



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2018 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2018

REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA O CRF-SP

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA PARTICIPAÇÃO DE ME, EPP E COOPERATIVAS

De ordem do Sr. Presidente do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo CRF-SP, Autarquia Federal, instituído pela Lei nº 3.820/1960, C.N.P.J 60.975.075/0001-10, por intermédio da Coordenadora de Licitações e Contratos, torna público, para conhecimento de quantos possam interessar, que se fará realizar licitação na modalidade de “PREGÃO ELETRÔNICO”, do tipo “MENOR PREÇO”, que será regida pelo contido nas Leis nºs 8.666/1993, 10.520/2002, Decretos nºs 3.555/2000, 5.450/2005, 8.538/2015, 7.892/2013, e na Lei Complementar nº 123/2006, além das disposições abaixo descritas:

1. DO OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por finalidade o REGISTRO DE PREÇOS para eventual e futura “**contratação de serviços de impressão de materiais gráficos para o CRF-SP**”, em conformidade com o OBJETO – ANEXO I.
- 1.2. O Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP não se obriga a adquirir o objeto em sua totalidade e nem nas quantidades estimadas, podendo até realizar licitações específicas para aquisição de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do artigo 15, § 4º, da Lei nº 8.666, de 1993, e artigo 16 do Decreto nº 7.892/2013.

2. DO DIA, HORA E LOCAL DO CERTAME

- 2.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio da *Internet*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, dirigida pelo pregoeiro designado, a ser realizada de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital conforme indicado abaixo:

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

DATA: 27/03/2019.

HORÁRIO: 10:30.

UASG: 389461.

- 2.2. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, ela será, automaticamente, transferida para o primeiro dia útil subsequente ao ora fixado.
- 2.3. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília – DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR

- 3.1. A presente licitação é destinada, **EXCLUSIVAMENTE**, à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do artigo 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006, e Decreto nº 8.538/2015 bem como de sociedades cooperativas, nos termos do artigo 34, da Lei nº 11.488/2007.



- 3.1.1. A empresa deverá providenciar o registro de sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa em campo próprio do SICAF (porte da empresa) e, ainda, quando do envio eletrônico da proposta, ter optado, em campo próprio do sistema eletrônico, pelos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e, no caso das sociedades cooperativas, da Lei nº 11.488/2007.
- 3.1. Poderão participar desta licitação todos os interessados, devidamente cadastrados e habilitados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do § 1º do artigo 1º do Decreto 3.722/2001, pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação, e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação para a execução dos serviços, em especial os relativos à prova de habilitação jurídica, prova de qualificação técnica e prova de regularidade fiscal e trabalhista.
- 3.1.1. Será concedido tratamento favorecido para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual (MEI), nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.
- 3.1.2. As empresas não cadastradas no SICAF e que tiverem interesse em participar deste pregão deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto a qualquer Unidade Cadastradora dos órgãos da Administração Pública, até o terceiro dia útil anterior à data do recebimento das propostas (Parágrafo único do artigo 3º do Decreto nº 3.722/2001);
- 3.2. A participação neste certame implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.
- 3.3. Não será permitida a participação neste certame das empresas:
- Cuja falência tenha sido decretada, estejam sob concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou dissolução;
 - Que estejam com seu cadastro no SICAF suspenso ou cancelado;
 - Que tenham sido suspensas de licitar ou esteja impedida de contratar com o Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo;
 - Que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão ou entidade das Administrações Públicas Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
 - Que tenham em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
 - Constituídas em forma de consórcio;
 - Cujos estatutos ou contratos sociais não incluam o objeto deste Pregão; e
 - Estrangeiras que não estejam devidamente constituídas no Brasil.



4. DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

- 4.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.
- 4.2. O credenciamento do licitante dependerá de registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que também será requisito obrigatório para sua habilitação.
- 4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 4.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao CRF-SP qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros, devendo o licitante comunicar formalmente ao provedor do sistema qualquer irregularidade quanto ao uso da senha.

5. DA CONEXÃO COM O SISTEMA E ENVIO DAS PROPOSTAS

- 5.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da Proposta de Preços, o que ocorrerá a partir da divulgação da licitação até a abertura da sessão do Pregão, informada no item 2.1 do Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 5.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo suas propostas e seus lances como firmes e verdadeiros.
- 5.3. Incumbirá ao licitante, ainda, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.4. Como requisito para a participação no Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento, concordância e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital e seus anexos.
- 5.5. O licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.
- 5.6. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e na Lei nº 11.488/2007 deverão declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, a sua condição de ME ou EPP.
 - 5.6.1. A utilização dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 por licitante que **não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando-a à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União**, além de ser descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.



- 5.6.2. O CRF-SP, considerando o teor do Acórdão TCU nº 298/2011 – Plenário, poderá adotar procedimentos complementares, mediante diligência, tais como solicitação de demonstrativos contábeis e/ou outros documentos que julgue necessários, a fim de ratificar o atendimento, pelos licitantes, às exigências da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto nº 8.538/2015,
- 5.7. A proposta de preços assinada e digitalizada do licitante vencedor, contendo as especificações detalhadas do objeto, deverá ser formulada e enviada, atualizada em conformidade com o último lance ofertado, num prazo máximo de 02 (duas) horas após o encerramento da etapa de lances, por convocação do Pregoeiro pelo Sistema Eletrônico (“Convocação de Anexo”).
- 5.7.1. A proposta de preços assinada e digitalizada referente à habilitação **SOMENTE** poderá ser remetida ao endereço eletrônico licitacoes@crfsp.org.br, nos seguintes casos:
- a) Por **solicitação do Pregoeiro**, para fins de agilizar o envio da documentação à área técnica do CRF-SP, sem prejuízo da disponibilização pelo Sistema Eletrônico, ou
 - b) Se **comprovada** a inviabilidade de envio pelo Sistema Eletrônico, sendo insuficiente para tal comprovação a mera alegação do participante. Nesta hipótese, será providenciado, em momento posterior, o uso da funcionalidade “Convocar Anexo”, de forma que a documentação seja inserida no Sistema Eletrônico e, assim, fique à disposição dos demais licitantes.
 - i. a conexão ao sistema é de responsabilidade da participante, não sendo admitida a alegação de qualquer problema com aquela como justificativa para impossibilidade de envio da documentação, em conformidade com o item 5.3. deste edital.
- 5.7.2. Dentro do prazo de 02 (duas) horas, poderão ser remetidos, por iniciativa do licitante, tantos quantos forem os documentos complementares ou retificadores afetos à sua proposta de preços. Na hipótese de a proposta já ter sido incluída no Sistema Eletrônico, faz necessário que o licitante formalize ao Pregoeiro, via mensagem, chat ou e-mail, o desejo de envio de nova documentação. Nesse caso, o Pregoeiro fará novo uso da funcionalidade “Convocar Anexo”.
- 5.7.3. A fim de aplicar o princípio da isonomia entre os licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da proposta de preço ou de qualquer outro documento complementar ou retificador ou que deveria ter sido remetido juntamente com a proposta, sendo realizado, pelo Pregoeiro, o registro da não aceitação da proposta, e a convocação do próximo licitante.
- 5.7.4. A proposta comercial será preenchida em conformidade com modelo constante no Anexo II deste edital, e deverá, ainda, conter:
- a) Preços unitários e total do objeto, em algarismos e por extenso (havendo discordância entre os preços unitário e total, prevalecerão os primeiros, e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias). Entretanto, para fins de apresentação das propostas e lances no Sistema Eletrônico, será considerado o Preço Unitário de cada Item;
 - b) Prazo de validade, **não inferior a 60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de sua apresentação. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 60 dias;



- c) Nome do banco, o código da agência e o número da conta corrente da empresa, para fins de pagamento;
 - d) Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas, frete, tributos e demais encargos, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Pregão, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.
 - e) Assinatura do administrador ou representante legal com poderes para tal, constante do contrato social (ou similar), ou procurador, mediante apresentação de procuração válida e vigente, conferindo poderes para tal representação, devendo o documento estar assinado por representante legal, nas mesmas condições supramencionadas.
- 5.7.5. Quando do registro das propostas no Sistema Eletrônico, os licitantes deverão observar a orientação estabelecida pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no sentido de se incluir o detalhamento do objeto ofertado no campo “Descrição Detalhada do Objeto”, inclusive marca e modelo.
- 5.8. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 5.9. **O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, indicado nos documentos da proposta de preço, deverá ser do mesmo estabelecimento do licitante que participou da sessão pública.**
- 5.10. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do presente edital e seus anexos, que sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como que apresentarem **preços manifestamente inexequíveis**.
- 5.10.1. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo 3º do art. 43, da Lei nº 8.666/1993, para efeito de comprovação de sua inexecuibilidade podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:
- a) Questionamentos à proponente para apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade;
 - b) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
 - c) Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a administração ou com a iniciativa privada;
 - d) Verificação de notas fiscais dos produtos ou serviços adquiridos pelo proponente.
- 5.11. No caso da licitação possuir mais de um grupo, o licitante não está obrigado a cotar todos eles, porém, em cada grupo ofertado deverão estar incluídos todos os respectivos itens que o compõem, sob pena de desclassificação.
- 5.12. Não será levada em consideração proposta que contenha vantagem não prevista neste edital, inclusive aquela caracterizada por valor baseado nas ofertas dos demais licitantes.
- 5.13. É facultada à Administração, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou



a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, nos termos do artigo 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93.

- 5.14. Incumbirá ao licitante, ainda, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6. DA RECEPÇÃO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 6.1. A partir da data e horário previsto no subitem 2.1 deste edital, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas e início da etapa de lances.
- 6.2. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
- 6.2.1. Não será admitida a desistência da proposta ou do lance, após o INÍCIO ou o ENCERRAMENTO da fase de lances.
- 6.2.2. No caso do LICITANTE DESISTIR do lance ofertado, ficará sujeito à aplicação das sanções previstas no item 15 deste Edital.

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento desses e de seus respectivos valores e horários de registro.
- 7.1.1. Na fase de lances, embora a classificação final seja pelo **VALOR GLOBAL DO ITEM**, sagrando-se vencedor o licitante que ofertar o **menor valor global do ITEM**.
- 7.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e suas regras de aceitação, contendo cada lance **no máximo 02 (duas) casas decimais**, relativas à parte dos centavos, **sob pena de exclusão do lance**.
- 7.3. **Durante a fase de lances, não serão aceitos pedidos para exclusão de lances dados equivocadamente.**
- 7.4. Cada licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.4.1. Em observâncias às disposições insertas na IN SLTI/MP nº 03, de 04/10/2013, o intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre os lances em geral não poderá ser inferior a 03 (três) segundos.
- 7.4.2. Os lances enviados em desacordo com o subitem 7.4.1 acima serão excluídos automaticamente pelo sistema eletrônico.
- 7.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.
- 7.6. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante detentor do lance.



- 7.7. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.7.1. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 7.7.2. Quando a desconexão persistir por tempo **superior a 10 (dez) minutos**, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 7.8. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro, ficando a cargo do sistema eletrônico encaminhar aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de **até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado**, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.9. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.
- 7.10. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.
- 7.11. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.11.1. Caso o lance vencedor esteja acima do valor estimado, o licitante será convocado, pelo *chat* do sistema, para negociar o valor do lance, e, em caso de não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado pelo Pregoeiro, de no mínimo 15 (quinze) minutos, o licitante poderá ser desclassificado do certame, sendo convocado o próximo colocado para a negociação. Tal regra será aplicada sucessivamente, conforme a ordem de classificação, até a apuração de empresa que atenda proposta compatível a este Edital e seus anexos.
- 7.12. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, sem prejudicar o resultado do certame em relação ao licitante vencedor, conforme artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 8.1. Encerrada a etapa de lances, o sistema eletrônico fará automaticamente a totalização dos valores cotados para os itens do Grupo.
- 8.2. O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado, obtido por meio de pesquisa de mercado.
- 8.2.1. O pregoeiro abrirá o grupo e procederá a análise das propostas/lances dos itens. **A desclassificação ou a não aceitação de um ou mais itens do grupo implicará na desclassificação da proposta para todo o grupo**, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens do grupo.



- 8.3. Confirmada a aceitabilidade da proposta, o Pregoeiro divulgará o resultado do julgamento do preço, procedendo à verificação da habilitação do licitante, conforme as disposições deste edital e seus anexos.
- 8.4. A classificação das propostas será pelo critério de **MENOR PREÇO**, representado pelo **MENOR PREÇO POR GRUPO**, observados os **PREÇOS UNITÁRIOS, obtidos por meio de pesquisa de mercado**.
- 8.4.1. Em conformidade com o disposto no Acórdão do TCU n.º 2080/2012-Plenário, a disponibilização aos licitantes das informações afetas ao(s) preço(s) unitário(s) e global estimados dar-se-á **apenas após a fase de lances**, sendo facultado aos licitantes sua consulta no processo administrativo físico, conforme item 21.13 do edital.
- 8.4.2. O preço do item será utilizado na análise dos valores ofertados pelo licitante, para fins de aceitação ou não da proposta comercial.
- 8.5. Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e as condições de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que satisfaça às condições e exigências constantes no Edital e seus anexos.
- 8.5.1. Ocorrendo a situação referida neste subitem, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtida melhor proposta.
- 8.5.2. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9. DA HABILITAÇÃO

- 9.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública e a negociação, o licitante detentor da melhor proposta ou lance encaminhará ao CRF-SP a documentação referente à habilitação, assinada e digitalizada, no prazo máximo de 02 (duas) horas, por convocação do Pregoeiro pelo Sistema Eletrônico (“Convocação de Anexo”).
- 9.1.1. A documentação assinada e digitalizada referente à habilitação **SOMENTE** poderá ser remetida ao endereço eletrônico: licitacoes@crfsp.org.br, nos seguintes casos:
- a) por **solicitação do Pregoeiro**, para fins de agilizar o envio da documentação à área técnica do CRF-SP, sem prejuízo da disponibilização pelo Sistema Eletrônico; ou
- b) se **comprovada**, e não somente por alegação da participante, a inviabilidade de envio pelo Sistema Eletrônico, sendo que, nesta hipótese, será providenciado, em momento posterior, o uso da funcionalidade “Convocar Anexo”, de forma que a documentação seja inserida no Sistema Eletrônico e, assim, fique à disposição dos demais licitantes.
- i. A conexão ao sistema é de responsabilidade da participante, não sendo admitida a alegação de qualquer problema com aquela como justificativa para impossibilidade de envio da documentação, em conformidade com o item 5.3 deste edital.



- 9.1.2. Dentro do prazo de 02 (duas) horas poderão ser remetidos, por iniciativa do licitante, tantos quantos forem os documentos complementares ou retificadores afetos à sua documentação de habilitação. Caso a proposta já conste no Sistema Eletrônico, faz-se necessário que o licitante formalize ao Pregoeiro, via mensagem, chat ou e-mail o desejo de envio de nova documentação. Nesse caso, o Pregoeiro fará novo uso da funcionalidade “Convocar Anexo”.
- 9.1.3. Em atenção ao princípio da isonomia entre os licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio de documentos de habilitação ou de qualquer outro documento complementar ou retificador ou que deveria ou poderia ter sido enviado dentro do prazo acima estipulado, sendo realizado, pelo Pregoeiro, o registro da inabilitação, e a convocação do próximo licitante.
- 9.1.4. Na hipótese prevista no subitem 9.1.1, a documentação remetida por e-mail deverá corresponder exatamente àquela inserida no Sistema Eletrônico. O envio de documento não inserto no Sistema Eletrônico resultará na sua desconsideração, para fins de análise por parte da área técnica, salvo na hipótese de pedido expresso do licitante, formalizado dentro do prazo de 02 (duas) horas, para a inclusão de tal documentação, situação na qual será aplicado o mesmo procedimento previsto no subitem 9.1.2, qual seja, o novo uso, pelo Pregoeiro, da funcionalidade “Convocar Anexo”.
- 9.2. A habilitação da licitante vencedora será verificada “on-line” no SICAF - Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores, após a análise, julgamento e aceitação da proposta, nos documentos por ele abrangidos: **Habilitação Jurídica**, **Regularidade Trabalhista** (Certidão Negativa de Débito Trabalhista ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa), **Regularidade Fiscal Federal** (Receita Federal do Brasil – certidão conjunta/FGTS e INSS), **Regularidade Fiscal Estadual/Municipal** (Receita Estadual/Distrital e Receita Municipal) e **Qualificação Econômico-Financeira** (certidão de falência e concordata e balanço patrimonial), além da documentação complementar especificada no item 9.4 deste edital.
- 9.2.1. Caso algum ou todos os documentos presentes no SICAF estejam vencidos, o licitante deverá apresentá-los em conjunto com os demais aqui previstos, em situação regular e com prazo de validade em vigor na data da abertura das propostas.
- 9.2.2. Para efeito do disposto no item 9.2.1, são documentos necessários:
- 9.2.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**
- No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoeempreendedor.gov.br;
 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
 - No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos



seus administradores;

- e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o artigo 107 da Lei nº 5.764/71;
- f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.2.2.1.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.2.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

9.2.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.2.2.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.2.2.2.3. Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

9.2.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.2.2.2.5. Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual da licitante, expedida pelo órgão competente, mediante a apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado;

9.2.2.2.6. Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal da licitante, expedida pelo órgão competente, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito negativa relativa a tributos **MOBILIÁRIOS** (tributos que **não têm** sua origem relacionada a imóveis)

9.2.2.2.6.1. Restará obrigatória, também, a COMPROVAÇÃO DE quitação com o município quanto as taxas imobiliárias, nos termos do item 9.4.3 do edital.

9.2.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.2.2.3.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou, se for o caso, Certidão de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa



jurídica, com data de emissão não excedente a 90 (noventa) dias da data de apresentação da proposta de preço.

9.2.3. Caso o licitante não apresente as certidões na forma descrita nos itens 9.2.2.2.5 e 9.2.2.2.6, por motivo de isenção de tributos estaduais ou municipais, deverá fazer prova de sua condição, mediante declaração do órgão competente.

9.2.3.1. Caso os documentos listados no item 9.2.2.2 não apresentem prazo de validade expresso, considerar-se-á o prazo de 6 (seis) meses contados de sua emissão.

9.2.4. Em conformidade com o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de sua regularidade **fiscal e trabalhista**, mesmo que esta apresente alguma restrição, podendo se valer do SICAF, conforme o item 9.2 deste edital. Caso a documentação (seja aquela apresentada pelo Licitante, caso aquela presente no SICAF) apresente restrições, será assegurado à Licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.2.4.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 9.2 do Edital, implicará na inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

9.3. Durante a análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro realizará consulta para a verificação de eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Corregedoria Geral da União (CGU), através do endereço eletrônico <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis/>, aplicando, se o caso, o disposto no artigo 1º e seguintes da Portaria CGU nº 516, de 15 de março de 2010. A tela de consulta será impressa e arquivada nos autos do processo administrativo;
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, por meio de consulta ao site http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;
- d) Cadastro de Licitantes inidôneos do Tribunal de Contas da União, por meio de consulta ao site <http://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneas/licitantes-inidoneas.htm>;

9.3.1. As consultas descritas nos itens 9.3, “b”, “c” e “d”, poderão ser realizadas de forma unificada através da plataforma disponibilizada pelo Tribunal de Contas da União, por meio de consulta ao site: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

9.3.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao



responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.3.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.4. **DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR** – Além do SICAF em situação “regular”, a licitante deverá, ainda, apresentar os seguintes documentos:

9.4.1. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante aptidão para o fornecimento de materiais e/ou prestação de serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste Pregão;

i - A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado fornecido, podendo apresentar, dentre outros documentos, cópia das notas fiscais, cópia do contrato que deu suporte à contratação, ordens de compra ou serviço, contatos da empresa contratante (e-mail, telefone, celulares etc.), endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

9.4.2. **MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

a) Certidão Simplificada, declaração ou documento similar, expedido pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove o enquadramento do licitante na categoria de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) na forma prevista no artigo 3º da Lei Complementar nº123/06.

9.4.2.1. Nos casos de MEI (Microempreendedor Individual), a prova de habilitação prevista no item 9.2.2.1, alínea “b” do edital também será considerada para fins de atendimento ao item 9.4.3.

9.4.3. **TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS**

9.4.3.1. Restará obrigatória a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito negativa relativa a tributos **IMOBILIÁRIOS** (cuja incidência **está** relacionada com a **propriedade de imóveis**), em cumprimento ao disposto no artigo 29, inciso III da Lei nº 8.666/93.

9.4.3.1.1. Poderá a licitante apresentar certidão unificadas de tributos municipais, sendo esta admitida para fins de atendimento aos itens 9.4.3.1 e 9.2.2.2.6, desde que nela conste expressamente a abrangência de ambos os tributos, estando sujeita a verificação por diligência junto ao respectivo município.

9.4.3.2. A licitante que não possua imóveis, ou que possua isenção de tais tributos, na impossibilidade de apresentação de certidão nos termos do item 9.4.3.1, deverá fazer prova de sua condição, mediante apresentação declaração do órgão competente, tal como certidão de rol nominal ou similar, conforme o município de sua Sede, que comprove que não possui cadastro municipal de imóveis ou que é isento de sua contribuição.



9.4.3.3. Aplica-se a esta certidão à previsão constante do item 9.2.4 do edital, sendo esta parte da tributação fiscal municipal.

9.5. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em até 05 (cinco) dias úteis após a homologação no sistema, em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

9.5.1. A documentação habilitatória apresentada em cópia autenticada digital pelo denominado “cartório virtual”, terá o mesmo valor jurídico dos documentos originais e de cópias autenticadas em papel, desde que, acompanhada da respectiva certidão de autenticação digital, que comprove a veracidade do documento e a legitimidade do cartório, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2/01.

9.6. **Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento”, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.**

9.7. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; caso seja filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos no nome da filial, no primeiro caso, ou da matriz, na segunda hipótese.

9.8. Serão inabilitadas as empresas que não atenderem ao item 9 deste Edital.

10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

10.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o edital, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licitacoes@crfsp.org.br, até às 17h30 do horário de Brasília/DF, ou ainda manifestada por escrito, dirigida ao Pregoeiro, e protocolada em via original, no horário das 08h30 às 17h30, em dias úteis, no Departamento de Atendimento do CRF-SP – Rua Capote Valente, 487 – Térreo – Jardim América – CEP 05409-001 – São Paulo – SP.

10.1.1. O início do prazo referido no item 10.1 desconsiderará o dia da sessão pública, considerando o último dia do período.

10.1.2. Não serão conhecidas as impugnações enviadas por qualquer outro meio que não o previsto no item 10.1, tampouco as apresentadas após o vencimento do prazo.

10.1.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos setores responsáveis pela elaboração do Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no **prazo de até 24 (vinte e quatro) horas**.

10.1.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, será concedido o prazo de 30 (trinta) minutos, contados da abertura da fase recursal, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.



- 11.1.1. Em havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
 - 11.1.2. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
 - 11.1.3. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
 - 11.1.4. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.2. O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo, no tocante ao item ao qual o recurso se referir, inclusive quanto ao prazo de validade da proposta, o qual somente recomeçará a contar quando da decisão final da autoridade competente.
 - 11.3. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
 - 11.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.
 - 11.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Licitações e Contratos do CRF-SP, situado na Rua Capote Valente, 487 – 3º andar – CJ 32 – Jardim América – CEP 05409-001 – São Paulo – SP, em dias úteis, no horário das 08h30 às 17h30. Não serão reconhecidos os recursos interpostos enviados por e-mail ou por qualquer outro meio que não pelo sistema eletrônico, tampouco aqueles com os respectivos prazos legais vencidos.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 12.1. A adjudicação do objeto deste certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso.
- 12.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao licitante vencedor, pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste pregão correrão às contas abaixo relacionadas, dos orçamentos de 2018 e 2019:
 - a) Serviço de Impressão e Encadernação – Código: 6.2.2.1.1.01.04.04.005.010;
 - b) Revista do Farmacêutico – Impressão - Código: 6.2.2.1.1.01.04.04.005.031;
 - c) Material de Expediente - Código: 6.2.2.1.1.01.04.04.001.001; e



d) Eventos, Recepções e Capacitações - Código: 6.2.2.1.1.01.04.04.005.041.

14. DO PAGAMENTO

- 14.1. O pagamento será feito após a completa execução dos serviços e entrega dos itens, a contar do recebimento da nota fiscal, creditada em conta bancária da licitante, no prazo de 21 (vinte e um) dias, mediante atesto do departamento gestor do contrato. Caso seja devolvida por qualquer irregularidade quanto ao atesto ou documental/fiscal novo prazo de 21 (vinte e um) dias será contado a partir de sua reapresentação, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, independentemente da data de vencimento.
- 14.1.1. A nota fiscal poderá ser substituída por fatura ou documento equivalente, observada a legislação aplicável.
- 14.1.2. A nota fiscal deverá ser emitida, preferencialmente, na data da execução do serviço ou da entrega dos itens, para que não haja conflito na contagem dos prazos com relação a emissão e execução.
- 14.1.3. No campo para descrição na nota fiscal a empresa deverá informar os dados bancário para depósito, fazendo constar o Banco, número da Agência e Conta Corrente ou Poupança, caso a empresa opte por esta forma de pagamento. Em caso de pagamento via boleto, a empresa deverá observar as retenções previstas pelo item 14.1.4.
- 14.1.4. Para emissão da nota fiscal, a empresa vencedora deverá observar a legislação fiscal vigente e suas alterações subsequentes, especialmente a Instrução Normativa nº 1.234/2012 da Receita Federal, e suas alterações, que dispõe sobre a retenção de tributos e contribuições nos pagamentos efetuados pelas pessoas jurídicas que menciona a outras pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens e serviços (<http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=37200&visao=anotado>), devendo fazer constar no campo próprio da nota fiscal os percentuais de descontos e retenções.
- 14.1.5. Caso a empresa seja optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), de que trata o artigo 12 da Lei Complementar nº 123/2006, em relação às suas receitas próprias, deverão, juntamente com a nota fiscal para pagamento, apresentar devidamente preenchido o Anexo IV da instrução Normativa a que se refere o item anterior.
- 14.1.6. Além do disposto no item 14.1.4, as empresas deverão também observar a Lei Complementar nº 116/2003, relativa ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS), bem como observar os regulamentos do município correspondente no qual a empresa é prestadora de serviços, bem como no município do estabelecimento tomador dos serviços (ou seja, do município da unidade contratante) para que as notas fiscais sejam devidamente escrituradas e o recolhimento ocorra em conformidade às disposições legais, considerando o prazo constante do item 14.1, devendo o mesmo considerar também o vencimento do recolhimento do referido imposto e fazer o percentual correspondente constar do campo próprio da Nota Fiscal.
- 14.1.6.1. No caso de prestação de serviços, sujeitos à retenção de ISS, a nota fiscal que não for entregue ao contratante dentro do próprio mês da prestação, deve ser entregue até o 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente, sob pena de arcar com os ônus decorrentes, conforme disposto no item 14.1.6.2.
- 14.1.6.2. Caso a CONTRATADA não observe o prazo para recolhimento do ISS e o término da



contagem do prazo disposto no item 14.1.6.1 ultrapasse o prazo para recolhimento do mesmo, o valor de possíveis penalidades, multas e afins, serão abatidos do valor líquido a ser pago à empresa, não sendo o CONTRATANTE onerado com tais custos de forma alguma.

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

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

14.1.7.2. A não apresentação das comprovações mencionadas no item 14.1.7, assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo ou os seguintes.

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

14.3. A Nota Fiscal deverá ser entregue no Departamento de Licitações e Contratos do CRF-SP, situado na Rua Capote Valente, 487 – 3º andar – CJ 32 – Jardim América – CEP 05409-001 – São Paulo – SP, no horário das 08h30 às 17h30 horas, impreterivelmente, podendo ser recusado a entrega caso não seja cumprido o horário determinado.

14.3.1. No caso da emissão e do envio de Nota Fiscal Eletrônica, deverão ser utilizados os seguintes endereços eletrônicos, consideram:

- a) Departamento de Licitações e Contratos - licitacoes@crfsp.org.br;
- b) Departamento de Eventos: eventos@crfsp.org.br;
- c) Secretaria das Comissões de Ética: etica@crfsp.org.br;
- d) Departamento de Suprimentos e Patrimônio: suprimentosopatrimonio@crfsp.org.br; e
- e) Departamento de Apoio Técnico e Educação Permanente: datep@crfsp.org.br.

14.4. **O CRF-SP efetuará o pagamento do objeto licitado somente ao contratado, vedada sua negociação com terceiros.**

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

14.6. O CRF-SP é considerado consumidor final e, portanto, deverá o licitante obedecer ao fixado no artigo 155, § 2º, inciso VII, da Constituição Federal do Brasil.

15. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA

15.1. Homologada a licitação e respeitadas as ordens de classificação, serão convocados o licitante vencedor e as demais empresas que usufruíram o direito previsto no artigo 11, inciso II, do Decreto nº 7.892/2013, para



efetuarem o Registro de Preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, mediante assinatura da Ata de Registro de Preços, que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

- 15.1.1. O prazo mencionado acima poderá ser prorrogado uma só vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, conforme previsto no § 1º do artigo 64 da Lei nº 8.666/1993.
- 15.1.2. Quando o fornecedor não atender ao subitem 15.1 acima, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar a Ata, poderá ser convocado outro fornecedor, desde que respeitada a ordem de classificação e a mesma condição proposta pelo primeiro colocado, conforme artigo 13, parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013, para, após a comprovação dos requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar a Ata, sem prejuízo das multas previstas em Edital, nos termos do artigo 14, parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013.
- 15.1.3. Caso uma das empresas não compareça para assinatura, no prazo estipulado, esta ausência não prejudica o ato formalizado por outras empresas, sendo apenas consignada posteriormente em documento próprio.
- 15.2. Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:
 - a) Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva;
 - b) Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceito cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado.
- 15.2.1. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o artigo 11, inciso II e § 2º, do Decreto nº 7.892/2013, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva (artigo 11, § 3º, do Decreto nº 7.892/2013).
- 15.3. Até a efetiva assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou do Contrato, poderá ser desclassificada a proposta do licitante vencedor, caso o CRF-SP venha a ter conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.
- 15.4. Ocorrendo eventual desclassificação da proposta do licitante vencedor, o CRF-SP poderá convocar os licitantes remanescentes, observado o disposto neste Edital e a ordem final de classificação das propostas/lances.
- 15.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços entre o CRF-SP e o(s) licitante(s) vencedor(es), este(s) passará(ão) a se denominar: Órgão Gerenciador e Fornecedor Registrado, respectivamente.
- 15.6. Ao firmar a Ata, o Fornecedor Registrado se obriga a fornecer os itens a ele adjudicados, quando solicitado pelo Órgão Gerenciador, mesmo se a entrega da solicitação for prevista para data posterior ao vencimento da ata, quando o pedido for feito antes do vencimento.
- 15.7. Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvada a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.
- 15.8. O diferencial de preço entre a proposta inicial do fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo Órgão Gerenciador à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos



serão sempre mantidos.

- 15.9. **O CRF-SP reserva-se ao direito de registrar o preço do objeto da presente licitação, no todo ou em parte, sem que, por isso, caiba aos licitantes o direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.**
- 15.10. A associação do licitante vencedor com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas ao CRF-SP para que este delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção da Ata de Registro de Preços, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Edital.
- 15.11. O fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade da Ata de Registro de Preços.
- 15.12. A quantidade de equipamentos e serviços prevista no Termo de Referência (Anexo I) é apenas expectativa máxima estimada para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se ao CRF-SP o direito de solicitar o fornecimento do quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou mesmo abster-se de solicitar os produtos e serviços.
- 15.13. Em conformidade com o artigo 9º, inciso III, in fine, do Decreto nº 7.892/2013, não será admitida a adesão por órgão ou entidade não participante.

16. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 16.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do *caput* do artigo 65 da Lei nº 8.666/1993 e no Decreto nº 7.892/2013.
- 16.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 16.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 16.3. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 16.4. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:
- Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
 - Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 16.5. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.



16.6. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do artigo 87 da Lei nº 8.666/1993, ou no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.

16.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item anterior será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) por razão de interesse público; ou
- b) a pedido do fornecedor.

17. DA VALIDADE E REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será 12 (doze) meses.

17.2. Os valores ofertados somente poderão sofrer revisão nos termos do artigo 17 do Decreto nº 7.892/2013, com base na variação de preços de mercado, cabendo ao CONTRATANTE a análise da eventual necessidade.

18. DAS PENALIDADES

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

- a) Advertência;
- b) Multa na importância de 15% (quinze por cento) sobre o valor do último lance ofertado no certame ou sobre o valor global da Ordem de Compra/Serviço, correspondente à localidade da ocorrência, devidamente atualizado, em caso de descumprimento parcial do edital;
- c) Multa na importância de 30% (trinta por cento) sobre o valor do último lance ofertado no certame, ou sobre o valor global da Ordem de Compra/Serviço, correspondente à localidade da ocorrência, devidamente atualizado, em caso de descumprimento total do edital;
- d) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor global da Ordem de Compra/Serviço, correspondente à



- localidade da ocorrência, devidamente atualizado, por dia corrido de atraso na prestação dos serviços ou na entrega do bem, a ser cobrado pelo período máximo de 30 (trinta) dias;
- e) Suspensão do direito de licitar por prazo a ser fixado segundo a graduação que for estipulada em função da natureza da falta;
 - f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação pelo CONTRATANTE.
- 18.1.1. Diante da infração, é possível a cumulação de penalidades, conforme previsão do § 2º do artigo 87 da Lei nº 8.666/1993.
- 18.1.2. Os valores das multas referidas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item anterior serão descontados do valor líquido, após a liquidação das obrigações tributárias, de qualquer fatura ou crédito existente no CRF-SP, em favor do licitante vencedor. Caso a multa seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente.
- 18.1.3. Em caso de interposição de recurso pela empresa sancionada, o CRF-SP poderá reter os valores referentes às multas aplicadas enquanto pendente recurso de julgamento. Após julgamento, em caso de provimento o valor controvertido retido será pago à recorrente e em caso de desprovimento o valor será incorporado ao patrimônio do CRF/SP.
- 18.1.4. São hipóteses de descumprimentos contratuais ou editalícios, mas não somente: fazer declaração falsa, comportar-se de modo inidôneo, não manter a proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços ou o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, dentre outros a serem julgados pelo CONTRATANTE.
- 18.2. Em caso de aplicação de penalidade, a empresa será notificada e será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia. Em caso de manutenção da penalidade imposta, a empresa será notificada e facultado novo prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso.
- 18.2.1. As razões e eventuais contrarrazões deverão ser **protocoladas**, em via original, no horário das 08h30 às 17h30, em dias úteis, no Departamento de Atendimento do CRF-SP, situado na Rua Capote Valente, 487 – Térreo – Jardim América – CEP 05409-001 – São Paulo – SP.
 - 18.2.2. A apresentação de defesa prévia e/ou interposição de recurso poderá ser realizada por e-mail (licitacoes@crfsp.org.br) desde que atendido o seu prazo original, previsto no item 18.2 e que os documentos em vias originais sejam protocolados em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que se encerraria o prazo da defesa prévia e/ou do recurso.
 - 18.2.3. Quem fizer uso de sistema de transmissão torna-se responsável pela qualidade e fidelidade do material transmitido, e pelo seu protocolo conforme estabelecido no item 18.2.2 do edital.
 - 18.2.4. A não entrega das vias originais das razões e eventuais contrarrazões acarretará na intempestividade da defesa/recurso.
- 18.3. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, se o licitante deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar



ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos:

- a) Impedido de licitar e contratar com a União, suas entidades e órgãos; e,
- b) Se for o caso, descredenciado no SICAF pelos órgãos competentes.

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

19. DA VIGÊNCIA DOS CONTRATOS DERIVADOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 19.1. A vigência dos contratos derivados da ata de registro de preços resultante deste instrumento convocatório será vinculada às ordens de serviços enviadas promovidos pelo CONTRATANTE.

20. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

- 20.1. Os valores ofertados somente poderão sofrer reajuste após transcorrido 12 (doze) meses contados da **data de apresentação da proposta ou do orçamento** a que essa se referir, ocasião em que será aplicado o último Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) disponibilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), sendo constado de forma expressa o mês de referência no aditivo, nos termos do artigo 40, inciso XI, da Lei nº 8.666/1993.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 21.1. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 21.2. A recusa injusta da empresa em assinar, aceitar, ou retirar o CONTRATO ou o PEDIDO dentro do prazo de 05 (cinco) dias, após a convocação do CRF-SP, ensejará à empresa a perda do direito à contratação, e caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades previstas no item 15 deste pregão.
- 21.3. O pregoeiro, no interesse da Administração, **poderá** relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 21.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação **ou** inabilitação.
- 21.5. Ocorrendo a hipótese prevista no item 21.2, o objeto da presente licitação poderá ser adjudicado aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, e de acordo com as propostas apresentadas.
- 21.6. O recebimento das propostas pelo órgão não implica em nenhum direito ao proponente ou compromisso do CRF-SP.



- 21.7. Após o início ou encerramento da fase de lances, não caberá desistência por parte dos licitantes, conforme disposto no subitem 6.2.2 deste edital, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 21.8. Conforme art. 19 do Decreto nº 5.450/2005, os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet pelo *e-mail*: licitacoes@crfsp.org.br.
- 21.9. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.
- 21.10. A anulação do procedimento licitatório induz à da ata e do contrato.
- 21.11. Na contagem de prazos estabelecidos no Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente do CRF-SP.
- 21.12. Em caso de divergência, em qualquer fase da licitação, entre o valor expresso em número e, posteriormente, expresso por extenso, **será considerado válido o valor por extenso**, independente a quem seja mais benéfico, excetuados os casos de conduta dolosa;
- 21.13. É facultada aos interessados a consulta aos autos do processo administrativo, na Sede do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo, no Departamento de Licitações e Contratos, situado na Rua Capote Valente, 487 - 3º andar – CJ 32 – Jardim América – CEP 05409-001 – São Paulo – SP, no horário das 08h30 às 17h30, com prévio agendamento por meio do telefone (11) 3067-1478, ou do e-mail: licitacoes@crfsp.org.br, e mediante os seguintes procedimentos:
- a) Apresentação de solicitação para vistas, assinada pelo representante legal da empresa e acompanhado dos documentos de comprovação:
- I - Cópia do contrato social que conste o solicitante como representante legal da empresa; **ou**
- II - Procuração outorgada por pessoa investida dos necessários poderes para tanto, devidamente acompanhado do ato constitutivo da empresa ou outro documento equivalente, que autorize o credenciado a representar a empresa;
- 21.13.1. É vedado o agendamento de vistas para a data de abertura das propostas a fim de evitar tumulto e prejuízo ao certame.
- 21.13.2. Em caso de extração de cópias, a solicitação deve ser expressa nesse sentido e o custo será de responsabilidade do interessado.
- 21.14. Considerando o amplo acesso de todos os interessados aos autos do processo, não haverá fornecimentos de informação diversa da constante no edital ou complementar por qualquer meio de comunicação, seja telefone, *e-mail* ou similar.
- 21.15. Os prazos previstos neste edital, salvo disposição expressa ou legal em contrário, serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o último dia.



- 21.16. **Havendo divergências entre o código CATMAT ou a descrição do material do sistema COMPRASNET, com o apresentado neste Edital, prevalecerá à última, salvo disposição expressa do pregoeiro ou da Comissão Especial de Licitação.**
- 21.17. É expressamente vedada a subcontratação total do objeto deste Edital, sob pena de rescisão contratual.
- 21.17.1. Será permitida a subcontratação parcial, mediante avaliação da área técnica do Contratante.
- 21.18. O Pregoeiro, durante a sessão pública, não efetuará qualquer contato com os licitantes que não seja no âmbito do Sistema Eletrônico “Comprasnet”.
- 21.19. Fica eleito o foro da subseção judiciária de São Paulo (Justiça Federal) como único e competente para processar qualquer questão oriunda deste edital e do respectivo procedimento licitatório, bem como referentes ao contrato a que der origem, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Faz parte integrante deste instrumento convocatório:

- ❖ ANEXO I - Termo de Referência - Objeto;
- ❖ ANEXO II - Modelo de Proposta Comercial;
- ❖ ANEXO III - Minuta da Ata de Registro de Preços.
- ❖ ANEXO IV - Termo de Recebimento Provisório;
- ❖ ANEXO V - Termos de Recebimento Definitivo com Ressalvas;
- ❖ ANEXO VI - Termos de Recebimento Definitivo sem Ressalvas.

São Paulo, ____ de novembro de 2018.

Elizabeth Adaniya
Coordenadora do Departamento de Licitações e Contratos



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA (OBJETO)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2018 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2018

JUSTIFICATIVA: Os materiais gráficos produzidos pelo CRF a que se destinam a presente licitação possuem diversas finalidades, dentre as quais:

Itens 1-12 (livretos diversos formatos): Os livretos de diversos formatos solicitados pela Secretaria das Comissões de Ética são destinados a impressão do Código de Ética Farmacêutica, que é distribuído prioritariamente aos farmacêuticos recém inscritos no CRF-SP. A solicitação em vários formatos se faz necessária em virtude da escolha de outras legislações e informações sobre o CRF-SP acrescidas à cada edição do Código de Ética Farmacêutica.

Itens 13-18 (formulário jato autocopiativo): utilizados pelos fiscais farmacêuticos do CRF nas fiscalizações externas.

Itens 19-32, 37 e 38 (capas de processos, envelopes, caixa de recados e papel timbrado): itens de almoxarifado utilizados para demandas administrativas internas pelos diversos departamentos do CRF-SP;

Item 33 (registro de farmacêutico substituto): Documento emitido pelo CRF-SP ao profissional farmacêutico a fim de comprovar que é farmacêutico substituto do estabelecimento, visto que não pode receber o CR pois se trata de ramo no qual não é exigido que haja assistência integral

Itens 34 (registro de responsabilidade técnica): Documento emitido pelo CRF-SP ao profissional farmacêutico a fim de comprovar que é responsável técnico do estabelecimento, visto que não pode receber o CR pois se trata de ramo no qual não é exigido que haja assistência integral.

Item 35 (selo “aqui tem farmacêutico presente”): Documento emitido pelo CRF-SP aos estabelecimentos que o solicitem, a fim de demonstrar ao público que o estabelecimento possui farmacêutico(s) durante todo o período de funcionamento.

Item 36 (cartão de visita): utilizados pelas pessoas que exercem cargo de confiança a fim de ser entregue à contatos, parceiros, colaboradores, fornecedores etc., contando com informações importantes para contato, como nome, departamento, telefone e e-mail dos gerentes e coordenadores, simplificando a troca de contatos pelo interesse do CRF-SP;

Itens 42-62 (portfólio de ações, folders, cartazes, filipetas e marca páginas): divulgação de campanhas de saúde, eventos e congressos do CRF-SP, material informativo sobre nossas atividades voltadas tanto para a população, quanto para os farmacêuticos;

Itens 63- 64 (certificados para eventos): distribuído aos farmacêuticos inscritos pela participação nos eventos, cursos de capacitação e treinamentos promovidos pelo CRF;

Item 65 (Livreto Comenda do Mérito Farmacêutico): distribuído durante a Comenda do Mérito Farmacêutico, que trata-se de um evento instituído pelo CRF-SP, através da Deliberação nº122, de 26 de agosto de 2014, que visa homenagear pessoas físicas ou jurídicas, farmacêuticos ou não, que de alguma maneira contribuem ou contribuíram para o engrandecimento da categoria, sendo distribuído aos presentes, com fotos e um breve relato da biografia de cada um dos homenageados, demonstrando em poucas palavras sua contribuição para a profissão farmacêutica. Este livreto é usual em homenagens de outorga de comendas, ficando como registro da cerimônia;



Por fim, a adoção da modalidade de registro de preços para aquisição dos itens ora licitados deu-se motivado nos termos dos incisos I, II e III do Art. 3º do Decreto nº 7.892/2013, tendo em vista que há grande volume de contratação de itens gráficos produzidos pelo CRF-SP, para todas as finalidades supramencionadas, não sendo possível precisar datas para publicação de novos itens e, portanto, sua quantidade, sendo necessárias diversas entregas parceladas.

DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERENCIA E GESTÃO DO CONTRATO: O conteúdo técnico da presente licitação é de responsabilidade dos seguintes gestores, estando indicado no quadro do item 1.1 os respectivos itens de sua gestão: Departamento de Eventos, representado pela Sra. Silmara Nunes D'Angelo, Secretaria das Comissões de Ética, representado pela Sra. Liliane Ribeiro Braga, Departamento de Suprimentos e Patrimônio, representado pelo Sr. Antonio Lucio dos Santos, e Departamento de Apoio Técnico e Educação Permanente, representado pela Sra. Cintia Sayuri Goya. Os aspectos legais são revisados e de responsabilidade do Departamento de Licitações e Contratos e da Procuradora jurídica. Ficam os gestores responsáveis pelo acompanhamento da execução do contrato e dos serviços contratados, bem como pela notificação do Departamento de Licitações e Contratos sobre os eventuais fatos ou vícios dos serviços, para as providências cabíveis, sendo o presente documento assinado pelos respectivos representantes de cada departamento.

1. OBJETIVOS

- 1.1. A presente licitação tem por finalidade o **REGISTRO DE PREÇOS para contratação de serviços de impressão de materiais gráficos para o CRF-SP**, conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO TÉCNICA	QUANT. PARA 01 LOTE	TOTAL DE LOTES PARA REGISTRO
LILIANE (ÉTICA)			
1	LIVRETO – 72 PÁGINAS – MIOLO: CMYK – FORMATO DE BOLSO Capa – Formato aberto: 180 x 135 mm; Formato fechado: 90 x 135 mm; Cores: 4x4 (CMYK); Papel: couché fosco 210 g/m ² ; Acabamento: laminação brilho frente; Quantidade de páginas: 4; Miolo – Formato aberto: 180 x 135 mm; Formato fechado: 90 x 135 mm; Papel: couché fosco 90 g/m ² ; Cores: 4x4 (CMYK). Quantidade de páginas: 68. Acabamento: lombada quadrada, intercalação das páginas, colagem, corte e refile.	1.000 Unidades	4
2	LIVRETO – 72 PÁGINAS – MIOLO: CMYK – FORMATO DE BOLSO Capa – Formato aberto: 180 x 135 mm; Formato fechado: 90 x 135 mm; Cores: 4x4 (CMYK); Papel: couché fosco 210 g/m ² ; Acabamento: laminação brilho frente; Quantidade de páginas: 4; Miolo – Formato aberto: 180 x 135 mm; Formato fechado: 90 x 135 mm; Papel: couché fosco 90 g/m ² ; Cores: 4 x 4 (CMYK); Quantidade de páginas: 68; Acabamento: lombada quadrada, intercalação das páginas, colagem, corte e refile.	3.000 Unidades	2
3	LIVRETO – 72 PÁGINAS – MIOLO: PRETO E PANTONE Capa – Formato aberto: 284 x 210 mm; Formato fechado: 140 x 210 mm; Cores: 4x4 (CMYK); Papel: couché fosco 210 g/m ² ; Acabamento: laminação brilho frente; Quantidade de páginas: 4; Miolo – Formato aberto: 280 x 210 mm; Formato fechado: 140 x 210 mm; Papel: couché fosco 90 g/m ² ; Cores: 2x2 (preto e pantone); Quantidade de páginas: 68; Acabamento: lombada quadrada, intercalação das páginas, colagem, corte e refile.	1.000 Unidades	4
4	LIVRETO – 72 PÁGINAS – MIOLO: PRETO E PANTONE Capa – Formato aberto: 284 x 210 mm; Formato fechado: 140 x 210 mm;	3.000 Unidades	2



	Cores: 4x4 (CMYK); Papel: couché fosco 210 g/m ² ; Acabamento: laminação brilho frente; Quantidade de páginas: 4; Miolo – Formato aberto: 280 x 210 mm; Formato fechado: 140 x 210 mm; Papel: couché fosco 90 g/m ² ; Cores: 2x2 (preto e pantone); Quantidade de páginas: 68; Acabamento: lombada quadrada, intercalação das páginas, colagem, corte e refile.		
5	LIVRETO – 72 PÁGINAS – MIOLO: PRETO E PANTONE Capa – Formato aberto: 284 x 210 mm; Formato fechado: 140 x 210 mm; Cores: 4x4 (CMYK); Papel: couché fosco 210 g/m ² ; Acabamento: laminação brilho frente; Quantidade de páginas: 4; Miolo – Formato aberto: 280 x 210 mm; Formato fechado: 140 x 210 mm; Papel: couché fosco 90 g/m ² ; Cores: 2x2 (preto e pantone); Quantidade de páginas: 68; Acabamento: lombada quadrada, intercalação das páginas, colagem, corte e refile.	6.000 Unidades	2
6	LIVRETO – 64 PÁGINAS – MIOLO: CMYK Capa – Formato aberto: 284 x 210 mm; Formato fechado: 140 x 210 mm; Cores: 4 x 4 (CMYK); Papel: couché fosco 210g/m ² ; Acabamento: laminação brilho frente; Quantidade de páginas: 4; Miolo – Formato aberto: 280 x 210 mm; Formato fechado: 140 x 210 mm; Cores: 4 X 4 (CMYK); Papel: couché fosco 90g/m ² . Quantidade de páginas: 60; Acabamento: lombada quadrada, intercalação das páginas, colagem, corte e refile.	1.000 Unidades	4
7	LIVRETO – 64 PÁGINAS – MIOLO: CMYK Capa – Formato aberto: 284 x 210 mm; Formato fechado: 140 x 210 mm; Cores: 4 x 4 (CMYK); Papel: couché fosco 210g/m ² ; Acabamento: laminação brilho frente; Quantidade de páginas: 4; Miolo – Formato aberto: 280 x 210 mm; Formato fechado: 140 x 210 mm; Cores: 4 X 4 (CMYK); Papel: couché fosco 90g/m ² . Quantidade de páginas: 60; Acabamento: lombada quadrada, intercalação das páginas, colagem, corte e refile.	3.000 Unidades	2
8	LIVRETO – 64 PÁGINAS – MIOLO: CMYK Capa – Formato aberto: 284 x 210 mm; Formato fechado: 140 x 210 mm; Cores: 4 x 4 (CMYK); Papel: couché fosco 210g/m ² ; Acabamento: laminação brilho frente; Quantidade de páginas: 4; Miolo – Formato aberto: 280 x 210 mm; Formato fechado: 140 x 210 mm; Cores: 4 X 4 (CMYK); Papel: couché fosco 90g/m ² . Quantidade de páginas: 60; Acabamento: lombada quadrada, intercalação das páginas, colagem, corte e refile.	6.000 Unidades	2
9	LIVRETO – 64 PÁGINAS – MIOLO: CMYK – FORMATO DE BOLSO Capa – Formato aberto: 180 x 135 mm; Formato fechado: 90 x 135 mm; Cores: 4x4 (CMYK); Papel: couché fosco 210 g/m ² ; Acabamento: laminação brilho frente. Quantidade de páginas: 4; Miolo – Formato aberto: 180 x 135 mm; Formato fechado: 90 x 135 mm; Papel: couché fosco 90 g/m ² ; Cores: 4x4; Quantidade de páginas: 60; Acabamento: lombada quadrada, intercalação das páginas, colagem, corte e refile.	1.000 Unidades	4
10	LIVRETO – 64 PÁGINAS – MIOLO: CMYK – FORMATO DE BOLSO Capa – Formato aberto: 180 x 135 mm; Formato fechado: 90 x 135 mm; Cores: 4x4 (CMYK); Papel: couché fosco 210 g/m ² ; Acabamento: laminação brilho frente. Quantidade de páginas: 4; Miolo – Formato aberto: 180 x 135 mm; Formato fechado: 90 x 135 mm; Papel: couché fosco 90 g/m ² ; Cores: 4x4 (CMYK); Quantidade de páginas: 60; Acabamento: lombada quadrada, intercalação das páginas, colagem, corte e refile.	3.000 Unidades	2
11	LIVRETO – 48 PÁGINAS – MIOLO: CMYK	1.000	4



	Capa – Formato aberto: 284 x 210 mm; Formato fechado: 140 x 210 mm; Cores: 4 x 4 (CMYK); Papel: couché fosco 210g/m ² ; Acabamento: laminação brilho frente; Quantidade de páginas: 4; Miolo – Formato aberto: 280 x 210 mm; Formato fechado: 140 x 210 mm; Cores: 4 X 4 (CMYK); Papel: couché fosco 90g/m ² . Quantidade de páginas: 44; Acabamento: lombada quadrada, intercalação das páginas, colagem, corte e refile.	Unidades	
12	LIVRETO – 48 PÁGINAS – MIOLO: CMYK Capa – Formato aberto: 284 x 210 mm; Formato fechado: 140 x 210 mm; Cores: 4 x 4 (CMYK); Papel: couché fosco 210g/m ² ; Acabamento: laminação brilho frente; Quantidade de páginas: 4; Miolo – Formato aberto: 280 x 210 mm; Formato fechado: 140 x 210 mm; Cores: 4 X 4 (CMYK); Papel: couché fosco 90g/m ² . Quantidade de páginas: 44; Acabamento: lombada quadrada, intercalação das páginas, colagem, corte e refile.	3.000 Unidades	2
ANTONIO LÚCIO (SUPRIMENTOS)			
13	FORMULÁRIO JATO AUTOCOPIATIVO (SEM NUMERAÇÃO SEQUENCIAL) Material autocopiativo; com remalina e cola na parte superior; dimensões: 330 x 216 mm; embalado em caixas com 1000 jogos (ver jogo para cada item); acondicionado em embalagem apropriada e resistente ao impacto e empilhamento; embalagem devidamente identificada com etiqueta colada contendo: nome do fornecedor; código do produto; nome do produto; quantidade. jogo solto, em duas vias, carbonada, cor: 1x0;	2 Caixas	3
14	FORMULÁRIO JATO AUTOCOPIATIVO (SEM NUMERAÇÃO SEQUENCIAL) Material autocopiativo; com remalina e cola na parte superior; dimensões: 330 x 216 mm; embalado em caixas com 1000 jogos (ver jogo para cada item); acondicionado em embalagem apropriada e resistente ao impacto e empilhamento; embalagem devidamente identificada com etiqueta colada contendo: nome do fornecedor; código do produto; nome do produto; quantidade. jogo solto, em duas vias, carbonada, cor: 1x0;	5 Caixas	1
15	FORMULÁRIO JATO AUTOCOPIATIVO (SEM NUMERAÇÃO SEQUENCIAL) Material autocopiativo; com remalina e cola na parte superior; dimensões: 330 x 216 mm; embalado em caixas com 1000 jogos (ver jogo para cada item); acondicionado em embalagem apropriada e resistente ao impacto e empilhamento; embalagem devidamente identificada com etiqueta colada contendo: nome do fornecedor; código do produto; nome do produto; quantidade. jogo solto, em duas vias, carbonada, cor: 1x0;	2 Caixas	3
16	FORMULÁRIO JATO AUTOCOPIATIVO (SEM NUMERAÇÃO SEQUENCIAL) Material autocopiativo; com remalina e cola na parte superior; dimensões: 330 x 216 mm; embalado em caixas com 1000 jogos (ver jogo para cada item); acondicionado em embalagem apropriada e resistente ao impacto e empilhamento; embalagem devidamente identificada com etiqueta colada contendo: nome do fornecedor; código do produto; nome do produto; quantidade. jogo solto, em duas vias, carbonada, cor: 1x0;	1 Caixa	3
17	FORMULÁRIO JATO AUTOCOPIATIVO (COM NUMERAÇÃO SEQUENCIAL)	10 Caixas	2



	Material autocopiativo; com remalinas e cola na parte superior; dimensões: 330 x 216 mm; embalado em caixas com 1000 jogos (ver jogo para cada item); acondicionado em embalagem apropriada e resistente ao impacto e empilhamento; embalagem devidamente identificada com etiqueta colada contendo: nome do fornecedor; código do produto; nome do produto; quantidade. jogo solto, em duas vias, carbonada, cor: 1x1, numeração sequencial informada pelo CRF-SP.		
18	FORMULÁRIO JATO AUTOCOPIATIVO (COM NUMERAÇÃO SEQUENCIAL) Material autocopiativo; com remalinas e cola na parte superior; dimensões: 330 x 216 mm; embalado em caixas com 1000 jogos (ver jogo para cada item); acondicionado em embalagem apropriada e resistente ao impacto e empilhamento; embalagem devidamente identificada com etiqueta colada contendo: nome do fornecedor; código do produto; nome do produto; quantidade. jogo solto, em duas vias, carbonada, cor: 1x1, numeração sequencial informada pelo CRF-SP.	8 Caixas	2
19	ENVELOPE COM JANELA – MODELO 32-B Com janela, formato: 230 x 115 mm; papel: offset branco 90g; cor: 1x1; deverão conter brasão federal e logomarca na frente e cancela carta no verso; acabamento: corte, refil e dobras e colagem; acondicionamento: embalado em caixa resistente a empilhamento. Embalagem devidamente identificada com etiqueta colada contendo: nome do fornecedor, nome do produto e quantidade. Embalado em caixas com 1.000 unidades	25.000 Unidades	4
20	ENVELOPE S/ JANELA – MODELO 34 Formato: 260 x 360 mm; papel: offset branco 90g; cor: 1x1; deverão conter brasão federal e logomarca na frente e cancela carta no verso; acabamento: corte, refil e dobras e colagem. Acondicionamento: embalado em caixa resistente a empilhamento. Embalagem devidamente identificada com etiqueta colada contendo: nome do fornecedor, nome do produto e quantidade. Embalado em caixas com 250 unidades	20.000 Unidades	3
21	ENVELOPE S/ JANELA – MODELO 34-B Tamanho 18,5x25 cm – papel: offset branco 90g; cor: 1x1; deverão conter brasão federal e logomarca na frente e cancela carta no verso; acabamento: corte, refil e dobras e colagem. Acondicionamento: embalado em caixa resistente a empilhamento. Embalagem devidamente identificada com etiqueta colada contendo: nome do fornecedor, nome do produto e quantidade. Embalado em caixas com 250 unidades	20.000 Unidades	3
22	ENVELOPE S/ JANELA – MODELO 32 Formato: 230 x 115 mm; papel: offset branco 90g; cor: 1x1; deverão conter brasão federal e logomarca na frente e cancela carta no verso; acabamento: corte, refil e dobras e colagem. Acondicionamento: embalado em caixa resistente a empilhamento. Embalagem devidamente identificada com etiqueta colada contendo: nome do fornecedor, nome do produto e quantidade. Embalado em caixas com 1.000 unidades.	25.000 Unidades	4
23	CAPA DE PROCESSO – AUXILIAR DE FARMÁCIA – PAPEL: CARTOLINA VERDE Formato fechado: 24 x 32 cm; Cores: 1x0; Papel: Cartolina (diferentes cores) Gramatura: 240g; Com uma dobra central e furação; Acondicionado em	250 Unidades	1



	embalagem apropriada e resistente ao impacto e empilhamento; Embalagem devidamente identificada com etiqueta colada contendo: Nome do fornecedor; Código do produto; Nome do produto; Quantidade.		
24	<u>CAPA DE PROCESSO – JURÍDICO – PAPEL: CARTOLINA VERDE</u> Formato fechado: 24 x 32 cm; Cores: 1x0; Papel: Cartolina (diferentes cores) Gramatura: 240g; Com uma dobra central e furação; Acondicionado em embalagem apropriada e resistente ao impacto e empilhamento; Embalagem devidamente identificada com etiqueta colada contendo: Nome do fornecedor; Código do produto; Nome do produto; Quantidade.	500 Unidades	1
25	<u>CAPA DE PROCESSO – TÉCNICO EM FARMÁCIA – PAPEL: CARTOLINA AMARELA</u> Formato fechado: 24 x 32 cm; Cores: 1x0; Papel: Cartolina (diferentes cores) Gramatura: 240g; Com uma dobra central e furação; Acondicionado em embalagem apropriada e resistente ao impacto e empilhamento; Embalagem devidamente identificada com etiqueta colada contendo: Nome do fornecedor; Código do produto; Nome do produto; Quantidade.	250 Unidades	1
26	<u>CAPA DE PROCESSO - MODELO 14 - PROCESSO ÉTICO - PAPEL: CARTOLINA BRANCA</u> Formato fechado: 24 x 32 cm; Cores: 1x0; Papel: Cartolina (diferentes cores) Gramatura: 240g; Com uma dobra central e furação; Acondicionado em embalagem apropriada e resistente ao impacto e empilhamento; Embalagem devidamente identificada com etiqueta colada contendo: Nome do fornecedor; Código do produto; Nome do produto; Quantidade.	500 Unidades	2
27	<u>CAPA DE PROCESSO - MODELO 15 - OFICIAL DE FARMÁCIA - PAPEL: CARTOLINA ROSA</u> Formato fechado: 24 x 32 cm; Cores: 1x0; Papel: Cartolina (diferentes cores) Gramatura: 240g; Com uma dobra central e furação; Acondicionado em embalagem apropriada e resistente ao impacto e empilhamento; Embalagem devidamente identificada com etiqueta colada contendo: Nome do fornecedor; Código do produto; Nome do produto; Quantidade.	250 Unidades	1
28	<u>CAPA DE PROCESSO - MODELO 16 - OFICIAL DE FARMÁCIA PROVISIONADO - PAPEL: CARTOLINA AZUL</u> Formato fechado: 24 x 32 cm; Cores: 1x0; Papel: Cartolina (diferentes cores) Gramatura: 240g; Com uma dobra central e furação; Acondicionado em embalagem apropriada e resistente ao impacto e empilhamento; Embalagem devidamente identificada com etiqueta colada contendo: Nome do fornecedor; Código do produto; Nome do produto; Quantidade.	250 Unidades	1
29	<u>CAPA DE PROCESSO - MODELO 21 - ADIANTAMENTO - PAPEL: CARTOLINA ROSA</u> Formato fechado: 24 x 32 cm; Cores: 1x0; Papel: Cartolina (diferentes cores) Gramatura: 240g; Com uma dobra central e furação; Acondicionado em embalagem apropriada e resistente ao impacto e empilhamento; Embalagem devidamente identificada com etiqueta colada contendo: Nome do fornecedor; Código do produto; Nome do produto; Quantidade.	1.000 Unidades	2
30	<u>CAPA DE PROCESSO - MODELO 23 - EMPENHO - PAPEL: CARTOLINA AMARELA</u> Formato fechado: 24 x 32 cm; Cores: 1x0; Papel: Cartolina (diferentes cores) Gramatura: 240g; Com uma dobra central e furação; Acondicionado em	500 unidades	4



	embalagem apropriada e resistente ao impacto e empilhamento; Embalagem devidamente identificada com etiqueta colada contendo: Nome do fornecedor; Código do produto; Nome do produto; Quantidade.		
31	<u>CAPA DE PROCESSO - MODELO 32 - PROCESSO FISCAL - PAPEL: CARTOLINA BRANCA</u> Formato fechado: 24 x 32 cm; Cores: 1x0; Papel: Cartolina (diferentes cores) Gramatura: 240g; Com uma dobra central e furação; Acondicionado em embalagem apropriada e resistente ao impacto e empilhamento; Embalagem devidamente identificada com etiqueta colada contendo: Nome do fornecedor; Código do produto; Nome do produto; Quantidade.	1.000 Unidades	1
32	<u>CAPA DE PROCESSO - LICITAÇÕES E CONTRATOS - PAPEL: CARTOLINA CINZA</u> Medidas: Capa: 235 Mm; Contracapa: 282 mm, aberta 550 mm; Lombada (dobra): 33 mm; Altura: 346 mm; Cores: 1x0; Papel: Cartolina cinza de 240g 480g/m ² ; acabamento em laminação BOPP fosca frente - 02 (dois) furos centralizados na lombada (dobra); Vincos no início, meio e fim da lombada (dobra); Na contracapa a partir de 8 mm do final da lombada (dobra) 10 (dez) vincos com aproximadamente 5 mm entre eles; Acondicionado em embalagem apropriada e resistente ao impacto e empilhamento; Embalagem devidamente identificada com etiqueta colada contendo: Nome do fornecedor; Código do produto; Nome do produto; Quantidade.	250 Unidades	2
33	ITEM CANCELADO	3.000 Folhas	2
34	ITEM CANCELADO	4.000 Folhas	2
35	<u>SELO "AQUI TEM FARMACÊUTICO PRESENTE"</u> Formato aberto: 400 x 290 mm - formato fechado: 400 x 290 mm - cantos arredondados; papel: cartão supremo LD 300 gramas (suzano) - branco dos dois lados - acabamento: aplicação de faca especial e laminação brilho; contendo fita dupla face (40mm x 20mm) nos quatro cantos do verso – acondicionado em embalagem apropriada e resistente ao impacto e empilhamento – devidamente identificada com etiqueta colada, contendo nome do fornecedor, código e nome do produto, quantidade.	200 Unidades	3
36	<u>CARTÕES DE VISITA – GERENTES E COORDENADORES</u> Formato: 52 x 95 mm Papel: Couche Reflex Matte L2 (240g) ou Couche Fosco 230g/m ² Cores: 1x0 Acabamento: laminação fosca, corte e refile Acondicionado em caixas de acrílico com 100 unidades cada (fotolito ou sistema CTP incluso)	100 Unidades	300
37	<u>PAPEL TIMBRADO</u> Formato 210x297 mm (A4) - cores 4x0 - Papel Offset 75 gramas - acabamento: corte, refile e folhas soltas - pacote com 500 unidades - intensidade de cor conforme modelo fornecido pelo CRF-SP	10.000 Folhas	4
38	<u>CAIXA RECADO CRF-SP</u> Caixa - formato aberto: 335x175 mm - formato fechado: 80x80x80x80 mm - papel: papel cartão supremo alta alvura 325 gramas - cores: 4x0 - acabamentos: aplicação de faca especial, montagem e colagem da caixa;	500 Caixas	2



	Papéis para anotação - formato aberto: 80x80 mm - formato fechado: 80x80 mm - papel: off-set 90 gramas - cores: 0x0 - acabamentos: corte e refilê, montar jogos com + ou - 800 folhas (inseridos em cada caixa).		
CINTIA (APOIO TÉCNICO)			
39	PORTFÓLIO DE AÇÕES DO CRF-SP Formato: 210 mm x 297 mm; cores: 4x4; papel Couché fosco 240 g/m ² ; Acabamento: refilê.	1.000 unidades	20
40	CARTAZ DE DIVULGAÇÃO Formato: 297 x 420 mm (A3); Papel: Couché brilho 150 g/m ² ; Cores: 4 x 0 (CMYK); Acabamentos: corte, refilê e fitas dupla face nos quatro cantos do verso.	150 Unidades	5
41	CARTAZ DE DIVULGAÇÃO Formato: 297 x 420 mm (A3); Papel: Couché brilho 150 g/m ² ; Cores: 4 x 0 (CMYK); Acabamentos: corte, refilê e fitas dupla face nos quatro cantos do verso.	500 Unidades	10
42	FILIPETAS 8x11 Formato: 80 x 110 mm; Cores: 4x4 (CMYK); Papel: couché fosco 90 g/m ² ; Acabamento: corte e refilê.	500 Unidades	10
43	FILIPETAS 8x11 Formato: 80 x 110 mm; Cores: 4x4 (CMYK); Papel: Couché fosco 90 g/m ² ; Acabamento: corte e refilê.	1.000 Unidades	10
44	FILIPETAS 8x11 Formato: 80 x 110 mm; Cores: 4x4 (CMYK); Papel: Couché fosco 90 g/m ² ; Acabamento: corte e refilê.	30.000 Unidades	5
45	FILIPETAS 10x21 Formato: 100 x 210 mm; Cores: 4x4 (CMYK); Papel: Couché fosco 90 g/m ² ; Acabamento: corte e refilê.	500 Unidades	5
46	FILIPETAS 10x21 Formato: 100 x 210 mm; Cores: 4x4 (CMYK); Papel: Couché fosco 90 g/m ² ; Acabamento: corte e refilê.	1.000 Unidades	10
47	FILIPETAS 10x21 Formato: 100 x 210 mm; Cores: 4x4 (CMYK); Papel: Couché fosco 90 g/m ² ; Acabamento: corte e refilê.	10.000 Unidades	5
48	FILIPETAS 14,85x21 Formato: 148,5 x 210 mm; Cores: 4x4 (CMYK); Papel: Couché fosco 90 g/m ² ; Acabamento: corte e refilê.	500 Unidades	5
49	FILIPETAS 14,85x21 Formato: 148,5 x 210 mm; Cores: 4x4 (CMYK); Papel: Couché fosco 90 g/m ² ; Acabamento: corte e refilê.	1.000 Unidades	10
50	FILIPETAS 14,85x21 Formato: 148,5 x 210 mm; Cores: 4x4 (CMYK); Papel: Couché fosco 90 g/m ² ; Acabamento: corte e refilê.	10.000 Unidades	10
51	FOLDER 29,7x21 Formato aberto: 297 x 210 mm; Formato fechado: 148,5 x 210 mm; Cores:4x4 (CMYK); Papel: Couché fosco 90 g/m ² ; Acabamento: 1 dobra, corte e refilê.	500 Unidades	5
52	FOLDER 29,7x21 Formato aberto: 297 x 210 mm; Formato fechado: 148,5 x 210 mm; Cores:4x4 (CMYK); Papel: Couché fosco 90 g/m ² ; Acabamento: 1 dobra, corte e refilê.	1.000 Unidades	10



53	FOLDER 29,7x21 Formato aberto: 297 x 210 mm; Formato fechado: 148,5 x 210 mm; Cores:4x4 (CMYK); Papel: Couché fosco 90 g/m ² ; Acabamento: 1 dobra, corte e refile.	10.000 Unidades	10
54	FOLDER PADRÃO Formato aberto: 190 x 200 mm; Formato fechado: 95 x 200 mm; Cores: 4x4 (CMYK); Papel: Couché fosco 90 g/m ² ; Acabamento: 1 dobra, corte e refile.	500 Unidades	10
55	FOLDER PADRÃO Formato aberto: 190 x 200 mm; Formato fechado: 95 x 200 mm; Cores: 4x4 (CMYK); Papel: Couché fosco 90 g/m ² ; Acabamento: 1 dobra, corte e refile.	10.000 Unidades	10
56	FOLDER PADRÃO Formato aberto: 190 x 200 mm; Formato fechado: 95 x 200 mm; Cores: 4x4 (CMYK); Papel: Couché fosco 90 g/m ² ; Acabamento: 1 dobra, corte e refile.	100.000 Unidades	10
57	FOLDER DE DIVULGAÇÃO (3 DOBRAS) Formato aberto: 565 x 295mm; Formato fechado: 295 x 150 mm; Cores: 4 x 4 (CMYK); Papel: Couché fosco 150 g/m ² ; Acabamento: corte, refile e 3 dobras.	70.000 Unidades	2
58	FOLDER (6 PÁGINAS + ABA) Formato aberto: 610 x 280 mm; Formato fechado: 190 x 280 mm; Cores: 4x4 (CMYK); Papel: Couché fosco 150g/m ² ; Acabamento: 3 dobras, corte e refile; acondicionamento: embalagens resistentes ao impacto e empilhamento, devidamente identificado com etiqueta colada, contendo nome do fornecedor, quantidades e nome do produto.	70.000 Unidades	2
59	MARCADOR DE PÁGINAS Formato: 50 x 180 mm (arredondado no topo); Papel: Couché fosco 240g; Cores: 4x4 (CMYK); Acabamento: corte (faca especial) e refile.	1.000 Unidades	5
SILMARA (EVENTOS)			
60	CERTIFICADOS PARA EVENTOS Formato: 210 mm x 297 mm (A4); Papel: Marakech GIZ; Gramatura: 120 g/m ² ; Cores: 4 x 0 (CMYK); Acabamentos: corte e refile	1.000 Unidades	1
61	CERTIFICADOS PARA EVENTOS Formato: 210 mm x 297 mm (A4); Papel: Marakech GIZ; Gramatura: 120 g/m ² ; Cores: 4 x 0 (CMYK); Acabamentos: corte e refile	2.500 Unidades	1
62	LIVRETOS - COMENDA MÉRITO FARMACÊUTICO Livreto: Formato aberto: 240x 300 mm; Formato fechado: 240x150 mm; 16 páginas; Lombada canoa com dois grampos; Intercalação das páginas; Corte e refile Capa: 4 x 4 cores; Papel: Couché 240 g/m ² ou semelhante; Laminação fosca; Hotstamping Miolo: 4 x4 cores; Couché 180 g/m ² ou semelhante; Laminação fosca	180 Unidades	1

- 1.2. Em se tratando de REGISTRO DE PREÇOS, **não há obrigatoriedade da solicitação do total de lotes previstas**, estando, porém, obrigada à requisição da quantidade total de unidades previstas para 1 (um) lote, quando solicitado.

2. DA APRESENTAÇÃO DAS PROVAS



- 2.1. A CONTRATADA, uma vez de posse dos materiais necessários para a produção gráfica, deverá apresentar prova do material a ser impresso, já finalizado a partir da arte encaminhada pela CONTRATANTE, no prazo descrito nos itens 3.1, contados a partir da data de envio da ordem de compra ou da arte, conforme o que se der por último, que será remetida ao e-mail informado na proposta comercial, em formato a ser acordado entre as partes.
 - 2.1.1. O prazo previsto no item 2.1 poderá ser prorrogado, mediante pedido devidamente fundamentado da CONTRATADA e sujeito à aprovação do CRF-SP, que deverá ser encaminhado via e-mail para licitacoes@crfsp.org.br.
 - 2.1.2. Em caso de rejeição das provas, novo prazo de até 02 (dois) dias úteis será contado a partir da data de rejeição, para que a CONTRATADA efetue às devidas correções e rerepresente novas provas. Caso não haja a adequação do objeto dentro dos padrões contratado, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no item 15 do Edital.
- 2.2. As provas deverão ser entregues na Sede do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP, situada na Rua Capote Valente, 487, CEP 05409-001, São Paulo/SP, de segunda a sexta-feira no horário das 08:30 às 17:30 horas, no Departamento a ser indicado pelo gestor requerente do item.
- 2.3. No caso de não haver entrega das provas, ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa ou pedido de prorrogação aceitos pelo CRF-SP, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no item 15 do Edital.
- 2.4. As provas para o item deverão ser apresentadas sempre em DUA VIAS idênticas, sendo uma via para a CONTRATANTE e outra para a CONTRATADA com as devidas aprovações, que servirão para qualquer aferição posterior, conforme critérios a seguir descritos: lâmina(s) institucional(is) impressa(s): provas físicas e impressas do material, em proporção 1:1 (tamanho real).
- 2.5. As provas poderão ser devolvidas, tantas vezes quantas forem necessárias, até chegar-se à primazia, sendo mantido o prazo final para entrega pela empresa, exceto em casos de negociação entre as partes mediante solicitação via ofício pela CONTRATADA.

3. DA ENTREGA

- 3.1. O prazo para entrega dos materiais do objeto licitado é de **8 (oito) dias úteis**, considerando 03 (três) dias úteis para apresentação da prova física, e 5 (cinco) dias úteis para impressão após autorização da prova.
- 3.2. A entrega deverá ser realizada em um dos endereços abaixo, a ser definido pelo CRF-SP a cada entrega:
 - a) Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo (Sede): Rua Capote Valente, 487, Jardim América, São Paulo, SP, CEP 05.409-001 - horário das 08:30 às 17:30 horas, de segunda a sexta-feira;
 - b) Agência Franqueada do Correios (AGF) - horário das 08:30 às 17:30 horas, de segunda a sexta-feira, em um dos seguintes endereços:
 - i. Av. Águia de Haia, 1302, Cidade A E Carvalho, São Paulo, SP, CEP 03.694-000;
 - ii. Rua Carandaí, 552, Casa Verde, São Paulo, SP, CEP 02516-020;
 - iii. Av. Casa Verde, 2221, Casa Verde, São Paulo, SP, CEP 02520-200.



- c) Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (Logística) - horários das 09:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira, em um dos seguintes endereços:
- i. Unidade CLI Jaguaré - Rua Friedrich Von Voith, 111, Jardim São João (Jaraguá), SP, Cajamar, SP, CEP 02995-970;
 - ii. Unidade COL Cajamar - Av. Doutor João Antonio Abdalla, 2727, Via União, Cajamar, SP, CEP 07750-973.
- d) Outras localidades dentro da grande São Paulo, como centros de conferências, hotéis etc. em que estejam havendo eventos do CRF-SP.
- 4.3. Recebimento dos itens entregues será **provisório**, para posterior análise da conformidade e verificação da compatibilidade com a prova apresentada, bem como com as demais especificações e exigências constantes do Termo de Referência, Ordem de Compras e Proposta Comercial.
- 4.3.1. A CONTRATANTE, a contar da data de recebimento dos itens, terá o prazo total de 02 (dois) dias úteis para avaliação das condições para recebimento provisório do item, mediante preenchimento do termo constante do Anexo IV do presente edital, quais sejam: prazo de entrega e quantidade entrega (total ou parcial), bem como fazer eventuais apontamentos já constatados no ato da entrega.
- 4.4. Após enviado o formulário descrito no item 4.3. do presente anexo, a CONTRATANTE terá novo prazo de até 05 (cinco) dias úteis para realização de testes da quantidade total, para verificação do funcionamento dos itens e checagem da compatibilidade de condições configurado o recebimento definitivo, sendo formalizado nos autos o aceite ou recusa, mediante o preenchimento de um dos Termos de Recebimento Definitivo (com ou sem ressalvas), constantes do Anexo V do presente edital.
- 4.5. Caso sejam constatadas falhas na execução, apontadas nos termos supramencionados no item 4.5., a CONTRATADA terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para providenciar a substituição das unidades dos materiais entregues que sejam eventualmente recusados. Neste caso, o CRF-SP terá novo prazo para verificar os novos itens entregues, nos termos do item 4.5.
- 4.5.1. Caso não haja a adequação do objeto dentro dos padrões contratado, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no item 15 do Edital.
- 4.5.2. O prazo supramencionado poderá ser prorrogado, mediante negociação entre as partes, devidamente formalizado, por liberalidade da Administração
- 4.6. Caso haja inconsistências entre os itens aprovados na prova e os itens entregues, o pagamento será suspenso até que esteja em conformidade ao aprovado.
- 4.7. Itens que apresentem falhas de impressão ou de acabamento gráfico, amassos, rasgos, dobras, manchas ou qualquer defeito, ainda que causados por transporte, tal como avaliados no processo de recepção de amostras apresentado no item 8.5 poderão ser recusados, inclusive com a suspensão do pagamento até as devidas correções.
- 4.8. Os produtos entregues deverão ser acondicionados em embalagem resistente ao impacto e empilhamento - devidamente identificado com etiqueta colada, contendo: nome do fornecedor, quantidades e nome do produto,



devendo a **nota fiscal ser compatível com a descrição na embalagem dos itens entregues no que diz respeito à descrição e quantidades**, sujeito a recusa pelos correios em caso de inconformidade

5. GARANTIA DO PRODUTO

5.3. O FORNECEDOR concederá ao CRF-SP garantia integral, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega, mesmo se ocorrida sua aceitação/aprovação pelo CRF-SP por meio de termo de recebimento definitivo.

5.3.1. A garantia inclui a entrega total ou parcial dos itens no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da comunicação do fato, sem qualquer ônus para a CRF-SP.

5.3.2. A garantia será novamente contada a partir da entrega do material substitutivo, nos termos do item 5.1.1.

6. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

6.4. A CONTRATADA obriga-se a:

- a) Fornecer o objeto licitado, conforme especificado, sempre da melhor qualidade, bem como, a solucionar qualquer defeito que ocorra, resultante de má qualidade;
- b) Cumprir as condições e prazos dispostos no presente edital;
- c) Apresentar impressão com qualidade, com 100% de registro das cores, mantendo a tonalidade ou densidade de cores em todos os materiais, bem como o acabamento, embalagem e entrega, dentro do prazo determinado;
- d) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE, quanto à execução dos serviços contratados e dos itens fornecidos, em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis;
- e) Ressarcir os eventuais prejuízos causados à entidade ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços **ou na** entrega dos itens licitados;
- f) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como laudos, vistorias, salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras despesas que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços contratados;
- g) Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados;
- h) Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem em até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato, sendo limitado em conformidade com o artigo 65, parágrafo 1º da Lei nº 8.666/93, entendendo-se como contrato todos os instrumentos mencionados no artigo 62, do mesmo diploma legal.



- i) respeitar as normas e procedimentos de auditoria interna, inclusive de acesso às dependências do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo;
- j) entregar o material no prazo máximo é de **8 (oito) dias úteis**, considerando 03 (três) dias úteis para apresentação da prova física, e 5 (cinco) dias úteis para impressão após autorização da prova, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da Nota de Empenho;
- k) substituir os materiais não aceitos pela autarquia em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da ciência da rejeição, se durante o prazo de garantia estes vierem a apresentar defeitos de fabricação e/ou se mostrarem impróprios para o uso;
- l) comunicar à autarquia qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- m) arcar com todos os ônus e encargos decorrentes do fornecimento do material no endereço da autarquia, conforme estabelecido neste termo;
- n) responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento do contrato, prestando todos esclarecimentos solicitados, cujas reclamações se obriga a atender, no prazo de até 05 dias úteis
- o) quando solicitada, informar na composição dos preços todas as despesas e custos diretos e indiretos, como taxas, impostos e demais encargos;
- p) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados às instalações da autarquia eventualmente provocados por seus prepostos.

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

7.3. Além das obrigações resultantes da observância da legislação vigente, são obrigações do CRF:

- a) Exercer a fiscalização dos serviços através de servidores especialmente designados, verificando se no desenvolvimento dos trabalhos, estão sendo cumpridos os serviços e especificações previstas no edital, no termo de referência, na proposta e no contrato, de forma satisfatória, e documentando as ocorrências.
- b) Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao encarregado da CONTRATADA e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo.
- c) Prestar à CONTRATADA e a seus representantes e funcionários, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.
- d) Convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário.
- e) Manter equipe interna à disposição da CONTRATADA para acompanhamento, participação em reuniões, fornecimento de informações e esclarecimentos quanto às diretrizes do trabalho;
- f) Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas, comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança.



- g) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo.
- h) Proceder o recebimento dos materiais e preenchimento dos termos de recebimento (vide Anexos IV a VI), dentro dos prazos previstos no edital, entregando uma via original no Departamento de Licitações para arquivo nos autos e encaminhando uma cópia via e-mail ou correspondência para a contratada, nos mesmos prazos, para providências quanto a eventuais substituições do material, ou ainda dando ciência quanto ao aceite deste.

8. DA FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.3. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao CRF-SP é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, por funcionário indicado, podendo para isso:

- a) Acompanhar os serviços que serão executados pela CONTRATADA, em qualquer de suas fases, sem prévia comunicação.
- b) Promover as diligências necessárias de forma a acompanhar a execução do contrato;
- c) Tomar a decisão final em todos e quaisquer assuntos relativos ao objeto contratado, levando-se em conta a experiência, opiniões e sugestões da CONTRATADA;
- d) Observar para que durante toda a vigência do contrato, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificações exigidas na contratação.
- e) Solicitar a substituição de qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pelo CRF-SP.
- f) Executar mensalmente à medição, descontando-se o valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinares em contrato.

8.4. É assegurada ao CONTRATANTE a faculdade de exigir, a qualquer tempo, da CONTRATADA, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato.

8.5. A fiscalização e acompanhamento dos serviços prestados pela CONTRATADA serão feitos pelo Departamento de Eventos e pela Assessoria de Comunicação, que reclamarão junto ao representante ou preposto indicado a regularização das eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, comunicando à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência, tudo sem prejuízo das penalidades que se mostrarem cabíveis.

9. ANTICORRUPÇÃO

9.1. Na execução do presente contrato é vedado ao Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo e ao(à) CONTRATADO(A) e/ou a empregado seu, e/ou a preposto seu, e/ou a gestor seu:



- a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
 - b) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;
 - c) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
 - d) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato; ou
 - e) De qualquer maneira fraudar o presente contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (conforme alterada), do Decreto nº 8.420/2015 (conforme alterado), do U.S. Foreign Corrupt Practices Act de 1977 (conforme alterado) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis (“Leis Anticorrupção”), ainda que não relacionadas com o presente contrato.
- 9.2. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. O Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo reserva-se ao direito de anular a presente licitação a qualquer momento, a seu exclusivo critério, não cabendo nessa hipótese qualquer recurso ou indenização. Reserva-se ainda, ao direito de contratar parcialmente o objeto da presente Pregão Eletrônico, caso haja perda de interesse no objeto total.

São Paulo, ____ de março de 2019.

Elizabeth Adaniya
Coordenadora do Departamento de Licitações e Contratos



ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2018 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2018

NOME/RAZÃO SOCIAL: _____

ENDEREÇO: _____

MUNICÍPIO: _____ ESTADO: _____

CNPJ: _____ INSCRIÇÃO ESTADUAL: _____

TELEFONE: _____ E-MAIL: _____

REPRESENTANTE LEGAL-NOME: _____

CARGO/FUNÇÃO: _____

DISCRIMINAÇÃO

A presente licitação tem por finalidade o “REGISTRO DE PREÇOS para contratação de serviços de impressão de materiais gráficos para o CRF-SP”, em conformidade com o OBJETO – ANEXO I.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. PARA 01 LOTE	TOTAL DE LOTES A REGISTRAR	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
-<<NOME DO GESTOR>>					
X	<<DESCRIÇÃO>>	X	X	R\$ ____	R\$ ____
X	<<DESCRIÇÃO>>	X	X	R\$ ____	R\$ ____
Etc.....					
VALOR TOTAL DA PROPOSTA.....				R\$ ____	R\$ ____

CASO A EMPRESA VENÇA MAIS DE UM ITEM, DEVERÁ UNIFICAR EM SUA PROPOSTA OS ITENS EM QUE SE SAGROU ARREMATANTE. A UNIFICAÇÃO DEVERÁ SER FEITA POR CONVOCAÇÃO. CASO SEJA CONVOCADA PARA NOVOS ITENS APÓS PROPOSTA JÁ APRESENTADA, DEVERÁ ENVIAR NOVA PROPOSTA DESCONSIDERANDO OS ITENS JÁ APRESENTADOS.

Declaramos que em nossos preços, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução dos



CRF-SP

Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo

Rua Capote Valente, 487 – Jardim América - CEP 05409-001 – São Paulo – SP
Fone (0..11) 3067-1450 – Fax (0..11) 3064-8973 – Home Page: <http://www.crfsp.org.br>

serviços, inclusive, das despesas com autenticação de documentos e reconhecimento de firma em cartório, materiais e/ou equipamentos, mão-de-obra especializada ou não, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Social Trabalhista Previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao CRF-SP.

Declaramos, expressamente, para os devidos fins e efeitos de direito, sob as penalidades cabíveis, que inexistem qualquer fato superveniente impeditivo ou modificativo de suas condições, que a torne ou tornaria inabilitada para participar do supra mencionado certame, bem como que se compromete a declará-los na hipótese de sua ocorrência, nos termos do artigo 32, § 2º, da Lei n.º 8.666/93.

Declaramos, expressamente, que nos sujeitaremos às normas do presente edital, bem como a Lei n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações.

Declaramos, ainda, que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no edital.

DADOS BANCÁRIOS:

Banco: _____ N.º da agência: _____

Conta Corrente Pessoa Jurídica: _____

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (Observando o item 5.7.4.b do Edital)

PRAZO DE PAGAMENTO: Conforme item 14. do Edital

São Paulo, ____ de _____ de 2018.

Nome: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____

Carimbo C.N.P.J.:

Assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ da empresa.
Quando não for sócio/diretor figurante dos estatutos sociais, apresentar respectiva procuração.



ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2018
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 048/2018

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/2019
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, face à homologação do resultado do Pregão Eletrônico nº 048/2018 pela autoridade competente, o **CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO - CRF-SP**, Autarquia Federal, instituído pela Lei nº 3.820/60, com sede na Rua Capote Valente, 487, Jardim América, CEP 05409-001, São Paulo - SP, CNPJ 60.975.075/0001-10, neste ato representado por seu Presidente, Dr. Marcos Machado Ferreira, brasileiro, _____, farmacêutico inscrito no CRF-SP sob nº 32.635, portador da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____ e por sua Diretora Tesoureira, Dra. Danyelle Cristine Marini, brasileira, _____, farmacêutica inscrita no CRF-SP sob nº 25.937, portadora da cédula de identidade RG nº _____ e inscrita no CPF/MF sob o nº _____, nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Lei nº 10.520/2002, dos Decretos nº 3.555/2000, nº 5.450/2005, nº 8.538/2015, e nº 7.892/2013, e da Lei Complementar nº 123/2006, registrou os preços ofertados pelas empresas vencedores do certame, pelo critério de menor preço.

São partes integrantes da presente Ata, independentemente de transcrição, o Edital, Termo de Referência da licitação, seus anexos e as propostas das empresas classificadas em 1º lugar no certame supracitado, bem como das demais que utilizaram o direito previsto no artigo 11, inciso II, do Decreto nº 7.892/2013.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

- 1.1. REGISTRO DE PREÇOS para contratação de serviços de impressão de materiais gráficos para o CRF-SP, em conformidade com o OBJETO – ANEXO I.
- 1.2. O Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP não se obriga a adquirir o objeto em sua totalidade e nem nas quantidades estimadas, podendo até realizar licitações específicas para aquisição de um ou de mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do artigo 15, § 4º, da Lei nº 8.666/93 e artigo 16 do Decreto nº 7.892/13.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Empresa: _____ CNPJ nº _____ Endereço: _____ Fone: _____ E-mail: _____ Representante Legal: _____ (cargo) – RG: _____ CPF: _____					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. PARA 01 LOTE	TOTAL DE LOTES A REGISTRAR	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
<<NOME DO GESTOR>>					



X	<<DESCRIÇÃO>>	X	X	R\$ ____	R\$ ____
X	<<DESCRIÇÃO>>	X	X	R\$ ____	R\$ ____
Etc.....					
REGISTRADO..... VALOR TOTAL				R\$ ____	R\$ ____

CLÁUSULA TERCEIRA – DO CADASTRO RESERVA

- 3.1. Cadastrar os fornecedores que aderiram à reserva, nos termos do artigo 11, inciso II, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 7.892/13, obedecendo a classificação obtida na ata de formação do cadastro reserva:

Data/Hora Inicial:

Data/Hora Final:

Data/Hora de Envio para o SIASG:

Valor para Cadastro de Reserva:

FORNECEDORES QUE ADERIRAM AO CADASTRO RESERVA			
ITEM X - <<DESCRIÇÃO >>			
CLASSIFICAÇÃO	CNPJ	NOME / RAZÃO SOCIAL	DATA / HORA DA ADESÃO

- 3.1.1. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto nº 7.892/2013.

CLÁUSULA QUARTA – REVISÃO DO PREÇO

- 4.1. Os preços registrados poderão ser revistos em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens, cujos preços foram registrados.
- 4.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o CRF-SP convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 4.2.1. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado pelo compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 4.3. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará classificação original.
- 4.4. Quando preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a administração poderá:



- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada veracidade dos motivos comprovantes apresentados; e
 - b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 4.5. Não havendo êxito nas negociações, a administração deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA QUINTA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 5.1 O registro do fornecedor será cancelado quando:
- a) descumprir as condições da ata de registro de preços;
 - b) Por iniciativa da Administração ou do fornecedor, em conformidade com as hipóteses dos artigos 86 da Lei nº 8.666/1993 e 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013;
 - c) Por iniciativa da Administração ou do fornecedor, mediante solicitação por escrito, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no artigo 78, da Lei nº 8.666/1993.
- 5.2. O cancelamento do registro de preços, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.
- 5.3. A notificação do cancelamento dos preços registrados será informada ao fornecedor por meio de correspondência com aviso de recebimento, que deverá ser juntada ao processo administrativo respectivo.
- 5.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial da União, considerando-se cancelado o preço registrado.
- 5.5. A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com base nas previsões objetivas previstas neste instrumento ou por motivo de caso fortuito e/ou força maior.
- 5.6. Caso se abstenha da prerrogativa de cancelar a Ata, o CRF-SP poderá, a seu exclusivo critério, suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das notas fiscais, até que o fornecedor cumpra integralmente a condição infringida.
- 5.7. O cancelamento do preço registrado implica na cessação de todas as atividades do fornecedor relativas ao respectivo registro.
- 5.8. Nos casos em que o fornecedor sofrer processos de fusão, cisão ou incorporação, será admitida a continuação deste instrumento desde que a execução da presente Ata não seja afetada e que o fornecedor mantenha o fiel cumprimento dos termos deste documento e as condições de habilitação.

CLÁUSULA SEXTA – ANTICORRUPÇÃO

- 6.1. Na execução do presente contrato é vedado ao Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo e ao(à) CONTRATADO(A) e/ou a empregado seu, e/ou a preposto seu, e/ou a gestor seu:



- f) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
 - g) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;
 - h) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
 - i) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato; ou
 - j) De qualquer maneira fraudar o presente contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (conforme alterada), do Decreto nº 8.420/2015 (conforme alterado), do U.S. Foreign Corrupt Practices Act de 1977 (conforme alterado) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis (“Leis Anticorrupção”), ainda que não relacionadas com o presente contrato.
- 6.2. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES

- 7.1. Constituem ilícitos administrativos, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, além da prática dos atos previstos nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993, a prática dos atos previstos no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-los.
- 7.2. Caso o CONTRATADO incorra nas faltas referidas no item 6.1 aplicam-se, segundo a natureza e a gravidade da falta, assegurados a ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.
- 7.3. Nas hipóteses previstas no item 6.1, o interessado poderá apresentar sua defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da notificação do ato, sendo facultada a produção de todas as provas admitidas em direito, por iniciativa e a expensas daquele que as indicou.
- 7.4. Quando necessárias, as provas serão produzidas em audiência previamente designada para este fim.
- 7.5. A inexecução contratual, total ou parcial, inclusive por atraso injustificado no cumprimento do ajuste, sujeitará o contratado, além das sanções referidas no item 6.1 à multa, calculada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:
- 7.6. Em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias, contados da data de sua convocação: 30% (trinta por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato;



- 7.7. Em caso de descumprimento parcial da obrigação: multa proporcional à parcela do fornecimento não entregue, limitada a 15% (dez por cento) sobre o valor da prestação não adimplida;
- 7.8. Multa moratória de 3% (três por cento) ao dia, até o décimo dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela do fornecimento não realizada, limitada a 30% (trinta por cento) do valor da parte do fornecimento não cumprido.
 - 7.8.1. **Exclusivamente** para o dia agendado para realização da gravação, multa moratória de 5% (cinco por cento) a cada 01 (uma) hora, calculada sobre o valor da parcela do fornecimento não realizada, limitada a 30% (trinta por cento) do valor da parte do fornecimento não cumprido.
- 7.9. A critério da Administração, as multas previstas nos itens 7.5 a 7.8, poderão ser aplicadas isoladas ou conjuntamente com outras sanções, a depender do grau de infração cometida pela contratada, sem prejuízo de eventual rescisão contratual.
- 7.10. As multas previstas nos itens 7.5 a 7.8, poderão ser aplicadas sem prejuízo da cobrança de eventuais lucros cessantes e/ou danos emergentes, causados pelo(a) CONTRATADO(A), a serem apurados pela CONTRATANTE.
- 7.11. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será deduzida dos valores eventualmente devidos pela Administração, após liquidação da obrigações tributárias, ou ainda, poderá, em qualquer caso, ser paga espontaneamente no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos do recebimento da notificação da decisão ou cobrada judicialmente.
- 7.12. As multas a que se refere os itens 7.5 até o 7.8 não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas em Lei.
- 7.13. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificados e aceitos pela Administração, o fornecedor ficará isento das penalidades mencionadas.

CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1. A Ata de Registro de Preços será válida por 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação no Diário Oficial da União.
- 8.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 8.666/1993 e a Lei nº 10.520/2002, os Decretos nº 3.555/2000, nº 5.450/2005, nº 8.538/2015 e nº 7.892/2013, e a Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislação correlata.
- 8.3. As partes aqui descritas possuem ciência e desde já concordam que a minuta deste instrumento será divulgada no Portal da Transparência do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo.
- 8.4. Fica eleito o foro da subseção judiciária de São Paulo (Justiça Federal) como único e competente para processar qualquer questão oriunda desta Ata, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

São Paulo, 07 de março de 2019.

Dr. Marcos Machado Ferreira
Presidente

Thiago Henrique Sousa
Representante Legal



CRF-SP

**Conselho Regional de Farmácia
do Estado de São Paulo**

Rua Capote Valente, 487 – Jardim América - CEP 05409-001 – São Paulo – SP
Fone (0..11) 3067-1450 – Fax (0..11) 3064-8973 – Home Page: <http://www.crfsp.org.br>

Dra. Danyelle Cristine Marini
Diretora Tesoureira



ANEXO IV – TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO	
Processo Administrativo nº	Pregão Eletrônico nº
Data de entrega:	Data de aceite:
Ata de Registro de Preços nº	Ordem de Compras nº:
Prazo de entrega:	
Contratada:	
Objeto:	
Valor do pedido:	
Item(ns) entregue(s):	

Nos termos do item 4 do Anexo I do edital em epígrafe, atesto o recebimento provisório do objeto nos termos indicados abaixo.

Condições de recebimento:

<p>A obrigação foi cumprida:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> No prazo<input type="checkbox"/> Fora do prazo<input type="checkbox"/> Integralmente<input type="checkbox"/> Parcialmente, tendo em vista que: <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Outras observações:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
--

O objeto ora recebido provisoriamente não conclui o cumprimento da obrigação, ficando sujeito a posterior verificação de sua qualidade, quantidade, compatibilidade com a proposta e com as especificações do edital e seu termo de referência, que ocorrerá até o dia ___/___/____.

Local, __ de _____ de _____.

Agente Fiscalizador

