ESTIMATIVA ANUAL DE NOVAS DEMANDAS						
DEPARTAMENTO	CENTRO DE CUSTO	GUARDA	MOVIMENT. (ARQUIV. E DESARQUIV)	TRANSPORTE		
				ATÉ 10 CX	ACIMA DE 10 CX	MÍDIA
Apoio Técnico e Educação Permanente	50.01.001	2	2	52 Transp.	30 caixas	-
Atendimento e Registro	47.01.001	50	40			
Financeiro e Contábil	51.01.001	32	5			
Fiscalização Externa	48.01.001	15	20			
Licitação e Contratos	47.02.001	10	5			
Processo Fiscal	48.02.001	15	20			
Recursos Humanos	51.04.001	6	5			
Secretaria das Comissões de Ética	49.01.001	5	5			
TOTAL		135	102	52	30	-
ARMAZENAMENTO DE MÍDIAS (FITAS)						
Tecnologia Informação	03.02.001	50	100	0	0	15
TOTAL		50	100	0	0	15

5. DA IMPLANTAÇÃO

- 5.1. O cadastramento das chaves de indexação das caixas deverá ser concluído no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da celebração do contrato. O cadastramento será realizado a partir dos dados fornecidos pela atual contratada, em formato .txt, .doc, .ods ou .xls, sendo eles:
- Referente às caixas que possuem prontuários: número de identificação do processo, tipo de processo (pessoa física/jurídica) e o número da caixa;
 - Número de identificação da caixa.
- 5.2. Em todas as caixas recebidas devem ser coladas novas etiquetas da CONTRATADA, sendo informado à CONTRATANTE o número que tal caixa possuía anteriormente, ou seja, para cada caixa recebida da atual contratada caberá à CONTRATADA enviar a CONTRATANTE o número da caixa retirada e o novo número correspondente e o número atribuído pelo CRF-SP, sendo tal informação parte integrante da indexação das caixas.

EXEMPLO 1:

Numeração SPOOL 129XXX	Numeração DLM 2010XXX	Numeração IMATEC 198XXX	Numeração NOVA EMPRESA XXX
---------------------------	--------------------------	----------------------------	----------------------------------

EXEMPLO 2:

Numeração DLM 2010XXX	Numeração IMATEC 198XXX	Numeração NOVA EMPRESA XXX	
--------------------------	----------------------------	-------------------------------	--

EDITAL ELABORADO E CONFERIDO POR: Assinado eletronicamente Mariana Dias Torres Carriel Departamento de Licitações e Contratos	EDITAL CONFERIDO POR: Assinado eletronicamente Mhamad Ahmad Mourad Departamento de Tecnologia da Informação	EDITAL CONFERIDO POR: Dra. Simone Aparecida Delatorre OAB/SP 163.674 Consultoria Jurídica
--	--	---



**EXEMPLO 3:**

Numeração CRF 2012XXX	Numeração IMATEC 198XXX	Numeração NOVA EMPRESA XXXX	
--------------------------	----------------------------	-----------------------------------	--

EXEMPLO 4:

Numeração IMATEC 198XXXX	Numeração NOVA EMPRESA XXXX		
-----------------------------	-----------------------------------	--	--

EXEMPLO 5:

Numeração CRF 2012XXX	Numeração NOVA EMPRESA XXXX		
--------------------------	-----------------------------------	--	--

- 5.3. Os volumes só poderão ser transportados em veículos fechados, em perfeitas condições de conservação, preservando a integridade e a inviolabilidade dos documentos, inclusive contra as intempéries, sendo que os danos aos volumes e aos documentos deverão ser reparados, imediatamente, pela licitante que vier a ser contratada.
- 5.4. Caso não seja possível a reparação dos volumes e documentos, responderá a CONTRATADA por perdas e danos.

6. DO ATENDIMENTO

- 6.1. A solicitação dos serviços será efetuada, por e-mail, internet ou telefone, por pessoas autorizadas pela CONTRATANTE, conforme relação de usuários a ser fornecida, sem limitação de número de usuários.
- 6.1.1. A CONTRATADA deverá possuir e disponibilizar sistema de gerenciamento on-line para consultas, solicitações e emissão de relatórios, para acesso da CONTRATANTE.
- 6.2. O atendimento às solicitações de movimentação das caixas deverá ser feito da seguinte forma:
- a) Solicitações efetuadas até às 16:00h – Atendimento em até 24 horas, sendo os documentos solicitados entregues dentro do horário comercial.
- b) Solicitações de urgência – Atendimento em até 06 horas.
- 6.3. O atendimento às solicitações para disponibilização, por meio digital, de documento (s) armazenado (s) em caixa (s), deverá ser feito da seguinte forma:
- a) Solicitações efetuadas até às 16:00h – Atendimento em até 24 horas, sendo os documentos solicitados disponibilizados dentro do horário comercial.
- b) Solicitações de urgência – Atendimento em até 06 horas.
- 6.4. A disponibilização de que trata este item deverá ser feita mediante envio do arquivo em formato .pdf, para o endereço suporte@crfsp.org.br, ou através de sistema de gerenciamento on-line, disponível à CONTRATANTE, conforme previsto no item 6.1.1.

EDITAL ELABORADO E CONFERIDO
POR:

Assinado eletronicamente

Mariana Dias Torres Carrier
Departamento de Licitações e Contratos

EDITAL CONFERIDO POR:

Assinado eletronicamente

Mhamad Ahmad Mourad
Departamento de Tecnologia da Informação

EDITAL CONFERIDO POR:

Dra. Simone Aparecida Delatorre
OAB/SP 163.674
Consultoria Jurídica





7. DO ARMAZENAMENTO DAS MÍDIAS

7.1. Condições Técnicas:

- 7.1.1. Dispor de toda a estrutura física e aparelhagem necessária para a preservação das informações e a adequada custódia de mídias.
- 7.1.2. Pessoal Técnico: Arquivistas, segurança patrimonial (24 horas), e apoio operacional.
- 7.1.3. Sistema de Localização: Para maior controle e agilidade na localização do acervo, dispor de um sistema informatizado para esta finalidade.
- 7.1.4. Mídias: Fitas Magnéticas LTO, CD e DVD (em embalagem padrão).

7.2. Condições acerca do armazenamento das fitas:

- 7.2.1. A CONTRATADA deverá possuir controle (credenciamento) sobre as pessoas autorizadas a solicitar a movimentação do acervo.
- 7.2.2. O ambiente de armazenamento deverá ser climatizado, ou seja, com temperatura e umidade controladas objetivando preservar a qualidade das mídias.

7.3. Atendimento:

- 7.3.1. A solicitação dos serviços será efetuada, por e-mail, internet ou telefone, por pessoas autorizadas pela CONTRATANTE, conforme relação de usuários a ser fornecida, sem limitação de número de usuários.
 - 7.3.1.1. A CONTRATADA deverá possuir e disponibilizar sistema de gerenciamento on-line para consultas, solicitações e emissão de relatórios, para acesso da CONTRATANTE;
 - 7.3.1.2. O atendimento às solicitações de movimentação das mídias deverá ser feito da seguinte forma:
 - a) Solicitações efetuadas até às 16:00h - Atendimento em até 24 horas, entregues dentro do horário comercial.
 - b) Solicitações de urgência – Atendimento em até 06 horas.
 - 7.3.1.3. Em todos os transportes de Fitas Magnéticas LTO deverá ser utilizada maleta apropriada para transporte de fitas. No caso de CDs e DVDs os mesmos serão embalados em caixa transporte padrão (caixa arquivo).

7.4. Quantidade de fitas;

- 7.4.1. Volume total de 30 fitas LTO para serem armazenadas.
- 7.4.2. A movimentação padrão será de 2 envios e 2 retiradas por mês.

EDITAL ELABORADO E CONFERIDO
POR:

Assinado eletronicamente

Mariana Dias Torres Carriel
Departamento de Licitações e Contratos

EDITAL CONFERIDO POR:

Assinado eletronicamente

Mhamad Ahmad Mourad
Departamento de Tecnologia da Informação

EDITAL CONFERIDO POR:

Dra. Simone Aparecida Delatorre
OAB/SP 163.674
Consultoria Jurídica





7.5. Poderá haver aumento de volume a ser armazenado para o próximo ano.

8. DA DEVOLUÇÃO DO ACERVO (MÍDIAS)

8.1. Ao final de um contrato de 12 (doze) meses - inicialmente firmado ou por ocasião de termo aditivo - caso não haja prorrogação, todo o acervo armazenado na CONTRATADA, deverá ser baixado do sistema, movimentado, transportado e entregue pela mesma, no endereço indicado pelo CRF-SP, seja ele a sede deste CRF-SP, ou outro endereço localizado dentro de um raio de 100 km de distância da sede deste CRF-SP (Rua Capote Valente, 487 – Jardim América - CEP 05409-001 - São Paulo - SP), sem nenhum custo à CONTRATANTE.

8.2. O acervo deverá ser entregue em perfeitas condições, mediante fornecimento de toda a base de dados do acervo obtida durante a vigência do contrato, através de arquivo digital em formato .txt, .doc, .ods, .xls ou qualquer outro formato apropriado e universal, sem nenhum custo à CONTRATANTE, para a implantação na empresa prestadora de serviços que suceder a CONTRATADA, e protocolo de retirada.

9. DO SIGILO E SEGURANÇA DO ACERVO E DO TRATAMENTO DAS OPERAÇÕES E DADOS PESSOAIS

9.1. 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 8.666/93 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.

9.2. 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 o Contratante analise a adequação e a necessidade, além de outros princípios contidos na Lei nº 13.709/2018.

9.3. Caso o 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.

9.4. 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.

9.5. 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 do Contratante.

EDITAL ELABORADO E CONFERIDO
POR:

Assinado eletronicamente

Mariana Dias Torres Carrier

Departamento de Licitações e Contratos

EDITAL CONFERIDO POR:

Assinado eletronicamente

Mhamad Ahmad Mourad

Departamento de Tecnologia da Informação

EDITAL CONFERIDO POR:

Dra. Simone Aparecida Delatorre

OAB/SP 163.674

Consultoria Jurídica





- 9.6. 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.
- 9.7. A empresa a ser CONTRATADA deverá possuir seguro do acervo sob sua guarda, incluindo aqueles volumes que estiverem em transporte, sendo que, no caso de dano ou extravio será pago à CONTRATANTE, à título de indenização, o valor referente à recomposição do documento original e, se for o caso, dos registros cartorários danificados, após comprovação da existência de tais documentos através dos processos digitalizados, sem prejuízo de eventual reparação através de ações cíveis.
- 9.7.1. Fica obrigado ainda, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da assinatura do presente contrato, a apresentar apólice de seguro, devendo constar nesta valor do prêmio.
- 9.7.2. O contrato de seguro terá vigência enquanto perdurar o contrato, incluindo-se a renovação, se for o caso, mediante apresentação da apólice devidamente renovada.
- 9.8. O dano, o extravio ou a destruição de qualquer documento confiado à guarda e armazenamento da empresa CONTRATADA, implicará na responsabilização desta, nos termos da legislação vigente.
- 9.9. Caberá à CONTRATADA disponibilizar, durante a vigência do contrato, seguro com cobertura do acervo sob sua guarda.
- 9.10. A solicitação dos serviços deverá sempre ser realizada de acordo com as cláusulas 4 e 5 deste termo de referência.
- 9.11. É vedada a entrada e o acesso de funcionários do CRF-SP no local da guarda sem autorização prévia do gestor do contrato ou superior hierárquico por e-mail corporativo.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 10.1. Em cumprimento às suas obrigações, cabe à CONTRATADA, além das obrigações constantes das especificações técnicas, aquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações.
- 10.2. A CONTRATADA obriga-se a:
- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;
 - Fornecer o objeto contratado, conforme especificado, sempre da melhor qualidade, bem como a solucionar qualquer defeito que ocorra resultante de má qualidade.
 - Assumir inteira responsabilidade pela execução do objeto, devendo garantir a qualidade dos materiais e mão-de-obra empregados na sua execução;
 - Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuar-los de acordo com as especificações constantes da proposta de preços, as disposições do instrumento convocatório e seus anexos, a boa técnica, as legislações e normas pertinente;
 - Apresentar no ato da assinatura do contrato cópia do:

EDITAL ELABORADO E CONFERIDO
POR:

Assinado eletronicamente

Mariana Dias Torres Carriel
Departamento de Licitações e Contratos

EDITAL CONFERIDO POR:

Assinado eletronicamente

Mhamad Ahmad Mourad
Departamento de Tecnologia da Informação

EDITAL CONFERIDO POR:

Dra. Simone Aparecida Delatorre
OAB/SP 163.674
Consultoria Jurídica





- i - Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) específico para depósitos de armazenamento de documentos, devendo entregar novo documento a cada renovação do AVCB;
- ii - Certificado ou documento que comprovem a realização do serviço de controle biológico ou de pragas, dentro do prazo de validade, devendo entregar novo documento a cada renovação de seu certificado.
- f) Fornecer sem custo toda a base de dados do acervo obtida durante a vigência do contrato, através de arquivo digital em formato .txt, .doc, .ods, .xls ou qualquer outro formato apropriado e universal para a implantação na empresa prestadora de serviços que suceder a CONTRATADA, e protocolo de retirada.
- g) Reparar e corrigir os defeitos ou incorreções resultantes da má qualidade da execução dos serviços;
- h) 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 Receita Municipal – Mobiliária e Imobiliária).
- i) **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) da Corregedoria 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.
- j) Assegurar condições materiais, logísticas e de recursos humanos para a realização do objeto de acordo com o estabelecido no contrato.
- k) Responsabilizar-se por todas as despesas e custos diretos ou indiretos, tais como: laudos, vistorias, salários, transportes, hospedagem, alimentação, encargos sociais, fiscais,

EDITAL ELABORADO E CONFERIDO
POR:

Assinado eletronicamente

Mariana Dias Torres Carrier
Departamento de Licitações e Contratos

EDITAL CONFERIDO POR:

Assinado eletronicamente

Mhamad Ahmad Mourad
Departamento de Tecnologia da Informação
Página 13 de 25

EDITAL CONFERIDO POR:

Dra. Simone Aparecida Delatorre
OAB/SP 163.674
Consultoria Jurídica





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;

- l) Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados;
- m) Prestar ao CONTRATANTE todas as informações eventualmente solicitadas, inclusive quanto ao local onde estão sendo armazenados os documentos, bem como comunicando-o sobre quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;
- n) Substituir qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pelo CRF-SP.
- o) Designar preposto para representá-la e responsável pelo acompanhamento das reclamações ou providências decorrentes da má execução dos serviços;
- p) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo;
- q) Disponibilizar sem custo à CONTRATANTE, no término do contrato, o banco de dados contendo todos os dados digitados na chave de indexação.
- r) Comparecer, sempre que solicitado a reuniões para fornecimento de informações e esclarecimentos quanto às diretrizes do trabalho;
- s) 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, em conformidade com o artigo 65, parágrafo 1º da Lei nº 8.666/93.
 - i - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no item anterior, conforme artigo 65, parágrafo 1º e 2º da Lei nº 8.666/93.

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 11.1. Além das obrigações resultantes da observância da legislação vigente, são obrigações da 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.

EDITAL ELABORADO E CONFERIDO
POR:

Assinado eletronicamente

Mariana Dias Torres Carriel
Departamento de Licitações e Contratos

EDITAL CONFERIDO POR:

Assinado eletronicamente

Mhamad Ahmad Mourad
Departamento de Tecnologia da Informação

EDITAL CONFERIDO POR:

Dra. Simone Aparecida Delatorre
OAB/SP 163.674
Consultoria Jurídica





- 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.

12. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 12.1. 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 à prestação do serviço, 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.
- 12.2. 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.
- 12.3. 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

EDITAL ELABORADO E CONFERIDO
POR:

Assinado eletronicamente

Mariana Dias Torres Carriel
Departamento de Licitações e Contratos

EDITAL CONFERIDO POR:

Assinado eletronicamente

Mhamad Ahmad Mourad
Departamento de Tecnologia da Informação

EDITAL CONFERIDO POR:

Dra. Simone Aparecida Delatorre
OAB/SP 163.674
Consultoria Jurídica





que se mostrarem cabíveis.

12.4. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, 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.

12.4.1. O recebimento de material será realizado em conformidade com o estabelecido nas Seção I e II do Capítulo IV da Portaria 01, de 2021.

12.5. 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. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.6. 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.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. 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.

15. DO PAGAMENTO

15.1. 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 corridos, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, creditada em conta bancária da Contratada, mediante atesto do departamento gestor do contrato.

15.1.1. 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.

15.2. A Nota Fiscal poderá ser substituída por fatura ou documento equivalente, observada a legislação aplicável.

15.3. 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 a Contratada opte por esta forma de pagamento.

15.3.1. Em caso de pagamento via boleto, a empresa deverá observar as retenções previstas nos subitens abaixo.

EDITAL ELABORADO E CONFERIDO
POR:

Assinado eletronicamente

Mariana Dias Torres Carriel
Departamento de Licitações e Contratos

EDITAL CONFERIDO POR:

Assinado eletronicamente

Mhamad Ahmad Mourad
Departamento de Tecnologia da Informação

EDITAL CONFERIDO POR:

Dra. Simone Aparecida Delatorre
OAB/SP 163.674
Consultoria Jurídica





- 15.4. Para emissão da Nota Fiscal, a Contratada deverá observar a legislação fiscal vigente e suas alterações subsequentes, especialmente a Instrução Normativa nº 1.234/2012 da Receita Federal, 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 (<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.
- 15.4.1. 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 artigo 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.
- 15.5. Além do disposto no subitem 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 15.1, devendo o mesmo considerar também o vencimento do recolhimento do referido imposto e fazer o percentual correspondente constar do campo próprio da nota fiscal.
- 15.5.1. 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.
- 15.5.2. 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 o CONTRATANTE onerado com tais custos de forma alguma.
- 15.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá estar obrigatoriamente acompanhada 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.6.1. 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.
- 15.7. 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 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.
- 15.8. A Nota Fiscal ou Fatura 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 –

EDITAL ELABORADO E CONFERIDO
POR:

Assinado eletronicamente

Mariana Dias Torres Carriel

Departamento de Licitações e Contratos

EDITAL CONFERIDO POR:

Assinado eletronicamente

Mhamad Ahmad Mourad

Departamento de Tecnologia da Informação

EDITAL CONFERIDO POR:

Dra. Simone Aparecida Delatorre

OAB/SP 163.674

Consultoria Jurídica





SP, nos dias úteis, no horário das 08h30 horas às 17h30, impreterivelmente, podendo ser recusado a entrega caso não seja cumprido o horário determinado.

15.8.1. 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 Tecnologia da Informação: suporte@crfsp.org.br

15.9. 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

15.10. O Contratante efetuará o pagamento o objeto contratado somente a Contratada, vedada sua negociação com terceiros.

15.11. Caso ocorra, serão abatidos do valor da Nota Fiscal ou 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.

15.11.1. 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.

15.12. 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.

16. DO REAJUSTE

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

16.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

16.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos

EDITAL ELABORADO E CONFERIDO
POR:

Assinado eletronicamente

Mariana Dias Torres Carriel

Departamento de Licitações e Contratos

EDITAL CONFERIDO POR:

Assinado eletronicamente

Mhamad Ahmad Mourad

Departamento de Tecnologia da Informação

EDITAL CONFERIDO POR:

Dra. Simone Aparecida Delatorre

OAB/SP 163.674

Consultoria Jurídica





efeitos financeiros do último reajuste.

- 16.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 16.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 16.5. 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.
- 16.6. 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.
- 16.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 17.1. O adjudicatário, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.
- 17.2. Caberá ao Contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
- 17.2.1. **CAUÇÃO EM DINHEIRO OU EM TÍTULOS DA DÍVIDA PÚBLICA**, devendo estes 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 Fazenda;
- 17.2.2. **SEGURO-GARANTIA**, contendo:
- 17.2.2.1. Apólice em que o Contratante deverá ser indicado como beneficiário;
- 17.2.2.2. 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;
- 17.2.2.3. Cláusula que assegure o pagamento, independente de interpelação judicial, caso a Contratada não cumpra as obrigações decorrentes da execução do contrato.
- 17.2.3. **FIANÇA BANCÁRIA**, contendo:
- 17.2.3.1. 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;

EDITAL ELABORADO E CONFERIDO
POR:

Assinado eletronicamente

Mariana Dias Torres Carriel
Departamento de Licitações e Contratos

EDITAL CONFERIDO POR:

Assinado eletronicamente

Mhamad Ahmad Mourad
Departamento de Tecnologia da Informação
Página 19 de 25

EDITAL CONFERIDO POR:

Dra. Simone Aparecida Delatorre
OAB/SP 163.674
Consultoria Jurídica





- 17.2.3.2. 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;
- 17.2.3.3. Renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos artigos 827 e 838 do Código Civil.
- 17.3. 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
- 17.3.1. Uma vez realizada a transação, deverá ser enviado o respectivo comprovante para o endereço eletrônico licitacoes@crfsp.org.br.
- 17.4. 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.
- 17.5. 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 rescisão do ajuste com fundamento no artigo 78 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.6. Caberá à Administração decidir motivadamente entre a retenção de pagamentos para recomposição da garantia ou a caracterização da inexecução contratual.
- 17.7. A Contratante poderá utilizar a garantia, a qualquer momento, para se ressarcir das despesas decorrentes de quaisquer obrigações inadimplidas da Contratada.
- 17.7.1. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 17.7.1.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- 17.7.1.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 17.7.1.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e
- 17.7.1.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada, quando couber.

EDITAL ELABORADO E CONFERIDO
POR:

Assinado eletronicamente

Mariana Dias Torres Carriel
Departamento de Licitações e Contratos

EDITAL CONFERIDO POR:

Assinado eletronicamente

Mhamad Ahmad Mourad
Departamento de Tecnologia da Informação

EDITAL CONFERIDO POR:

Dra. Simone Aparecida Delatorre
OAB/SP 163.674
Consultoria Jurídica





- 17.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 17.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
- 17.10. 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.
- 17.10.1. Em caso da não reposição da garantia pela Contratada, fica autorizada ao Contratante reter os pagamentos devidos até o cumprimento do subitem acima.
- 17.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 17.12. A garantia prestada pelo Contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (artigo 56, §4º da Lei nº 8666/93)
- 17.13. A devolução da garantia não isenta a Contratada das responsabilidades previstas no artigo 618 do Código Civil Brasileiro.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 18.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 18.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 18.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 18.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 18.1.5. cometer fraude fiscal.
- 18.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:
- 18.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 18.2.2. **Multa de:**
- 18.2.2.1. 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese,

EDITAL ELABORADO E CONFERIDO
POR:

Assinado eletronicamente

Mariana Dias Torres Carriel
Departamento de Licitações e Contratos

EDITAL CONFERIDO POR:

Assinado eletronicamente

Mhamad Ahmad Mourad
Departamento de Tecnologia da Informação

EDITAL CONFERIDO POR:

Dra. Simone Aparecida Delatorre
OAB/SP 163.674
Consultoria Jurídica





inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

18.2.2.2. 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

18.2.2.3. 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

18.2.2.4. 0,2% (dois décimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 5% (cinco por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Contratante, se o caso, a promover a rescisão do contrato;

18.2.2.5. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

18.2.3. **Suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP, por prazo não superior a dois anos;

18.2.4. **Impedimento de licitar** e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

18.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 18.1 deste Termo de Referência.

18.2.5. **Declaração de idoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

18.3. As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.3, 18.2.4 e 18.2.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

18.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.1. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento

EDITAL ELABORADO E CONFERIDO
POR:

Assinado eletronicamente

Mariana Dias Torres Carriel
Departamento de Licitações e Contratos

EDITAL CONFERIDO POR:

Assinado eletronicamente

Mhamad Ahmad Mourad
Departamento de Tecnologia da Informação

EDITAL CONFERIDO POR:

Dra. Simone Aparecida Delatorre
OAB/SP 163.674
Consultoria Jurídica





previsto na Portaria CRF-SP nº 04 , de 2021 (<http://www.crfsp.org.br/legisla%C3%A7%C3%A3o/crf-sp/portarias.html?layout=edit&id=11680>), Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

- 18.2. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos do valor líquido, após a liquidação das obrigações tributárias, de qualquer fatura ou crédito existente no CRF-SP, em favor da Contratada.
- 18.2.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 18.3. Caso a multa seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente.
- 18.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 18.5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 18.6. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 18.7. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 18.8. Em caso de aplicação de penalidade, a Contratada 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.
- 18.8.1. As razões e eventuais contrarrazões deverão ser **protocoladas**, em via original, no horário das 08h30 às 17h30, em dias úteis, no Departamento de Atendimento, localizado na Rua Capote Valente, 487 – térreo – Jardim América – CEP: 05.409-001 – São Paulo – SP.
- 18.8.2. A apresentação de defesa prévia e/ou interposição de recurso poderá ser realizada através do endereço eletrônico licitacoes@crfsp.org.br, desde que atendido o seu prazo original, previsto no item 13.14 e que os documentos em vias originais sejam protocolados em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que se encerraria o prazo da defesa prévia e/ou do recurso.
- 18.8.3. Quem fizer uso de sistema de transmissão torna-se responsável pela qualidade e fidelidade do material transmitido, e pelo seu protocolo conforme estabelecido no subitem acima.

EDITAL ELABORADO E CONFERIDO
POR:

Assinado eletronicamente

Mariana Dias Torres Carriel

Departamento de Licitações e Contratos

EDITAL CONFERIDO POR:

Assinado eletronicamente

Mhamad Ahmad Mourad

Departamento de Tecnologia da Informação

EDITAL CONFERIDO POR:

Dra. Simone Aparecida Delatorre

OAB/SP 163.674

Consultoria Jurídica





18.8.4. A não entrega das vias originais das razões e eventuais contrarrazões acarretará na intempestividade da defesa/recurso.

18.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19. DAS ORIENTAÇÕES ANTICORRUPÇÃO

19.1. Na execução do presente contrato é vedado ao Contratante e a Contratada e/ou a empregado seu, e/ou a preposto seu, e/ou a gestor 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;
- 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.

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1. A dotação orçamentária para atender as despesas decorrentes desta contratação está consignada no orçamento para o exercício 2021 e 2022 e correrá à conta de Serviços de Microfilmagem, Digitalização e Arquivo de Doc. – Elemento de despesa: 6.2.2.1.1.01.04.04.005.024. Sempre que a vigência do contrato ultrapassar a vigência dos respectivos créditos orçamentários, será providenciada dotação orçamentária própria para cobertura do período subsequente.

21. DA VIGÊNCIA

21.1. O presente contrato de prestação de serviços por tempo determinado terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, com início em **10 de dezembro de 2021** e término em **09 de dezembro de 2022**, podendo ser prorrogado em conformidade com o artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

21.1.1. A contagem do prazo de vigência terá como termo inicial a data determinada pela

EDITAL ELABORADO E CONFERIDO
POR:

Assinado eletronicamente

Mariana Dias Torres Carriel

Departamento de Licitações e Contratos

EDITAL CONFERIDO POR:

Assinado eletronicamente

Mhamad Ahmad Mourad

Departamento de Tecnologia da Informação

EDITAL CONFERIDO POR:

Dra. Simone Aparecida Delatorre

OAB/SP 163.674

Consultoria Jurídica





administração em sua minuta, e encerrará no dia anterior à data inicial do ano seguinte.

22. DA PUBLICIDADE DO CONTRATO

22.1. As partes aqui descritas possuem ciência e desde já concordam que a minuta deste instrumento será divulgada no Portal da Transparência do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo.

23. FORO

23.1. 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, 07 de dezembro de 2021.

Pelo CONTRATANTE:

Pela CONTRATADA:

Assinado eletronicamente

Dr. Marcos Machado Ferreira
Presidente

Sidney Rivetti
Diretor Presidente

Dra. Danyelle Cristine Marini
Diretora Tesoureira

Testemunha 1:

Testemunha 2:

Nome: Elizabeth Adaniya

Nome: Vanessa Gonçalves Araujo

Assinatura: Assinado eletronicamente

Assinatura:

EDITAL ELABORADO E CONFERIDO
POR:

Assinado eletronicamente

Mariana Dias Torres Carriel
Departamento de Licitações e Contratos

EDITAL CONFERIDO POR:

Assinado eletronicamente

Mhamad Ahmad Mourad
Departamento de Tecnologia da Informação

EDITAL CONFERIDO POR:

Dra. Simone Aparecida Delatorre
OAB/SP 163.674
Consultoria Jurídica



Página de assinaturas

Assinado eletronicamente

Mariana Carriel
Conselho Regional de Farmacia de Sã...
Signatário

Assinado eletronicamente

Mhamad Mourad
Conselho Regional de Farmacia de Sã...
Signatário



Simone Delatorre
Conselho Regional de Farmacia de Sã...
Signatário

Assinado eletronicamente

Elizabeth Adaniya
Conselho Regional de Farmacia de Sã...
Signatário



Sidney Rivetti
Signatário



Vanessa Araujo
Signatário

Assinado eletronicamente

Marcos Ferreira
Conselho Regional de Farmacia de Sã...
Signatário



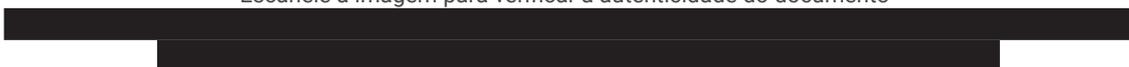
Danyelle Marini
Signatário

HISTÓRICO

07 dez 2021



Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento



- 13:47:14  **Mariana Dias Torres Carriel** criou este documento. (Empresa: Conselho Regional de Farmacia de São Paulo, E-mail: mariana.carriel@crfsp.org.br, CPF: [REDACTED])
- 07 dez 2021 13:47:27  **Mariana Dias Torres Carriel** (Empresa: Conselho Regional de Farmacia de São Paulo, E-mail: mariana.carriel@crfsp.org.br, CPF: [REDACTED]) visualizou este documento por meio do IP 200.229.234.2 localizado em Jacareí - Sao Paulo - Brazil.
- 07 dez 2021 13:47:29  **Mariana Dias Torres Carriel** (Empresa: Conselho Regional de Farmacia de São Paulo, E-mail: mariana.carriel@crfsp.org.br, CPF: [REDACTED]) assinou este documento por meio do IP 200.229.234.2 localizado em Jacareí - Sao Paulo - Brazil.
- 07 dez 2021 15:05:16  **Mhamad Ahmad Mourad** (Empresa: Conselho Regional de Farmacia de São Paulo, E-mail: mhamad.mourad@crfsp.org.br, CPF: [REDACTED]) visualizou este documento por meio do IP 200.229.234.2 localizado em Jacareí - Sao Paulo - Brazil.
- 07 dez 2021 15:06:01  **Mhamad Ahmad Mourad** (Empresa: Conselho Regional de Farmacia de São Paulo, E-mail: mhamad.mourad@crfsp.org.br, CPF: [REDACTED]) assinou este documento por meio do IP 200.229.234.2 localizado em Jacareí - Sao Paulo - Brazil.
- 07 dez 2021 16:07:57  **Simone Aparecida Delatorre** (Empresa: Conselho Regional de Farmacia de São Paulo, E-mail: simone.delatorre@crfsp.org.br, CPF: [REDACTED]) visualizou este documento por meio do IP 200.229.234.2 localizado em Jacareí - Sao Paulo - Brazil.
- 07 dez 2021 16:08:06  **Simone Aparecida Delatorre** (Empresa: Conselho Regional de Farmacia de São Paulo, E-mail: simone.delatorre@crfsp.org.br, CPF: [REDACTED]) assinou este documento por meio do IP 200.229.234.2 localizado em Jacareí - Sao Paulo - Brazil.
- 07 dez 2021 14:40:30  **Elizabeth Adaniya** (Empresa: Conselho Regional de Farmacia de São Paulo, E-mail: elizabeth.adaniya@crfsp.org.br, CPF: [REDACTED]) visualizou este documento por meio do IP 200.229.234.2 localizado em Jacareí - Sao Paulo - Brazil.
- 07 dez 2021 14:46:02  **Elizabeth Adaniya** (Empresa: Conselho Regional de Farmacia de São Paulo, E-mail: elizabeth.adaniya@crfsp.org.br, CPF: [REDACTED]) assinou este documento por meio do IP 200.229.234.2 localizado em Jacareí - Sao Paulo - Brazil.
- 10 dez 2021 08:49:52  **Sidney Rivetti** (E-mail: arktec@arktec.com.br, CPF: [REDACTED]) visualizou este documento por meio do IP 187.120.13.19 localizado em Brazil.
- 10 dez 2021 08:50:52  **Sidney Rivetti** (E-mail: arktec@arktec.com.br, CPF: [REDACTED]) assinou este documento por meio do IP 187.120.13.19 localizado em Brazil.
- 08 dez 2021 09:30:41  **Vanessa Gonçalves Araujo** (E-mail: vanessa.araujo@arktec.com.br, CPF: [REDACTED]) visualizou este documento por meio do IP 187.120.13.19 localizado em Brazil.
- 10 dez 2021 08:49:25  **Vanessa Gonçalves Araujo** (E-mail: vanessa.araujo@arktec.com.br, CPF: [REDACTED]) assinou este documento por meio do IP 187.120.13.19 localizado em Brazil.
- 14 dez 2021 09:55:51  **Marcos Machado Ferreira** (Empresa: Conselho Regional de Farmacia de São Paulo, E-mail: marcos.ferreira@crfsp.org.br, CPF: [REDACTED]) visualizou este documento por meio do IP 200.229.234.2 localizado em Maua - Sao Paulo - Brazil.
- 14 dez 2021 09:56:11  **Marcos Machado Ferreira** (Empresa: Conselho Regional de Farmacia de São Paulo, E-mail: marcos.ferreira@crfsp.org.br, CPF: [REDACTED]) assinou este documento por meio do IP 200.229.234.2 localizado em Maua - Sao Paulo - Brazil.
- 14 dez 2021 11:22:30  **Danyelle Cristine Marini** (E-mail: danyelle.marini@crfsp.org.br, CPF: [REDACTED]) visualizou este documento por meio do IP 200.185.234.205 localizado em Sertaozinho - Sao Paulo - Brazil.



14 dez 2021
11:22:41



Danyelle Cristine Marini (E-mail: danyelle.marini@crfsp.org.br, CPF: [REDACTED]) assinou este documento por meio do IP 200.185.234.205 localizado em Sertaozinho - Sao Paulo - Brazil.



Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento





**ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 034/2021
PREGÃO ELETRÔNICO N° 023/2021**

RAZÃO SOCIAL: Arktec Guarda de Documentos S.A		
ENDEREÇO: Av. Gupê, 10.565		
BAIRRO: Jardim Belval	CEP: 06422-120	
MUNICÍPIO: Barueri	ESTADO: São Paulo	
CNPJ/MF: 65.689.895/0001-69	INSCRIÇÃO ESTADUAL: Isento	INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 4.42561-3
TELEFONE: 11-4707-3351	E-MAIL: arktec@arktec.com.br	
REPRESENTANTE LEGAL: Sidney Rivetti		
CARGO/FUNÇÃO: Diretor		

Pelo presente apresentamos proposta comercial para a “contratação de empresa especializada na prestação de serviço de transporte, gerenciamento e armazenamento (custódia) de documentos e fitas backup do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP”, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos

GRUPO 01 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE, GERENCIAMENTO E ARMAZENAMENTO (CUSTÓDIA) DE DOCUMENTOS E FITAS BACKUP – ESTIMATIVA						
ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	12 meses	Prestação de serviço de armazenamento de documentos do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP, em conformidade com o OBJETO – ANEXO I, sendo: 7.709 caixas de 20 kg – Documentos armazenados na atual prestadora de serviços - Item 1.1.1 do termo de referência).	7.709	R\$ 0,80	R\$ 6.167,20	R\$ 74.006,40
2	12 meses	Prestação de serviço de armazenamento de documentos do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP, em conformidade com o OBJETO – ANEXO I, sendo: 98 caixas box – Documentos armazenados na atual prestadora de serviços - Item 1.1.1 do termo de referência.	98	R\$ 0,30	R\$ 29,40	R\$ 352,80
3	12 meses	Prestação de serviço de armazenamento de documentos do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP, em conformidade com o OBJETO – ANEXO I, sendo: 135 caixas de 20 kg – Documentos novos que serão encaminhados para armazenamento - Item 1.1.2 do termo de referência (Estimativa referente as caixas armazenadas nos departamentos e caixas a serem encaminhada no decorrer do contrato).	135	R\$ 0,80	R\$ 108,00	R\$ 1.296,00
4	12 meses	Prestação de serviço de armazenamento de fitas backup do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP, em conformidade com o OBJETO – ANEXO I, sendo: 50 mídias.	50	R\$ 0,80	R\$ 40,00	R\$ 480,00

5	102 movimentações	Movimentação de caixa(s) (saída e retorno) – Valor por caixa (desarquivamento/arquivamento)	102	R\$ 1,00	Não se aplica	R\$ 102,00
6	100 Movimentações	Movimentação de mídia(s) (saída e retorno) – Valor por mídia (desarquivamento/arquivamento)	100	R\$ 1,00	Não se aplica	R\$ 100,00
7	52 Transportes	Transporte de caixa(s) (saída e retorno) – Valor do transporte para até 10 caixas de 20 kg	52	R\$ 54,00	Não se aplica	R\$ 2.808,00
8	30 Caixas	Transporte de caixa(s) (saída e retorno) – Valor por caixa que exceder o limite de 10 caixas (Item 06)	30	R\$ 5,40	Não se aplica	R\$ 162,00
9	15 Transportes	Transporte de mídia(s) (saída e retorno) – Valor para até 10 mídias	15	R\$ 54,00	Não se aplica	R\$ 810,00
10	10 Transportes	Transporte de caixa(s) (saída e retorno) – Valor para até 10 caixas de 20kg (transporte de urgência – Atendimento em até 6h)	10	R\$ 60,00	Não se aplica	R\$ 600,00
11	10 Caixas	Transporte de caixa – R\$ por caixa que exceder o limite de 10 (transporte de urgência – Atendimento em até 6h)	10	R\$ 6,00	Não se aplica	R\$ 60,00
12	5 Transportes	Transporte de mídia (s) (saída e retorno) – R\$ para até 10 mídias (transporte de urgência – Atendimento em até 6h)	5	R\$ 60,00	Não se aplica	R\$ 300,00
13	50 Digitalizações	Prestação de serviço de abertura de caixa, digitalização de documento solicitado, disponibilização do arquivo .pdf em sistema internet para consulta ou envio para o e-mail suporte@crfsp.org.br, restituição do documento à caixa, lacração e guarda - Valor por página digitalizada	50	R\$ 2,50	Não se aplica	R\$ 125,00
14	160 Caixas	Cartonagem em papelão - Padrão 20 kg - Valor por unidade	160	R\$ 12,00	Não se aplica	R\$ 1.920,00
15	190 Lacres	Lacre padrão para fechamento de caixas 20 kg	190	R\$ 0,40	Não se aplica	R\$ 76,00
VALOR GLOBAL ANUAL DA PROPOSTA** (Oitenta e tres mil cento e noventa e oito reais e vinte centavos)						R\$ 83.198,20

a) Prazo de Entrega: 45 dias

b) Prazo de Pagamento: 21 dias

c) Validade de proposta: 60 dias

1. Declaramos que em nossos preços, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução dos serviços, inclusive, das despesas com autenticação de documentos e reconhecimento de firma em cartório, materiais e/ou equipamentos, mão-de-obra especializada ou não, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Social Trabalhista Previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao CRF-SP.

2. Declaramos para os devidos fins e efeitos de direito, sob as penalidades cabíveis, que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo ou modificativo de suas condições, que a torne ou tornaria inabilitada para participar do supra mencionado certame, bem como que se compromete a declará-los na hipótese de sua ocorrência, nos termos do artigo 32, § 2º, da Lei n.º 8.666/1993.

3. Declaramos, expressamente, que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação e que concordamos e nos sujeitamos às normas e condições estabelecidas no Edital e respectivos Anexos, bem como a Lei nº 8.666/1993 e suas posteriores alterações.

DADOS BANCÁRIOS:

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

REPRESENTANTE LEGAL

Nome: Sidney Rivetti
[REDACTED]

E-mail: arktec@arktec.com.br

TESTEMUNHA

Nome: Vanessa Gonçalves Araujo

RG: [REDACTED]

E-mail: vanessa.araujo@arktec.com.br

Barueri, 13 de Outubro de 2021.

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED] _____
Sidney Rivetti
[REDACTED]
[REDACTED]