



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

CONTRATO Nº 0XX/2025 QUE FAZEM ENTRE SI, O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO PARANÁ E A EMPRESA X.

SEI Nº 24.14.000014680-0.

O **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO PARANÁ**, Entidade de Fiscalização da Profissão Médica, instituída pela Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957, com sede na Rua Victório Viezzer, 84, CEP 80.810-340, Curitiba - PR, CNPJ nº 75.060.129/0001-94, por intermédio de seu representante legal, neste ato representado pelo seu Presidente **Dr. ROMUALDO JOSÉ RIBEIRO GAMA**, médico regularmente inscrito no CRM-PR sob nº 25.231, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa **X**, inscrita no CNPJ sob nº x, sediada na Rua x, x, x, CEP x, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo **Sr. x, x**, tendo em vista o que consta no Processo de Compras e Serviços - **PCS nº 097/2024** e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 90024/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1.O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada em Outsourcing de Impressão, na modalidade "Cobrança por locação de equipamento mais custo unitário por página impressa (modalidade híbrida)", que será responsável pelo fornecimento e a instalação de equipamentos novos, de primeiro uso e em linha de fabricação, provisão de todos os insumos (exceto papel) necessários ao pleno funcionamento da solução, manutenção preventiva e corretiva, bem como todos, os softwares e hardware necessários à bilhetagem e gestão, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2.Objeto da contratação:

GRUPO	ITEM	VALOR PROPOSTO UNITÁRIO	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL	VALOR PROPOSTO MENSAL	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	VALOR PROPOSTO TOTAL ANUAL
G1	ITEM 01: Impressora Tipo 01 - Monocromática CATMAT/CATSER: 27618 Marca/Modelo: ____	R\$_	34	R\$_	408	R\$_
	ITEM 02: Impressora Tipo 02	R\$_	06	R\$_	72	R\$_



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

- Policromática CATMAT/CATSER: 27618 Marca/Modelo: ____						
ITEM 03: Outsourcing de Impressão - Páginas Impressas A4 PB Monocromática CATMAT/CATSER: 26891	R\$_	20.000	R\$_	240.000	R\$_	
ITEM 04: Outsourcing de Impressão - Páginas Impressas A4 PB Policromática CATMAT/CATSER: 26930	R\$_	30.000	R\$_	36.000	R\$_	
VALOR TOTAL PROPOSTO: R\$ _ (valor por extenso)						

1.3 Não será pago valor de página excedente mensal tendo em vista que se trata de quantidade estimada. Será pago a quantidade impressa mensal.

1.4 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.4.1 O Termo de Referência;

1.4.2 O Edital de Licitação;

1.4.3 A Proposta da Contratada; e

1.4.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

2.1.O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses contados da assinatura do contrato**, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1.A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

2.1.2.A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.1.3.A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.1.4.Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

3.CLÁUSULA TERCEIRA - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1.Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de Outsourcing de Impressão, na modalidade Locação de impressoras Mensal mais Valor por Página Impressa com o fornecimento e a instalação de equipamentos novos, de primeiro uso e em linha de fabricação, provisão de todos os insumos (exceto papel) necessários ao pleno funcionamento da solução, manutenção preventiva e corretiva, bem como todos os softwares necessários a bilhetagem (Nuvem) e gestão na qual deverão estar inclusos todos os custos de amortização da solução.

3.2. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

3.2.1. Medições mensais do número de cópias/impressões, para fins de pagamento, apresentando o relatório da prestação de serviço no primeiro dia útil do mês subsequente para validação e posterior emissão de nota fiscal.

3.2.2. Para que se dê continuidade dos serviços em horários fora de expediente a Contratada deve disponibilizar insumos (toner) **reservas no seguinte formato:**

- Toner PB Impressora Tipo 01 Monocromática - Sede: 05 Cartuchos;
- Toner PB Impressora Tipo 01 Monocromática - Representações: 01 Cartucho por Representação;
- Toner Color Impressora Tipo 02 Policromática - Sede: 02 Cartuchos de cada cor.

3.2.3. A Contratada deverá manter em seu estoque, pelo menos uma unidade da impressora Tipo 01 e uma unidade do Tipo 02, a título de backup, para uma entrega rápida e pontual ao Contratante caso alguma impressora apresente defeito que não seja sanável de imediato. O referido equipamento reserva não necessita ser novo e de primeiro uso, mas deve possuir características semelhantes aos equipamentos dessa categoria e estar em perfeitas condições de funcionamento.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

3.2.4. A solução de Outsourcing de Impressão contempla:

- 3.2.4.1. Fornecimento contínuo de suprimentos e consumíveis de impressão (exceto papéis ou outras mídias de impressão) – incluindo, por exemplo, cartuchos de toner e outros suprimentos e consumíveis de substituição contínua (todos novos, não remanufaturados e originais do fabricante dos equipamentos a serem disponibilizados);
- 3.2.4.2. Digitalização de documentos em formatos convencionais (A4) com exportação mínima para formato PDF/PDF-A com conectividade com serviços em nuvem Google Drive e One Drive, não haverá remuneração pela digitação de documentos;
- 3.2.4.3. Fornecimento de solução completa de gerenciamento e bilhetagem em Nuvem do serviço contratado, incluindo gerenciamento de equipamentos, de consumo de impressões, gerenciamento de usuários e gestão técnica do serviço, não havendo remuneração por este item, estando incluso no custo total da solução;
- 3.2.4.4. Instalação e configuração dos equipamentos e da solução de gerenciamento e bilhetagem dos serviços, incluindo todos os seus componentes, deslocamentos, treinamento técnico à equipe designada pelo Contratante, estando incluso no custo total da solução;
- 3.2.4.5. Assistência técnica on-site, com manutenção preventiva/corretiva e reposição de peças e insumos – sendo admitido abertura e controle de acionamentos técnicos via interface web, central de atendimento telefônico ao usuário ou e-mail corporativo, estando incluso no custo total da solução, inclusive deslocamentos;
- 3.2.4.6. Para fins de controle e medição dos níveis mínimos de serviço exigidos na solução, deve ser obrigatório o armazenamento dos dados de cada chamado em sistema da contratada, sendo encaminhado ao e-mail do Contratante, o resumo da requisição, contendo no mínimo número do protocolo de atendimento, descrição do chamado, tempo provável de atendimento e identificação do atendente.
- 3.2.4.7. A abertura de chamados junto à Contratada deve ser realizada apenas pelos gestores, fiscais de contratos e Departamento de TI, nos casos administrativos e por intermédio da equipe técnica designada pelo Contratante, nos demais casos, devendo os usuários finais da solução realizarem seus chamados no sistema interno do Contratante.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

3.2.4.8. Treinamento e suporte aos usuários da solução e repasse de conhecimentos acumulados ao longo da prestação dos serviços.

3.2.4.9. A Contratada deverá arcar com qualquer custo sobre deslocamentos, diárias, treinamentos e outros necessários ao bom funcionamento da solução, ficando assim o Contratante com dever de remunerar tão somente pela locação das impressoras e custo de páginas impressas.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. A contratada ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental, em conformidade com a legislação Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental;

4.1.2. Deverá ser apresentada certificação ambiental (PGRS) que comprove que a empresa executa o devido recolhimento e destinação dos suprimentos utilizados nos equipamentos, visando o correto ciclo de reciclagem dos materiais, bem como de qualquer outro insumo por ele fornecido e que gere resíduo. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), Decreto Federal nº 7.404/2010 que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

4.1.3. No âmbito da logística reversa, a Contratada deve apresentar semestralmente declaração confirmando o recebimento dos cartuchos, toner e componentes utilizados. A periodicidade desse recolhimento deverá ser semestral;

4.1.4. Comprovar, quando solicitada pelo Contratante, que o descarte dos materiais poluidores está sendo feito de maneira ambientalmente correta;

4.1.5. A atividade de logística reversa do toner deverá ser de responsabilidade da Contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

4.1.6. Todas as impressoras multifuncionais fornecidas deverão estar em conformidade com o padrão internacional de consumo eficiente de energia ENERGY STAR®;

4.1.7. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

4.1.8. A abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas, bem como todos os relatórios e artefatos produzidos deverão ser realizados, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel. Além disso, as configurações de hardware e software deverão ser realizadas visando alto desempenho com a utilização racional de energia.

Subcontratação:

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação:

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

Descrição técnica dos equipamentos:

4.4 O serviço Outsourcing de Impressão, deverá incluir todos os custos, tais como disponibilização e instalação de equipamentos, licenças de software, insumos (exceto papel), manuais, embalagens, despesas de transportes, alimentação e diária dos profissionais responsáveis pela manutenção dos equipamentos, mão de obra, encargos sociais e fiscais, impostos/taxas administrativas, seguros, lucro, bem como outros custos decorrentes ou que venham a ser devidos em razão da presente contratação, não cabendo ao CRM-PR, quaisquer custos adicionais. O serviço inclui a impressão, cópia e digitalização, com a disponibilização de equipamentos novos e de primeiro uso, insumos, bem como manutenção dos equipamentos e disponibilização de solução de gerenciamento/bilhetagem do serviço, com disponibilização de credenciais de acesso ao CRM-PR.

4.5 A estimativa de impressão deverá ser utilizada apenas como parâmetro para melhor dimensionamento dos insumos e peças, podendo o Contratante ultrapassar o limite de impressões estimado por equipamento.

4.6 Equipamento Tipo I - Impressora Multifuncional MONO:



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

- 1) Tecnologia digital laser ou led ou jato de tinta pigmentada monocromática ou equivalente;
- 2) Funções de copiadora, impressora e scanner no mesmo equipamento;
- 3) Velocidade de cópias e impressões de no mínimo 50 páginas por minuto em formato de papel Carta ou A4;
- 4) Resolução de impressão de no mínimo 600 dpi;
- 5) O equipamento deve possuir recurso para impressão direta de dispositivos de pen drive;
- 6) Cópias múltiplas de 01 até 999 no mínimo;
- 7) Redução e Ampliação - cópia reduzida/ampliada (25% a 400%), tanto pelo vidro de exposição quanto pelo alimentador automático de originais;
- 8) Memória instalada de no mínimo 2 GB;
- 9) Processador de no mínimo 1,2 GHz;
- 10) O equipamento deve possuir entradas de papel instaladas para impressão e cópia, tantas quantas forem necessárias para o armazenamento total de no mínimo 600 folhas de papel;
- 11) Alimentador automático de originais de passagem única para no mínimo 100 folhas;
- 12) O equipamento deve possuir saída de papel para no mínimo 250 folhas;
- 13) Duplex automático para Impressão, cópia e scanner frente e verso;
- 14) Formatos de papéis para impressão e cópia de A4, Carta e Ofícios (216mm x 356mm) suportados tanto na Gaveta ou By Pass, quanto no Vidro de Exposição e no Alimentador Automático de Originais;
- 15) O equipamento deve aceitar gramatura de papel de no mínimo 210 g/m²;
- 16) Linguagem padrão de impressão de no mínimo PCL6 e Post Script3;
- 17) Velocidade de digitalização de no mínimo 100 ipm (imagens por minuto) com 300 dpi no formato de papel carta;
- 18) O equipamento deve possuir função de Recorte "Crop" para ajuste de imagem com remoção de bordas;
- 19) Recurso que possibilite, caso o original seja puxado torto pelo ADF, o equipamento tenha recurso que corrija o alinhamento da imagem de forma automática no processo de digitalização.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

- 20) O equipamento deve possuir recurso de orientação automática no processo de digitalização, independentemente da posição dos originais inseridos no alimentador "DADF", garantindo que o usuário visualize o conteúdo digitalizado sem a necessidade de rotacionar as imagens.
- 21) Digitalização realizada e processada pela multifuncional sem limite de páginas por trabalho e sem uso de software externo instalado em servidor ou estação de trabalho de usuários para os seguintes formatos de arquivos JPEG, TIFF, PDF, PDF OCR e PDF/A e PDF Seguro;
- 22) Recurso embarcado no equipamento para definição do tamanho máximo do arquivo a ser digitalizado, sendo que deverá automaticamente gerar vários arquivos quando ultrapassar o limite estipulado;
- 23) Recurso embarcado no equipamento para digitalização com conceito de lote de documentos;
- 24) Recurso embarcado no equipamento para eliminação de páginas em branco em meio ao processo de digitalização;
- 25) Compatível com os Sistemas Operacionais: Windows, Linux e Mac;
- 26) Conectividade interna, original do fabricante do equipamento, atendendo a três formas de conexão: USB 2.0, Placa de Rede Wi-Fi (IEEE 802,11 b/g/n) com função Wi-Fi Direct e Ethernet 10/100/1000. A placa Wi-Fi deverá ser homologada pela Anatel;
- 27) Destino da digitalização com OCR para USB, e-mail e pasta compartilhada na rede em ambientes operacionais Windows e Linux e Nuvem Cloud Google Drive e One Drive Microsoft;
- 28) Painel sensível ao toque, em português, de no mínimo 7 polegadas;
- 29) Segurança Impressão segura/sigilosa - liberação da impressão através de digitação de senha, para cada trabalho, no painel da multifuncional (impressão confidencial);
- 30) Autenticação - recurso que permita cadastrar no mínimo 300 usuários, autenticando-se através de senha numérica no painel do equipamento.
- 31) Tensão elétrica 110 volts, caso haja necessidade, deverá ser fornecido transformador para 220 volts;
- 32) Equipamentos novos sem uso anterior em linha de produção entregues lacrados nas caixas originais do fabricante do equipamento;
- 33) Os suprimentos devem ser novos, de primeiro uso, originais, da mesma marca e fabricante dos equipamentos cotados, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou reconicionados. Os suprimentos deverão ser entregues lacrados nas caixas originais do fabricante do produto;

34) Fornecer os acessórios (software e cabo de força), para conexão dos equipamentos em rede local de computadores.

4.7 Equipamento Tipo II - Impressora Multifuncional Color:

- 1) Tecnologia digital laser ou led ou jato de tinta pigmentada monocromática ou equivalente;
- 2) Funções de copiadora, impressora e scanner no mesmo equipamento;
- 3) Velocidade de cópias e impressões de no mínimo 50 páginas por minuto em formato de papel Carta ou A4 em P&B e Cor;
- 4) Resolução de impressão de no mínimo 1.200 x 1.200 dpi;
- 5) O equipamento deve possuir recurso para impressão direta de dispositivos de pen drive;
- 6) Cópias múltiplas de 01 até 999 no mínimo;
- 7) Redução e Ampliação - cópia reduzida/ampliada (25% a 400%), com incrementos de 1%;
- 8) Memória instalada de no mínimo 2 GB;
- 9) Processador de no mínimo 1,2 GHz;
- 10) HD instalado de no mínimo 250 GB;
- 11) O equipamento deve possuir entradas de papel instaladas para impressão e cópia, tantas quantas forem necessárias para o armazenamento total de no mínimo 600 folhas;
- 12) Alimentador automático de originais com tecnologia duplex de passagem única para o empilhamento de no mínimo 100 folhas;
- 13) O equipamento deve possuir saída de papel para no mínimo 300 folhas;
- 14) Duplex automático para impressão, cópia e scanner frente e verso;
- 15) Formatos de papéis para impressão e cópia de A4, Carta e Ofícios (216mm x 356mm) suportados na Gaveta, By Pass, Vidro de Exposição e Alimentador Automático de Originais;
- 16) O equipamento deve aceitar gramatura de papel de no mínimo 210 g/m²;
- 17) Linguagem padrão de impressão de no mínimo PCL6 e Post Script3;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

- 18) Velocidade de digitalização de no mínimo 50 ipm (imagens por minuto) com 200 dpi no formato de papel carta;
- 19) O equipamento deve possuir função de Recorte "Crop" para ajuste de imagem com remoção de bordas;
- 20) Recurso que possibilite, caso o original seja puxado torto pelo ADF, o equipamento tenha recurso que corrija o alinhamento da imagem de forma automática no processo de digitalização;
- 21) O equipamento deve possuir recurso de orientação automática no processo de digitalização, independentemente da posição dos originais inseridos no alimentador "DADF", garantindo que o usuário visualize o conteúdo digitalizado sem a necessidade de rotacionar as imagens;
- 22) Digitalização realizada e processada pela multifuncional sem limite de páginas por trabalho e sem uso de software externo instalado em servidor ou estação de trabalho de usuários para os seguintes formatos de arquivos JPEG, TIFF, PDF, PDF OCR e PDF/A e PDF Seguro;
- 23) Destino da digitalização com OCR para USB, e-mail e pasta compartilhada na rede em ambientes operacionais Windows e Linux e Nuvem Cloud Google Drive e One Drive Microsoft;
- 24) Recurso embarcado no equipamento para definição do tamanho máximo do arquivo a ser digitalizado, sendo que deverá automaticamente gerar vários arquivos quando ultrapassar o limite estipulado;
- 25) Recurso embarcado no equipamento para digitalização com conceito de lote de documentos;
- 26) Recurso embarcado no equipamento para eliminação de páginas em branco em meio ao processo de digitalização;
- 27) Compatível com os Sistemas Operacionais: Windows, Linux e Mac;
- 28) Conectividade original do fabricante do equipamento, atendendo a três formas de conexão: USB 2.0, Placa de Rede Wi-Fi (IEEE 802,11 b/g/n) com função Wi-Fi Direct e Ethernet 10/100/1000. A placa Wi-Fi deverá ser homologada pela Anatel;
- 29) Destino da digitalização para USB, e-mail e pasta compartilhada na rede;
- 30) Painel sensível ao toque, em português, de no mínimo 7 polegadas;
- 31) Tensão elétrica 110 volts;
- 32) Equipamentos novos sem uso anterior em linha de produção entregues lacrados nas caixas originais do fabricante do equipamento;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

33) Suprimentos originais do mesmo fabricante dos equipamentos de impressão que deverão ser entregues lacrados nas caixas originais do fabricante;

34) Fornecer os acessórios (software e cabo de força), para conexão dos equipamentos em rede local de computadores.

4.8 Software de Bilhetagem em Nuvem:

- A empresa contratada deverá disponibilizar sistema informatizado para a contabilização das páginas impressas e copiadas em todo o ambiente contratado para as multifuncionais objetos do contrato. Apenas páginas efetivamente impressas e copiadas devem ser contabilizadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão;
- A Contratada deve possuir apenas acessos de consulta (quando necessário) ou acesso para suporte /manutenção, sem possibilidade de manipulação dos dados de bilhetagem por parte do mesmo. Além disso, o acesso à gestão do software de bilhetagem deve ser concedido apenas aos usuários indicados pelo gestor do contrato ou pela autoridade competente;
- O software deve ser compatível com todos os modelos dos equipamentos ofertados, ser implantado paralelamente à instalação dos equipamentos e possuir interface web;
- Deverá contabilizar todas as impressões e cópias em nível de usuário ou grupo de usuários, originadas dos equipamentos objeto do edital, sendo que a contabilização total deverá ser apresentada em uma única interface;
- Deve permitir a impressão departamental;
- Deve realizar inventário automático dos equipamentos objeto do Contrato;
- Deve permitir a definição de centros de custo;
- Deve disponibilizar o sistema com níveis de acesso personalizados para usuários distintos;
- Deve contabilizar apenas equipamentos ligados em rede via protocolo TCP/IP;
- Deve possibilitar a emissão de extratos de impressão dentro de um período por usuário, impressora e centros de custos;
- Deve permitir a administração a partir de qualquer estação da rede;
- A realização de backup das informações referente ao software de gerenciamento e contabilização será de responsabilidade da Contratada;
- Deve possuir interface em português do software de gerenciamento e contabilização;
- Deve possibilitar gerenciamento por centro de custo ou usuário ou departamento com mínimo de dois níveis permitindo controle de acesso via login;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

- O Sistema de Bilhetagem deverá permitir a importação dos usuários do Active Directory (AD) e/ou OpenLDAP;
- Deve identificar nos documentos impressos pelos usuários (marca d'água), em formato a ser definido (topo ou borda lateral com nome ou login, data, hora em fonte de no máximo corpo 6) e de forma que o usuário não tenha a opção de desabilitar este recurso, apenas o gestor;
- Deve permitir a exportação de dados para quaisquer aplicativos de texto e planilha (padrão PDF, DOC e XLS);
- Deve incluir acompanhamento on-line da produção dos equipamentos por meio de coletas dos contadores físicos, e permite a comparação com o último contador faturado, ou outra data de corte de faturamento definida pelo Contratante;
- Deve possuir manuais e interfaces em português, e toda documentação do sistema disponível em WEB;
- Deve estar disponível em padrão de navegadores W3C;
- O Software de Gerenciamento e Bilhetagem deverá ser capaz de gerenciar um número ilimitado de usuários ativos;
- O sistema deverá possibilitar a emissão dos seguintes relatórios: relatórios informando consumo por usuários, equipamentos de impressão, centros de custos, indicando a quantidade, local, tamanho do papel, nome do documento, dia, horário; possibilitando a aplicação de filtros por data e características do trabalho, como utilização de páginas coloridas ou monocromáticas, duplex e aplicativo de origem;
- Permitir a ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética;
- Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor (preto e branco), tipo de papel, aplicativo, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão);
- Permitir a exportação de dados e relatórios para análise;
- Possibilidade de agendamento de relatórios e entrega por e-mail;
- Permitir a geração de relatórios via sistema por usuário, impressora/multifuncional;
- Fornecer ao gestor local controle via relatórios diversos com interface WEB, separando cada centro de custo, equipamento e usuário;
- Conter gerador de relatórios com sumarização;
- Permite a utilização do software e visualização dos relatórios e controles em qualquer equipamento dentro da rede;
- Para o software de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas não deverá haver cobrança adicional, devendo ser fornecido juntamente com a solução ofertada.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

4.9. Considerações Gerais:

- a) Após a instalação física de cada equipamento, o técnico responsável da Contratada deverá instalar o software necessário para o funcionamento do mesmo, em cada estação de trabalho que utilizará o equipamento. A Contratada deverá disponibilizar as mídias de instalação para que eventualmente os técnicos da contratante possam efetuar as instalações;
- b) Caso seja necessário o remanejamento físico de qualquer equipamento fornecido pela Contratada, esse deverá ser efetuado pela Contratada sem custo adicional para o Contratante, que irá solicitar através de abertura de chamado, seguindo as mesmas condições de soluções de problemas;
- c) A empresa Contratada deverá prestar assistência técnica (on site) para os equipamentos objeto da licitação com atendimento e solução do problema em no máximo 16 (doze) horas úteis compreendidas de segunda às sextas feiras das 08h00min às 18h00min (exceto sábados, domingos e feriados);
- d) A Contratada será responsável pela coleta dos contadores dos equipamentos através de software para os equipamentos conectados em rede;
- e) As páginas monocromáticas que por ventura forem produzidas nos equipamentos coloridos deverão ser cobradas ao valor da página monocromática objeto do contrato;**
- f) O volume de páginas informado é uma estimativa de produção. O pagamento mensal será o valor da locação dos equipamentos mais a produção efetivamente realizada de acordo com cada modalidade monocromática e colorida;**

4.10 Estimativa das Quantidades:

Unidade	Equipamento Tipo I - Mono	Equipamento Tipo II - Color
Curitiba-PR - Sede - Rua Victório Viezzer 84	19	06
Apucarana-PR- RUA PROFESSOR JOÃO CÂNDIDO FERREIRA, Nº 555	01	0
Cascavel-PR - RUA PARAGUAI, Nº 690 SALA Nº 406	01	0
Cornélio Procópio-PR - Avenida Minas Gerais, n 660, sala 23	01	0
Foz do Iguaçu-PR - Rua Almirante Barroso, 1293, sala 604	01	0
Francisco Beltrão-PR - Rua Palmas, 573 SALA COMERCIAL Nº 1202	01	0
Guarapuava-PR - Rua Marechal Floriano Peixoto, 1811, sala 82	01	0
Guaratuba-PR - Rua Nicolau Abagge, n 634	01	0
Londrina-PR - Rua Antonio Amado Noivo, 430	01	0
Maringá-PR Avenida Tamandaré, 251 Unid. 204	01	0
Pato Branco-PR - RUA IBIPORÃ, 333, SALA 401	01	0
Ponta Grossa-PR - Rua XV de Novembro, 512, sala 73	01	0



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

Rio Negro-PR - Av. Saturnino Olinto nº 1.851 SALA Nº 15	01	0
Toledo-PR - Rua Raimundo Leonardi esquina com a Rua Almirante Barroso, s/nº SALA COMERCIAL 807 - Edifício COORPORATIVO TAIPAS	01	0
Umuarama-PR - PRAÇA DA BÍBLIA, 3336, SALA 302	01	0
União da Vitória-PR - Rua Benjamin Constant nº 587 SALA Nº 304	01	0

5. CLÁUSULA QUINTA - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

5.1. O Gestor do contrato é o Coordenador do Departamento de Tecnologia da Informação, **Sr. Jony Adriano Schrederhof**. O fiscal é o Sr. **Caio Henrique Camargo**.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. A vigência do contrato deverá ser de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, com a finalidade de garantir a amortização dos custos dos equipamentos e sistemas agregados.

6.1.2. Para definição de hora útil, será considerado o período de segunda a sexta-feira de 08:00h às 18:00h, excetuando-se feriados locais e nacionais.

6.2. A entrega inicial e instalação das máquinas ocorrerá em 2 (duas) fases:

- As máquinas deverão ser entregues e instaladas em endereço que será informado pelo Contratante;
- **A solução completa deverá estar em total funcionamento até dia 21/02/2025.**

6.3. Realizar a reposição de suprimentos, antes do seu término, de acordo com os alertas automáticos do sistema de monitoramento e levando em conta material reserva (toner) constante nos locais. Em caso de indisponibilidade de impressão por falta de insumos, estes deverão ser repostos em até 24 (vinte e quatro) horas corridas a contar da abertura de chamado.

6.4. Em caso de falha no equipamento ou de baixa qualidade de impressão, deverá ser realizada a substituição ou manutenção em até 48 (horas) a contar da abertura de chamado.

6.5. Atender presencialmente chamados de manutenção corretiva de qualquer equipamento pertencente à solução em até 2 (dois) dias úteis a contar da abertura de chamado.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

6.6. Restabelecer as perfeitas condições de funcionamento do equipamento de cópia/impressão/digitalização em manutenção corretiva em até 3 (três) dias úteis a contar da abertura de chamado.

6.7. Realizar a substituição de equipamento de cópia/impressão/digitalização em manutenção por outro com características iguais ou superiores e em perfeito estado de funcionamento em até 1 (um) dia útil a contar do encerramento do prazo disposto no item anterior.

6.8. A realização da substituição de equipamento por outro igual ou superior e em perfeito estado de funcionamento deverá ocorrer se houver mais de três chamados de manutenção corretiva para o mesmo equipamento, relacionados ao mesmo problema, em prazo inferior a 10 (dez) dias corridos, caso haja interesse do Contratante.

6.9. Os prazos para reposição de insumos ou saneamento de falhas/defeitos foram mensurados considerando a localização do Contratante, e são exíguos para reestabelecimento em caso de indisponibilidade.

Rotinas a serem cumpridas

6.10. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

6.10.1. Será designado representante do Contratante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

6.10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

6.10.3. Após a assinatura do Contrato, o representante do Contratante deverá promover em até 5 (cinco) dias úteis a reunião de abertura com a presença do Fiscal Técnico, do preposto e demais representantes da Contratada, objetivando dar início ao acompanhamento da execução do Contrato e agendamento dos treinamentos.

6.10.4. O representante do Contratante repassará à Contratada conhecimentos necessários à execução dos serviços;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

6.10.5. A Contratada deverá entregar o Termo de Compromisso e os Termos de Ciência, conforme art. 18, inciso V da IN SGD/ME nº 94/2022;

6.10.6. Serão esclarecidos todos os pontos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

6.10.7. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.10.8. A Contratada deverá fornecer, mensalmente, em formato CSV ou Excel, editável, relatório das requisições de serviço, o qual deverá ser entregue a Comissão de Fiscalização, constando as seguintes informações:

a) contagem completa dos serviços utilizados (quantidade de impressões e cópias), indicando o usuário e centro de custo, quantidade, local e tipo de serviço utilizado;

b) equipamentos indisponíveis, com um relato do problema;

c) manutenções preventivas e corretivas realizadas no equipamento, indicando a quantidade de serviços (impressão/cópia) utilizados desde a realização da última manutenção preventiva.

6.10.9. Fornecer canal de comunicação via telefone com ligação gratuita ou via web para solicitação de serviço pelo Contratante, com geração de número de protocolo;

6.10.10. Responsabilizar-se por todo transporte de equipamento e de pessoal necessário à prestação dos serviços contratados;

6.10.11. Dar aos materiais potencialmente poluidores, como os recipientes e os resíduos de toner, as pilhas, as baterias, as lâmpadas fluorescentes, os frascos de aerossóis e outros provenientes da execução contratual, destinação ambientalmente correta, conforme legislação ambiental. Esses materiais que serão descartados deverão ser acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

Materiais a serem disponibilizados



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

6.11. Garantir estoque mínimo e efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias (exemplo: toner, revelador, cilindro), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos de equipamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PREÇO

7.1. O valor total da contratação é de R\$__.

7.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas para atender a esta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CRM-PR para o exercício de 2024, na seguinte classificação: 6.2.2.1.1.33.90.39.007 – Locação de máquinas e equipamentos - Pré-Empenho nº 12122024-1.

9. CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

9.1. A Nota fiscal/fatura deverá ser enviada pela Contratada ao Setor de Recebimento e Controle de Notas Fiscais, através do e-mail: **recebimentonf@crmpr.org.br**.

9.2. O pagamento será efetuado no prazo de **até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa**, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.3. No caso de atraso pelo CRM-PR, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

9.4. O pagamento será realizado por meio de PIX ou ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

9.6. No pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

9.7.A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE

10.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

10.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará a contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

10.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

10.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

10.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.8 O reajuste será realizado por apostilamento.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

11.1. As obrigações do Contratante e da Contratada encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

12.1. 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 do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

12.2. 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.

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

12.4. A Administração 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.

12.5. 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.

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

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

12.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

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



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

12.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, 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.

12.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

12.11. O contrato está sujeito a ser alterado 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.

12.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2 Serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

i) **Advertência**, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 14.1, de 2% a 5% do valor do Contrato.

14.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.9 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

14.11 A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.12 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14.14 Os débitos da Contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a Contratada possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

15.2.O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

15.3.A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

15.4.Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

16.CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2. A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº. 14.133 de 2021).

17.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

18.1. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art.91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1. É eleito o Foro da Comarca da Justiça Federal de Curitiba para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e testemunhas.

Dr. Romualdo José Ribeiro Gama

Presidente CRM-PR

Sr. x

Contratada

Sr.^a Marília Rosa da Silva Schrederhof

Testemunha

Sr. Júlio Francisco Santos Lage

Testemunha