



CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA - CFF

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ – CRF-PR

RUA PRESIDENTE RODRIGO OTAVIO, 1296- HUGO LANGE - CEP: 80040-452 - CURITIBA – PR

Fones/Fax: (41)3363-0234

e-mail: crfpr@crf-pr.org.br

sítio: www.crf-pr.org.br

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 010/2016
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO PARANÁ
PROCESSO LICITATÓRIO - MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO
PARA REGISTRO DE PREÇOS

O CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ – CRF-PR, com sede na Rua Presidente Rodrigo Otávio nº 1296, Hugo Lange, Paraná, por meio de sua pregoeira, designada pela Portaria nº **1430/2016 de 04/01/2016**, torna público para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local indicado, realizará licitação na modalidade **PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS**, na forma **ELETRÔNICA**, conforme descrição contida neste edital e seus anexos. O procedimento licitatório atenderá ao determinado pelas disposições da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 5.450, de 2005, do Decreto nº 3.693 de 2000, do Decreto nº 3.722, de 2001, do Decreto nº 3.784 de 2001, do Decreto nº 7.892, de 2013, da Lei Complementar nº 123 de 2006, da Lei Complementar nº 147 de 2014, c/c Decreto nº 8.538 de 2015, e subsidiariamente à Lei nº 8.666, de 1993, bem como à legislação correlata e demais exigências previstas neste edital e seus anexos.

DATA DE ABERTURA: 03/10/2016.

HORÁRIO: 09h00min

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

CÓDIGO UASG: 389454

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA E ANEXOS: a partir da data de divulgação do edital no *site* www.comprasnet.gov.br, até a data e horário da abertura da sessão pública.

1. DO OBJETO

1.1. Formação de registro de preços para contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços referentes à confecção e à embalagem de materiais gráficos institucionais do tipo folders, flyers, filipetas, cartazes, manuais técnicos e revistas, conforme especificações constantes neste edital e em seus anexos.

2. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1. O órgão gerenciador será o Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná, situado à Rua Presidente Rodrigo Otávio, nº 1296, Hugo Lange, CEP: 80040-452, Curitiba – PR, telefone: (41) 3363-0234.

2.2. São participantes:

2.2.1. O 20º BATALHAO DE INFANTARIA BLINDADO, situado à Avenida Prefeito Erasto Gaertner, 598, Bacacheri, CEP 82510-160, Curitiba – PR, telefone: (41) 3357-2007, e;

2.2.2. O 5º BATALHAO LOGÍSTICO, situado à Rua Valdeci dos Santos, 115, Bairro Pinheirinho – Curitiba – PR – 81115-370, telefone: (41) 3347-9714.

2.3. Poderá, ainda, utilizar-se da Ata de Registro de Preços, qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 7.892, de 2013, e na Lei nº 8.666, de 1993.

2.3.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

2.3.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

2.3.3. Em caso de eventual inadimplemento contratual, caberá ao órgão aderente a responsabilidade pela imposição de penalidade ao fornecedor faltoso, comunicando o fato ao órgão gerenciador.



2.4. O órgão, antes de contratar com o fornecedor registrado, deve realizar pesquisa de mercado periódica para assegurar-se que a contratação atende a seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados (exegese do inciso XI, art. 9º do Decreto nº 7.892/2013).

2.5. Em caso de admissão no certame de órgão **não participante**, o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o **órgão gerenciador e órgãos participantes**, independente do número de órgãos não participantes que aderirem (§ 4º, art. 22 combinando com o inc. III do art. 9º, todos do Dec. nº 7.892/2013).

2.6. O órgão gerenciador, em aceitando, autorizará a adesão à ata somente após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata (§ 5º, art. 22 do Dec. nº 7.892/2013).

2.7. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata (§ 6º, art. 22 do Dec. nº 7.892/2013).

3. DAS CONDIÇÕES PRELIMINARES

3.1. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

3.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do CRF-PR, denominado pregoeiro, mediante inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica.

3.3. Caberá ao licitante 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.

4. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar **da disputa relativa aos itens I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, X e XI**, pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam às condições exigidas neste edital e seus anexos.

4.2. Em atendimento ao previsto no inciso I do art. 48 da LC 147/14 e art. 6º do Decreto nº 8538/15, **somente poderão participar da disputa relativa ao item IX**, pessoas jurídicas enquadradas como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual (MEI), que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam às condições exigidas neste edital e seus anexos.

4.3. Para fins de **participação na disputa do item IX** e para usufruir do tratamento favorecido estabelecido no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, **declarar**, em campo próprio do sistema eletrônico, **que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI).**

4.4. Não poderão participar os interessados que se encontrem com falência decretada, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionem no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com o CRF-PR.

4.5. Não poderão participar da licitação sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

4.6. Não poderá participar da licitação consórcio de empresa, qualquer de seja sua forma de constituição ou quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666 de 1993.



5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, o licitante deverá estar devidamente cadastrado no Comprasnet (www.comprasnet.gov.br), bem como no SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.

5.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal - Comprasnet, no *site* <http://www.comprasnet.gov.br>.

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5.6. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6. DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

6.1. Qualquer cidadão, até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, poderá **solicitar a impugnação** do ato convocatório do pregão, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, pelo endereço www.comprasnet.gov.br ou pelo e-mail licitacao@crf-pr.org.br (art. 18 do Dec. 5.450/2005).

6.2. Conforme art. 19 do Dec. 5450/2005, os **pedidos de esclarecimentos** referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, pelo endereço licitacao@crf-pr.org.br.

6.3. O pregoeiro decidirá sobre a impugnação e responderá os esclarecimentos solicitados no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

7. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá encaminhar a proposta inicial de preços exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

7.2. O licitante registrará no sistema declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste edital, antes de registrar sua proposta, sujeitando-se a sanções legais na hipótese de declaração falsa.

7.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da aceitação.

7.4. No preço proposto deverão estar incluídos todos os custos relacionados com salários, encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, tributos e contribuições, e todos os demais impostos, taxas e outras despesas decorrentes de exigência legal ou das condições para fornecimento do objeto.

7.5. A simples participação neste certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste pregão, bem como que, no caso de omissão na proposta considerar-se-á que as suas especificações serão as que constam do anexo I (termo de referência).

8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. A partir da data e do horário previsto neste edital, a sessão pública na internet será aberta por comando do pregoeiro, no endereço eletrônico: www.comprasnet.gov.br.

8.2. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

8.3. A comunicação entre o pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.



8.4. Cabe à licitante 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

9. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e poderá desclassificar, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

9.2. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

9.3. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico para os itens ou lotes abertos.

10. DA ETAPA DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

10.2. Os lances deverão ser ofertados pelo **MENOR VALOR GLOBAL DO ITEM**, ou seja, menores ou iguais a: **R\$ R\$ 149.100,00 (cento e quarenta e nove mil e cem reais)** para o Item I – “Folders coloridos”; **R\$ R\$ 159.000,00 (cento e cinquenta e nove mil reais)** para o Item II - “Folders quadrados”; **R\$ R\$ 103.620,00 (cento e três mil, seiscentos e vinte reais)** para o Item III – “Cartazes”; **R\$ R\$ 101.360,00 (cento e um mil, trezentos e sessenta reais)** para o Item IV – “Flyers”; **R\$ R\$ 96.166,67 (noventa e seis mil, cento e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos)** para o Item V – “Filipetas”; **R\$ R\$ 148.400,00 (cento e quarenta e oito mil e quatrocentos reais)** para o Item VI – “Manual técnico “A””; **R\$ R\$ 421.400,00 (quatrocentos e vinte e um mil e quatrocentos reais)** para o Item VII – “Manual técnico “B””; **R\$ R\$ 283.333,33 (duzentos e oitenta e três mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)** para o Item VIII – “Manual técnico “C””; **R\$ R\$ 64.100,00 (sessenta e quatro mil e cem reais)** para o Item IX – “Manual técnico “D””; **R\$ R\$ 345.400,00 (trezentos e quarenta e cinco mil e quatrocentos reais)** para o Item X – “Revista I”; **R\$ R\$ 184.933,33 (cento e oitenta e quatro mil, novecentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)** para o Item XI – “Revista II”.

10.3. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

10.4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for registrado primeiro.

10.5. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lances cujo valor for considerado inexecutável.

10.6. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva de pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, sem prejuízo dos atos realizados, retornando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame.

10.7. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

10.8. Por decisão do pregoeiro, o sistema encaminhará aviso de encerramento aleatório, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.9. Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

10.9.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.10. Para os itens **I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, X e XI**, na hipótese de participação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte, existindo empate, o qual se entende por apresentação de proposta até 5% superior ao melhor preço ofertado, aplicar-se-á o previsto na LC 123/06 e Decreto 8538/2015.



10.10.1. Fica estabelecida, para todos os itens, prioridade de contratação às microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, conforme previsto no art 9º, inciso II e suas alíneas, do Decreto nº 8.538/2015. **Caso a proposta seja igual ou até cinco por cento superior ao menor preço, podem as empresas**, dentro do prazo determinado pelo pregoeiro, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, sob pena de preclusão.

10.10.1.1. Entende-se por empresas sediadas localmente aquelas que estejam localizadas em Curitiba ou região metropolitana, e empresas regionais aquelas situadas no estado do Paraná.

10.11. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente, na forma do item 10.10, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 2º do art. 44 da LC 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.12. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nos subitens 10.10 e 10.10.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.13. O disposto no item 10.12 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente.

10.14. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, o **pregoeiro** solicitará ao licitante para que, no **prazo máximo de uma hora** a contar da solicitação, envie a proposta adequada ao lance vencedor, por meio do sistema. Após, examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

10.15. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a possível contratação.

10.16. No julgamento das propostas será considerada vencedora a proposta com o **MENOR VALOR GLOBAL DO ITEM**, apresentada.

10.17. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital.

10.18. Não serão aceitas propostas de empresas que estejam incluídas, como inidôneas, em um dos cadastros abaixo:

10.18.1. Cadastro Nacional de empresas inidôneas e suspensas – CEIS da Controladoria Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis/>);

10.18.2. Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/comunidades/responsabilizacao/arquivos/Inidoneos.html>).

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos exigidos nesse item deverão ser indexados via sistema comprasnet ou em virtude de qualquer ocorrência que impeça a realização do procedimento poderão ser encaminhados por e-mail (licitacao@crf-pr.org.br), devidamente digitalizado em arquivo do tipo PDF, ou ainda via FAX para o telefone (41) 3363-0234 Ramal 9509, **no prazo máximo de 02 (duas) horas** a contar da solicitação do pregoeiro, devendo posteriormente ser entregues no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do encerramento da disputa, no seguinte endereço: **Rua Presidente Rodrigo Otávio, 1296, Hugo Lange, Curitiba - PR CEP: 80.040-452**, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia não autenticada, desde que seja exibido o original para conferência do pregoeiro, ou ainda publicação em órgão de imprensa oficial, sob pena de ser considerada desistente, oportunidade em que será convocado o segundo colocado, sem prejuízo das sanções estabelecidas neste edital.

11.1.1. Serão aceitos, também, como originais, os documentos em formato tipo PDF assinados digitalmente, mediante certificação digital.

11.2. Das licitantes serão exigidos:

11.2.1. Documentação relativa à habilitação jurídica, conforme art. 28 da Lei 8666/93:

a) Contrato social e alterações posteriores devidamente registradas no órgão competente, ou alteração consolidada ou certidão simplificada expedida pela Junta Comercial. Quando se tratar de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, apresentar estatuto acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devidamente registrados e atualizados;



CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA - CFF

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ – CRF-PR

RUA PRESIDENTE RODRIGO OTAVIO, 1296- HUGO LANGE - CEP: 80040-452 - CURITIBA – PR

Fones/Fax: (41)3363-0234

e-mail: crfpr@crf-pr.org.br

sítio: www.crf-pr.org.br

a1) No caso de Microempreendedor Individual a empresa deverá apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;

a2) A licitante, para o cumprimento dos itens acima, deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal de inexistência de alterações posteriores referentes aos documentos apresentados, sob pena de inabilitação;

a3) Ficam dispensadas da exigência do item “a”, assim como do subitem “a2”, as empresas que apresentarem certidão simplificada expedida pela respectiva Junta Comercial com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias até a data do certame.

b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado do comprovante da diretoria em exercício;

11.2.2. Documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme art. 29 da Lei 8666/93:

a) Prova válida de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativa à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão 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. (Inciso incluído pela Lei nº 12.440, de 2011);

11.2.3. Documento para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal:

a) Declaração, segundo modelo constante do anexo V, sob as penas da Lei, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que também não emprega menor de dezesseis anos, conforme disposto no inciso V, do artigo 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/99;

11.2.4. Documentação relativa à qualificação técnica, conforme art. 30 da Lei 8666/93:

a) Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante prestou ou está prestando serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação;

11.2.5. Documentação referente à qualificação econômico-financeira, conforme art. 31 da Lei 8666/93:

a) Demonstrações financeiras do último exercício social - ano base 2015 (balanço patrimonial anual com demonstrações contábeis de resultados), devendo estar acompanhada dos Termos de Abertura e Encerramento. No caso de não existir o fechamento das demonstrações financeiras do último exercício social, será aceito o do exercício imediatamente anterior;

a1) Caso os documentos relativos à qualificação econômico-financeira (Índices de Solvência Geral, Liquidez Geral e Liquidez Corrente e Patrimônio Líquido) estejam com sua validade expirada perante o SICAF, fica a licitante obrigada ao encaminhamento dos documentos válidos, bem como a apresentação de memória de cálculo para demonstração da capacidade financeira, caso a mesma não conste da certidão, utilizando-se as fórmulas abaixo:

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

Onde: SG – Solvência Geral

LG – Liquidez Geral

LC – Liquidez Corrente

a2) As empresas que apresentarem BALANÇO PATRIMONIAL com resultado negativo, em qualquer dos índices de Solvência Geral (SG), Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), deverão



comprovar patrimônio líquido no mínimo igual ou superior ao valor máximo anual admitido para o procedimento licitatório.

b) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

11.2.6. Nos termos do artigo 32, §§ 2º e 3º da Lei 8.666/93, será exigida Certidão de Situação do Fornecedor, de forma detalhada, emitida pelo SICAF para verificação da validade dos documentos de Regularidade Fiscal Federal (Receita Federal, FGTS e INSS), Regularidade Fiscal Estadual/Municipal (Receita Estadual e Receita Municipal) e Qualificação Econômico-Financeira (Índices de Solvência Geral, Liquidez Geral e Liquidez Corrente e Patrimônio Líquido).

11.2.6.1. Caso esses documentos estejam com sua validade expirada perante o SICAF, fica a licitante obrigada ao encaminhamento de cópia dos respectivos documentos com os prazos válidos.

11.3. Havendo irregularidade na documentação apresentada ou apresentação em desacordo com o estabelecido neste edital, a licitante será inabilitada, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

11.4. As microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida neste edital incluindo a regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos moldes do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e do artigo 4º do Decreto nº 8538/2015.

11.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das empresas mencionadas no item anterior, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá à divulgação do resultado da fase de habilitação, prorrogáveis por igual período, a critério desta Entidade, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.5.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art.81 da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, sendo facultado a este órgão convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

11.6. Caso algum dos documentos de habilitação apresentados na licitação esteja vencido, o pregoeiro poderá, conforme lhe faculto o § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, efetuar consulta ao órgão responsável pela emissão do documento para verificação de sua regularidade.

11.7. O não envio da documentação nos prazos previstos nos itens anteriores importará na inabilitação da licitante. Não será admitida, em hipótese alguma, complementação ou retificação posterior da documentação apresentada.

11.8. Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

11.9. Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, será feita, pelo pregoeiro, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos ao presidente do CRF-PR, para homologação e decisão quanto à contratação.

11.10. Para fins de validação de documento que não constem prazo de validade, será considerado válido aquele com a **data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias**, com exceção daqueles referentes aos itens 11.2.1, item “a” e 11.2.4, item “a”.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, em campo próprio do sistema, intenção de recorrer, sendo, em caso de deferimento, concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará preclusão do direito recursal.

12.3. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

12.4. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



12.5. As demais licitantes ficam, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr da apresentação das razões do(s) recorrente(s), sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.6. Os recursos serão dirigidos ao pregoeiro do CRF-PR, o qual poderá reconsiderar sua decisão em até 5 (cinco) dias úteis ou, nesse período não reconsiderando, encaminhá-los à autoridade superior, devidamente informada, para apreciação e decisão no mesmo prazo.

12.7. Declarada a vencedora da licitação, não havendo manifestação das demais licitantes quanto à intenção de interpor recurso, ou julgados os que interpostos forem, será o procedimento submetido ao Presidente do CRF-PR para homologação.

12.8. A ata será disponibilizada na internet para acesso livre de todos os licitantes e da sociedade.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Homologada a licitação, será formalizada a **Ata de Registro de Preços** com o fornecedor primeiro classificado para cada item e, se for o caso, com os demais classificados que aceitarem fornecer pelo preço do primeiro, obedecida à ordem de classificação e os quantitativos propostos, onde será(ão) convocado(s) o(s) interessado(s), mediante ofício, para no prazo de **5 (cinco) dias**, contados da data de seu recebimento, proceder à assinatura da Ata de Registro de Preços, a qual, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento, nas condições estabelecidas.

13.2. A existência de preços registrados **não obriga a administração a firmar as contratações** que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

14. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua publicação.

15. DAS ALTERAÇÕES DA ATA

15.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

15.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

15.2.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

15.2.2. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

15.2.3. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

15.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

15.3.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

15.3.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

15.4. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas para obtenção da contratação mais vantajosa.

16. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1. DA CONTRATANTE:

a) Designar e informar à CONTRATADA o nome do responsável pelo acompanhamento da execução do serviço contratado;

b) Cumprir as condições de pagamento estabelecidas neste instrumento;



c) Fornecer à CONTRATADA, todos os esclarecimentos necessários de forma a viabilizar os meios necessários ao cumprimento de suas obrigações.

16.2. DA CONTRATADA:

- a) Cumprir fielmente o prazo de entrega do objeto;
- b) Comunicar, por escrito, ao CRF/PR quaisquer problemas relacionados à execução do contrato;
- c) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente objeto;
- d) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões de fornecimento que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, podendo o acréscimo incidir sobre lotes específicos;
- e) Cumprir fielmente todas as obrigações previstas e decorrentes deste edital de licitação.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS POR INADIMPLENTO

17.1. Em caso de inexecução dos serviços, erro de execução, execução imperfeita, mora na execução ou não veracidade das informações prestadas, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes sanções administrativas, garantida prévia defesa:

I – Advertência;

II – Multas:

- a) de 1% (um por cento) sobre o valor total da nota de empenho, por dia de atraso na execução do serviço, limitados a 10% (dez por cento) do mesmo valor;
 - b) de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada na alínea “a” deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
 - c) de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em retirar a respectiva nota de empenho nos prazos e condições estabelecidas neste edital;
 - d) de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado, contados da última prorrogação, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da CONTRATADA, garantida defesa prévia, independentemente das demais sanções cabíveis.
- III – Impedimento de licitar e contratar com a União e, se for o caso, descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais, a licitante que:

- a) Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de assinar a ata de registro de preços ou não retirar a nota de empenho;
- b) Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) Não mantiver a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução dos serviços;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

17.2. As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17.3. No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

17.4. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a CONTRATADA fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

17.5. As sanções previstas nos incisos I e III do subitem 17.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II.



18. DA CONTRATAÇÃO E PRAZO DE ENTREGA

18.1. Quando da necessidade, as obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por instrumento específico de nota de empenho, da qual fará parte o edital incluídos os anexos, e a respectiva proposta, celebrado entre o CRF-PR, a ser denominada CONTRATANTE, e a licitante vencedora, a ser denominada CONTRATADA, que observará os termos das Lei n.º 8.666/93 e Lei n.º 10.520/02 e suas alterações, do edital e demais normas pertinentes.

18.2. Para a retirada da referida nota de empenho, o adjudicatário será convocado por escrito, e sua retirada deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento da convocação.

18.3. Se a licitante vencedora não apresentar a documentação exigida, ou recusar-se sem justificativa, em retirar a nota de empenho, é facultado ao CRF-PR convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

18.4. Conforme a necessidade de contratação, o CRF-PR fará a solicitação por meio de Ordem de Execução Oficial, a qual será entregue juntamente com a nota de empenho. A cada solicitação, o CRF-PR deverá enviar a arte correspondente para a confecção dos materiais no formato PDF.

18.5. A Contratada deverá apresentar, antes de cada impressão, uma prova impressa de cada material, num prazo de até 01 (um) dia útil. Em caso de não aprovação, a empresa deverá apresentar também em um prazo máximo de 01 (um) dia útil uma nova prova.

18.6. A entrega dos materiais deverá ocorrer no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar do recebimento da ordem de execução. O mesmo critério se aplicará às outras entregas caso venham a ocorrer.

18.7. Na hipótese de o produto ofertado ser importado, fica a licitante obrigada, quando da entrega do objeto, a comprovar a origem dos produtos bem como a respectiva quitação dos tributos de importação a eles referentes.

19. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1. Em caso de contratação, a despesa decorrente do objeto deste pregão correrá à conta do elemento 6.2.2.1.1.01.04.04.005.010 – Serviço de Impressão e Encadernação.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento será à vista, considerando-se como tal o efetuado até o 7º (sétimo) dia útil contado da entrega da nota fiscal devidamente certificada junto ao departamento financeiro.

20.2. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços e apresentada até o último dia útil do mês de referência. A nota fiscal / fatura deverá ser apresentada acompanhada da certidão de débitos relativos a contribuições previdenciárias atualizadas (CND/CPD-EN), com validade posterior à data da emissão da nota fiscal.

20.3. Caso a empresa vencedora não seja optante pelo sistema simplificado de impostos (SIMPLES) estará, na oportunidade do pagamento, sujeita à retenção na fonte dos valores correspondentes ao Imposto de Renda, Contribuição Social sobre o lucro e as contribuições à COFINS e ao PIS/PASEP, nos termos do artigo 34 da Lei 10.833/2003 e da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1540/2015.

20.4. A critério da CONTRATANTE poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir dívidas de responsabilidade da CONTRATADA, para com a CONTRATANTE, relativas a multas que lhes tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual ou para ressarcimento de eventuais danos ocasionados e assumidos pela CONTRATADA.

20.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa da CONTRATANTE, o valor devido gera à CONTRATADA, o direito à atualização financeira desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, tendo como base a taxa que estiver em vigor para a mora do pagamento de impostos devidos à Fazenda Nacional, *pro rata tempore-die*.



21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Ao presidente do CRF-PR compete anular este pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

21.2. A anulação do pregão induz à da nota de empenho.

21.3. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do certame, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

21.5. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da CONTRATADA de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento da contratação.

21.6. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

21.7. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

21.8. Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste pregão.

21.9. O órgão promotor do certame não disponibilizará suas instalações, bem como equipamentos ou conexões com o provedor do sistema eletrônico, às licitantes interessadas em participar deste pregão.

21.10. Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo pregoeiro.

21.11. São partes integrantes deste edital:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Minuta da Ata de Registro de Preço;

Anexo III - Minuta de nota de empenho;

Anexo IV - Proposta comercial;

Anexo V - Declaração de responsabilidade social;

Anexo VI – Planilha de composição de custos.

Curitiba, 19 de setembro de 2016.

ARNALDO ZUBIOLI
Autoridade Competente



CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA - CFF

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ – CRF-PR

RUA PRESIDENTE RODRIGO OTAVIO, 1296- HUGO LANGE - CEP: 80040-452 - CURITIBA – PR

Fones/Fax: (41)3363-0234

e-mail: crfpr@crf-pr.org.br

sítio: www.crf-pr.org.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente certame tem por objeto o registro de preços visando a eventual e futura aquisição de materiais gráficos institucionais (folders, flyers, filipetas, cartazes, manuais técnicos e revistas), conforme especificações constantes neste termo de referência.

2. MOTIVAÇÃO

Essa aquisição se faz necessária para suprir as necessidades do CRF-PR em relação aos objetos licitados, tendo em vista que o uso constante dessa tradicional forma de comunicação permite a todos os participantes do processo terem acesso a uma das melhores e mais eficazes ferramentas de relacionamento entre a comunidade farmacêutica, colaboradores e ao público em geral.

3. QUANTITATIVO / DESCRITIVO / EMBALAGEM

3.1. Item 01. FOLDERS COLORIDOS – TEMAS DIVERSOS - em até 10 (dez) modelos diferentes em cada edição.

Nº de edições: **01** (uma) a **10** (dez).

Quantidade por edição: Mínimo de **2.500** (dois mil e quinhentos) unidades e máximo de **10.000** (dez mil) unidades por edição, totalizando o máximo de **100.000** (cem mil) folders.

Descrição:

Medidas: 210mm x 297mm; **Cores:** 4 x 4; **Material:** papel couche-fosco;

Gramatura: 90 gramas; **Fotolito:** arte final e prova inclusa; **Acabamento:** refilado e dobrado;

Dobras: 01 (uma) ou 02 (duas) dobras.

3.2. Item 02. FOLDERS COLORIDOS QUADRADOS I – DOENÇAS RARAS - em até 10 (dez) modelos diferentes em cada edição.

Nº de edições: **01** (uma) a **10** (dez).

Quantidade por edição: Mínimo de **2.500** (dois mil e quinhentos) unidades e máximo de **10.000** (dez mil) unidades por edição, totalizando o máximo de **100.000** (cem mil) folders.

Descrição:

Folder fechado: 170mm x 170mm;

Folder aberto: 170 mm de comprimento x 510 mm de largura; **Cores:** 4 x 4;

Material: papel couchê-fosco; **Gramatura:** 170 gramas;

Fotolito: arte final e prova inclusa; **Acabamento:** refilado e dobrado; **Dobras:** 02 (duas).

3.3. Item 03. CARTAZES em até 10 (dez) modelos diferentes em cada edição.

Nº de edições: **01** (uma) a **10** (dez).

Quantidade por edição: Mínimo de **100** (cem) unidades e máximo de **500** (quinhentas) unidades por edição, totalizando o máximo de **5.000** (cinco mil) unidades.

Descrição:

Tamanho: A-3; **Cores:** 4 x 0; **Material:** papel couchê-fosco;

Gramatura: 120 gramas; **Fotolito:** arte final e prova inclusa.

3.4. Item 04. FLYERS em até 10 (dez) modelos diferentes em cada edição.

Nº de edições: **01** (uma) a **10** (dez).

Quantidade por edição: Mínimo de **100** (cem) unidades e máximo de **500** (quinhentas) unidades por edição, totalizando o máximo de **5.000** (cinco mil) unidades.

Descrição:

Tamanho: A-5 (148 X 210 mm); **Cores:** 4 x 4;

Material: papel couchê-fosco; **Gramatura:** 90 gramas;

Fotolito: refilado sem dobra, arte final e prova inclusa.



CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA - CFF

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ – CRF-PR

RUA PRESIDENTE RODRIGO OTAVIO, 1296- HUGO LANGE - CEP: 80040-452 - CURITIBA – PR

Fones/Fax: (41)3363-0234

e-mail: crfpr@crf-pr.org.br

sítio: www.crf-pr.org.br

3.5. Item 05. FELIPETAS em até 10 (dez) modelos diferentes em cada edição.

Nº de edições: **01** (uma) a **10** (dez);

Quantidade por edição: Mínimo de **100** (cem) unidades e máximo de **500** (quinhentas) unidades por edição, totalizando o máximo de **5.000** (cinco mil) unidades.

Descrição:

Tamanho: especial – (210mm X 100mm); **Cores:** 4 x 4;

Material: papel Couchê-fosco; **Gramatura:** 90 gramas;

Fotolito: refilado e sem dobra, arte final e prova inclusa.

3.6. – Item 06. MANUAL TÉCNICO MODELO “A” = 8 páginas – ESPECIAL

Nº de edições: Até **10** (dez);

Quantidade por edição: **18.000** (dezoito mil) exemplares.

Descrição:

Informativo de 8 páginas

Formato fechado: 21 cm (largura) x 27,6 cm (altura)

Cores: 4 x 4;

Material: papel couchê-fosco;

Gramatura: 115 gramas;

Acabamento: grampo canoa com 2 grampos, refilado e dobrado.

Quantidade total: Mínimo de **18.000** (dezoito mil) exemplares e máximo de **180.000** (cento e oitenta mil) unidades.

3.7. Item 07. MANUAL TÉCNICO MODELO “B” = 76 páginas - ESPECIAL

Nº de edições: Até **10** (dez).

Quantidade por edição: **3.000** (três mil) exemplares.

Descrição:

Manual Técnico: 72 páginas internas + 4 páginas capa = 76 páginas.

Formato: 20,5 cm (largura) x 20,5 cm (altura) – Fechado, especial, quadrado.

Capa: Couchê 150 gramas – com laminação fosca; 4x4 cores; 4 páginas; tamanho 20,5x20,5 cm, tamanho especial, quadrado.

Miolo: 72 páginas em papel Couchê fosco, 115 GRAMAS (folhas internas); 4x4 cores; tamanho 20,5 x 20,5 cm, tamanho especial, quadrado.

Acabamento: Grampo canoa com 2 grampos, refilado e dobrado.

Quantidade total: Mínimo de **3.000** (três mil) exemplares e máximo de **30.000** (trinta mil) unidades.

3.8. Item 08. MANUAL TÉCNICO MODELO “C” = 88 páginas

Nº de edições: Até **05** (cinco).

Quantidade por edição: **5.000** (cinco mil) exemplares.

Descrição:

Manual Técnico: 84 páginas internas + 4 páginas capa = 88 páginas.

Formato: 20,5 cm (largura) x 20,5 cm (altura) – Fechado, especial quadrado.

Capa: Couchê 150 gramas – com laminação fosca; 4 x 4 cores, 4 páginas, tamanho 20,5 cm x 20,5 cm, tamanho especial, quadrado.

Miolo: 84 páginas em papel couchê brilho, 90 gramas (folhas internas); 4x4 cores; tamanho 20,5 x 20,5 cm, tamanho especial, quadrado.

Acabamento: Grampo canoa com 2 grampos, refilado e dobrado.

Quantidade total: Mínimo de **5.000** (cinco mil) exemplares e máximo de **25.000** (vinte e cinco mil) unidades.

3.9. Item 09. MANUAL TECNICO MODELO “D” = 64 páginas

Nº de edições: Até **03** (três).

Quantidade por edição: **5.000** (cinco mil) exemplares.



CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA - CFF

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ – CRF-PR

RUA PRESIDENTE RODRIGO OTAVIO, 1296- HUGO LANGE - CEP: 80040-452 - CURITIBA – PR

Fones/Fax: (41)3363-0234

e-mail: crfpr@crf-pr.org.br

sítio: www.crf-pr.org.br

Descrição:

Manual Técnico: 60 páginas internas + 4 páginas capa = 64 páginas.

Formato: 11 cm (largura) x 15 cm (altura) – Fechado, especial quadrado.

Capa: Couchê 150 gramas – com laminação fosca; 4 x 4 cores, 4 páginas, tamanho 11 cm x 15 cm, tamanho especial.

Miolo: 60 páginas em papel couchê brilho, 90 gramas (folhas internas); 4x4 cores; tamanho 11 x 15 cm, tamanho especial.

Acabamento: Grampo canoa com 2 grampos, refilado e dobrado.

Quantidade total: Mínimo de **5.000** (cinco mil) exemplares e máximo de **15.000** (quinze mil) unidades.

3.10 - Item 10. INFORMATIVO CRF-PR TIPO REVISTA TIPO I = 36 páginas

Nº de edições: De 01 até 4 edições.

Quantidade por edição: 18.000 (dezoito mil) exemplares.

Descrição:

Revista: 32 páginas internas + 4 páginas capa = 36 páginas.

Formato: 210 mm (largura) x 276 mm (altura) fechado;

Capa: Couchê 150 gramas – com verniz Fosco; 4 x4, 4 páginas.

Miolo: Couchê fosco com 115 gramas; 32 páginas, 4x4 cor.

Acabamento: Grampo canoa com 2 grampos, refilado e dobrado.

Pré-Impressão: pelo processo CPT – computer to plat, gravação direta em chapa – prova presencial com escala e montada em caderno, para análise de montagem e cor, para aprovação e liberação da impressão;

Embalagem: em pacotes contendo **100 (cem) exemplares.**

Quantidade total: Mínimo de **18.000** (dezoito mil) exemplares e máximo de **72.000** (setenta e dois mil) unidades ao final de **04 (quatro)** edições.

3.11. – Item 11. INFORMATIVO CRF-PR TIPO REVISTA TIPO II = 36 páginas

Nº de edições: De 01 a 10 edições.

Quantidade por edição: 2.000 (dois mil) exemplares.

Descrição:

Revista: 32 páginas internas + 4 páginas capa = 36 páginas.

Formato: 210 mm (largura) x 276 mm (altura) fechado;

Capa: Couchê 150 gramas – com verniz Fosco; 4 x4, 4 páginas.

Miolo: Couchê fosco com 115 gramas; 32 páginas, 4x4 cor.

Acabamento: Grampo canoa com 2 grampos, refilado e dobrado.

Pré-Impressão: pelo processo CPT – *computer to plat*, gravação direta em chapa – prova presencial com escala e montada em caderno, para análise de montagem e cor, para aprovação e liberação da impressão;

Embalagem: em pacotes contendo **100 (cem) exemplares.**

Quantidade total: Mínimo de **2.000** (dois mil) exemplares e máximo de **20.000** (vinte mil) unidades.

4. FORMA DE ENTREGA / FORMA DE EXECUÇÃO

4.1. Cada solicitação do CRF-PR será efetuada através de ordem de execução e, a cada solicitação, o CRF-PR deverá enviar a arte correspondente para a confecção dos materiais no formato PDF.

4.2. A empresa deverá apresentar antes de cada impressão, o fotolito, a arte final e uma prova de cada um dos materiais, num prazo de até 01 (um) dia útil. Em caso de não aprovação, a empresa deverá apresentar também em um prazo máximo de 01 (um) dia útil uma nova prova.

4.3. O CRF-PR após aprovação das provas fornecerá por meio de ordem de execução, a autorização para a confecção e entrega dos materiais impressos. A entrega dos materiais deverá ocorrer no prazo máximo de até **3 (três) dias** úteis a contar do recebimento da referida ordem. O mesmo critério se aplicará às outras entregas caso venham a ocorrer.



CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA - CFF

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ – CRF-PR

RUA PRESIDENTE RODRIGO OTAVIO, 1296- HUGO LANGE - CEP: 80040-452 - CURITIBA – PR

Fones/Fax: (41)3363-0234

e-mail: crfpr@crf-pr.org.br

sítio: www.crf-pr.org.br

4.4. Embalagem dos Folders / Cartazes / Flyers e Felipetas

Os materiais impressos devem ser entregues protegidos em embalagens/caixas próprias para um perfeito acondicionamento em áreas de estocagem. Deverão vir separados em pequenas resmas, cada uma contendo **50 (cinquenta) unidades**.

4.5. Embalagem dos Manuais Técnicos e das Revistas

Os materiais impressos devem ser entregues protegidos em embalagens/caixas próprias para um perfeito acondicionamento em áreas de estocagem. Deverão vir separados em pequenas resmas, cada uma contendo **100 (cem) unidades**.

4.6. Essas resmas deverão vir acondicionadas dentro de caixas. A cada entrega realizada serão abertas algumas caixas aleatoriamente, verificado se o material está embalado corretamente e cada tipo de exemplar passará por conferência do gestor. Produtos fora de padrão não serão aceitos e toda a quantidade entregue será devolvida, sendo aceita somente quando estiver dentro das especificações solicitadas.

5. OBSERVAÇÃO IMPORTANTE

5.1. Em caso de haver a necessidade da CONTRATADA efetuar alterações/correções em seu trabalho, o mesmo será informado através de uma comunicação específica das alterações/correções pretendidas através de um e-mail com confirmação de recebimento ou por uma carta registrada. As referidas providências deverão ser tomadas num prazo máximo a ser autorizado/combinado até **01 (um) dia útil**. Não havendo o cumprimento ao solicitado, o CRF-PR poderá aplicar ao fornecedor todas as sanções/multas previstas no contrato. Se ainda dessa forma essas medidas continuarem sem ser efetuadas, o contrato poderá ser cancelado pelo CRF-PR de forma unilateral e imediata.

6. LOCAL DE ENTREGA / HORÁRIO DE ENTREGA

6.1. As entregas deverá ser na Sede do CRF-PR à Rua Presidente Rodrigo Otávio, 1.296, Bairro Hugo Lange - Curitiba - Paraná.

6.2. Horário de entregas: das 8h às 17h inclusive no horário de almoço, de segunda à sexta-feira. Aos sábados e domingos não há expediente.

7. NOME DO RESPONSÁVEL E CARGO

7.1. Deverá ser a Assessora de Comunicação, Ana Cristina Bruno de Sousa - fone: 3090-9561 e 3363-0234 ramal 9563, e-mail: imprensa@crf-pr.org.br.

8. VALIDADE DA PROPOSTA

8.1. Deverá ser de 60 (sessenta) dias, contados a partir da sua apresentação.

9. PAGAMENTO

9.1. O pagamento deverá ser realizado pelo CRF-PR na modalidade de empenho num prazo médio de 07 (sete) dias úteis, e será realizado após a entrega do material e apresentação da respectiva nota fiscal devidamente atestada pelo Gestor.

10. OBSERVAÇÕES

10.1. Os preços devem ser para cada item para o fornecimento dos materiais.

10.2. O frete deverá estar incluso.

Curitiba, 25 de julho de 2016.

Elaborado por:

Walkir L V Costa
Setor de Compras

Conferido por:

Ana C. Bruno
Gestora do Contrato



ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2016

ATA Nº __/2016

Aos, no Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná, localizado à Rua Pres. Rodrigo Otávio nº 1296 – Hugo Lange – Curitiba PR, o presidente do CRF-PR, Arnaldo Zubioli, nos termos das Leis nºs. 8.666/93, 10.520/2002, e dos Decretos nºs 5450/2005, 3.784/2001, 7892/2013 e demais normas legais aplicáveis, RESOLVE registrar o(s) preço(s) para a prestação de serviços referentes à confecção e à embalagem de materiais gráficos institucionais (folders, *flyers*, filipetas, cartazes, manuais técnicos e revistas), para o Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná – CRF-PR, os quais passam a fazer parte desta, tendo sido o(s) referido(s) preço(s) oferecido(s) pela(s) empresa(s) cuja(s) proposta(s) foi(ram) classificada(s) em 1º(s) lugar(es) no certame acima numerado, como segue:

1. DO OBJETO

1.1. Formação de registro de preços para contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços referentes à confecção e à embalagem de materiais gráficos institucionais (folders, *flyers*, filipetas, cartazes, manuais técnicos e revistas), conforme especificações constantes no edital e em seus anexos.

2. DA VALIDADE DA ATA E DOS PREÇOS

2.1. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, terá validade de no máximo 12 (doze) meses nos termos do art. 15, § 3º, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993.

2.2. Os preços, expressos em Real (R\$), serão fixos pelo período, contado a partir da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

2.3. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE não estará obrigada a adquirir os materiais referidos no item 1 exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao FORNECEDOR, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

3.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

3.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

a) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

3.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) 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;

b) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.



CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA - CFF

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ – CRF-PR

RUA PRESIDENTE RODRIGO OTAVIO, 1296- HUGO LANGE - CEP: 80040-452 - CURITIBA – PR

Fones/Fax: (41)3363-0234

e-mail: crfpr@crf-pr.org.br

sítio: www.crf-pr.org.br

3.4. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas para obtenção da contratação mais vantajosa.

4. DO ITEM DE FORNECIMENTO E PREÇO REGISTRADO

4.1. O(s) preço(s) ofertado(s) **pela(s) empresa(s) classificada (s) em primeiro lugar**, por objeto/item, signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços é (são) o(s) abaixo especificado(s):

I – Identificação da empresa					
Razão Social:					
CNPJ:					
Representante legal:			Telefones:		
Endereço:			e-mail:		
DESCRIÇÃO	QTIDADE TOTAL	QTIDADE ESTIMADA CRF-PR	QTIDADE ESTIMADA 5 BATALHÃO	QTIDADE ESTIMADA 20 BATALHÃO	VALOR UNITÁRIO
Item 1 - Folders I	210.000 exemplares	100.000 exemplares	100.000 exemplares	10.000 exemplares	
Item 2 - Folders II	150.000 exemplares	100.000 exemplares	50.000 exemplares	-----	
Item 3 - Cartazes	11.000 exemplares	5.000 exemplares	5.000 exemplares	1.000 exemplares	
Item 4 - Flyers	12.000 exemplares	5.000 exemplares	5.000 exemplares	2.000 exemplares	
Item 5 - Filipetas	10.000 exemplares	5.000 exemplares	5.000 exemplares	-----	
Item 6 - Manual Técnico "A"	280.000 exemplares	180.000 exemplares	100.000 exemplares	-----	
Item 7 - Manual Técnico "B"	60.000 exemplares	30.000 exemplares	30.000 exemplares	-----	
Item 8 - Manual Técnico "C"	50.000 exemplares	25.000 exemplares	25.000 exemplares	-----	
Item 9 - Manual Técnico "D"	30.000 exemplares	15.000 exemplares	15.000 exemplares	-----	
Item 10 - Revista I	132.000 exemplares	72.000 exemplares	60.000 exemplares	-----	
Item 11 - Revista II	40.000 exemplares	20.000 exemplares	20.000 exemplares	-----	



CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA - CFF

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ – CRF-PR

RUA PRESIDENTE RODRIGO OTAVIO, 1296- HUGO LANGE - CEP: 80040-452 - CURITIBA – PR

Fones/Fax: (41)3363-0234

e-mail: crfpr@crf-pr.org.br

sítio: www.crf-pr.org.br

4.2. O(s) preço(s) ofertado(s) **pela(s) empresa(s) participante(s) do cadastro de reserva**, por objeto/item, signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços é (são) o(s) abaixo especificado(s):

I – Identificação da empresa					
Razão Social:					
CNPJ:					
DESCRIÇÃO	QTIDADE TOTAL	QTIDADE ESTIMADA CRF-PR	QTIDADE ESTIMADA 5 BATALHÃO	QTIDADE ESTIMADA 20 BATALHÃO	VALOR UNITÁRIO
Item 1 - Folders I	210.000 exemplares	100.000 exemplares	100.000 exemplares	10.000 exemplares	
Item 2 - Folders II	150.000 exemplares	100.000 exemplares	50.000 exemplares	-----	
Item 3 - Cartazes	11.000 exemplares	5.000 exemplares	5.000 exemplares	1.000 exemplares	
Item 4 - Flyers	12.000 exemplares	5.000 exemplares	5.000 exemplares	2.000 exemplares	
Item 5 - Filipetas	10.000 exemplares	5.000 exemplares	5.000 exemplares	-----	
Item 6 - Manual Técnico "A"	280.000 exemplares	180.000 exemplares	100.000 exemplares	-----	
Item 7 - Manual Técnico "B"	60.000 exemplares	30.000 exemplares	30.000 exemplares	-----	
Item 8 - Manual Técnico "C"	50.000 exemplares	25.000 exemplares	25.000 exemplares	-----	
Item 9 - Manual Técnico "D"	30.000 exemplares	15.000 exemplares	15.000 exemplares	-----	
Item 10 - Revista I	132.000 exemplares	72.000 exemplares	60.000 exemplares	-----	
Item 11 - Revista II	40.000 exemplares	20.000 exemplares	20.000 exemplares	-----	

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FORMA DE CONTRATAÇÃO

5.1. Em caso de contratação, a despesa decorrente do objeto deste pregão correrá a conta do elemento 6.2.2.1.1.01.04.04.005.010 – Serviço de Impressão e Encadernação, e será realizado mediante a formalização através de nota de empenho específica entre as partes.

6. DOS USUÁRIOS PARTICIPANTES EXTRAORDINÁRIOS

6.1. Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 7.892, de 2013, e na Lei nº 8.666, de 1993.

6.1.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.



6.1.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

6.1.3. Em caso de eventual inadimplemento contratual, caberá ao órgão aderente a responsabilidade pela imposição de penalidade ao fornecedor faltoso, comunicando o fato ao órgão gerenciador.

6.2. O órgão, antes de contratar com o fornecedor registrado, deve realizar pesquisa de mercado periódica para assegurar-se que a contratação atende a seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados (exegese do inciso XI, art. 9º do Decreto nº 7.892/2013).

6.3. Em caso de admissão no certame de órgão **não participante**, o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo do item registrado nesta ata de registro de preços para o **órgão gerenciador e órgãos participantes**, independente do número de órgãos não participantes que aderirem (§ 4º, art. 22 combinando com o inc. III do art. 9º, todos do Dec. nº 7.892/2013).

6.4. O órgão gerenciador somente autorizará a adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata. (§ 5º art. 22 do Dec. nº 7.892/2013).

6.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata (§ 6º art. 22 do Dec. nº 7.892/2013).

7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

ARNALDO ZUBIOLI

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ – CRF-PR

1º COLOCADO

TESTEMUNHA



CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA - CFF

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ – CRF-PR

RUA PRESIDENTE RODRIGO OTAVIO, 1296- HUGO LANGE - CEP: 80040-452 - CURITIBA – PR

Fones/Fax: (41)3363-0234

e-mail: crfpr@crf-pr.org.br

sítio: www.crf-pr.org.br

ANEXO III

MINUTA DE NOTA DE EMPENHO

CRF-PR 76.693.886/0001-68		Nota de empenho		Exercício 2016	
Número: Tipo:		Processo:		Emissão:	
Elemento de Despesa: 6.2.2.1.1.01.04.04.005.010 – Serviço de impressão e encadernação					
Favorecido					
Nome:					
Endereço:					
Bairro:			Cidade/UF: Curitiba / PR		
CEP:			Telefone:		
Inscrição Municipal:			RG/Inscrição Estadual:		
CNPJ/CPF			Dados Bancários		
		Banco:	Agência:	Conta:	
Valor:					
Histórico:					
Saldo Anterior		Valor da Nota		Saldo Atual	
0,00		0,00		0,00	
Curitiba - PR,					



CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA - CFF

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ – CRF-PR

RUA PRESIDENTE RODRIGO OTAVIO, 1296- HUGO LANGE - CEP: 80040-452 - CURITIBA – PR

Fones/Fax: (41)3363-0234

e-mail: crfpr@crf-pr.org.br

sítio: www.crf-pr.org.br

ANEXO IV

PROPOSTA COMERCIAL

I – Identificação da empresa emitente						
Nome da empresa						
Número do CNPJ						
DESCRIÇÃO	QTIDADE TOTAL	QTIDADE ESTIMADA CRF-PR	QTIDADE ESTIMADA 5 BATALHÃO	QTIDADE ESTIMADA 20 BATALHÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Item 1 - Folders I	210.000 exemplares	100.000 exemplares	100.000 exemplares	10.000 exemplares		
Item 2 - Folders II	150.000 exemplares	100.000 exemplares	50.000 exemplares	-----		
Item 3 - Cartazes	11.000 exemplares	5.000 exemplares	5.000 exemplares	1.000 exemplares		
Item 4 - Flyers	12.000 exemplares	5.000 exemplares	5.000 exemplares	2.000 exemplares		
Item 5 - Filipetas	10.000 exemplares	5.000 exemplares	5.000 exemplares	-----		
Item 6 - Manual Técnico "A"	280.000 exemplares	180.000 exemplares	100.000 exemplares	-----		
Item 7 - Manual Técnico "B"	60.000 exemplares	30.000 exemplares	30.000 exemplares	-----		
Item 8 - Manual Técnico "C"	50.000 exemplares	25.000 exemplares	25.000 exemplares	-----		
Item 9 - Manual Técnico "D"	30.000 exemplares	15.000 exemplares	15.000 exemplares	-----		
Item 10 - Revista I	132.000 exemplares	72.000 exemplares	60.000 exemplares	-----		
Item 11 - Revista II	40.000 exemplares	20.000 exemplares	20.000 exemplares	-----		
TOTAL						R\$



CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA - CFF

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ – CRF-PR

RUA PRESIDENTE RODRIGO OTAVIO, 1296- HUGO LANGE - CEP: 80040-452 - CURITIBA – PR

Fones/Fax: (41)3363-0234

e-mail: crfpr@crf-pr.org.br

sítio: www.crf-pr.org.br

Declaramos que no preço acima estão inclusos todos os custos necessários para a prestação dos serviços objeto da licitação, bem como todos os impostos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como taxas, fretes, seguros e quaisquer outros elementos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

_____, ____ de _____ de 2016.

Assinatura do Representante Legal

Observação: Esta planilha é exemplificativa e não exaustiva, podendo cada licitante fazer as adaptações pertinentes a sua própria planilha, para que dela constem todos os custos considerados na composição de seu preço. Entretanto, **solicitamos que seja seguido modelo proposto**, de forma a padronizar a apresentação.



CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA - CFF

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ – CRF-PR

RUA PRESIDENTE RODRIGO OTAVIO, 1296- HUGO LANGE - CEP: 80040-452 - CURITIBA – PR

Fones/Fax: (41)3363-0234

e-mail: crfpr@crf-pr.org.br

sítio: www.crf-pr.org.br

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE SOCIAL

(NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº _____, com
sediada na (endereço completo) neste ato representada por seu representante legal,
Sr(a). _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, DECLARA, sob as
penas da Lei, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou
insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, conforme disposto no inciso V, do artigo 27 da
Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/99.


Curitiba, xx de xxxxxx de 2016.

Representante Legal



ANEXO VI

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

 CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ CRF-PR													
REGISTRO DE PREÇOS PARA CONFEÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS INSTITUCIONAIS DATA: 12.09.2016						EMPRESA A		EMPRESA B		EMPRESA C			
Quantidade CRF-PR	Quantidade 5º Batalhão	Quantidade 20º Batalhão	Quantidade Total	UN	Descrição	Unitário	Total	Unitário	Total	Unitário	Total	Média Unit.	Média Total
100.000	100.000	10.000	210.000	UN	Item 1 - Folders 1	0,6800	142.800,0000	0,8000	168.000,0000	0,6500	136.500,0000	0,7100	149.100,0000
100.000	50.000	-	150.000	UN	Item 2 - Folders 2	1,0300	154.500,0000	1,1000	165.000,0000	1,0500	157.500,0000	1,0600	159.000,0000
5.000	5.000	1.000	11.000	UN	Item 3 - Cartazes	9,2400	101.640,0000	9,0000	99.000,0000	10,0200	110.220,0000	9,4200	103.620,0000
5.000	5.000	2.000	12.000	UN	Item 4 - Flyers	8,1900	98.280,0000	8,2000	98.400,0000	8,9500	107.400,0000	8,4467	101.360,0000
5.000	5.000	-	10.000	UN	Item 5 - Filipetas	9,9000	99.000,0000	9,2000	92.000,0000	9,7500	97.500,0000	9,6167	96.166,6667
180.000	100.000	-	280.000	UN	Item 6 - Manual Técnico	0,5700	159.600,0000	0,5000	140.000,0000	0,5200	145.600,0000	0,5300	148.400,0000
30.000	30.000	-	60.000	UN	Item 7 - Manual Técnico	6,2700	376.200,0000	8,0000	480.000,0000	6,8000	408.000,0000	7,0233	421.400,0000
25.000	25.000	-	50.000	UN	Item 8 - Manual Técnico	5,2000	260.000,0000	5,0000	250.000,0000	6,8000	340.000,0000	5,6667	283.333,3333
15.000	15.000	-	30.000	UN	Item 9 - Manual Técnico	1,9600	58.800,0000	2,0000	60.000,0000	2,4500	73.500,0000	2,1367	64.100,0000
72.000	60.000	-	132.000	UN	Item 10 - Revista I	2,4000	316.800,0000	2,5000	330.000,0000	2,9500	389.400,0000	2,6167	345.400,0000
20.000	20.000	-	40.000	UN	Item 11- Revista II	5,4200	216.800,0000	5,5000	220.000,0000	2,9500	118.000,0000	4,6233	184.933,3333
557.000	415.000	13.000	985.000				1.984.420,0000		2.102.400,0000		2.083.620,0000		2.056.813,3333
Valor da Dotação Orçamentária do quantitativo do <u>CRF-PR</u> = <u>R\$ 1.075.098,20</u>													
Valor da Adesão do <u>5º Batalhão</u> = <u>R\$ 948.296,00</u> / Valor da Adesão do <u>20º Batalhão</u> = <u>R\$ 33.419,13</u>													
Valor total do Procedimento = <u>R\$ 2.056.813,33</u>													