



### PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 055/2017 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 049/2017

#### REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS (FOLDERS, CARTAZES, FILIPETAS, CERTIFICADOS, FASCÍCULOS, CARTILHAS, ENCARTES E LIVRETOS)

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 de seu Pregoeiro, instituído pela Portaria CRF-SP nº 01, de 01 de março de 2017, 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 na Lei nº 8.666/1993 e na Lei nº 10.520/2002, nos Decretos nº 3.555/2000, nº 5.450/2005, nº 8.538/2015 e nº 7.892/2013, e na Lei Complementar nº 123/2006, de acordo com as disposições que seguem:

#### 1. DO OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por finalidade o REGISTRO DE PREÇOS para eventual e futura contratação de empresa para “prestação de serviço de impressão de materiais gráficos (folders, cartazes, filipetas, certificados, fascículos, cartilhas, encartes e livretos)”, 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, 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](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

**DATA:** 27/06/2017.

**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. **À exceção dos itens 20, 29 e 31**, a presente licitação é destinada para a participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do artigo 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006, bem como de sociedades cooperativas, nos termos do artigo 34, da Lei nº 11.488/2007.
  - 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. 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.
- 3.1.3. **Os itens 20** – [Folder Padrão (lote de 100.000 unidades)], **29** [Livreto 116 páginas - miolo CMYK (lote de 60.000 unidades)] e **31** [Livreto 96 páginas – miolo CMYK (lote de 60.000 unidades)], **são abertos à participação de quaisquer interessados, observadas as previsões contidas no item 3.2.**
- 3.2. 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.
- 3.2.1. 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.
- 3.2.2. 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);
- 3.3. A participação neste certame implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.
- 3.4. 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](http://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 por meio de mensagem para o endereço [licitacoes@crfsp.org.br](mailto:licitacoes@crfsp.org.br), ou por meio do fac-símile (11) 3067-1478 – Ramal 1302, 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.
- 5.7.1.1. Na hipótese de envio por fac-símile, os originais deverão ser apresentados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do registro da adjudicação do objeto, ao Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo - CRF-SP - Departamento de Licitações e Contratos, situado na Rua Capote Valente, 487, 3º andar, CJ 31, Jardim América, CEP 05.409-001, São Paulo/SP, em dias úteis, no horário das 08h30 às 17h30.
- 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 da proposta já ter sido incluída no Sistema Eletrônico, faz necessário que o licitante formalize ao Pregoeiro, via mensagem (e-mail) ou fac-símile, 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.
- 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 apresentem **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 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. Não será levada em consideração proposta que contenha vantagem não prevista neste edital, inclusive aquela caracterizada por valor baseado nas ofertas dos demais licitantes.
- 5.12. 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.
- 5.13. 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 18 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. Para fins de apresentação das propostas e dos lances durante a sessão pública da licitação, **todos os itens do Anexo I deste Edital**, que compõem o **Grupo**, deverão obrigatoriamente ser cotados, como condição de participação.
- 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.
- 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 a referida convocação para o chat e satisfaça este Edital e seus anexos.
- 7.12. 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.
- 7.12.1. Ocorrendo a situação referida neste subitem, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtida melhor proposta.
- 7.12.2. 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.

## 8. DA HABILITAÇÃO

- 8.1. 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”).
- 8.1.1. A documentação assinada e digitalizada referente à habilitação também poderá ser remetida por meio de mensagem para o endereço: [licitacoes@crfsp.org.br](mailto:licitacoes@crfsp.org.br), ou por meio do fac-símile (11) 3067-1478 – Ramal 1302, nos seguintes casos:
- 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
  - Se **comprovada**, e não somente por alegação da participante, a inviabilidade de envio pelo Sistema Eletrônico, sendo que, nesta última 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.
- 8.1.1.1. Na hipótese de envio por fac-símile, os originais deverão ser apresentados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do registro da adjudicação do objeto, ao Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo - CRF-SP - Departamento de Licitações e Contratos, situado na Rua Capote Valente, 487, 3º andar, CJ 31, Jardim América, CEP 05409-001, São Paulo - SP, em dias úteis, no horário das 08h30 às 17h30.
  - 8.1.2. 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. Na hipótese da proposta já ter sido incluída no Sistema Eletrônico, faz necessário que o licitante formalize ao Pregoeiro, via mensagem (e-mail) ou fac-símile o desejo de envio de nova documentação. Nesse caso, o Pregoeiro fará novo uso da funcionalidade “Convocar Anexo”.
  - 8.1.3. 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 documentação 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.
  - 8.1.4. Na hipótese prevista no subitem 8.1.1, a documentação remetida via mensagem (e-mail) ou fac-símile 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 8.1.2, qual seja, o novo uso, pelo Pregoeiro, da funcionalidade “Convocar Anexo”.
- 8.2. A habilitação dos licitantes vencedores será verificada “on-line” no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, após a análise, julgamento e aceitação da proposta.
    - 8.2.1. 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.
    - 8.2.2. Para efeito do disposto no item 8.2.1, são documentos necessários:
      - 8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
      - 8.2.2.2. 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;
      - 8.2.2.3. Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);



- 8.2.2.4. 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;
- 8.2.2.5. 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;
- 8.2.2.6. Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal da licitante, expedida pelo órgão competente, mediante a apresentação das certidões negativas ou positivas com efeito negativa a seguir descritas, caso não sejam unificadas:
- a) Certidão sobre Tributos Mobiliários;
  - b) Certidão sobre Tributos Imobiliários.
- 8.2.3. Caso o Licitante seja isento de tributos estaduais ou municipais, deverá fazer prova de sua condição, mediante declaração do órgão competente.
- 8.2.4. Caso os documentos listados no item 8.2.2 não apresentem prazo de validade expresse, considerar-se-á o prazo de 6 (seis) meses contados de sua emissão.
- 8.2.5. Em se tratando de empresas contempladas pela Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 8.2.5.1. A prorrogação acima, dentre outras hipóteses, não será concedida quando houver urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificado.
- 8.3. 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](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>;

8.4. Devendo, ainda, apresentar os seguintes documentos:

**8.4.1. Habilitação jurídica**

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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 art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- e) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**8.4.2. 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;
- b) 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.

**8.4.3. Qualificação econômico-financeira**

- a) 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.

**8.4.4. 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 nº 123/06.
- b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e



emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

- i. A prorrogação acima, dentre outras hipóteses, não será concedida quando houver urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificado.
- 8.5. 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.
- 8.6. **Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento”, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.**
- 8.7. 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.
- 8.8. Serão inabilitadas as empresas que não atenderem ao item 8 deste Edital.

### 9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 9.1. 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](mailto:licitacoes@crfsp.org.br), até às 18:00 horas 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, Têrreo, São Paulo - SP.
  - 9.1.1. O início do prazo referido no item 9.1 desconsiderará o dia da sessão pública, considerando o último dia do período.
  - 9.1.2. Não serão conhecidas as impugnações enviadas por fax ou qualquer outro meio que não o previsto no item 9.1, nem as apresentadas após o vencimento do prazo.
  - 9.1.3. 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**.
  - 9.1.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

### 10. DOS RECURSOS

- 10.1. 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.
  - 10.1.1. 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.
  - 10.1.2. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.



- 10.1.3. 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.
- 10.1.4. 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.
- 10.2. 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 recomençará a contar quando da decisão final da autoridade competente.
- 10.3. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.
- 10.5. 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 31, 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 fac-símile, e-mail ou por qualquer outro meio que não pelo sistema eletrônico, nem aqueles com os respectivos prazos legais vencidos.

### 11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 11.1. A adjudicação do objeto deste certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso.
- 11.2. 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.

### 12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste pregão correrão às contas abaixo relacionadas, dos orçamentos de 2017 e 2018:
- a) Serviços de Impressão e Encadernação – Código: 6.2.2.1.1.01.04.04.005.010 do orçamento de 2014;
- b) Exposições, Congressos, Conferências e Eventos Similares – Código: 6.2.2.1.1.01.04.04.005.017 do orçamento de 2014.

### 13. DO PAGAMENTO

- 13.1. 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.

- 13.1.1. A nota fiscal poderá ser substituída por fatura ou documento equivalente, observada a legislação aplicável.
- 13.1.2. 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.
- 13.1.3. 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 13.1.4.
- 13.1.4. Para emissão da nota fiscal, a empresa vencedora deverá observar a legislação fiscal vigente e suas alterações subsequentes, especialmente a Instrução Normativa 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.
- 13.1.5. 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, de 14 de dezembro de 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.
- 13.1.6. Além do disposto no item 13.1.4., 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 13.1, devendo o mesmo considerar também o vencimento do recolhimento do referido imposto e fazer o percentual correspondente constar do campo próprio da Nota Fiscal.
  - 13.1.6.1. 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 13.1.6.2.
  - 13.1.6.2. Caso a CONTRATADA não observe o prazo para recolhimento do ISS e o término da contagem do prazo disposto no item 13.1.6.1 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.
- 13.1.7. 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.
  - 13.1.7.1. Caso algum ou todos os documentos presentes no SICAF estejam vencidos, estes deverão ser apresentados nos termos do item 8.2. do Edital.



- 13.1.7.2. A não apresentação das comprovações mencionadas no item 13.1.7., assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo ou os seguintes.
- 13.2. 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.
- 13.3. A Nota Fiscal deverá ser entregue no Departamento de Licitações e Contratos do CRF-SP, situado na Rua Capote Valente, 487, 3º andar, CJ 31, 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.
- 13.3.1. No caso da emissão de Nota Fiscal Eletrônica, deverá ser utilizado o e-mail: [licitacoes@crfsp.org.br](mailto:licitacoes@crfsp.org.br) para recebimento da cópia do documento.
- 13.4. **O CRF-SP efetuará o pagamento do objeto licitado somente ao contratado, vedada sua negociação com terceiros.**
- 13.5. Não serão efetuados quaisquer pagamentos ao CONTRATADO enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades, reembolso ou inadimplência contratual.
- 13.6. 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.

#### 14. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, CONDIÇÕES PARA ASSINATURA

- 14.1. 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 7.892/13, 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.
- 14.1.1. 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.
- 14.1.2. Quando o fornecedor não atender ao subitem 14.1 acima, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar a Ata, poderá ser convocado outro fornecedor, desde que respeitada à ordem de classificação e a mesma condição proposta pelo primeiro colocado, conforme artigo 13, parágrafo único, do Decreto nº 7.892/13, 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 7.892/13.
- 14.1.3. 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.
- 14.2. Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:
- Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva;
  - Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceito cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado.



- 14.2.1. 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).
- 14.3. 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.
- 14.4. 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.
- 14.5. 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.
- 14.6. 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.
- 14.7. 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.
- 14.8. 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.
- 14.9. **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.**
- 14.10. 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 do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Edital.
- 14.11. O fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade da Ata de Registro de Preços.
- 14.12. 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.
- 14.13. Em conformidade com o artigo 9º, inciso III, in fine, do Decreto 7.892/13, não será admitida a adesão por órgão ou entidade não participante.

### 15. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 15.1. 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, de 1993, e no Decreto nº 7.892/2013.



- 15.2. 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.
- 15.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 15.3. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 15.4. 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.
- 15.5. 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.
- 15.6. O registro do fornecedor será cancelado quando:
- Descumprir as condições da ata de registro de preços;
  - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
  - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
  - 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.
- 15.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item anterior será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 15.8. 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:
- por razão de interesse público; ou
  - a pedido do fornecedor.

### 16. DA VALIDADE E REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 16.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação no Diário Oficial da União.



- 16.2. 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.

### 17. DAS PENALIDADES

- 17.1. 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, 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.
- 17.1.1. Diante da infração, é possível a cumulação de penalidades, conforme previsão do § 2º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.
- 17.1.2. Os valores das multas referidas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item anterior serão descontados 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;
- 17.1.3. 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.
- 17.1.4. 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.
- 17.2. 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.



- 17.2.1. 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.
- 17.3. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02, 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:
- Impedido de licitar e contratar com a União, suas entidades e órgãos; e,
  - Se for o caso, descredenciado no SICAF pelos órgãos competentes.
- 17.4. 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.

### 18. DA VIGÊNCIA DOS CONTRATOS DERIVADOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 18.1. A vigência dos contratos derivados da ata de registro de preços resultante deste instrumento convocatório será vinculada aos eventos promovidos pelo CONTRATANTE.

### 19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1. A presente licitação somente poderá vir a 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.
- 19.2. 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 18 deste pregoão.
- 19.3. 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.
- 19.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação **ou** inabilitação.
- 19.5. Ocorrendo a hipótese prevista no item 19.2, o objeto da presente licitação poderá ser adjudicado aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, e de acordo com as propostas apresentadas.
- 19.6. O recebimento das propostas pelo órgão não implica em nenhum direito ao proponente ou compromisso do CRF-SP.
- 19.7. 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.
- 19.8. Conforme art. 19 do Decreto 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](mailto:licitacoes@crfsp.org.br).

- 19.9. 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.
- 19.10. A anulação do procedimento licitatório induz à da ata e do contrato.
- 19.11. 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.
- 19.12. 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;
- 19.13. É facultada a todas as empresas interessadas 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 31, Jardim América, CEP 05409-001, São Paulo - SP, no horário das 08h30 às 17h30, com prévio agendamento por meio do telefone (11) 3067-1478 e mediante apresentação de solicitação por escrito assinada pelo representante da empresa, que tenha poderes para tanto, sendo esta solicitação arquivada nos autos do processo.
- 19.13.1. É vedado o agendamento de vistas para a data de abertura das propostas a fim de evitar tumulto e prejuízo ao certame.
- 19.13.2. 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, fax, *e-mail* ou similar.
- 19.13.3. Em caso de extração de cópias, a solicitação deve ser expressa nesse sentido e o custo será de responsabilidade do interessado.
- 19.14. 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.
- 19.15. **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.**
- 19.16. É expressamente vedada a subcontratação total do objeto deste Edital, sob pena de rescisão contratual.
- 19.16.1. Será permitida a subcontratação parcial, mediante avaliação da área técnica do Contratante.
- 19.17. 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.
- 19.18. Faz parte integrante deste instrumento convocatório:
- ❖ ANEXO I - Termo de Referência - Objeto;



# 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>

---

- ❖ ANEXO II - Modelo de Proposta Comercial;
- ❖ ANEXO III - Minuta da Ata de Registro de Preços.

São Paulo, 13 de junho de 2017.

**Elizabeth Adaniya**  
Coordenadora do Departamento de Licitações e Contratos



### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA (OBJETO) PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 055/2017 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 049/2017

**JUSTIFICATIVA:** Os materiais gráficos produzidos pelo CRF a que se destinam a presente licitação possuem diversas finalidades, dentre as quais: divulgação de campanhas de saúde e eventos e Congressos do CRF-SP, material informativo sobre nossas atividade voltadas tanto para a população quanto para os farmacêuticos (folders, cartazes, filipetas etc.), produção de publicações técnicas para farmacêuticos, como manuais técnicos, código de ética da profissão farmacêutica dentre outros (fascículos, cartilhas, livretos, encartes etc.), produção de certificação para farmacêuticos e participantes dos cursos e treinamentos promovidos pelo CRF-SP (certificados).

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 publicados 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 dos itens gráficos diversos supramencionados.

**DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERENCIA E GESTÃO DO CONTRATO:** O conteúdo técnico da presente licitação é de responsabilidade do (1) Departamento de Eventos, representado pela sra. Silmara Nunes D'Angelo, da (2) Secretaria das Comissões de Ética, representada pela sra. Luciane Maria Ribeiro Neto, e da (3) Secretaria dos Colaboradores, representado pela sra. Cintia Sayuri Goya, sendo seus aspectos legais revisados e de responsabilidade do (4) Departamento de Licitações e Contratos e pelo (5) Departamento Jurídico, ficando o departamentos (1), (2) e (3) responsáveis pelo acompanhamento da execução do contrato e dos serviços contratados, bem como a notificar ao Departamento de Licitações e Contratos sobre os eventuais fatos ou vícios dos serviços, para a tomada de providências, sendo o presente documento assinado pelo respectivos representantes de cada departamento.

#### 1. OBJETIVOS

1.1. A presente licitação tem por finalidade o REGISTRO DE PREÇOS para eventual e futura contratação de empresa para “prestação de serviço de impressão de materiais gráficos (folders, cartazes, filipetas, certificados, fascículos, cartilhas, encartes e livretos)”, conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE POR LOTE	TOTAL REGISTRADO
01	<b>CERTIFICADOS PARA EVENTOS (PAPEL MARAKECH GIZ)</b> Formato: 210 mm x 297 mm (A4); Papel: marakech giz 120 g/m <sup>2</sup> ; Cores: 4 x 0 (CMYK); Acabamentos: corte e refilê.	1.000 Unidades	02 lotes
02	<b>CERTIFICADOS PARA EVENTOS (PAPEL MARAKECH GIZ)</b> Formato: 210 mm x 297 mm (A4); Papel: marakech giz 120 g/m <sup>2</sup> ; Cores: 4 x 0 (CMYK); Acabamentos: corte e refilê.	2.000 Unidades	02 lotes
03	<b>CERTIFICADO PARA EVENTOS (PAPEL COUCHÉ FOSCO)</b> Formato: 210mm x 297mm; Cores: 4x0; Papel: couché fosco 240 g/m <sup>2</sup> ; Acabamento: refilê.	1.000 Unidades	01 lote
04	<b>CERTIFICADO PARA EVENTOS (PAPEL COUCHÉ FOSCO)</b> Formato: 210mm x 297mm; Cores: 4x0; Papel: couché fosco 240 g/m <sup>2</sup> ; Acabamento: refilê.	3.500 Unidades	01 lote
05	<b>CARTAZ DE DIVULGAÇÃO</b> Formato: 297 x 420 mm (A3); Papel: Couché brilho 150 g/m <sup>2</sup> ; Cores: 4 x 0	150 Unidades	05 lotes



	(CMYK); Acabamentos: corte, refil e fitas dupla face nos quatro cantos do verso.		
06	<b>CARTAZ DE DIVULGAÇÃO</b> Formato: 297 x 420 mm (A3); Papel: Couché brilho 150 g/m <sup>2</sup> ; Cores: 4 x 0 (CMYK); Acabamentos: corte, refil e fitas dupla face nos quatro cantos do verso.	300 Unidades	05 lotes
07	<b>CARTAZ DE DIVULGAÇÃO</b> Formato: 297 x 420 mm (A3); Papel: Couché brilho 150 g/m <sup>2</sup> ; Cores: 4 x 0 (CMYK); Acabamentos: corte, refil e fitas dupla face nos quatro cantos do verso.	500 Unidades	05 lotes
08	<b>CARTAZ DE DIVULGAÇÃO</b> Formato: 297 x 420 mm (A3); Papel: Couché brilho 150 g/m <sup>2</sup> ; Cores: 4 x 0 (CMYK); Acabamentos: corte, refil e fitas dupla face nos quatro cantos do verso.	1.000 Unidades	05 lotes
09	<b>FILIPETAS 8x11</b> Formato: 80 x 110 mm; Cores: 4x4 (CMYK); Papel: couché fosco 90 g/m <sup>2</sup> ; Acabamento: corte e refil.	500 Unidades	10 lotes
10	<b>FILIPETAS 8x11</b> Formato: 80 x 110 mm; Cores: 4x4 (CMYK); Papel: couché fosco 90 g/m <sup>2</sup> ; Acabamento: corte e refil.	30.000 Unidades	05 lotes
11	<b>FILIPETAS 10x21</b> Formato: 100 x 210 mm; Cores: 4x4 (CMYK); Papel: couché fosco 90 g/m <sup>2</sup> ; Acabamento: corte e refil.	500 Unidades	05 lotes
12	<b>FILIPETAS 10x21</b> Formato: 100 x 210 mm; Cores: 4x4 (CMYK); Papel: couché fosco 90 g/m <sup>2</sup> ; Acabamento: corte e refil.	1.000 Unidades	01 lote
13	<b>FILIPETAS 10x21</b> Formato: 100 x 210 mm; Cores: 4x4 (CMYK); Papel: couché fosco 90 g/m <sup>2</sup> ; Acabamento: corte e refil.	20.000 Unidades	05 lotes
14	<b>FILIPETAS 14,85x21</b> Formato: 148,5 x 210 mm; Cores: 4x4 (CMYK); Papel: couché fosco 90 g/m <sup>2</sup> ; Acabamento: corte e refil.	500 Unidades	05 lotes
15	<b>FOLDER 29,7x21</b> Formato aberto: 297 x 210 mm; Formato fechado: 148,5 x 210 mm; Cores:4x4 (CMYK); Papel: couché fosco 90 g/m <sup>2</sup> ; Acabamento: 1 dobra, corte e refil.	500 Unidades	05 lotes
16	<b>FOLDER PADRÃO</b> Formato aberto: 190 x 200 mm; Formato fechado: 95 x 200 mm; Cores: 4x4 (CMYK); Papel: couché fosco 90 g/m <sup>2</sup> ; Acabamento: 1 dobra, corte e refil.	500 Unidades	10 lotes
17	<b>FOLDER PADRÃO</b> Formato aberto: 190 x 200 mm; Formato fechado: 95 x 200 mm; Cores: 4x4 (CMYK); Papel: couché fosco 90 g/m <sup>2</sup> ; Acabamento: 1 dobra, corte e refil.	15.000 Unidades	15 lotes
18	<b>FOLDER PADRÃO</b> Formato aberto: 190 x 200 mm; Formato fechado: 95 x 200 mm; Cores: 4x4 (CMYK); Papel: couché fosco 90 g/m <sup>2</sup> ; Acabamento: 1 dobra, corte e refil.	30.000 Unidades	15 lotes
19	<b>FOLDER PADRÃO</b> Formato aberto: 190 x 200 mm; Formato fechado: 95 x 200 mm; Cores:	50.000 Unidades	10 lotes



	4x4 (CMYK); Papel: couché fosco 90 g/m <sup>2</sup> ; Acabamento: 1 dobra, corte e refile.		
20	<b>FOLDER PADRÃO</b> Formato aberto: 190 x 200 mm; Formato fechado: 95 x 200 mm; Cores: 4x4 (CMYK); Papel: couché fosco 90 g/m <sup>2</sup> ; Acabamento: 1 dobra, corte e refile.	100.000 Unidades	15 lotes
21	<b>FOLDER DE DIVULGAÇÃO (3 DOBRAS)</b> Formato aberto: 565 x 295mm; Formato fechado: 295 x 150 mm; Cores: 4 x 4 (CMYK); Papel: couché fosco 150 g/m <sup>2</sup> ; Acabamento: corte, refile e 3 dobras.	60.000 Unidades	03 lotes
22	<b>FOLDER (6 PÁGINAS + ABA)</b> Formato aberto: 610 x 280 mm; Formato fechado: 190 x 280 mm; Cores: 4x4 (CMYK); Papel: couché fosco 150g/m <sup>2</sup> ; 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.	60.000 Unidades	02 lotes
23	<b>MARCADOR DE PÁGINAS</b> Formato: 50 x 180 mm (arredondado no topo); Papel: couché fosco 240g; Cores: 4x4 (CMYK); Acabamento: corte (faca especial) e refile.	1.000 Unidades	05 lotes
24	<b>FASCÍCULO – 120 PÁGINAS (Miolo P&amp;B)</b> Capa: Formato Aberto: 420 x 280 mm Formato Fechado: 210 x 280 mm; Cores: capa – 4 X 4 (CMYK); Papel: Couché brilho 150 g; Quantidade de páginas: 4; Miolo: Formato Aberto: 420 x 280 mm Formato Fechado: 210 x 280 mm; Cores: 1 X 1 (tons de cinza); Papel: Offset 63g; Quantidade de páginas: 116; Acabamento: Lombada canoa com dois grampos, dobra, corte e refile.	1.000 Unidades	02 lotes
25	<b>FASCÍCULO – 64 PÁGINAS (Miolo CMYK)</b> Capa – Formato aberto: 220 x 300 mm; Formato fechado: 110 x 300 mm; Cores: 4 x 4 (CMYK); Papel: couché fosco 150 g/m <sup>2</sup> ; 04 páginas (1 lâmina); Miolo – Formato aberto: 220 x 300 mm; Formato fechado: 110 x 300 mm; Cores: 4 x 4 (CMYK); Papel: Offset 63 g/m <sup>2</sup> ; 64 páginas (16 lâminas); Acabamento: lombada canoa com dois grampos, dobra, corte e refile.	3.000 Unidades	01 lote
26	<b>FASCÍCULO – 56 PÁGINAS (Miolo P&amp;B)</b> Capa: Formato Aberto: 420 x 280 mm Formato Fechado: 210 x 280 mm; Cores: capa – 4 X 4 (CMYK); Papel: Couché brilho 150 g; Quantidade de páginas: 4; Miolo: Formato Aberto: 420 x 280 mm Formato Fechado: 210 x 280 mm; Cores: 1 X 1 (tons de cinza); Papel: Offset 63g; Quantidade de páginas: 52; Acabamento: Lombada canoa com dois grampos, dobra, corte e refile.	1.000 Unidades	04 lotes
27	<b>LIVRETO – 124 PÁGINAS (Miolo CMYK)</b> Capa – Formato aberto: 284 x 210 mm; Formato fechado: 140 x 210 mm; Cores: 4 x 4 (CMYK); Papel: couché fosco 210g/m <sup>2</sup> ; 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 <sup>2</sup> . Quantidade de páginas: 120 Acabamento: lombada quadrada, intercalação das páginas, colagem,	1.000 Unidades	03 lotes



	corte e refile.		
28	<b>LIVRETO – 116 PÁGINAS (Miolo CMYK)</b> Capa – Formato aberto: 284 x 210 mm; Formato fechado: 140 x 210 mm; Cores: 4 x 4 (CMYK); Papel: couché fosco 210g/m <sup>2</sup> ; 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 <sup>2</sup> . Quantidade de páginas: 112 Acabamento: lombada quadrada, intercalação das páginas, colagem, corte e refile.	1.000 Unidades	04 lotes
29	<b>LIVRETO – 116 PÁGINAS (Miolo CMYK)</b> Capa – Formato aberto: 284 x 210 mm; Formato fechado: 140 x 210 mm; Cores: 4 x 4 (CMYK); Papel: couché fosco 210g/m <sup>2</sup> ; 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 <sup>2</sup> . Quantidade de páginas: 112 Acabamento: lombada quadrada, intercalação das páginas, colagem, corte e refile.	60.000 Unidades	01 lote
30	<b>LIVRETO – 96 PÁGINAS (Miolo CMYK)</b> Capa – Formato aberto: 284 x 210 mm; Formato fechado: 140 x 210 mm; Cores: 4 x 4 (CMYK); Papel: couché fosco 210g/m <sup>2</sup> ; 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 <sup>2</sup> . Quantidade de páginas: 92 Acabamento: lombada quadrada, intercalação das páginas, colagem, corte e refile.	1.000 Unidades	04 lotes
31	<b>LIVRETO – 96 PÁGINAS (Miolo CMYK)</b> Capa – Formato aberto: 284 x 210 mm; Formato fechado: 140 x 210 mm; Cores: 4 x 4 (CMYK); Papel: couché fosco 210g/m <sup>2</sup> ; 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 <sup>2</sup> . Quantidade de páginas: 92 Acabamento: lombada quadrada, intercalação das páginas, colagem, corte e refile.	60.000 Unidades	01 lote
32	<b>LIVRETO – 72 PÁGINAS – Formato de Bolso (Miolo: CMYK)</b> Capa – Formato aberto: 180 x 135 mm; Formato fechado: 90 x 135 mm; Cores: 4x4 (CMYK); Papel: couché fosco 210 g/m <sup>2</sup> ; 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 <sup>2</sup> ; Cores: 4x4 (CMYK). Quantidade de páginas: 68. Acabamento: lombada quadrada, intercalação das páginas, colagem, corte e refile.	1.000 Unidades	04 lotes
33	<b>LIVRETO – 72 PÁGINAS – Formato de Bolso (Miolo: CMYK)</b> Capa – Formato aberto: 180 x 135 mm; Formato fechado: 90 x 135 mm; Cores: 4x4 (CMYK); Papel: couché fosco 210 g/m <sup>2</sup> ; Acabamento: laminação brilho frente; Quantidade de páginas: 4	3.000 Unidades	02 lotes



	Miolo – Formato aberto: 180 x 135 mm; Formato fechado: 90 x 135 mm; Papel: couché fosco 90 g/m <sup>2</sup> ; Cores: 4 x 4 (CMYK); Quantidade de páginas: 68. Acabamento: lombada quadrada, intercalação das páginas, colagem, corte e refile.		
34	<b>LIVRETO – 72 PÁGINAS (Miolo Preto e Pantone)</b> Capa – Formato aberto: 284 x 210 mm; Formato fechado: 140 x 210 mm; Cores: 4x4 (CMYK); Papel: couché fosco 210 g/m <sup>2</sup> ; 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 <sup>2</sup> ; Cores: 2x2 (preto e pantone); Quantidade de páginas: 68 Acabamento: lombada quadrada, intercalação das páginas, colagem, corte e refile.	1.000 Unidades	04 lotes
35	<b>LIVRETO – 72 PÁGINAS (Miolo Preto e Pantone)</b> Capa – Formato aberto: 284 x 210 mm; Formato fechado: 140 x 210 mm; Cores: 4x4 (CMYK); Papel: couché fosco 210 g/m <sup>2</sup> ; 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 <sup>2</sup> ; Cores: 2x2 (preto e pantone); Quantidade de páginas: 68 Acabamento: lombada quadrada, intercalação das páginas, colagem, corte e refile.	3.000 Unidades	02 lotes
36	<b>LIVRETO – 72 PÁGINAS (Miolo Preto e Pantone)</b> Capa – Formato aberto: 284 x 210 mm; Formato fechado: 140 x 210 mm; Cores: 4x4 (CMYK); Papel: couché fosco 210 g/m <sup>2</sup> ; 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 <sup>2</sup> ; Cores: 2x2 (preto e pantone); Quantidade de páginas: 68 Acabamento: lombada quadrada, intercalação das páginas, colagem, corte e refile.	6.000 Unidades	02 lotes
37	<b>LIVRETO – 68 PÁGINAS (Miolo CMYK)</b> Capa – Formato aberto: 284 x 210 mm; Formato fechado: 140 x 210 mm; Cores: 4 x 4 (CMYK); Papel: couché fosco 210g/m <sup>2</sup> ; 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 <sup>2</sup> . Quantidade de páginas: 64 Acabamento: lombada quadrada, intercalação das páginas, colagem, corte e refile.	1.000 Unidades	03 lotes
38	<b>LIVRETO – 64 PÁGINAS (Miolo CMYK)</b> Capa – Formato aberto: 284 x 210 mm; Formato fechado: 140 x 210 mm; Cores: 4 x 4 (CMYK); Papel: couché fosco 210g/m <sup>2</sup> ; 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 <sup>2</sup> . Quantidade de páginas: 60 Acabamento: lombada quadrada, intercalação das páginas, colagem, corte e refile.	1.000 Unidades	07 lotes



39	<b><u>LIVRETO – 64 PÁGINAS (Miolo CMYK)</u></b> Capa – Formato aberto: 284 x 210 mm; Formato fechado: 140 x 210 mm; Cores: 4 x 4 (CMYK); Papel: couché fosco 210g/m <sup>2</sup> ; 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 <sup>2</sup> . Quantidade de páginas: 60 Acabamento: lombada quadrada, intercalação das páginas, colagem, corte e refile.	3.000 Unidades	02 lotes
40	<b><u>LIVRETO – 64 PÁGINAS (Miolo CMYK)</u></b> Capa – Formato aberto: 284 x 210 mm; Formato fechado: 140 x 210 mm; Cores: 4 x 4 (CMYK); Papel: couché fosco 210g/m <sup>2</sup> ; 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 <sup>2</sup> . Quantidade de páginas: 60 Acabamento: lombada quadrada, intercalação das páginas, colagem, corte e refile.	6.000 Unidades	02 lotes
41	<b><u>LIVRETO – 64 PÁGINAS (Miolo CMYK)</u></b> Capa – Formato aberto: 284 x 210 mm; Formato fechado: 140 x 210 mm; Cores: 4 x 4 (CMYK); Papel: couché fosco 210g/m <sup>2</sup> ; 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 <sup>2</sup> . Quantidade de páginas: 60 Acabamento: lombada quadrada, intercalação das páginas, colagem, corte e refile.	60.000 Unidades	01 lote
42	<b><u>LIVRETO – 64 PÁGINAS – Formato de Bolso (Miolo: CMYK)</u></b> Capa – Formato aberto: 180 x 135 mm; Formato fechado: 90 x 135 mm; Cores: 4x4 (CMYK); Papel: couché fosco 210 g/m <sup>2</sup> ; 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 <sup>2</sup> ; Cores: 4x4; Quantidade de páginas: 60. Acabamento: lombada quadrada, intercalação das páginas, colagem, corte e refile.	1.000 Unidades	04 lotes
43	<b><u>LIVRETO – 64 PÁGINAS – Formato de Bolso (Miolo: CMYK)</u></b> Capa – Formato aberto: 180 x 135 mm; Formato fechado: 90 x 135 mm; Cores: 4x4 (CMYK); Papel: couché fosco 210 g/m <sup>2</sup> ; 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 <sup>2</sup> ; Cores: 4x4 (CMYK); Quantidade de páginas: 60. Acabamento: lombada quadrada, intercalação das páginas, colagem, corte e refile.	3.000 Unidades	02 lotes
44	<b><u>LIVRETO – 56 PÁGINAS (Miolo CMYK)</u></b> Capa – Formato aberto: 284 x 210 mm; Formato fechado: 140 x 210 mm; Cores: 4 x 4 (CMYK); Papel: couché fosco 210g/m <sup>2</sup> ; 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 <sup>2</sup> . Quantidade de	1.000 Unidades	02 lotes



	páginas: 52; Acabamento: lombada quadrada, intercalação das páginas, colagem, corte e refile.		
45	<b>LIVRETO – 56 PÁGINAS (Miolo CMYK)</b> Capa – Formato aberto: 284 x 210 mm; Formato fechado: 140 x 210 mm; Cores: 4 x 4 (CMYK); Papel: couché fosco 210g/m <sup>2</sup> ; 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 <sup>2</sup> . Quantidade de páginas: 52; Acabamento: lombada quadrada, intercalação das páginas, colagem, corte e refile.	60.000 Unidades	01 lote
46	<b>LIVRETO – 48 PÁGINAS (Miolo CMYK)</b> Capa – Formato aberto: 284 x 210 mm; Formato fechado: 140 x 210 mm; Cores: 4 x 4 (CMYK); Papel: couché fosco 210g/m <sup>2</sup> ; 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 <sup>2</sup> . Quantidade de páginas: 44; Acabamento: lombada quadrada, intercalação das páginas, colagem, corte e refile.	1.000 Unidades	04 lotes
47	<b>LIVRETO – 48 PÁGINAS (Miolo CMYK)</b> Capa – Formato aberto: 284 x 210 mm; Formato fechado: 140 x 210 mm; Cores: 4 x 4 (CMYK); Papel: couché fosco 210g/m <sup>2</sup> ; 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 <sup>2</sup> . Quantidade de páginas: 44; Acabamento: lombada quadrada, intercalação das páginas, colagem, corte e refile.	60.000 Unidades	01 lote
48	<b>LIVRETO – 40 PÁGINAS (Miolo CMYK)</b> Capa – Formato aberto: 284 x 210 mm; Formato fechado: 140 x 210 mm; Cores: 4 x 4 (CMYK); Papel: couché fosco 210g/m <sup>2</sup> ; 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 <sup>2</sup> . Quantidade de páginas: 36; Acabamento: lombada quadrada, intercalação das páginas, colagem, corte e refile.	1.000 Unidades	04 lotes
49	<b>LIVRETO – 40 PÁGINAS (Miolo CMYK)</b> Capa – Formato aberto: 284 x 210 mm; Formato fechado: 140 x 210 mm; Cores: 4 x 4 (CMYK); Papel: couché fosco 210g/m <sup>2</sup> ; 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 <sup>2</sup> . Quantidade de páginas: 36; Acabamento: lombada quadrada, intercalação das páginas, colagem, corte e refile.	60.000 Unidades	01 lote
50	<b>LIVRETO – 32 PÁGINAS (Miolo CMYK)</b> Capa – Formato aberto: 284 x 210 mm; Formato fechado: 140 x 210 mm;	1.000 Unidades	02 lotes



	<p>Cores: 4 x 4 (CMYK); Papel: couché fosco 210g/m<sup>2</sup>; 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<sup>2</sup>. Quantidade de páginas: 28; Acabamento: lombada quadrada, intercalação das páginas, colagem, corte e refile.</p>		
51	<p><b>LIVRETO – 32 PÁGINAS (Miolo CMYK)</b> Capa – Formato aberto: 284 x 210 mm; Formato fechado: 140 x 210 mm; Cores: 4 x 4 (CMYK); Papel: couché fosco 210g/m<sup>2</sup>; 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<sup>2</sup>. Quantidade de páginas: 28; Acabamento: lombada quadrada, intercalação das páginas, colagem, corte e refile.</p>	60.000 Unidades	01 lote
52	<p><b>LIVRETO – 28 PÁGINAS (Miolo: CMYK)</b> Capa – Formato aberto: 284 x 210 mm; Formato fechado: 140 x 210 mm; Cores: 4x4 (CMYK); Papel: couché fosco 210 g/m<sup>2</sup>; 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<sup>2</sup>; Cores: 4x4; Quantidade de páginas: 24. Acabamento: lombada canoa com dois grampos, intercalação das páginas, corte e refile.</p>	1.000 Unidades	02 lotes
53	<p><b>LIVRETOS – 20 PÁGINAS (Miolo: CMYK)</b> Capa – Formato aberto: 296 x 210 mm; Formato fechado: 148 x 210 mm; Cores: 4 x 4 (CMYK); Papel: couché reflex mattel2 240 g/m<sup>2</sup>; Quantidade de páginas: 4. Miolo – Formato aberto: 286 x 210 mm; Formato fechado: 148 x 210 mm; Cores: 4 X 4 (CMYK); Papel couché reflex mattel2 180 g/m<sup>2</sup>; Quantidade de páginas: 16. Acabamento: aplicação de verniz UV localizado em todas as páginas, lombada canoa com dois grampos, intercalação das páginas, colagem, corte e refile.</p>	350 Unidades	01 lote
54	<p><b>CARTILHA – 80 PÁGINAS (Miolo Preto e Pantone)</b> Capa: Formato aberto: 400 x 200 mm; Formato fechado: 200 x 200 mm; Cores: 2 x 2 (preto e pantone); Papel: couché fosco matte L2 170 g/m<sup>2</sup>; Quantidade de páginas: 4 Miolo: Formato aberto: 400 x 200 mm; Formato fechado: 200 x 200 mm; Cores: 2 x 2 (preto e pantone); Papel: couché fosco matte L2 90 g/m<sup>2</sup>; Quantidade de páginas: 76 Acabamento: dobra (lâmina 08 páginas), corte, refile e grampeado (2 grampos)</p>	1.000 Unidades	02 lotes
55	<p><b>CARTILHA – 64 PÁGINAS (Miolo Preto e Pantone)</b> Capa: Formato aberto: 400 x 200 mm; Formato fechado: 200 x 200 mm; Cores: 2 x 2 (preto e pantone); Papel: couché fosco matte L2 170 g/m<sup>2</sup>; Quantidade de páginas: 4 Miolo: Formato aberto: 400 x 200 mm; Formato fechado: 200 x 200 mm; Cores: 2 x 2 (preto e pantone); Papel: couché fosco matte L2 90 g/m<sup>2</sup>; Quantidade de páginas: 60</p>	1.000 Unidades	02 lotes



	Acabamento: dobra (lâmina 08 páginas), corte, refil e grampeado (2 grampos)		
56	<b>CARTILHA – 60 PÁGINAS (Miolo Preto e Pantone)</b> Capa: Formato aberto: 400 x 200 mm; Formato fechado: 200 x 200 mm; Cores: 2 x 2 (preto e pantone); Papel: couché fosco matte L2 170 g/m <sup>2</sup> ; Quantidade de páginas: 4 Miolo: Formato aberto: 400 x 200 mm; Formato fechado: 200 x 200 mm; Cores: 2 x 2 (preto e pantone); Papel: couché fosco matte L2 90 g/m <sup>2</sup> ; Quantidade de páginas: 56 Acabamento: dobra (lâmina 08 páginas), corte, refil e grampeado (2 grampos)	1.000 Unidades	03 lotes
57	<b>CARTILHA – 56 PÁGINAS (Miolo Preto e Pantone)</b> Capa: Formato aberto: 400 x 200 mm; Formato fechado: 200 x 200 mm; Cores: 2 x 2 (preto e pantone); Papel: couché fosco matte L2 170 g/m <sup>2</sup> ; Quantidade de páginas: 4 Miolo: Formato aberto: 400 x 200 mm; Formato fechado: 200 x 200 mm; Cores: 2 x 2 (preto e pantone); Papel: couché fosco matte L2 90 g/m <sup>2</sup> ; Quantidade de páginas: 52 Acabamento: dobra (lâmina 08 páginas), corte, refil e grampeado (2 grampos)	1.000 Unidades	08 lotes
58	<b>ENCARTE – 28 PÁGINAS</b> Formato aberto: 280 x 210 mm; Formato fechado: 140 x 210 mm; Cores: 4 x 4; Papel: Couché Fosco 90g; Acabamento: 1 dobra, 2 grampos, corte e refil. Quantidade de páginas: 28 páginas (7 lâminas).	1.000 Unidades	02 lotes
59	<b>ENCARTE – 24 PÁGINAS</b> Formato aberto: 280 x 210 mm; Formato fechado: 140 x 210 mm; Cores: 4 x 4; Papel: Couché Fosco 90g; Acabamento: 1 dobra, 2 grampos, corte e refil. Quantidade de páginas: 24 páginas (6 lâminas).	1.000 Unidades	03 lotes
60	<b>ENCARTE – 20 PÁGINAS</b> Formato aberto: 280 x 210 mm; Formato fechado: 140 x 210 mm; Cores: 4 x 4; Papel: Couché Fosco 90g; Acabamento: 1 dobra, 2 grampos, corte e refil. Quantidade de páginas: 20 páginas (5 lâminas).	1.000 Unidades	02 lotes
61	<b>ENCARTE – 16 PÁGINAS</b> Formato aberto: 280 x 210 mm; Formato fechado: 140 x 210 mm; Cores: 4 x 4; Papel: Couché Fosco 90g; Acabamento: 1 dobra, 2 grampos, corte e refil. Quantidade de páginas: 16 páginas (4 lâminas).	1.000 Unidades	02 lotes
62	<b>ENCARTE - 24 PÁGINAS</b> Formato aberto: 280 x 210 mm; Formato fechado: 140 x 210 mm; Cores: 4 x 4; Papel: Couché Fosco 90g; Acabamento: 1 dobra, 2 grampos, corte e refil. Quantidade de páginas: 24 páginas (6 lâminas).	60.000 Unidades	01 lote
63	<b>ENCARTE - 20 PÁGINAS</b> Formato aberto: 280 x 210 mm; Formato fechado: 140 x 210 mm; Cores: 4 x 4; Papel: Couché Fosco 90g; Acabamento: 1 dobra, 2 grampos, corte e refil. Quantidade de páginas: 20 páginas (5 lâminas).	60.000 Unidades	01 lote
64	<b>ENCARTE - 16 PÁGINAS</b> Formato aberto: 280 x 210 mm; Formato fechado: 140 x 210 mm; Cores: 4 x 4; Papel: Couché Fosco 90g; Acabamento: 1 dobra, 2 grampos, corte e refil. Quantidade de páginas: 16 páginas (4 lâminas).	60.000 Unidades	01 lote
65	<b>ENCARTE - 12 PÁGINAS</b> Formato aberto: 280 x 210 mm; Formato fechado: 140 x 210 mm; Cores:	60.000 Unidades	01 lote



	4 x 4; Papel: Couché Fosco 90g; Acabamento: 1 dobra, 2 grampos, corte e refil. Quantidade de páginas: 12 páginas (3 lâminas).		
66	<b>ENCARTE - 8 PÁGINAS</b> Formato aberto: 280 x 210 mm; Formato fechado: 140 x 210 mm; Cores: 4 x 4; Papel: Couché Fosco 90g; Acabamento: 1 dobra, 2 grampos, corte e refil. Quantidade de páginas: 8 páginas (2 lâminas).	60.000 Unidades	01 lote

1.2. **NÃO HÁ OBRIGATORIEDADE DA SOLICITAÇÃO DOS LOTES ESTIMADOS, CONTUDO, EM CASO DE SOLICITAÇÃO DE 1 LOTE, DEVERÁ SER OBEDECIDA A QUANTIDADE TOTAL DE ITENS PREVISTAS PARA CADA LOTE.**

2. **DA ENTREGA**

2.1. O prazo para entrega dos materiais do objeto licitado é de **08 (oito) dias úteis**, considerando 02 (dois) dias úteis para apresentação e autorização da prova digital, e 06 (seis) dias úteis para impressão após autorização da prova.

2.2. 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;
- b) Agência dos Correios Franqueada (1)  
Av. Águia de Haia, 1302, Cidade A E Carvalho, São Paulo, SP, CEP 03.694-000  
Horário para entrega: Imperivelmente de segunda a sexta-feira das 09:00 às 16:00;
- c) Agência dos Correios Franqueada (2)  
AGF - Casa Verde: Avenida Casa Verde, 2221 - Casa Verde, CEP 02519-200 - São Paulo - SP  
Horário para entrega: Imperivelmente de segunda a sexta-feira das 09:00 às 16:00;
- d) Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (Logística) – Unidade: Jaraguá (1)  
Rua Friedrich Von Voith, 111, Jaraguá, SP  
Horário para entrega: de segunda a sexta-feira das 09:00 às 16:00;
- e) Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (Logística) - Unidade: COL Cajamar (2)  
Avenida Doutor João Antonio Abdalla, 2727 - Via União - 07750-973- Cajamar - SP  
Horário para entrega: de segunda a sexta-feira das 09:00 às 16:00;
- f) Eventualmente alguma outra localidade dentro da grande São Paulo, como centros de conferências, hotéis etc. em que estejam havendo eventos do CRF-SP.

2.3. Os produtos deverão ser entregues acondicionados em embalagem resistentes ao impacto e empilhamento, devidamente identificados com etiqueta colada, contendo nome do fornecedor, quantidades e nome do produto.

3. **DA APRESENTAÇÃO DAS PROVAS**

3.1. A CONTRATADA, uma vez de posse dos materiais necessários para a produção gráfica, deverá apresentar provas do material a ser impresso, já finalizado com a arte encaminhada pela CONTRATANTE, nos prazos descritos nos itens 2.1., contados a partir da data de envio da ordem de compra ou da arte, conforme o que se der por último, para o e-mail informado na proposta comercial, por FTP ou outro meio acordado entre as partes.



- 3.1.1. 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](mailto:licitacoes@crfsp.org.br).
- 3.1.2. Em caso de rejeição das provas, novo prazo de até 01 (um) dia útil será contado a partir da data de rejeição, para que a CONTRATADA efetue às devidas correções e reapresente novas provas.
- 3.1.2.1. Caso não haja a adequação do objeto dentro dos padrões contratado, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no item 19 do Edital.
- 3.2. As provas para os itens encartados deverão ser apresentadas da seguinte forma:
- a) 02 (duas) provas digital ou de cores da 1ª capa e de 20% das páginas internas (a definir quais a cada edição), sendo 01 (uma) prova para a CONTRATANTE e outra para a CONTRATADA com as devidas aprovações, que servirão para qualquer aferição posterior; e
- b) 02 (duas) provas heliográficas ou plotter de todas as páginas, sendo 01 (uma) prova para a CONTRATANTE e outra para a CONTRATADA com as devidas aprovações.
- 3.3. As provas para os itens não encartados deverão ser apresentadas 02 (duas) provas digital ou de cores, sendo 01 (uma) prova para a CONTRATANTE e outra para a CONTRATADA com as devidas aprovações, que servirão para qualquer aferição posterior.
- 3.4. 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.
- 3.5. As provas deverão ser entregues na Assessoria de Comunicação, localizado na sede do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP, situado à Rua Capote Valente, 487 – 4º andar – CJ 41 – CEP 05409-001, São Paulo/SP, fone (11) 3067-1494, de segunda a sexta-feira no horário das 08:30 às 17:30 horas.
- 3.6. 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 19 do Edital.
- 4. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**
- 4.1. Em cumprimento às suas obrigações, cabe à Contratada, além das obrigações constantes da especificações técnicas, aquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações.
- 4.2. 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 pelo Licitante, quanto à execução dos



serviços contratados e dos itens fornecidos;

- e) Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão ou 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.

## 5. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

5.1. 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.

## 6. DA FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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



- a) Acompanhar os serviços que serão executados pela CONTRATADA, em qualquer de suas fases, sem prévia comunicação.
  - b) Promover as diligências necessárias de forma a acompanhar a execução do contrato;
  - c) Tomar a decisão final em todos e quaisquer assuntos relativos 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 a medição, descontando-se o valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinares em contrato.
- 6.2. É assegurada ao CONTRATANTE a faculdade de exigir, a qualquer tempo, da CONTRATADA, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato.
- 6.3. A fiscalização e acompanhamento dos serviços prestados pela CONTRATADA serão feitos pelos Departamentos de Eventos, Secretaria das Comissões de Ética e Secretaria dos Colaboradores, que reclamará junto ao representante ou preposto indicado a regularização das eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, comunicando à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência, tudo sem prejuízo das penalidades que se mostrarem cabíveis.
- 7. DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 7.1. 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.
- 7.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços dar-se-á por um período de 12 (doze) meses, contados da publicação no Diário Oficial da União.

São Paulo, 13 de junho de 2017.

**Elizabeth Adaniya**  
Coordenadora do Departamento de Licitações e Contratos



# 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>

## ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 055/2017  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 049/2017

NOME/RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

MUNICÍPIO: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ TELEFONE: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE LEGAL-NOME: \_\_\_\_\_

CARGO/FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

### DISCRIMINAÇÃO

A presente licitação tem por finalidade o REGISTRO DE PREÇOS para eventual e futura contratação de empresa para “prestação de serviço de impressão de materiais gráficos (folders, cartazes, filipetas, certificados, fascículos, cartilhas, encartes e livretos)”, em conformidade com o OBJETO – ANEXO I.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	LOTES	VALOR POR LOTE	VALOR TOTAL
XX	[DESCRIÇÃO COMPLETA DO ITEM]	XX unidades	XX lote(s)	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
XX	[DESCRIÇÃO COMPLETA DO ITEM]	XX unidades	XX lote(s)	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
XX	[DESCRIÇÃO COMPLETA DO ITEM]	XX unidades	XX lote(s)	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
Etc....					
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA</b>					R\$ XX,XX

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

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



# 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>

---

Declaramos, expressamente, que nos sujeitaremos às normas do presente edital, bem como a Lei Federal nº 8.666/93 - 8.883/94 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 13. do Edital

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**Nome:** \_\_\_\_\_

**Cargo:** \_\_\_\_\_

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**Carimbo C.N.P.J.:**

---

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



### ANEXO III

#### MINUTA DA ATA DA REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 055/2017  
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 049/2017

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º \_\_\_/2017 - \_\_\_  
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2017, face à homologação do resultado do Pregão Eletrônico nº 049/2017 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. Pedro Eduardo Menegasso, brasileiro, [REDACTED] farmacêutico inscrito no CRF-SP sob nº 14.010, portador da cédula de identidade RG nº [REDACTED] e inscrito no CPF/MF sob o nº [REDACTED] e por seu Diretor Tesoureiro, Dr. Marcos Machado Ferreira, brasileiro, [REDACTED] farmacêutico inscrito no CRF-SP sob nº 32.635, portador da cédula de identidade RG nº [REDACTED] e inscrito no CPF/MF sob o nº [REDACTED], 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 e o Termo de Referência da licitação.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

- 1.1. Prestação de serviço de impressão de materiais gráficos (folders, cartazes, filipetas, certificados, fascículos, cartilhas, encartes e livretos)", 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 8.666/1993 e artigo 16 do Decreto nº 7.892/2013.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Empresa: _____
CNPJ nº _____
Endereço: _____
Fone: _____ E-mail: _____
Representante Legal: _____

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	LOTES	VALOR POR LOTE	VALOR TOTAL
XX	[DESCRIÇÃO COMPLETA DO ITEM]	XX unidades	XX lote(s)	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX



XX	[DESCRIÇÃO COMPLETA DO ITEM]	XX unidades	XX lote(s)	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
XX	[DESCRIÇÃO COMPLETA DO ITEM]	XX unidades	XX lote(s)	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
Etc...					
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA</b>					R\$ XX,XX

### 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 7.892/2013, 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				
CLASSIFICAÇÃO	CNPJ	NOME / RAZÃO SOCIAL	QUANT.	DATA / HORA DA ADESÃO
1º				
2º				
Etc...				

### CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 4.1. A Ata de Registro de Preços será válida por 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação no Diário Oficial da União.
- 4.2. Integram esta Ata, o edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 049/2017, seus anexos e as propostas das empresas classificadas em 1º lugar no certame supra citado, bem como das demais que utilizaram o direito previsto no artigo 11, inciso II, do Decreto nº 7.892/2013.
- 4.3. 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.
- 4.4. 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, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
**Dr. Pedro Eduardo Menegasso**  
Presidente CRF-SP

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Representante Legal

\_\_\_\_\_  
**Dr. Marcos Machado Ferreira**  
Diretor Tesoureiro