



CREMESP/SLC
306358

20/08/2025

CT 62/25 LEOGRAF



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA IMPRESSÃO DE LIVROS/TÍTULOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREMESP E A EMPRESA LEOGRAF GRÁFICA E EDITORA LTDA - CNPJ: 00.356.213/0001-50.

O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO, autarquia federal, com sede na Rua Luis Coelho nº 26, Consolação, CEP: 01309-900 - São Paulo/SP, inscrita no CNPJ do MF sob n.º 63.106.843/0001-97 e isento de Inscrição Estadual, neste ato representado por seu Diretor Presidente, Dr. Angelo Vattimo, nomeado pela 5204ª Reunião Plenária Ordinária do Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo, em 1º de outubro de 2023, por seu Coordenador do Departamento de Comunicação, Dr. Alexandre Kataoka, e por seu Diretor Primeiro Tesoureiro, Dr. Pedro Sinkevicius Neto, considerando o julgamento da licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, para o Registro de Preços nº 90020/2025 e Processo Administrativo nº 0137/2025, RESOLVE registrar os preços constantes na Proposta Comercial ofertada pela empresa LEOGRAF GRÁFICA E EDITORA LTDA, com sede à Rua Almirante Tamandaré, nº 55, galpão 1 e 2, Vila Menk, CEP 06273-090, Osasco/SP, inscrita no CNPJ sob nº 00.356.213/0001-50, representada por seus sócios/diretores, Sr. Antônio Eugenio Moreira Cabral e Sr. Fabio Gabriel dos Santos, sujeitando-se as partes às normas previstas no edital de licitação ou sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. OBJETO

1.1. Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão de livros e títulos por demanda, conforme especificações técnicas, tiragens, formatos e acabamentos definidos no Termo de Referência.

1.2 Vinculam-se a esta ata, independentemente de transcrição:

- I - Proposta da CONTRATADA, de **04 de agosto de 2025**;
- II - Termo de Referência do edital nº **90020/2025**
- III - Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. ÓRGÃO GERENCIADOR

2.2. O órgão gerenciador será o Conselho de Medicina do Estado de São Paulo - Cremesp, o qual possui como código de unidade compradora (UASG): 926310.



(Assinaturas)



3. MODELOS DE EXECUÇÃO

3.1. O regime de execução do objeto com todos os seus detalhamentos e garantias, e de execução, assim como local, prazos e condições de conclusão, entrega e recebimentos constam no Termo de Referência, anexo a esta ata.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 4.1.** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços para cumprimento do objeto contratado.
- 4.2.** Permitir, desde que necessário, o acesso identificado dos empregados da CONTRATADA às dependências do Cremesp, de acordo com as possibilidades e regras e de acesso dos referidos locais.
- 4.3.** Apreciar e aprovar, por meio do gestor e do fiscal da ata, os materiais gráficos entregues pela CONTRATADA.
- 4.4.** Solicitar a substituição dos itens que apresentarem defeitos ou avarias, ou que não forem produzidos conforme as especificações deste termo de referência, sem quaisquer ônus ao Cremesp.
- 4.5.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA.
- 4.6.** Supervisionar a execução dos serviços por meio do fiscal da ata a ser indicada pelo Cremesp, verificando se todas as obrigações previstas neste termo de referência estão sendo cumpridas pela CONTRATADA.
- 4.7.** Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar e emitir parecer sobre a execução dos serviços objeto deste termo de referência, através do gestor da ata, bem como atestar as notas fiscais/faturas, concernentes aos serviços efetivamente prestados.
- 4.8.** Notificar expressamente a CONTRATADA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, requerendo a adoção das medidas corretivas necessárias.
- 4.9.** Notificar, por escrito, a CONTRATADA da aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 4.10.** Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação dos serviços em desacordo com o termo de referência, edital e seus anexos, proposta de preço da empresa e ata de registro de preços.
- 4.11.** Orientar a CONTRATADA sobre os livros que serão produzidos, qual sua função, público-alvo e prazo de entrega em consonância com as exigências estabelecidas neste termo de referência.
- 4.12.** Enviar as artes finais prontas para reprodução na extensão solicitada pela CONTRATADA.
- 4.13.** Visitar os estabelecimentos da CONTRATADA, quando necessário, para checar se todas as especificações estão de acordo com o combinado.
- 4.14.** Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste termo de referência, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências da ata.
- 4.15.** Efetuar a juntada aos autos do processo, das irregularidades observadas durante a execução da relação contratual.
- 4.16.** Rejeitar a prestação dos serviços gráficos, objeto deste termo de referência, por terceiros, sem autorização expressa do Cremesp.
- 4.17.** O Cremesp reserva-se o direito de, a seu critério e conveniência, imprimir os livros sob demanda, durante a vigência da ata, sem que caiba à CONTRATADA o direito de exigir qualquer pagamento ou compensação, caso não haja nenhuma demanda durante a vigência da ata.





5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1.** Disponibilizar todos os materiais necessários à impressão, tais como, papel e demais insumos, além da prestação de serviço e frete.
- 5.2.** Providenciar para que os livros produzidos sejam acondicionados em embalagens apropriadas e que garantam a integridade de seu conteúdo.
- 5.3.** Manter durante a vigência da ata, as condições de habilitação e qualificação necessárias para a contratação, apresentando sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica.
- 5.4.** Satisfazer, rigorosamente, o objeto desta contratação, prestando os serviços em conformidade com todas as condições e os prazos estabelecidos neste termo de referência, no edital, na proposta de preço da empresa e na ata de registro de preços, bem como com toda e qualquer exigência legal aplicável ao presente caso.
- 5.5.** Manter, durante o prazo de vigência da contratação, sigilo sobre todas as informações fornecidas pelo Cremesp postas à sua disposição para a execução dos serviços e não reproduzir ou copiar, total ou parcialmente, qualquer documento que lhe seja entregue por meio físico ou eletrônico, exceto nas necessidades decorrentes dos serviços objeto deste termo de referência.
- 5.6.** Manter os seus empregados uniformizados e devidamente identificados por crachá quando em trabalho nas dependências do Cremesp, se necessário, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do Cremesp.
- 5.7.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, bem como com todos os custos referentes à prestação de serviços, **inclusive o transporte dos produtos** e mão de obra.
- 5.8.** Fornecer toda a supervisão necessária à execução dos serviços, indicando preposto responsável pela execução da ata para representá-lo perante o Cremesp, sujeito à aprovação e o aceite do da ata.
- 5.9.** Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos produtos contratados, bem como pelo transporte e segurança do produto e condutores, eventuais acidentes e consequentes danos ambientais que possam ocorrer no trânsito do produto.
- 5.10.** Arcar com as despesas decorrentes da não observância das condições constantes do edital e seus anexos, bem como de infrações praticadas por seus funcionários, ainda que no recinto do CONTRATANTE.
- 5.11.** Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para o Cremesp.
- 5.12.** Realizar visita técnica e/ou reunião, se necessário, na sede do Cremesp, antes do início da produção contratada para sanar eventuais dúvidas relacionadas aos formatos e as especificações técnicas do material que será produzido.
- 5.13.** Enviar provas impressas para checagem de cores e material para todos os materiais a serem produzidos.
- 5.14.** Prestar esclarecimentos ao Cremesp sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.
- 5.15.** Fornecer, junto com o produto, documento contendo informações sobre a forma correta e adequada de estocagem, quando for o caso.

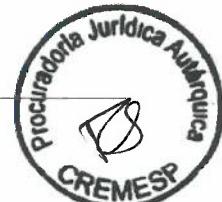




- 5.16.** Fornecer os produtos, objeto deste termo de referência, bem como repor por sua conta e responsabilidade, aqueles considerados inadequados ou imperfeitos, ou que estiverem em desacordo com o ora pactuado, ficando a critério do Cremesp aprovar ou rejeitar os produtos.
- 5.17.** Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste termo de referência, sem prévia autorização do Cremesp.
- 5.18.** Informar expressamente ao Cremesp, na fase de planejamento, quaisquer intercorrências que possam prejudicar a qualidade da execução dos serviços, especificamente quanto à produção do material gráfico, para que o Cremesp tome as providências necessárias que forem de sua responsabilidade.
- 5.19.** Se responsabilizar por quaisquer infrações, danos ou prejuízos causados ao Cremesp ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do serviço por seus empregados e/ou prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento pela fiscal da ata.
- 5.20.** Assumir a responsabilidade por danos causados diretamente aos produtos, materiais ou equipamentos de propriedade do Cremesp, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados ou prepostos durante a execução da ata.
- 5.21.** Adotar as providências necessárias no sentido de preservar o Cremesp de mantê-lo a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza, se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados.
- 5.22.** Responsabilizar-se, com exclusividade, pelo pagamento de despesas porventura oriundas de decisão judicial, eximindo o Cremesp de qualquer relação empregatícia com os envolvidos na prestação dos serviços objeto deste termo de referência.
- 5.23.** Pagar os salários de seus empregados e as obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias ou por acidente de trabalho e quaisquer outras indenizações, não cabendo, sob qualquer hipótese, responsabilidade solidária, subsidiária ou direito de regresso contra o Cremesp.
- 5.24.** Abster-se de contratar servidor vinculado ao Cremesp.
- 5.25.** Submeter-se à fiscalização do Cremesp e prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados, cujas reclamações se obriga a atender prontamente ou no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**.
- 5.26.** A fiscalização de que trata o subitem anterior não exclui ou reduz a responsabilidade quanto aos danos causados ao Cremesp ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da ata, bem como os resultantes de imperfeição técnica, vício redibitório, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, sendo que na ocorrência desses eventos não haverá corresponsabilidade do Cremesp ou de seus agentes e prepostos.
- 5.27.** Executar diretamente os serviços, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação não autorizada pelo Cremesp.
- 5.28.** Apresentar juntamente com o faturamento, cópia das notas fiscais relativas aos serviços subcontratados, quando for autorizado pelo Cremesp.
- 5.29.** Fornecer o pessoal necessário à execução dos serviços contratados, impondo-lhes rigoroso padrão de qualidade, segurança e eficiência.
- 5.30.** Disponibilizar número de telefones, e-mails ou outro meio hábil para imediata comunicação, durante a vigência da ata e do período de garantia.
- 5.31.** Arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços ora contratados e aceitar, durante a vigência da ata, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. (§ 1º, I do art. 124 da Lei nº 14.133/21).

Evar

Custodina





5.32. Caberá à CONTRATADA o cumprimento de todas as obrigações relacionadas nos itens anteriores, além daquelas previstas nas especificações técnicas.

6. VALOR REGISTRADO

6.1. O preço proposto para aquisição unitária do objeto encontra-se na tabela abaixo, de forma fixa e irreajustável, pelo período de 12 (doze) meses.

Grupos 01					
Item	Página por livro	Descrição	Quant. (unidades)	Valor unitário	Valor total
1	80	FORMATO: 16,0 cm x 23,0 cm (fechado) / MIOLO: a. Papel: pôlen soft 80 gr/m ² ; b. Cores: 1 x 1 (preto); c. Prova: digital e impressa (plotter) / CAPA: a. Papel: couchê fosco 250 gr/m ² ; b. Cores: 4 x 0; c. Orelhas: 9 cm / PROVAS: digital e impressa (plotter); com laminação fosca (BOPP) total (frente) / ACABAMENTO: lombada quadrada (Hot Melt - costura de linha), vinco e refile / CARACTERES POR LAUDA: aproximadamente 1.400 contados com espaço, em programa de edição de texto / QUANTIDADE DE TÍTULOS: até 2 / TIRAGEM POR TÍTULO: 1.000 a 5.000 exemplares	10.000	R\$ 3,77	R\$ 37.700,00
2	130		10.000	R\$ 4,98	R\$ 49.800,00
3	180		10.000	R\$ 6,07	R\$ 60.700,00
4	230		10.000	R\$ 7,20	R\$ 72.000,00
5	280		10.000	R\$ 8,35	R\$ 83.500,00
6	330		10.000	R\$ 9,50	R\$ 95.000,00
Valor Total				R\$ 398.700,00	

7. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

7.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou da ata de registro de preços que eventualmente venha a ser firmada, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

7.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

Rua Luís Coelho, nº 26 - CEP: 01309-900 - São Paulo - SP
Telefone: (11) 4349-9952 / contratos@cremesp.org.br
www.cremesp.org.br

ATA REGISTRO DE PREÇO CREMESP nº 0062/2025



Página 5 de 17



7.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

7.4. O Cremesp deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela CONTRATADA.

7.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

7.6. É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

7.7. A CONTRATADA deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

7.8. O Cremesp poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa exigência, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

7.9. A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pelo Cremesp, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

7.10. Bancos de dados formados a partir dessa ata de registro de preços, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

7.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Cremesp nas hipóteses previstas na LGPD.

7.11. Os termos concernentes à LGPD previstos nessa ata estão sujeitos a serem alterados nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Nas hipóteses de retardamento ou de inexecução total ou parcial do objeto, garantida a ampla defesa à contratada, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

8.1.1. Advertência;

8.1.2. Multa;

8.1.3. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

8.2. A sanção de advertência pode ser aplicada nos casos de infrações mais leves, por ter caráter meramente pedagógico, podendo ser aplicada cumulativamente com a sanção de multa.

8.3. As multas previstas nos subitens seguintes poderão ser aplicadas, isoladas ou cumulativamente com as sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.





8.3.1. Multa de até 0,5% (cinco centésimos por cento), calculada sobre o valor total da ordem de serviço, em casos de atraso na entrega, por dia, até o limite de 10% (dez por cento); ultrapassando esse limite, poderá ser caracterizada a inexecução total do objeto.

8.3.2. Multa de até 30% (trinta por cento) **do valor total da ata**, em caso de inexecução total do objeto.

8.3.3. O não cumprimento de qualquer outra obrigação acessória prevista na ata sujeitará a CONTRATADA a multa de até 10% (dez por cento) **do valor total do pedido/empreito**.

8.3.4. 1% a 5% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2** abaixo.

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	1 % sobre o valor da respectiva nota de empenho e ordem de serviço
2	2 % sobre o valor da respectiva nota de empenho e ordem de serviço
3	3 % sobre o valor da respectiva nota de empenho e ordem de serviço
4	4 % sobre o valor da respectiva nota de empenho e ordem de serviço
5	5 % sobre o valor da respectiva nota de empenho e ordem de serviço

Tabela 2

ITEM	INFRAÇÃO DESCRÍÇÃO	GRAU
1	Não manter relação cordial com o contratante.	1
2	Inobservância das cláusulas administrativas constantes no item 9 deste Termo de Referência	2
3	Não executar diretamente os serviços ou subcontratar, total ou parcialmente, sem autorização prévia do contratante	2
4	Não disponibilizar todos os meios necessários à entrega do serviço.	3
5	Não operar com organização completa prejudicando o fornecimento dos serviços com elevada qualidade.	4
6	Não exercer o controle de qualidade na execução dos serviços prestados, com base nos parâmetros determinados pelo Cremesp.	5
7	Não reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, conforme o pactuado.	5

8.4. O recolhimento das multas será feito da seguinte forma:

8.4.1. Dedução nos pagamentos devidos pelo Cremesp.

8.4.2. Dedução na garantia contratual, quando prevista, e caso o valor da multa seja superior ao da garantia, desconto da diferença nos pagamentos devidos pelo Cremesp.

8.4.3. Pagamento direto na conta do Cremesp, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir do recebimento da notificação, por intermédio de boleto ou mediante depósito.

8.4.4. Cobrança judicial.





8.5. As multas cobradas não indenizam eventuais perdas e danos, os quais podem ser objeto de cobrança administrativa ou judicial, desde que apurados em processo administrativo.

8.6. Sem prejuízo das multas previstas no edital e na Minuta do Contrato/ATA, nos termos do §7º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, a licitante pode ser advertida ou impedida de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, se incorrer em quaisquer das seguintes condutas:

- a. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b. dar causa à inexecução total do contrato;
- c. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.6.1. O impedimento de licitar e contratar com a União produz descredenciamento no SICAF ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores por igual período.

8.6.2. Na aplicação das sanções de que trata esse subitem, o CREMESP deve levar em consideração a gravidade da infração e as circunstâncias atenuantes e agravantes.

8.7. A declaração de inidoneidade pode ser aplicada caso a CONTRATADA:

- a. Cause prejuízo ao Cremesp por má-fé, ação maliciosa e premeditada;
- b. Atue com interesses escusos;
- c. Reincida em falhas punidas com outras sanções;
- d. Sofra condenação definitiva por fraude fiscal, por meios dolosos, no recolhimento de quaisquer tributos referentes aos serviços de que trata o contrato;
- e. Pratique ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;
- f. Demonstre não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o Cremesp, em virtude de ilícitos praticados;
- g. Reproduza, divulgue ou utilize, sem consentimento prévio do Cremesp, qualquer informação a que tenha acesso em decorrência da execução do contrato/ata.

8.7.1. A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a autoridade competente.

8.8. Nenhuma sanção pode ser aplicada sem o devido processo administrativo, garantindo o direito de defesa prévia ao licitante ou adjudicatário/contratado.

8.8.1. O prazo para apresentação de defesa prévia e de eventual indicação de provas a serem produzidas é de 15 (quinze) dias úteis a contar da data da intimação pelo Cremesp.

8.8.2. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.8.3. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis.



contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

8.8.4. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. As sanções serão processadas pela Comissão de Apuração de Aplicação de Penalidades – CAAP, e propostas aos seguintes responsáveis:

8.9.1. De advertência, multa (inclusive moratória) e impedimento de licitar e contratar com a União, pelo Diretor 1º Secretário do Cremesp.

8.9.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pela presidência do Cremesp.

8.10. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a esta ata de registro de preços.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Tendo em vista que o presente processo de contratação será conduzido na modalidade de **Pregão Eletrônico**, sob a forma de **Sistema de Registro de Preços**, a apresentação da dotação orçamentária torna-se desnecessária nesta fase, sendo exigida apenas no momento da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, conforme dispõe o art. 17 do Decreto Federal nº 11.462/2023. No caso de fornecimento do objeto, as despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento do Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo para o exercício de 2025, na seguinte classificação: **6.2.2.1.1.33.90.39.053 - SERVIÇOS GRÁFICOS**.

11. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DA ATA

11.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada pelo mesmo período, mediante a anuênciam do fornecedor, nos termos do art. 84, da Lei nº 14.133/2021, desde que, após ampla pesquisa de mercado, seja comprovado o preço vantajoso.

12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

12.1. A ata deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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



12.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Do Fiscal da Ata

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

12.6. O fiscal da ata acompanhará a execução da ata, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ata, de modo a assegurar os melhores resultados para o Cremesp, contemplando as seguintes atribuições:

- a. Anotar no histórico de gerenciamento da ata todas as ocorrências relacionadas à execução da ata, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- b. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, emitir notificações para a correção da execução da ata, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- c. Informar ao gestor da ata, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- d. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- e. Comunicar ao gestor da ata, em tempo hábil, o término da ata sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à sua prorrogação. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- f. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- g. Caso ocorra descumprimento das obrigações previstas na ata, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Do Gestor da ata

12.7. O gestor da ata coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ata contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências e das alterações.

12.8. O gestor da ata acompanhará os registros realizados pelo fiscal da ata, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

12.9. O gestor da ata acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da



liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

12.10 O gestor da ata emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução da ata, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

12.11 O gestor da ata tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela Comissão de Apuração e Aplicação de Penalidade - CAAP.

12.12 O gestor da ata deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

12.13 O gestor da ata deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da ata.

12.14 Fica designado como **GESTORA** da respectiva ata o **Sra. Carolina Gomes Marcelino**, Chefe da Assessoria de Comunicação; e como **FISCAL**, **Sra. Concilia Aparecida Ortona Reyes Martins**, Jornalista da Assessoria de Comunicação.

12.15 Do mesmo modo, fica designado como suplente do **FISCAL**, o **Sra. Aglaé Silvestre**.

13. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA E DO CADASTRO RESERVA

13.1 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo Cremesp ou pela entidade interessada por intermédio de emissão de nota de empenho, Ordem de Compra /Serviço ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.1. Quando previsto no edital e Termo de Referência, a contratação também poderá ocorrer mediante instrumento contratual.

13.1.1.1. Nesse caso, o contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

13.1.1.2. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

13.1.1.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

13.2. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.3. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

13.3.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela.

13.3.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

13.3.3. Para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:





13.3.3.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observado a classificação da licitação.

13.3.3.2. Mantiverem sua proposta original.

13.3.3.3. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

13.3.3.4. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

13.3.3.4.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

13.3.3.4.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.

13.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 13.3.3.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Cremesp, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

13.4.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

13.4.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13.5. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

13.6. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

13.6.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pelo Cremesp.

13.7. A ata de registro de preços será assinada e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

13.8. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará o Cremesp a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

14. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

14.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

14.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.





14.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajuste ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

14.1.3.1. No caso do reajuste, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação.

14.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

Negociação de preços registrados

14.2. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

14.2.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

14.2.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

14.2.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

14.2.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

14.3.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

14.3.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Cremesp e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

14.3.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

14.3.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

14.3.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item **14.3** e no subitem **14.3.1**, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

14.3.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.



Gonçalves

Gonçalves



15. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA

- 15.1.** As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo Cremesp entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
- 15.2.** O remanejamento somente poderá ser feito:
- 15.2.1.** De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
 - 15.2.2.** De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
- 15.3.** O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- 15.4.** Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
- 15.5.** Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
- 15.6.** Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
- 15.7.** Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 15.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

16. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR

- 16.1.** O registro do fornecedor será cancelado pelo Cremesp, quando o fornecedor:
- 16.1.1.** Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado.
 - 16.1.2.** Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pelo Cremesp, sem justificativa razoável.
 - 16.1.3.** Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
 - 16.1.4.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 16.1.4.1.** Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 16.2.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no **item 16.1** será formalizado por despacho do Cremesp, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 16.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o Cremesp poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 16.4.** O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo Cremesp, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:



Cor

Gedina



16.4.1. Por razão de interesse público.

16.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

16.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

17. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- a. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- b. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- c. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

17.2. A autorização do Cremesp apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

17.3. O Cremesp poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

17.4. Após a autorização do Cremesp, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

17.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo Cremesp, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

Dos limites para as adesões

17.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50 % (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

17.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

17.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 16.7.

17.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 16.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedações a acréscimo de quantitativos

17.10. É expressamente vedado qualquer acréscimo ou supressões nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços, devendo o fornecimento observar rigorosamente os limites fixados no documento, inclusive quanto ao acréscimo de que trata o art. 125 da Lei 14.133/2021.



CSP

Carolina



17.11 As contratações originadas da Ata de Registro de Preços poderão ser modificadas exclusivamente nas hipóteses e condições previstas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

18. DO REAJUSTE

18.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto nº 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0$$

Onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

19. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

19.1. 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 anuênciam expressa da Administração à continuidade do contrato.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1. Não será admitida a subcontratação.

21. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

21.1. Fica dispensada a exigência de garantia contratual nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, por tratar-se de Pregão Eletrônico no âmbito do Sistema de Registro de Preços, cujo edital já prevê garantias específicas para os serviços no item 5.1 do Termo de Referência.

22. DO FORO

22.1. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com a presente licitação, é competente, na forma da lei, o foro da Justiça Federal de São Paulo/SP, com exclusão de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.





E por se acharem justas e acordadas, as partes assinam a presente ata de registro de preços em 02 (duas) vias, de igual teor e validade, para que produza os efeitos legais.

São Paulo, 05 de Setembro de 2025

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO

Dr. Angelo Vattimo
Diretor Presidente

Dr. Alexandre Kataoka
Coordenador do Departamento de
Comunicação

Dr. Pedro Sínkevicius Neto
Diretor Primeiro Tesoureiro

Sra. Carolina Gomes Marcelino
Chefe da Assessoria de Comunicação
Gestora

Sra. Concilia Aparecida Ortona Reyes Martins
Analista de Comunicação
Fiscal

CONTRATADA

LEOGRAF GRÁFICA E EDITORA LTDA
CNPJ: 00.356.213/0001-50
Sr. Antônio Eugenio Moreira Cabral

LEOGRAF GRÁFICA E EDITORA LTDA
CNPJ: 00.356.213/0001-50
Sr. Fabio Gabriel dos Santos

Rua Luís Coelho, nº 26 - CEP: 01309-900 - São Paulo – SP
Telefone: (11) 4349-9952 / contratos@cremesp.org.br
www.cremesp.org.br

ATA REGISTRO DE PREÇO CREMESP nº 0062/2025

Página 17 de 17



ANEXO II
PROPOSTA COMERCIAL

1. Esta proposta é baseada nas condições estabelecidas no **Pregão nº 90020/2025**, conforme especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência, cujo objeto é o **registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão de livros e títulos por demanda, conforme especificações técnicas, tiragens, formatos e acabamentos definidos no Termo de Referência**.

DADOS DA EMPRESA		
RAZÃO SOCIAL: LEOGRAF GRÁFICA E EDITORA LTDA		
CNPJ: 00.356.213/0001-50	INSCRIÇÃO ESTADUAL: 120.341.072.110	
ENDEREÇO: Rua Almirante Tamandaré, 55, galpão 1 e 2, Vila Menk, Osasco, SP, CEP 06273-090		
TELEFONE: (21) 98164-5616	EMAIL: dyogo.leograf@gmail.com	
BANCO (NOME/Nº): 001 – Banco do Brasil	AGÊNCIA Nº: 3320	CONTA CORRENTE Nº: 13.720-0

DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO / A.R.P.	
Nome Completo: Antônio Eugenio Moreira Cabral	Nome Completo: Fabio Gabriel dos Santos
Cargo: Sócio-Diretor/ Representante Legal	Cargo: Sócio-Diretor/ Representante Legal
RNE: W695055-5/ CGPI/DIREX/DPF	RG: 17.070.897-4/SSP-SP
Número do CPF: 952.044.318-53	Número do CPF: 065.825.388-37
E-mail: eugenio@leograf.com.br	E-mail: fabiogabriel@leograf.com.br

Grupo 01					
Item	Páginas por livro	Descrição	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	80	FORMATO: 16,0 cm x 23,0 cm (fechado) / MIOLO: a. Papel: pôlen soft 80 gr/m ² ; b. Cores: 1 x 1 (preto); c. Prova: digital e impressa (plotter) / CAPA: a. Papel: couchê fosco 250 gr/m ² ; b. Cores: 4 x 0; c. Orelhas: 9 cm / PROVAS: digital e impressa (plotter); com laminação fosca (BOPP) total (frente) / ACABAMENTO: lombada quadrada (Hot Melt - costura de linha), vínco e refile / CARACTERES POR LAUDA: aproximadamente 1.400 contados com espaço, em programa de edição de texto / QUANTIDADE DE TÍTULOS: até 2 / TIRAGEM POR TÍTULO: 1.000 a 5.000 exemplares	10.000 unidades	R\$ 3,77	R\$ 37.700,00
2	130		10.000 unidades	R\$ 4,98	R\$ 49.800,00
3	180		10.000 unidades	R\$ 6,07	R\$ 60.700,00
4	230		10.000 unidades	R\$ 7,20	R\$ 72.000,00
5	280		10.000 unidades	R\$ 8,35	R\$ 83.500,00
6	330		10.000 unidades	R\$ 9,50	R\$ 95.000,00
Valor Total (Trezentos e noventa e oito mil e setecentos reais).					R\$ 398.700,00

Grupo 1:

Valor total para 12 (doze) meses: R\$ 398.700,00 (Trezentos e noventa e oito mil e setecentos reais).

2. Declaramos que esta proposta tem validade pelo prazo de **90 (noventa) dias**, contados da data de realização da licitação, e que concordamos com todas as condições estabelecidas no Edital e respectivo Anexo.

3. Em virtude das regras da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados - LGPD), na qualidade de representante legal, **AUTORIZO** a divulgação dos meus dados pessoais na Plataforma de Compras Governamentais (Compras.gov.br), por ocasião da participação no pregão eletrônico ao qual esta proposta vincula-se.

3.1. Quanto aos dados pessoais que constarão no contrato/ata, no caso de êxito na licitação:

- (X) autorizo a divulgação no Site do Cremesp (Portal da Transparência)
 () NÃO autorizo a divulgação no Site do Cremesp (Portal da Transparência)

4. Declaramos estar cientes que:

4.1. Os valores indicados no contrato remuneram todos os elementos requeridos para o fornecimento do objeto, incluindo mão de obra, tributos incidentes e demais despesas, constituindo-se assim, a única remuneração devida pelos trabalhos contratados.



4.2. O pagamento dos serviços contratados será realizado até o 21º dia, via depósito bancário, após a apresentação do documento de cobrança (nota fiscal, nota fiscal simplificada, documento auxiliar da nota fiscal eletrônica – Danfe, fatura, fatura comercial e outros) pela CONTRATADA.

4.3. O Cremesp reterá dos valores faturados os tributos correspondentes ao objeto contratado e os recolherá diretamente aos cofres públicos, como determina a Lei Federal nº 9.430/96, regulamentada pela Instrução Normativa SRF nº 1.234 de 12/01/2012 e suas alterações, nas alíquotas constantes no Anexo I da referida Instrução Normativa.

5. DADOS BANCÁRIOS:

BANCO (NOME/Nº): 001 – Banco do Brasil	AGÊNCIA Nº: 3320	CONTA CORRENTE Nº: 13.720-0
--	------------------	-----------------------------

6. PREPOSTO/RESPONSÁVEL TÉCNICO QUE REPRESENTARÁ A EMPRESA DURANTE A VIGÊNCIA DA ATA:

NOME: MARCO AURELIO DE SOUZA SANTOS

CPF: 549.313.207-91

OBSERVAÇÕES ADICIONAIS:

1) Declaramos, sob as penalidades da Lei, para fins de participação neste processo de seleção em referência, que a empresa:

- Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menores de 16 (dezesseis) anos, salvo se na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos;
- Não foi declarada inidônea para contratar com nenhuma Entidade e/ou com a Administração Pública, bem como comunicará qualquer fato ou evento superveniente quanto à qualificação ao chamamento supra, especificamente à regularidade fiscal e capacidade jurídica e;

2) Declaramos ainda que:

- Nos valores acima discriminados, estão incluídos todos os custos com a prestação dos serviços, além dos tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente contratação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente desta empresa;
- Concordamos com todas as cláusulas e condições estabelecidas no edital em seus anexos e informamos que, caso sejamos vencedores do processo, assinaremos o respectivo contrato/A.R.P. de fornecimento, no prazo determinado;
- Recebemos, examinamos e estamos a par e de acordo com todas as informações pertinentes, inclusive de transcrição de valores, assegurando a integral execução do fornecimento e/ou serviço pelos preços ofertados nesta Proposta, observando sempre a melhor técnica para atingir a qualidade final prevista no edital;
- Cumpriremos integralmente o disposto no edital, em seus anexos e no Contrato / A.R.P..

Osasco, 04 de agosto de 2025.

Documento assinado digitalmente



DYOGO DA SILVA SOUZA
Data: 04/08/2025 12:23:21-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Dyogo da Silva Souza
Analista de Licitações
CI: 21.017.869-5 – DIC/RJ
CPF: 122.433.317-99

LEOGRAF GRÁFICA E EDITORA LTDA.

Rua Almirante Tamandaré, 55, galpão 1 e 2, Vila Menk, Osasco, SP, CEP 06273-090
Setor de Licitações – Telefone (21) 98164-5616 – E-mail: dyogo.leograf@gmail.com
CNPJ: 00.356.213/0001-50 / Insc. Estadual: 120.341.072.110 / Insc. Municipal: 0000152471

00.356.213/0001-50

LEOGRAF GRÁFICA E EDITORA LTDA

R. Alm. Tamandaré, 55
Galpão 1 e 2, Vila Menk,
CEP 06273-090,
Osasco, SP



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

SEÇÃO RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA: ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO - ASC

TIPO: MATERIAL

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa prestadora de serviços para impressão de livros/títulos por demanda.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP), autarquia federal, sem fins lucrativos, trabalha em benefício da sociedade, na supervisão da ética profissional médica por meio de ações: regulamentadoras, fiscalizadoras, judicantes, cartoriais e ações educacionais, com o estímulo à educação continuada, além de atuação em políticas para a promoção da saúde.

2.2. Nesse sentido, cabe à Assessoria de Comunicação a publicação de livros com conteúdos médicos visando:

- 2.2.1.** Divulgar assuntos relacionados à saúde, medicina, bioética e à interface com outras profissões, meio ambiente e questões sociais contemporâneas;
- 2.2.2.** Abordar temas do contexto sócio cultural aos quais os médicos estão inseridos;
- 2.2.3.** Abordar temas de interesse e próximos da realidade profissional dos médicos, servir de instrumento para uma atuação mais crítica e consciente em relação às demandas profissionais;
- 2.2.4.** Ter seu conteúdo conectado com os interesses e as necessidades de conhecimento e da educação continuada dos médicos;
- 2.2.5.** Permitir a atualização dos assuntos contemporâneos aos médicos em plena atividade profissional.

2.3. O quantitativo solicitado é com base na programação anual para publicação dos livros, bem como na disponibilidade de capital humano interno e externo.

2.4. Os livros deverão ser entregues conforme as necessidades do Cremesp, sendo que essas serão manifestadas por meio da Assessoria de Comunicação.

2.5. As características definidas são necessárias para que possamos ter livros de qualidade, impressos com materiais duráveis e com tamanho de fácil manuseio

2.6. A melhor forma de contratação desses serviços é em lote, uma vez que devem ser realizados pela mesma empresa, para que o trabalho tenha uma uniformidade.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. O objeto da contratação será constituído por 2 (dois) grupos de formatação diferentes, porém com variações na quantidade de páginas, quantidade de exemplares, tipo de papel do miolo e da capa, formato e quantidade de caracteres por página.





3.1.1. Características do Grupo 01

3.1.1.1. Formato: 16,0 x 23,0 cm (fechado)

3.1.1.2. Miolo:

- a. Papel: pólen soft 80gr/m²
- b. Cores: 1 x 1 (preto);
- c. Provas: Digital e impressa (plotter).

3.1.1.3. Capa:

- a. Papel: couchê fosco 250 gr/m²;
- b. Cores: 4 x 4;
- c. Orelhas: 9cm
- d. Provas: Digital e impressa (plotter); com lamação fosca (bopp) total (frente).

3.1.1.4. Acabamento: Lombada quadrada (hot melt, costura de linha, vinco e refile);

3.1.1.5. Caracteres por lauda: Aproximadamente 1.400, contatos com espaço, em programa de edição de texto;

3.1.1.6. Páginas por livro: Entre 80 e 330 páginas (80/130/180/230/280/330);

3.1.1.7. Quantidade de títulos/volumes: Até 2

3.1.1.8. Tiragem de cada título/volume: Mínimo de 1.000 exemplares, máximo de 5.000 exemplares

3.1.2. Características do Grupo 02

3.1.2.1. Formato: 19,0 x 23,0 cm (fechado)

3.1.2.2. Miolo:

- a. Papel: Couchê fosco 80 g2/m²;
- b. Cores: 1 x 1 (preto);
- c. Provas: Digital e impressa (plotter).

3.1.1.3. Capa:

- a. Papel: couchê brilho 250 gr/m²;
- b. Cores: 4 x 0;
- c. Orelhas: 9cm
- d. Provas: Digital e impressa (plotter); com lamação fosca (bopp) total (frente).

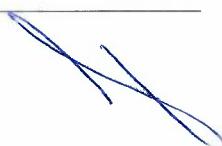
3.1.1.4. Acabamento: Lombada quadrada (hot melt, costura de linha, vinco e refile);

3.1.1.5. Caracteres por lauda: Aproximadamente 2.700, contatos com espaço, em programa de edição de texto;

3.1.1.6. Páginas por livro: Entre 250 e 600 páginas (250/300/350/400/450/500/550/600)

3.1.1.7. Quantidade de títulos/volumes: Até 2

3.1.1.8. Tiragem de cada título/volume: Mínimo de 1.000 exemplares, máximo de 5.000 exemplares





3.2. Grupo 01 - FORMATO: 16,0 cm x 23,0 cm (fechado) / **MOILO:** a. Papel: pôlen soft 80 gr/m²; b. Cores: 1 x 1 (preto); c. Prova: digital e impressa (plotter) / **CAPA:** a. Papel: couchê fosco 250 gr/m²; b. Cores: 4 x 0; c. Orelhas: 9 cm / **PROVAS:** digital e impressa (plotter); com laminação fosca (BOPP) total (frente) / **ACABAMENTO:** lombada quadrada (Hot Melt - costura de linha), vinco e refile / **CARACTERES POR LAUDA:** aproximadamente 1.400 contados com espaço, em programa de edição de texto / **QUANTIDADE DE TÍTULOS:** até 2 / **TIRAGEM POR TÍTULO:** 1.000 a 5.000 exemplares.

Nº item	Páginas por livro	Livros por ano	Exemplares por livro	Nº total de exemplares (Livros por ano x Exemplares)
1	80			
2	130			
3	180			
4	230			
5	280			
6	330			
		2	1.000 a 5.000	10.000 unidades por item

3.3. Grupo 02 - FORMATO: 19,0 cm X 23,0 cm (fechado) / **MOILO:** a. Papel: couchê fosco 80 gr/m²; b. Cores: 1 x 1 (preto); c. Prova: digital e impressa (plotter) / **CAPA:** a. Papel: couchê brilho 250 gr/m²; b. Cores: 4 x 0; c. Orelhas: 9 cm / **PROVAS:** digital e impressa (plotter); com laminação fosca (BOPP) total (frente) / **ACABAMENTO:** lombada quadrada (Hot Melt - costura de linha), vinco e refile / **CARACTERES POR LAUDA:** aproximadamente 2.700 contados com espaço, em programa de edição de texto / **QUANTIDADE DE TÍTULOS:** até 2 / **TIRAGEM POR TÍTULO:** 1.000 a 5.000 exemplares.

Nº item	Páginas por livro	Livros por ano	Exemplares por livro	Nº total de exemplares (Livros por ano x Exemplares)
1	250			
2	300			
3	350			
4	400			
5	450			
6	500			
7	550			
8	600			
		2	1.000 a 5.000	10.000 unidades por item

3.4. O valor estimado total para a contratação é de **R\$ 4.300.800,00 (quatro milhões, trezentos mil e oitocentos reais).**

4. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

- 4.1.** Após a assinatura da ata de registro de preços, o Cremesp emitirá o empenho e/ou a ordem de serviço, de acordo com a demanda e solicitação do gestor.
- 4.2.** Após o recebimento da ordem de serviço e/ou do empenho, o Cremesp enviará o arquivo digital e fechado dos livros, devidamente diagramado e com edição de arte no miolo e na capa.
- 4.3.** Após o recebimento do arquivo digital, a contratada terá o prazo de até **2 (dois) dias úteis** para entregar a prova impressa na sede do Cremesp, à Rua Frei Caneca, nº 1.282, Consolação, São Paulo/SP, CEP 01307-002, 8º andar, Assessoria de Comunicação.



4.3.1. Caso uma ou mais provas não sejam aceitas pelo Cremesp devido a problemas técnicos ou outro motivo de responsabilidade da CONTRATADA, deverão ser providenciadas novas provas, no prazo de até **1 (um) dia útil**, até a obtenção do resultado desejado, conforme especificações **preestabelecidas** nesse termo de referência, no edital e seus anexos, na proposta da CONTRATADA e na ata de registro de preços.

4.3.2. Serão elaboradas, sem ônus para o Cremesp, **tantas provas quantas forem necessárias até a aprovação final por parte do Cremesp**, conforme condições **preestabelecidas** nesse termo de referência, no edital e seus anexos, na proposta de preço da CONTRATADA e na ata de registro de preço.

4.3.3. Não serão admitidas cobranças das provas adicionais.

4.4. Após a aprovação final, a contratada terá prazo de até **10 (dez) dias úteis** para entrega dos livros impressos, na sede do Cremesp, à Rua Frei Caneca, 1282, Cerqueira Cesar, São Paulo/SP, CEP 01307-002, de 2^a a 6^a feira, das 9h às 16h, ou em outro local a ser informado previamente pelo Cremesp.

4.5. A contratada deverá entrar em contato com a Assessoria de Comunicação do Cremesp, na véspera da data da entrega, para agendamento de horário.

4.6. O prazo de entrega dos materiais a serem produzidos, poderá ser prorrogado desde que, após verificado algum dos motivos relacionados abaixo, o Cremesp autorize a dilação:

- a)** Alteração das especificações informadas para impressão pelo Cremesp;
- b)** Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução da ata;
- c)** Interrupção da execução da ata ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e interesse do Cremesp;
- d)** Aumento das quantidades solicitadas inicialmente na “ordem de serviço” e;
- e)** Omissão ou atraso de providências a cargo do Cremesp, que resulte diretamente em impedimento ou em retardamento na execução da ata.

4.7. A cada entrega serão conferidos os livros pelo fiscal, gestor, com apoio de diagramador e serão rejeitados, no todo ou em parte, os que estiverem em desacordo com as especificações e com as obrigações assumidas pela contratada ou previstas nesse termo de referência, no edital e seus anexos, na proposta de preço da contratada e na ata de registro de preços.

4.7.1. O recebimento do material se dará após exame feito por amostragem, na proporção de 10% (dez por cento) da quantidade total solicitada.

4.7.2. Caso seja necessário refazer o objeto rejeitado, o novo fornecimento deverá ocorrer no prazo de **até de 2 (dois) dias úteis**.

4.7.3. A contratada deverá manter absoluto sigilo acerca do objeto licitado, incluindo suas especificações, de forma a coibir qualquer desvio de produção ou mau uso, responsabilizando-se pela destruição de qualquer material não entregue, bem como dos materiais porventura excedentes ou rejeitados.

5. DA GARANTIA DO OBJETO

5.1. Todos os livros impressos deverão ter garantia de **12 (doze) meses** contra qualquer tipo de defeito ou incorreção que possam apresentar, contados a partir do aceite dado pelo gestor da ata.

5.2. O atendimento para solução de problemas deverá ser satisfeito em até **72 (setenta e duas) horas**, a contar da data do recebimento da comunicação efetuada pelo Cremesp.



5.3. Durante o período de garantia, todos os reparos e correções decorrentes de defeitos na impressão dos livros serão executados pela CONTRATADA, utilizando os materiais e mão de obra especializada, conforme descrito nesse termo de referência, no edital, na proposta de preço da CONTRATADA e na ata de registro de preços, sem qualquer ônus para o Cremesp.

5.4. A garantia será acionada caso seja constatado, durante o período de garantia, qualquer avaria, defeito ou outra circunstância que impeça o livro impresso de produzir a utilidade a que se destina, devendo o mesmo ser substituído dentro do prazo de até **72 (setenta e duas) horas**, salvo concordância entre Cremesp e a CONTRATADA, permitindo um prazo maior.

5.5. A execução da garantia por empresas terceirizadas não exime a CONTRATADA das responsabilidades assumidas junto ao Cremesp.

6. VISTORIA

6.1. Tendo em vista as particularidades do objeto a ser contratado, NÃO SERÁ NECESSÁRIA a realização de vistoria ou visita técnica por parte da contratada, na sede do Cremesp. Podendo, a critério da contratada, ser agendada reunião na sede do Cremesp, antes do início da produção inicial para sanar eventuais dúvidas relacionadas aos formatos e as especificações técnicas do material que será produzido.

6.2. Fica facultado ao Cremesp realizar a vistoria ou visita técnica nas dependências da contratada, devendo a mesma ser realizada antes da assinatura da ata.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. No caso de fornecimento do objeto, as despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento do Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo para o exercício de 2025, na seguinte classificação: **6.2.2.1.1.33.90.39.053 - SERVIÇOS GRÁFICOS**.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços para cumprimento do objeto contratado.

8.2. Permitir, desde que necessário, o acesso identificado dos empregados da CONTRATADA às dependências do Cremesp, de acordo com as possibilidades e regras e de acesso dos referidos locais.

8.3. Apreciar e aprovar, por meio do gestor e do fiscal da ata, os materiais gráficos entregues pela CONTRATADA.

8.4. Solicitar a substituição dos itens que apresentarem defeitos ou avarias, ou que não forem produzidos conforme as especificações deste termo de referência, sem quaisquer ônus ao Cremesp.

8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA.

8.6. Supervisionar a execução dos serviços por meio do fiscal da ata a ser indicada pelo Cremesp, verificando se todas as obrigações previstas neste termo de referência estão sendo cumpridas pela CONTRATADA.



- 8.7.** Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar e emitir parecer sobre a execução dos serviços objeto deste termo de referência, através do gestor da ata, bem como atestar as notas fiscais/faturas, concernentes aos serviços efetivamente prestados.
- 8.8.** Notificar expressamente a CONTRATADA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, requerendo a adoção das medidas corretivas necessárias.
- 8.9.** Notificar, por escrito, a CONTRATADA da aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 8.10.** Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação dos serviços em desacordo com o termo de referência, edital e seus anexos, proposta de preço da empresa e ata de registro de preços.
- 8.11.** Orientar a CONTRATADA sobre os livros que serão produzidos, qual sua função, público-alvo e prazo de entrega em consonância com as exigências estabelecidas neste termo de referência.
- 8.12.** Enviar as artes finais prontas para reprodução na extensão solicitada pela CONTRATADA.
- 8.13.** Visitar os estabelecimentos da CONTRATADA, quando necessário, para checar se todas as especificações estão de acordo com o combinado.
- 8.14.** Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste termo de referência, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências da ata.
- 8.15.** Efetuar a juntada aos autos do processo, das irregularidades observadas durante a execução da relação contratual.
- 8.16.** Rejeitar a prestação dos serviços gráficos, objeto deste termo de referência, por terceiros, sem autorização expressa do Cremesp.
- 8.17.** O Cremesp reserva-se o direito de, a seu critério e conveniência, imprimir os livros sob demanda, durante a vigência da ata, sem que caiba à CONTRATADA o direito de exigir qualquer pagamento ou compensação, caso não haja nenhuma demanda durante a vigência da ata.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1.** Disponibilizar todos os materiais necessários à impressão, tais como, papel e demais insumos, além da prestação de serviço e frete.
- 9.2.** Providenciar para que os livros produzidos sejam acondicionados em embalagens apropriadas e que garantam a integridade de seu conteúdo.
- 9.3.** Manter durante a vigência da ata, as condições de habilitação e qualificação necessárias para a contratação, apresentando sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica.
- 9.4.** Satisfazer, rigorosamente, o objeto desta contratação, prestando os serviços em conformidade com todas as condições e os prazos estabelecidos neste termo de referência, no edital, na proposta de preço da empresa e na ata de registro de preços, bem como com toda e qualquer exigência legal aplicável ao presente caso.
- 9.5.** Manter, durante o prazo de vigência da contratação, sigilo sobre todas as informações fornecidas pelo Cremesp postas à sua disposição para a execução dos serviços e não reproduzir ou copiar, total ou parcialmente, qualquer documento que lhe seja entregue por meio físico ou eletrônico, exceto nas necessidades decorrentes dos serviços objeto deste termo de referência.
- 9.6.** Manter os seus empregados uniformizados e devidamente identificados por crachá quando em trabalho nas dependências do Cremesp, se necessário, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do Cremesp.



- 9.7.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, bem como com todos os custos referentes à prestação de serviços, **inclusive o transporte dos produtos e mão de obra.**
- 9.8.** Fornecer toda a supervisão necessária à execução dos serviços, indicando preposto responsável pela execução da ata para representá-lo perante o Cremesp, sujeito à aprovação e o aceite do da ata.
- 9.9.** Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos produtos contratados, bem como pelo transporte e segurança do produto e condutores, eventuais acidentes e consequentes danos ambientais que possam ocorrer no trânsito do produto.
- 9.10.** Arcar com as despesas decorrentes da não observância das condições constantes do edital e seus anexos, bem como de infrações praticadas por seus funcionários, ainda que no recinto do CONTRATANTE.
- 9.11.** Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para o Cremesp.
- 9.12.** Realizar visita técnica e/ou reunião, se necessário, na sede do Cremesp, antes do início da produção contratada para sanar eventuais dúvidas relacionadas aos formatos e as especificações técnicas do material que será produzido.
- 9.13.** Enviar provas impressas para checagem de cores e material para todos os materiais a serem produzidos.
- 9.14.** Prestar esclarecimentos ao Cremesp sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.
- 9.15.** Fornecer, junto com o produto, documento contendo informações sobre a forma correta e adequada de estocagem, quando for o caso.
- 9.16.** Fornecer os produtos, objeto deste termo de referência, bem como repor por sua conta e responsabilidade, aqueles considerados inadequados ou imperfeitos, ou que estiverem em desacordo com o ora pactuado, ficando a critério do Cremesp aprovar ou rejeitar os produtos.
- 9.17.** Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste termo de referência, sem prévia autorização do Cremesp.
- 9.18.** Informar expressamente ao Cremesp, na fase de planejamento, quaisquer intercorrências que possam prejudicar a qualidade da execução dos serviços, especificamente quanto à produção do material gráfico, para que o Cremesp tome as providências necessárias que forem de sua responsabilidade.
- 9.19.** Se responsabilizar por quaisquer infrações, danos ou prejuízos causados ao Cremesp ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do serviço por seus empregados e/ou prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento pela fiscal da ata.
- 9.20.** Assumir a responsabilidade por danos causados diretamente aos produtos, materiais ou equipamentos de propriedade do Cremesp, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados ou prepostos durante a execução da ata.
- 9.21.** Adotar as providências necessárias no sentido de preservar o Cremesp de mantê-lo a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza, se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados.
- 9.22.** Responsabilizar-se, com exclusividade, pelo pagamento de despesas porventura oriundas de decisão judicial, eximindo o Cremesp de qualquer relação empregatícia com os envolvidos na prestação dos serviços objeto deste termo de referência.
- 9.23.** Pagar os salários de seus empregados e as obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias ou por acidente de trabalho e quaisquer outras indenizações, não cabendo, sob qualquer hipótese, responsabilidade solidária, subsidiária ou direito de regresso contra o Cremesp.



- 9.24.** Abster-se de contratar servidor vinculado ao Cremesp.
- 9.25.** Submeter-se à fiscalização do Cremesp e prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados, cujas reclamações se obriga a atender prontamente ou no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**.
- 9.26.** A fiscalização de que trata o subitem anterior não exclui ou reduz a responsabilidade quanto aos danos causados ao Cremesp ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da ata, bem como os resultantes de imperfeição técnica, vício redibitório, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, sendo que na ocorrência desses eventos não haverá corresponsabilidade do Cremesp ou de seus agentes e prepostos.
- 9.27.** Executar diretamente os serviços, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação não autorizada pelo Cremesp.
- 9.28.** Apresentar juntamente com o faturamento, cópia das notas fiscais relativas aos serviços subcontratados, quando for autorizado pelo Cremesp.
- 9.29.** Fornecer o pessoal necessário à execução dos serviços contratados, impondo-lhes rigoroso padrão de qualidade, segurança e eficiência.
- 9.30.** Disponibilizar número de telefones, e-mails ou outro meio hábil para imediata comunicação, durante a vigência da ata e do período de garantia.
- 9.31.** Arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços ora contratados e aceitar, durante a vigência da ata, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. (§ 1º, I do art. 124 da Lei nº 14.133/21).
- 9.32.** Caberá à CONTRATADA o cumprimento de todas as obrigações relacionadas nos itens anteriores, além daquelas previstas nas especificações técnicas.

10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

10.1. Menor preço por grupo

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

11.1. A ata deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

11.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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





Do Fiscal da Ata

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

11.7. O fiscal da ata acompanhará a execução da ata, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ata, de modo a assegurar os melhores resultados para o Cremesp, contemplando as seguintes atribuições:

- a. Anotar no histórico de gerenciamento da ata todas as ocorrências relacionadas à execução da ata, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- b. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, emitir notificações para a correção da execução da ata, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- c. Informar ao gestor da ata, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- d. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- e. Comunicar ao gestor da ata, em tempo hábil, o término da ata sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à sua prorrogação. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- f. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- g. Caso ocorra descumprimento das obrigações previstas na ata, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Do Gestor da ata

11.8. O gestor da ata coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ata contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências e das alterações.

11.9. O gestor da ata acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) da ata, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

11.10. O gestor da ata acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

11.11. O gestor da ata emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução da ata, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais





penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

11.12. O gestor da ata tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela Comissão de Apuração e Aplicação de Penalidade - CAAP.

11.13. O gestor da ata deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

11.14. O gestor da ata deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da ata.

11.15. Fica designada como **GESTORA** da respectiva ata a Sra. Carolina Gomes Marcelino, chefe da Assessoria de Comunicação e, como **FISCAL**, a Sra. Concilia Aparecida Ortona Reyes Martins, jornalista da Assessoria de Comunicação.

11.16. Do mesmo modo, fica designado como suplente do **FISCAL** a Sra. Aglaé Silvestre.

12. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1. O objeto será recebido:

12.1.1. Provisoriamente, após vistoria completa realizada pelo Fiscal, em até 10 (dez) dias da entrega, mediante emissão do **Termo de Recebimento Provisório**, quanto ao quantitativo, marca, especificações, garantia e prazo de entrega, com efeito de assumir a entrega do material, para fins de verificação do cumprimento de prazo.

12.1.1.1. Caso os materiais, em sua totalidade ou parcialmente, sejam considerados insatisfatórios, será lavrado **Termo de Recusa**, no qual se consignará as desconformidades verificadas, devendo ser substituídos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a serem determinados pelo Cremesp, contados a partir da comunicação formal do Fiscal ou do Gestor.

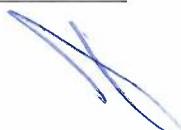
12.1.1.2. Os custos de substituição do material rejeitado correrão, exclusiva e totalmente, às expensas da contratada.

12.1.1.3. Os materiais, perdendo suas características ou deteriorando-se, estando esses dentro do prazo de validade ou tempo de vida útil, assim como em condições normais de estocagem, uso e manuseio, deverão ser trocados em prazo máximo a ser definido pelo Cremesp, contado a partir da comunicação formal, ficando por conta e ônus da contratada todas as despesas decorrentes da efetivação da troca.

12.1.1.4. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

12.1.1.5. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição dos materiais até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

12.1.1.6. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição dos materiais até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).





12.1.1.7. O recebimento provisório também ficará sujeito, **quando cabível**, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

12.1.2. Definitivamente, realizada pelo Gestor, em até 15 (quinze) dias da emissão do Termo de Recebimento Provisório, envolvendo a verificação final do serviço, no tocante a qualidade, funcionamento, produtividade, cumprimento das especificações e obrigações estipuladas em edital e ata, com eficácia liberatória de todas as obrigações do contratado, exceto quanto às eventuais garantias legais.

12.1.2.1. Para tanto, o gestor realizará a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

12.1.2.1. Após isso, o gestor emitirá o Termo de Recebimento Definitivo (com ou sem ressalvas), do qual deverá ser encaminhada uma cópia ao contratado e outra à Seção de Contas a Pagar juntamente com a NF, já eventualmente redimensionada e demais documentos necessários.

12.2. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

12.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

12.4. Desde que autorizado pelo gestor, poderá ocorrer a substituição de materiais divergentes da amostra ou da proposta no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Nas hipóteses de retardamento ou de inexecução total ou parcial do objeto, garantida a ampla defesa à contratada, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

13.1.1. Advertência;

13.1.2. Multa;

13.1.3. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

13.2. A sanção de advertência pode ser aplicada nos casos de infrações mais leves, por ter caráter meramente pedagógico, podendo ser aplicada cumulativamente com a sanção de multa.

13.3. As multas previstas nos subitens seguintes poderão ser aplicadas, isoladas ou cumulativamente com as sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

13.3.1. Multa de até 0,5% (cinco centésimos por cento), calculada sobre o valor total da ordem de serviço, em casos de atraso na entrega, por dia, até o limite de 10% (dez por cento); ultrapassando esse limite, poderá ser caracterizada a inexecução total do objeto.

13.3.2. Multa de até 30% (trinta por cento) **do valor total da ata**, em caso de inexecução total do objeto.





13.3.3. O não cumprimento de qualquer outra obrigação acessória prevista na ata sujeitará a CONTRATADA a multa de até 10% (dez por cento) **do valor total do pedido/empreito**.

13.3.4. 1% a 5% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2** abaixo.

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	1 % sobre o valor da respectiva nota de empenho e ordem de serviço
2	2 % sobre o valor da respectiva nota de empenho e ordem de serviço
3	3 % sobre o valor da respectiva nota de empenho e ordem de serviço
4	4 % sobre o valor da respectiva nota de empenho e ordem de serviço
5	5 % sobre o valor da respectiva nota de empenho e ordem de serviço

Tabela 2

ITEM	INFRAÇÃO DESCRÍÇÃO	GRAU
1	Não manter relação cordial com o contratante.	1
2	Inobservância das cláusulas administrativas constantes no item 9 deste Termo de Referência	2
3	Não executar diretamente os serviços ou subcontratar, total ou parcialmente, sem autorização prévia do contratante	2
4	Não disponibilizar todos os meios necessários à entrega do serviço.	3
5	Não operar com organização completa prejudicando o fornecimento dos serviços com elevada qualidade.	4
6	Não exercer o controle de qualidade na execução dos serviços prestados, com base nos parâmetros determinados pelo Cremesp.	5
7	Não reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, conforme o pactuado.	5

13.4. O recolhimento das multas será feito da seguinte forma:

13.4.1. Dedução nos pagamentos devidos pelo Cremesp.

13.4.2. Dedução na garantia contratual, quando prevista, e caso o valor da multa seja superior ao da garantia, desconto da diferença nos pagamentos devidos pelo Cremesp.

13.4.3. Pagamento direto na conta do Cremesp, no prazo máximo de **15 (quinze)** dias corridos contados a partir do recebimento da notificação, por intermédio de boleto ou mediante depósito.

13.4.4. Cobrança judicial.

13.5. As multas cobradas não indenizam eventuais perdas e danos, os quais podem ser objeto de cobrança administrativa ou judicial, desde que apurados em processo administrativo.

13.6. Sem prejuízo das multas previstas no edital e na Minuta do Contrato/ATA, nos termos do §7º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, a licitante pode ser advertida ou impedida de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, se incorrer em quaisquer das seguintes condutas:

a. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



- b. dar causa à inexecução total do contrato;
- c. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.6.1. O impedimento de licitar e contratar com a União produz descredenciamento no SICAF ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores por igual período.

13.6.2. Na aplicação das sanções de que trata esse subitem, o CREMESP deve levar em consideração a gravidade da infração e as circunstâncias atenuantes e agravantes.

13.7. A declaração de inidoneidade pode ser aplicada caso a CONTRATADA:

- a. Cause prejuízo ao Cremesp por má-fé, ação maliciosa e premeditada;
- b. Atue com interesses escusos;
- c. Reincida em falhas punidas com outras sanções;
- d. Sofra condenação definitiva por fraude fiscal, por meios dolosos, no recolhimento de quaisquer tributos referentes aos serviços de que trata o contrato;
- e. Pratique ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;
- f. Demonstre não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o Cremesp, em virtude de ilícitos praticados;
- g. Reproduza, divulgue ou utilize, sem consentimento prévio do Cremesp, qualquer informação a que tenha acesso em decorrência da execução do contrato/ata.

13.7.1. A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a autoridade competente.

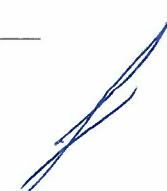
13.8. Nenhuma sanção pode ser aplicada sem o devido processo administrativo, garantindo o direito de defesa prévia ao licitante ou adjudicatário/contratado.

13.8.1. O prazo para apresentação de defesa prévia e de eventual indicação de provas a serem produzidas é de **15 (quinze) dias úteis** a contar da data da intimação pelo Cremesp.

13.8.2. Caberá recurso no prazo de **15 (quinze) dias úteis** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.8.3. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.8.4. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.





13.9. As sanções serão processadas pela **Comissão de Apuração de Aplicação de Penalidades – CAAP**, e propostas aos seguintes responsáveis:

13.9.1. De advertência, multa (inclusive moratória) e impedimento de licitar e contratar com a União, pelo Diretor 1º Secretário do Cremesp.

13.9.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pela presidência do Cremesp.

13.10. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento dos serviços contratados será realizado até o 21º dia, via depósito bancário, após a apresentação do documento de cobrança (nota fiscal, nota fiscal simplificada, documento auxiliar da nota fiscal eletrônica – Danfe, fatura, fatura comercial e outros) pela CONTRATADA.

14.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer impreterivelmente até o o 20º dia do mês, devendo ser precedida pelo recebimento provisório ou definitivo do serviço, conforme o caso.

14.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.

14.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

14.4. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

14.4.1. O prazo de validade.

14.4.2. A data da emissão.

14.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante.

14.4.4. O período de prestação dos serviços.

14.4.5. O valor a pagar; e

14.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobreposto 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.

14.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.7. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

14.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.



14.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

14.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

14.11. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

14.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

14.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante.

14.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

14.14. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

14.15. 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:

$$EM = I \times N \times VP$$

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. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.





16. VIGÊNCIA DA ATA OU DO CONTRATO

16.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada pelo mesmo período, nos termos do art. 84, da Lei nº 14.133/2021, desde que, após ampla pesquisa de mercado, seja comprovado o preço vantajoso.

17. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

17.1. 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.

18. DO REAJUSTE

18.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0$$

Onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I⁰ = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

19. DA GARANTIA

19.1. Em observância ao disposto no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, **não será exigida a prestação de garantia contratual**, tendo em vista que a presente contratação será formalizada por meio de **Ata de Registro de Preços**, instrumento que não gera obrigação de demanda ou consumo por parte da Administração.



20. DO FORO

20.1. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com a presente licitação, é competente, na forma da lei, o foro da Justiça Federal de São Paulo/SP, com exclusão de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

São Paulo, 13 de junho de 2025

Carolina Gomes Marcelino
Chefe da Assessoria de Comunicação
Gestor da ata

Concilia Aparecida Ortona Reyes Martins
Fiscal da ata

Dr. Alexandre Kataoka
Coordenador da Assessoria de
Comunicação

Aglaé Silvestre
Suplente do Fiscal da ata