

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 19/2023, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ E A EMPRESA RAFAEL NOTORIO DE SOUSA GOMES, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE CARTÕES DE IDENTIDADE FUNCIONAL.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ**, inscrita no **CNPJ sob nº 43.307.008/0001-08**, situada na Praça IV Centenário, 2, Centro, Santo André – SP, CEP 09040-905, doravante denominada **“CONTRATANTE”**, neste ato representada por seu Presidente, Vereador Carlos Roberto Ferreira, portador da Cédula de Identidade RG nº 08.388.787-8 emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo (SSP-SP), e do CPF/MF nº 029.194.068-41 e a empresa **RAFAEL NOTORIO DE SOUSA GOMES**, inscrita no **CNPJ sob nº 08.377.932/0001-60**, com sede à Avenida Flamengo, nº 463, bairro Ipanema, Porto Alegre/RS, CEP 91.760-120, doravante denominada **“CONTRATADA”**, representada pelo Sr. Rafael Notorio de Sousa Gomes, portador da Cédula de Identidade RG nº 4078673607 emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Rio Grande do Sul (SSP-RS), e do CPF/MF nº 013.464.860-93, perante as testemunhas ao final firmadas, assinam o presente contrato, cuja celebração foi autorizada pelo despacho de fls 478 e 479 do **Processo Acessório de Requisição vinculado ao Processo Administrativo Principal nº 1248/2023**, que se regerá pela Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de confecção e fornecimento de cartões de Identidade Funcional para os Agentes Políticos do Município e Chefes de Gabinete da Câmara Municipal de Santo André (CMSA), com fornecimento de insumos, englobando as atividades preparatórias vinculadas diretamente ao processo produtivo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência e seus anexos.

1.2. Objeto da Contratação

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Confecção e fornecimento de Cartão de Identidade Funcional	unidade	145	R\$ 27,90	R\$ 4.045,50

1.3. Vinculam esta contratação, independente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. A Proposta da CONTRATADA;

1.3.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência contratual é de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da assinatura deste ajuste, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 05 (cinco) anos, com base no Art. 106 da Lei 14.133/2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto, constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

3.2. A CONTRATADA designa o Senhor Rafael Notorio de Sousa Gomes, a quem outorga poderes legais para representá-la na execução do contrato e que servirá ainda de elemento permanente de ligação com o(a) fiscal da CONTRATANTE.

3.3. A CONTRATANTE designa a senhora Érika da Silva Carvalho de Moraes como sua fiscal e o Sr. Alexandre de Oliveira Dias como seu substituto, para representá-la na execução do presente contrato, garantindo a qualidade e a excelência do objeto contratado, fiscalização essa que, em nenhuma hipótese, eximirá nem reduzirá as responsabilidades legais e contratuais da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

4.1. O valor total estimado da contratação é de R\$ 4.045,50 (quatro mil e quarenta e cinco reais e cinquenta centavos).

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

4.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pela Gerência de Orçamento e Finanças da CONTRATANTE, em até 05 (cinco) dias úteis após cada recebimento definitivo, por meio de depósito em conta corrente, através de ordem bancária, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente discriminada e atestada por um(a) dos(as) Servidores(as) da Gerência de Recursos Humanos;

5.2. O não pagamento da fatura, apresentada nas condições previstas, ensejará a incidência da necessária compensação financeira a ser procedida nos termos da Lei Civil;

5.3. Em caso de eventuais atrasos de pagamento por parte da CONTRATANTE, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

“ $EM = I \times N \times VP$ ”, sendo:

- EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido;
- I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula $I = (6/100)/365$;
- N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela em atraso.

5.4. SUSTAÇÃO DOS PAGAMENTOS - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

5.5. Deverá ser observada a obrigatoriedade da emissão de Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), nos termos da Legislação em vigor.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.

6.2. 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.

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

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

índice(s) definitivo(s).

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

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do objeto, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, e encaminhando os apontamentos à Autoridade Competente para as providências cabíveis;

7.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

7.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da execução do objeto, no prazo e condições estabelecidas em cláusulas contratuais e no Termo de Referência;

7.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber;

7.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

7.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta;

8.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.3. Quando não for possível a verificação da regularidade fiscal nos respectivos sites, a CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) Prova de Regularidade Relativa à Seguridade Social; 2) Certidão Conjunta Relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; 3) Certidões que comprovem a Regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da CONTRATADA; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

8.4. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

8.5. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.6. Manter durante toda a vigência do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas no momento de sua assinatura;

8.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.8. Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no Art. 48, II, da Lei Complementar nº 123, de 2006;

8.9. Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando a CONTRATANTE, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

8.10. Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação;

8.11. Comunicar a CONTRATANTE, no prazo máximo de 7 (sete) dias que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.12. À CONTRATADA é vedada a impressão de qualquer marca, nome ou símbolo identificador da empresa no Cartão de Identidade Funcional e em seus elementos de forma visível e explícita a título de propaganda.

CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não haverá garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Quando der causa à inexecução parcial ou total do Contrato, ou cometer qualquer das infrações descritas no art. 155, da Lei 14.133 de 2021, a CONTRATADA sujeitar-se-á às sanções estabelecidas no art. 156, da mesma lei.

10.2. A multa de mora por atraso na entrega do Cartão de Identidade Funcional, nos prazos estipulados no Termo de Referência, será calculada na seguinte proporção:

10.2.1. 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

10.2.2. 1% (um por cento) ao dia a partir do 16º (décimo sexto) dia de atraso até o 30º (trigésimo) dia.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O Contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da CONTRATADA:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

b) poderá a Administração optar pela extinção do Contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.3. O Contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma lei.

11.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa

não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação do pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenização e multas.

11.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A despesa com este contrato no corrente exercício, no montante de R\$ 4.045,50 (quatro mil e quarenta e cinco reais e cinquenta centavos), correrá à conta da nota de empenho nº 605/2023, de 03/10/2023, devidamente apropriada no elemento de despesa 33.90.30 – Manutenção das Atividades Legislativas – Outros Materiais de Consumo, da vigente Lei Orçamentária Anual.

12.2. A despesa para o exercício subsequente será alocada na dotação orçamentária 33.90.30 – Manutenção das Atividades Legislativas – Outros Materiais de Consumo, prevista para atendimento desta finalidade a ser consignada à CONTRATANTE, na Lei Orçamentária Anual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pela 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

14.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto nas condições previstas no item 13 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

15.2. 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.

15.3. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à 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. 8º, § 2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º do Decreto Federal 7.724/12.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Santo André, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Câmara Municipal de Santo André, 9 de outubro de 2023, 470º ano da fundação da cidade.

CARLOS ROBERTO FERREIRA
Representante Legal da CONTRATANTE

RAFAEL NOTORIO DE SOUZA GOMES
Representante da CONTRATADA

Testemunha 1:

Nome: _____

CPF nº: _____

Ass.: _____

Testemunha 2:

Nome: _____

CPF nº: _____

Ass.: _____

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de confecção e fornecimento de cartões de Identidade Funcional para os Agentes Políticos do Município e Chefes de Gabinete da Câmara Municipal de Santo André (CMSA), com fornecimento de insumos, englobando as atividades preparatórias vinculadas diretamente ao processo produtivo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

1.2. Fundamentação e Descrição da Necessidade

1.2.1. De acordo com o inciso I do Art. 72 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, além do Documento de Formalização de Demanda, foram produzidos o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e este Termo de Referência (TR), necessários ao devido procedimento de aquisição relativo à Identidade Funcional com suas motivações e estimativa quantitativa para o fim pretendido;

1.2.2. Os trabalhos desenvolvidos têm por objetivo subsidiar procedimento aquisitivo, a ser processado por Dispensa de Licitação, conforme inciso II do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021, para selecionar empresa que atenda ao objeto deste Termo de Referência;

1.2.3. A Identidade Funcional é o documento oficial com validade e fé pública em todo o território nacional a ser utilizada pelos Agentes Políticos do Município e Chefes de Gabinete da CMSA para comprovação de sua condição de Agente Público;

1.2.4. Em razão das medidas especiais de segurança, a Identidade Funcional dos Agentes será emitida em forma de documento físico, conterà impressão com tinta especial e QR Code que leva à página web Institucional do Agente Político para garantir a sua autenticidade e combater falsificações;

1.2.5. Para que os Agentes Políticos do Município e Chefes de Gabinete possam identificar-se de maneira apropriada e condizente com suas posições perante munícipes, Autoridades de outros Municípios e Autoridades das diferentes esferas de Governo, impõe-se à Casa a necessidade de conferir aos seus integrantes uma identificação inequívoca, rápida e que não gere dúvidas quanto a real qualificação do cargo e do Agente no momento de sua identificação;

1.2.6. A contratação do serviço especificado é necessária, considerando o exposto acima, e que a CMSA não possui, em seus quadros, pessoal técnico com domínio na tecnologia empregada na confecção de cartões de Identidade Funcional ou capaz de atuar em todas as

etapas de produção do documento.

1.3. Descrição da Solução como um Todo

1.3.1. A empresa CONTRATADA deverá confeccionar e fornecer cartões de Identidade Funcional para compor o conjunto de identificação funcional dos Agentes Políticos do Município e Chefes de Gabinete da Câmara Municipal de Santo André (CMSA).

2. QUANTIDADE

2.1. A quantidade total estimada para período contratual de 24 (vinte e quatro) meses é de:

OBJETO	QUANTIDADE
Confecção e fornecimento de cartões de Identidade Funcional para os Agentes Políticos do Município e Chefes de Gabinete da Câmara Municipal de Santo André (CMSA), com fornecimento de insumos, englobando as atividades preparatórias vinculadas diretamente ao processo produtivo.	Até 145 unidades

3. PRAZO E VALOR MÁXIMO ESTIMADO ACEITÁVEL DESTA CONTRATAÇÃO

3.1. O objeto desta aquisição tem natureza de serviço comum e continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra;

3.2 O prazo de vigência contratual é de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por interesse das Partes até o limite de 05 (cinco) anos, com base no Art. 106 da Lei 14.133/2021;

3.3. O valor máximo estimado aceitável para todo o período contratual é de R\$ 7.390,65 (sete mil trezentos e noventa reais e sessenta e cinco centavos);

3.4. A adequação orçamentária sugerida para enquadramento do objeto desta contratação é o elemento contábil 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ. Uma vez que este Termo de Referência traz, no Item 13, a figura da subcontratação prevista no Art. 122 da Lei nº 14.133/2021, há que se considerar a possível utilização do elemento contábil 3.3.90.30 - Material de Consumo.

3.4.1. O objetivo de viabilizar a subcontratação fundamenta-se na possibilidade de redução do custo unitário do objeto desta contratação (cartão de Identidade Funcional), uma vez que ação de separar o faturamento da venda do cartão e da prestação dos serviços traz redução

significativa relacionada à carga tributária.

4. FORMATO, DIMENSÕES E MATÉRIA-PRIMA DA IDENTIDADE FUNCIONAL

4.1. Formato

A Identidade Funcional será do tipo cartão, de acordo com as especificações constantes na norma **C80 ISO 7810**, no tocante às dimensões e resistências físicas para documentos do tipo **ID-1**. O atendimento às especificações deve ser atestado pelo fabricante mediante certificação e poderá ser verificado pela CONTRATANTE a qualquer tempo.

4.2. Dimensões

De acordo com a norma **C80 ISO 7810** para documentos do tipo **ID-1**:

- Largura: $85,6 \pm 0,12$ mm
- Altura: $53,98 \pm 0,05$ mm
- Espessura: $0,76 \pm 0,08$ mm
- Cantos arredondados com o raio de $3,18 \pm 0,30$ mm

4.3. Matéria-Prima

O cartão deverá ser inteiramente de **PVC** cujas características finais de resistência mecânica, ou seja, após a laminação, estejam de acordo com a norma **C80 ISO 7810-1**. Ressalta-se que o material utilizado na produção do cartão da Identidade Funcional deverá resistir ao calor da impressão de forma que não apresente deformações após o processo.

A laminação do cartão deve ser brilhante em toda a sua extensão e em ambas as faces. As camadas que compõem o cartão devem ser unidas por calor e pressão, sem o uso de adesivos de qualquer tipo, constituindo um bloco homogêneo que não possa ser desintegrado ou restaurado.

Todos os insumos utilizados na produção e personalização do cartão devem ser compatíveis entre si.

5. CORES

Todas as cores empregadas na impressão da Identidade Funcional devem seguir os padrões cromáticos a seguir e, também do Projeto Gráfico Matriz, o qual será encaminhado à CONTRATADA mediante Termo de Compromisso de Responsabilidade e Sigilo, para a confecção do cartão ou para que a CONTRATADA realize alterações, sob demanda, da CONTRATANTE, ressaltando-se que as respectivas cores daquele padrão referem-se à cor de



saída, ou seja, depois do cartão impresso e laminado.

5.1. Padrão Cromático da Marca Secundária da Câmara Municipal de Santo André (CMSA)



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ

CMYK	RGB	HEX	Pantone	Tinta imobiliária	Tinta para serigrafia	Vinil adesivo
C 100% M 0% Y 100% K 0%	R 0 G 166 B 80	#00a650	7482 C	7482 C	Verde Amazonas	Verde Amazonas
C 0% M 10% Y 100% K 0%	R 255 G 221 B 0	#ffd000	Yellow C	Yellow C	Amarelo Milão	Amarelo Milão
C 0% M 0% Y 0% K 20%	R 209 G 210 B 212	#d1d2d4	Cool Gray 2 C	Cool Gray 2 C	Cinza	Cinza Claro
C 0% M 0% Y 0% K 100%	R 0 G 0 B 0	#000000	Process Black C	Preto	Preto	Preto
C 100% M 15% Y 0% K 0%	R 0 G 155 B 222	#009bdf	2925 C	2925 C	Azul Céu	Azul Céu
C 100% M 60% Y 0% K 0%	R 0 G 102 B 179	#0066b3	307 C	307 C	Azul Marinho	Azul Marinho

Trebuchet MS Regular

abcdefghijklmnopqrstuvwxy
 ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
 0123456789

Trebuchet MS Bold

abcdefghijklmnopqrstuvwxy
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
0123456789

Trebuchet MS Italic

abcdefghijklmnopqrstuvwxy
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
0123456789

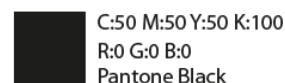
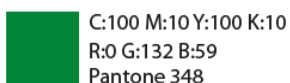
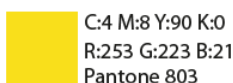
Trebuchet MS Bold Italic

abcdefghijklmnopqrstuvwxy
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
0123456789

5.2. Padrão Cromático da Marca da Prefeitura de Santo André (PSA)



P R E F E I T U R A D E SANTO ANDRÉ



6. PRÉ-IMPRESSOS

6.1. O Pré-impresso da **CMSA** constitui-se de (vide Figura 01 no final deste documento):

- 6.1.1. Marca Secundária da Câmara Municipal de Santo André (CMSA), no canto superior esquerdo, em cores reais;
- 6.1.2. Brasão de Armas da República, no canto superior direito, em cores reais;
- 6.1.3. Fotografia do(a) Portador(a), à esquerda, em cores reais;
- 6.1.4. Dizeres indicativos dos campos dos dados variáveis (Nome, CPF, Cargo, **Legislatura**, Assinatura do Titular e Nome abaixo da assinatura, no anverso; e Filiação, Naturalidade e Data de Nascimento, no reverso);
- 6.1.5. Desenhos de fundo, conforme arte do Projeto Gráfico Matriz;
- 6.1.6. Caixa para impressão do **QR CODE**;
- 6.1.7. Texto “Válida em todo território nacional - Lei Federal 13.862/2019”, no reverso;

6.2. O Pré-impresso da **PSA** constitui-se de (vide Figura 02 no final deste documento):

- 6.2.1. Marca da Prefeitura de Santo André (PSA), no canto superior esquerdo, em cores reais;
- 6.2.2. Brasão de Armas da República, no canto superior direito, em cores reais;
- 6.2.3. Fotografia do(a) Portador(a), à esquerda, em cores reais;
- 6.2.4. Dizeres indicativos dos campos dos dados variáveis (Nome, CPF, Cargo, **Mandato**, Assinatura do Titular e Nome abaixo da assinatura, no anverso; e Filiação, Naturalidade e Data de Nascimento, no reverso);
- 6.2.5. Desenhos de fundo, conforme arte do Projeto Gráfico Matriz;
- 6.2.6. Caixa para impressão do **QR CODE**;

6.2.7. Texto “Válida em todo território nacional - Lei Municipal 00/2023”, no reverso.

6.3. Todos os pré-impessos devem seguir o Projeto Gráfico Matriz definido, não sendo permitidas alterações ou adaptações de qualquer tipo sem a devida apreciação e anuência da Gerência de Comunicação Institucional da Câmara Municipal de Santo André.

7. DADOS VARIÁVEIS

7.1. Personalização dos campos de dados variáveis:

- 7.1.1. Fotografia do Titular;
- 7.1.2. Dados Pessoais do Titular;
- 7.1.3. Assinatura Digitalizada do Titular;
- 7.1.4. QR CODE.

7.2. Texto Superior (Prerrogativas)

Solicita-se às Autoridades que prestem todo o apoio ou auxílio necessários ao desempenho das funções do Portador desta Identidade Funcional quando em serviço;

7.3. A personalização dos dados variáveis deve ser feita em quadricromia, pelo processo de impressão em toner sólido a cores (tipo laser), de modo a garantir a boa legibilidade e reconhecimento visual dos dados contidos no cartão. Devem ser respeitadas as cotas e delimitação do Projeto Gráfico Matriz, com tolerância de até $\pm 20\%$ das dimensões estipuladas, desde que não haja invasão ou sobreposição de campos, seguindo a projeção dos respectivos dados fixos pré-impessos e com resolução mínima de 500 dpi.

8. IMPRESSÕES GRÁFICAS DE SEGURANÇA

8.1. As impressões gráficas de segurança devem seguir o Projeto Gráfico Matriz definido, não sendo permitidas alterações ou adaptações de qualquer tipo sem a devida apreciação e anuência da Gerência de Comunicação Institucional da Câmara Municipal de Santo André;

8.2. No anverso, deverá ser aplicada, por impressão offset ou serigráfica, tinta especial fluorescente em área de 85,6mm de largura e 32,0mm de altura;

8.2.1. O posicionamento da arte de segurança no anverso é de 8,3 mm de distância entre a borda inferior do cartão e a base da ilustração.

8.3. No reverso, deverá ser aplicada, por impressão offset ou serigráfica, tinta especial

fluorescente em área de 39,6mm de largura e 39,7mm de altura.

8.3.1. O posicionamento da arte de segurança no reverso é de 5,0 mm de distância entre a borda inferior e a lateral esquerda do cartão e as respectivas faces da ilustração.

9. TINTA ESPECIAL

9.1. Fluorescente - deve ser visível somente quando exposta a radiação ultravioleta de onda longa (365nm, UVA), fluorecendo na cor azul, apresentando nível de segurança semifechado (2º nível), devendo ser aplicada em anverso e reverso por impressão offset ou serigráfica. Deve possuir alta resistência à temperatura e luz (≥ 5 na escala IWS);

9.2. Devem ser, rigorosamente, seguidas as cotas e dimensões estabelecidas no Projeto Gráfico Matriz com as respectivas tolerâncias de localização (até $\pm 10\%$ das dimensões estipuladas).

10. OUTRAS CONSIDERAÇÕES

10.1. Todos os pré-impresos e desenhos de fundo deverão ser confeccionados em offset a traço de alta qualidade;

10.2. O suporte físico do cartão, sob condições normais de uso, deve ter durabilidade mínima de 10 (dez) anos, mantendo sua estrutura íntegra, funcionalidade e operacionalidade;

10.3. Deve ser garantida a estabilidade dos cartões impressos (sem personalização) mantidos em estoque no fabricante por, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses, sob condições controladas de temperatura e umidade;

10.4. A entrada de cores deve ser rigorosamente seguida, de acordo com o Projeto Gráfico, a fim de ser mantida a uniformidade da impressão dos vários cartões;

10.5. O arquivo matriz, contendo a arte final do cartão em todas as suas formas (total, parciais, com ou sem personalização, anverso, reverso, etc.) é de propriedade exclusiva da Câmara Municipal de Santo André (CMSA) e somente deverá ser fornecido à CONTRATADA após o devido processo de contratação e mediante Termo de Compromisso de Responsabilidade e Sigilo;

10.6. A CONTRATADA, bem como seus fornecedores, deve possuir processos produtivos de

transporte e entrega com altos níveis de segurança, a qualquer tempo, passíveis de análise e verificação pela CMSA;

10.7. Descrições dos elementos e demais itens citados estão especificados no Projeto Gráfico Matriz que será apresentado por meio de cópia à CONTRATADA mediante Termo de Compromisso de Responsabilidade e Sigilo para a confecção do cartão ou para que a CONTRATADA realize alterações, sob demanda, da CONTRATANTE.

11. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A empresa CONTRATADA deverá confeccionar e fornecer cartões de Identidade Funcional conforme modelo e especificações previstas neste Termo de Referência e seus anexos;

11.2. Como requisito para início da produção, a CONTRATADA deverá providenciar, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, amostras impressas dos Projetos Gráficos Matrizes, CMSA e PSA, que contemplem todas as especificações contidas neste Termo de Referência e seus anexos;

11.2. As amostras impressas dos Projetos Gráficos, que deverão prever a impressão de segurança inclusive, serão verificadas pela Gerência de Recursos Humanos em conjunto com a Gerência de Comunicação Institucional e, uma vez aprovadas, servirão como referência para as produções seguintes durante todo o período contratual;

11.3. Entende-se que, tendo em vista o processo produtivo, serão admitidas pequenas variações das cores nos padrões estabelecidos, as quais serão verificadas pela CONTRATANTE;

11.4. Para a efetiva solicitação do serviço, a CONTRATANTE disponibilizará, em formato digital, à CONTRATADA todas as informações variáveis, as assinaturas digitalizadas, fotografias e *QR Codes* (de acordo com os itens 6 e 7 deste Termo de Referência) para aplicação no Projeto Gráfico Matriz. Em conjunto com os dados, será também enviada uma Ordem de Serviço (OS), que será assinada pelo preposto da CONTRATADA, e a data de emissão desta iniciará a contagem do prazo de entrega obedecendo as quantidades e modelos solicitados;

11.5. A CONTRATADA deverá enviar provas dos Pré-Impressos, de forma digital, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis para análise da Gerência de Recursos Humanos, a qual fará a conferência dos dados e solicitará o início da produção em até 01 (um) dia útil;

11.6. Caso existam erros ou imperfeições, serão indicadas alterações pela CONTRATANTE. As

correções serão realizadas e novas provas digitais dos Pré-Impressos deverão ser encaminhadas no prazo de 01 (um) dia útil para nova análise. Sanadas as incorreções, a CONTRATADA será notificada, via correio eletrônico, para que dê início à produção;

11.7. A CONTRATADA deverá efetivar a entrega dos cartões em prazo não superior a 07 (sete) dias úteis, contados do dia seguinte à data da OS, para a apresentação do cartão finalizado;

	1	2	3	4	5	6	7
Envio das Provas Digitais pela CONTRATADA	até 02 dias						
Eventuais alterações solicitadas pela CONTRATANTE			até 01 dia				
Envio das Provas Digitais corrigidas pela CONTRATADA				até 01 dia			
Prazo Máximo para Entrega	até 07 (sete) dias						

*Envio da OS pela CONTRATANTE - O prazo passa a ser contado a partir do dia seguinte à data da Ordem de Serviço.

**A contagem deve ser realizada em dias úteis.

11.8. A CONTRATADA entregará os cartões de Identidade Funcional por intermédio de malote exclusivo do ambiente de fabricação para a Gerência de Recursos Humanos em dias úteis das 9h às 19h.

12. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante Dispensa de Licitação;

12.2. A Câmara Municipal de Santo André (CMSA) emitirá as Identidades Funcionais de forma continuada, sendo emitida 2ª via para os casos de extravio, alteração de *status* funcional, desgaste por utilização, dentre outros motivos mencionados neste documento. A descontinuidade do serviço traria prejuízo à correta identificação dos Agentes Políticos do Município e dos Chefes de Gabinete da Casa, à pretensão desta contratação, que é a padronização do Conjunto de Identificação Funcional, e à imagem dos Poderes Executivo e Legislativo Municipais;

12.3. A prestação deste serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e esta Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

12.4. A emissão dos cartões de Identidade Funcional envolve diversas atividades vinculadas diretamente ao processo produtivo. Algumas se desenvolvem fora da gráfica e são preparatórias à confecção propriamente dita, como: o recebimento do Projeto Gráfico Matriz, inclusão física em caixas de armazenamento, conferência física dos documentos e confronto dos dados dos Portadores. Outras ocorrem no ambiente da gráfica e integram a linha de fabricação dos cartões, como: aquisição de substrato, personalização do cartão,

impressão, corte padronizado, execução de rotinas de controle de qualidade e embalagem, etc.;

12.5. Todas essas atividades, preparatórias ou de fabricação, compõem o processo de confecção dos cartões e constituem etapas condicionantes à produtividade, visto que qualquer atraso ou desconformidade em uma delas repercute na capacidade de fornecimento, na qualidade final do produto e na confiabilidade dos dados inseridos;

12.6. A constituição de um único item traz vantagens consideráveis, como a redução do risco de descompasso entre a velocidade de produção de uma empresa e outra, com consequências negativas para o prazo de entrega dos cartões a seus Portadores;

12.7. O gerenciamento único sobre todo o processo e a facilidade de se estabelecer a responsabilidade em caso de eventuais erros ou falhas de segurança constitui outro fator positivo para a contratação de uma única empresa para execução do serviço de emissão de cartões de Identidade Funcional;

12.8. Acresce-se às vantagens de se englobar em um único objeto todas as atividades passíveis de contratação, a possibilidade de aferição dos resultados por critérios objetivos, ou seja, a remuneração passa a ser exclusivamente pelo serviço fornecido, eliminando-se a terceirização de mão de obra para a execução de atividades preparatórias;

12.9. O resultado pretendido com a referida contratação é a entrega de um produto final individualizado (cartão de Identidade Funcional), conforme especificações contidas neste Termo de Referência e seus anexos, independente de equipamentos a serem utilizados pela CONTRATADA, os quais serão de responsabilidade exclusiva da mesma;

12.10. Desta maneira, não será descrito neste ou em outro documento o detalhamento do serviço de confecção, considerando que é de livre opção da CONTRATADA escolher a melhor maneira de se atingir ao resultado final, ou seja, a entrega do cartão de Identidade Funcional;

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto nas seguintes condições:

13.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação;

13.1.2. Poderá ser subcontratada somente a aquisição do cartão de acordo com as especificações constantes no Item 4 deste Termo de Referência.

13.2. A CONTRATADA se responsabilizará, mesmo que opte por uma subcontratação, a entregar o objeto pronto em conformidade com as especificações constantes neste Termo

de Referência e seus anexos;

13.3. A CONTRATADA apresentará à Administração documentação que comprove os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução de parte do objeto subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente, conforme previsão constante no § 1º do Art. 122 da Lei nº 14.133, de 2021;

13.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;

13.5. A CONTRATADA deverá subcontratar microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do Art. 48, II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, atendidas as disposições dos subitens acima, bem como as seguintes regras:

13.5.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte a ser subcontratada deverá ser indicada e qualificada pela CONTRATADA no momento da apresentação da proposta, com a descrição do bem a ser fornecido e seu respectivo valor;

13.5.2. No momento da assinatura contratual e ao longo de sua vigência, será apresentada a documentação de regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte subcontratada, sob pena de rescisão;

13.5.3. A CONTRATADA se comprometerá a substituir a subcontratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na hipótese de extinção da subcontratação, notificando a CONTRATANTE, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

13.5.4. A CONTRATADA será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação;

13.5.5. O empenho e pagamento referente à parcela subcontratada serão destinados diretamente à microempresa ou empresa de pequeno porte subcontratada.

14. DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

14.1. A entrega dos cartões de Identidade Funcional deverá ser realizada por intermédio de malote exclusivo do ambiente de fabricação para a Gerência de Recursos Humanos - (11) 3429-5971 - no endereço Praça IV Centenário, 02 - Centro - Santo André/SP, CEP 09040-905,

em dias úteis das 9h às 19h;

14.2. A CONTRATADA ficará obrigada a trocar, às suas expensas, os cartões que vierem a ser recusados, sendo que o ato do recebimento não importará aceitação;

14.3. A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade pela entrega que efetuar, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos, bem como da respectiva proposta, obedecendo ao Código de Defesa do Consumidor e legislação vigente quanto às condições do serviço e materiais entregues, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penais cabíveis.

15. DO RECEBIMENTO

15.1. Recebimento Provisório - Todos os cartões serão recebidos provisoriamente pela Gerência de Recursos Humanos, após cada entrega, para verificação da conformidade com as especificações e Projeto Gráfico Matriz, competindo àquela lavar o termo correspondente em até 02 (dois) dias úteis, com observância dos seguintes critérios:

a) Sendo constatada qualquer irregularidade, não se dará o recebimento, ficando a CONTRATADA obrigada a atender as determinações da Gerência de Recursos Humanos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após o qual será efetuado novo exame dos itens;

b) Na 2ª oportunidade, os cartões deverão apresentar perfeitas condições de serem recebidos definitivamente, sendo que, se não estiverem em ordem, a CONTRATADA sofrerá aplicação da multa para o atraso diário na conclusão, a contar da data da 1ª vistoria, nos termos do Ato nº 4, de 22 de março de 2005.

15.2. Recebimento Definitivo - Decorrido o prazo e inexistindo falhas ou incorreções, a Gerência de Recursos Humanos lavrará o “Termo de Recebimento Definitivo”, depois de reexaminados os serviços e materiais, e desde que estejam em perfeitas condições;

15.3. Os recebimentos provisório e/ou definitivo, não excluirão as responsabilidades civis da CONTRATADA, quanto à qualidade, correção e segurança dos serviços e cartões entregues, nem quanto ao aspecto ético-profissional pelo perfeito desempenho do contrato.

16. PAGAMENTO E REAJUSTE

16.1. No preço, acham-se computados e diluídos todos os ônus decorrentes de despesas diretas e indiretas (mão de obra, encargos sociais e quaisquer outras despesas necessárias, mesmo que não tenham sido apontadas expressamente pela CONTRATANTE, desde que

tenham relação com o objeto contratado);

16.2. O pagamento será efetuado em até 05 (cinco) dias úteis após cada recebimento definitivo, por meio de depósito em conta corrente, através de ordem bancária, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente discriminada e atestada por um(a) dos(as) Servidores(as) da Gerência de Recursos Humanos;

16.3. O não pagamento da fatura, apresentada nas condições previstas, ensejará a incidência da necessária compensação financeira a ser procedida nos termos da Lei Civil;

16.4. Deverá ser observada a obrigatoriedade da emissão de Nota Fiscal Eletrônica (NFe) nos termos da legislação em vigor;

16.5. REAJUSTAMENTO - Conforme previsão constante no § 3º do Art. 92 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o contrato deverá conter cláusula que estabeleça o índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, e poderá ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos;

16.6. SUSTAÇÃO DO PAGAMENTO - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SANTO ANDRÉ**

Pré-impresso **Câmara Municipal de Santo André (CMSA):**

Figura 01 - imagens meramente ilustrativas

**CÂMARA MUNICIPAL DE
SANTO ANDRÉ**

FOTO

Nome: CPF:

Cargo: Legislatura:

Solicita-se às Autoridades que prestem todo o apoio ou auxílio necessários ao desempenho das funções do Portador desta Identidade Funcional quando em serviço.

Filiação:

Naturalidade: QR CODE

Data de Nascimento:

Válida em todo território nacional - Lei Municipal 00/2023

Pré-impresso **Prefeitura de Santo André (PSA):**

Figura 02 - imagens meramente ilustrativas

**PREFEITURA DE
SANTO ANDRÉ**

FOTO

Nome: CPF:

Cargo: Legislatura:

Solicita-se às Autoridades que prestem todo o apoio ou auxílio necessários ao desempenho das funções do Portador desta Identidade Funcional quando em serviço.

Filiação:

Naturalidade: QR CODE

Data de Nascimento:

Válida em todo território nacional - Lei Municipal 00/2023

ANEXO II - ESPECIFICAÇÕES DE CARACTERES

1. LAYOUT

Padrão de Nomes dos Arquivos (planilhas):

1. Poder_Legislativo-CMSA (Parlamentares);
2. Chefes de Gabinete-CMSA; e
3. Poder_Executivo-PSA (Prefeito(a) e Vice).

Campos envolvidos:

- Nome: até 35 (trinta e cinco) caracteres;
- CPF: padrão com 14 (quatorze) caracteres;
- Cargo: até 30 (trinta) caracteres;
- Legislatura ou Mandato: padrão com 11 (onze) caracteres;
- Nome abaixo da Assinatura: até 35 (trinta e cinco) caracteres;
- Filiação 01 (mãe): até 45 (quarenta e cinco) caracteres;
- Filiação 02 (pai): até 45 (quarenta e cinco) caracteres;
- Naturalidade: até 30 (trinta) caracteres; e
- Data de Nascimento: padrão com 10 (dez) caracteres.

O número de caracteres inclui o espaço entre palavras e sinais gráficos, como pontos, traços e barras.

2. DIRETÓRIOS

1. Fotografia;
2. Assinatura Digitalizada; e
3. *QR Code*.

Os arquivos serão numerados e sua ordenação será realizada de acordo com as planilhas mencionadas no item 1.

ANEXO III - TERMO DE COMPROMISSO DE RESPONSABILIDADE E SIGILO

Eu, Rafael Notorio de Sousa Gomes, portador do CPF nº 013.464.860-93, Representante Legal da empresa RAFAEL NOTORIO DE SOUSA GOMES, sob número de CNPJ 08.377.932/0001-60, **doravante denominada CONTRATADA**, por tomar conhecimento de informações sigilosas da Câmara Municipal de Santo André (CMSA) , **doravante denominada CONTRATANTE**, e Prefeitura de Santo André (PSA), aceito as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo de Compromisso de Responsabilidade e Sigilo.

1. O objetivo deste Termo de Compromisso de Responsabilidade e Sigilo é prover a necessária e adequada proteção às informações sigilosas de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, e da Prefeitura de Santo André (PSA), bem como definir as regras para seu uso e proteção que porventura forem disponibilizadas à CONTRATADA em função dos procedimentos necessários para a execução do objeto do Contrato nº 19/2023, celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõe a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

2. A expressão “informação restrita” abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, *pen drives*, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, entre outros.

3. A CONTRATADA compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa da CONTRATANTE, e da Prefeitura de Santo André (PSA), das informações restritas reveladas.

4. A CONTRATADA compromete-se a não utilizar, bem como a não permitir que seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos utilizem, de forma diversa da prevista no contrato de prestação de serviços à CONTRATANTE, as informações restritas reveladas.

5. A CONTRATADA deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento dos diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e demais atividades relativas à prestação de serviços à CONTRATANTE, devendo cientificá-los da

existência deste Termo e da natureza confidencial das informações restritas reveladas.

6. A CONTRATADA possuirá ou firmará acordos por escrito com seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente Termo.

7. A CONTRATADA obriga-se a informar imediatamente à CONTRATANTE qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste Termo que tenha tomado conhecimento ou ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

8. A quebra do sigilo das informações restritas reveladas, se devidamente comprovada, sem autorização expressa da CONTRATANTE, e da Prefeitura de Santo André (PSA), possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado entre CONTRATANTE e a CONTRATADA sem qualquer ônus para a CONTRATANTE. Nesse caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive os de ordem moral, bem como as responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

9. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de acesso às informações restritas enviadas pela CONTRATANTE.

E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes do presente Termo, a CONTRATADA assina o presente termo através do Representante Legal qualificado no preâmbulo.

Santo André, 9 de outubro de 2023.

Carlos Roberto Ferreira
Presidente
pela CONTRATANTE

pela CONTRATADA



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
ANEXO IV - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(Contratos)

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ

CONTRATADA: RAFAEL NOTORIO DE SOUSA GOMES

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 19/2023 - Processo CMSA 1248/2023- Dispensa de licitação cfe inciso II do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de confecção e fornecimento de cartões de Identidade Funcional para os Agentes Políticos do Município e Chefes de Gabinete da Câmara Municipal de Santo André (CMSA), com fornecimento de insumos, englobando as atividades preparatórias vinculadas diretamente ao processo produtivo

ADVOGADO(S) / Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a)** o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos à análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b)** poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c)** além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d)** as informações pessoais dos responsáveis pela CONTRATANTE estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e)** é de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a)** O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b)** Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Santo André (SP), 9 de outubro de 2023.



Autoridade Máxima do Órgão/Entidade:

Nome: Carlos Roberto Ferreira

Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Santo André

CPF: 029.194.068-41

Responsável pela Homologação do certame ou Ratificação da Dispensa/Inexigibilidade de Licitação:

Nome: Carlos Roberto Ferreira

Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Santo André

CPF: 029.194.068-41

Assinatura: _____

Ordenador de Despesas da CONTRATANTE:

Nome: Carlos Roberto Ferreira

Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Santo André

CPF: 029.194.068-41

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o Ajuste:

Pela CONTRATANTE:

Nome: Carlos Roberto Ferreira

Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Santo André

CPF: 029.194.068-41

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: Rafael Notorio de Sousa Gomes

Cargo: Sócio

CPF: 013.464.860-93

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

