

# TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. JUSTIFICATIVA

### 1.1. Motivação para contratação

A contratação se faz necessária para suprir a demanda do CFM com relação aos objetos licitados tendo em vista serem indispensáveis ao desenvolvimento das atividades realizadas nesta autarquia.

### 1.2. Benefícios da Contratação

Manter registrado material para o desenvolvimento das atividades do CFM e adquiri-los quando necessário.

### 1.3. Conexão entre a contratação e o planejamento existente

Projeto Orçamentário para o Exercício 2018

### 1.4. Agrupamento de itens em grupos

Não se aplica ao caso.

### 1.5. Critérios ambientais adotados

Não se aplica ao caso.

### 1.6. Natureza do serviço

Não se trata de serviço continuado à luz da IN 02/2008 - MPOG

### 1.7. Inexigibilidade da licitação

Não se aplica ao caso.

### 1.8. Referências a estudos preliminares

Foi realizado levantamento do estoque do almoxarifado, no qual foi estimado o quantitativo a ser adquirido.

## 2. OBJETIVO

2.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo o levantamento e caracterização das especificações técnicas dos materiais a serem adquiridos, buscar no mercado o orçamento dos custos e indicação da disponibilidade dos recursos orçamentários para fim de balizar a contratação, assim como estabelecer prazo,

local de entrega, forma de fornecimento, pagamento e condições de execução contratual do objeto.

### 3. OBJETO

3.1 - A presente licitação tem por objeto o Registro de preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição, **sob demanda**, para prestação de **SERVIÇOS GRÁFICOS**, conforme descrições e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo I.

3.2 - O fornecimento será de acordo com as demandas solicitadas pelo CFM.

### 3.3 – Especificação do Objeto:

LICITAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS LOTE 01						
ITENS	PRODUTOS	ESPECIFICAÇÃO	QUANT. REGISTRADA	PEDIDO MÍNIMO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Envelope Ofício I	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papel: Apergaminhado Certificado FSC 75g;</li> <li>• Impressão: 4x0 Cores;</li> <li>• Tamanho fechado: 23x11,5cm;</li> <li>• Tamanho aberto: 27x33cm;</li> <li>• Necessário Faca de Corte Especial e Corte Especial;</li> <li>• Acabamento: Corte, Colagem e Empacotados em caixas de papelão com 1.000 unidades.</li> <li>• Material deverá ser Certificado pelo FSC com a devida impressão do selo da gráfica responsável pela impressão.</li> <li>• Prova Digital: Incluso por conta da Gráfica;</li> <li>• Gravação de Chapa: Por meio de CTP para impressão Offset.</li> <li>• Empacotado em Caixas de Papelão.</li> <li>• Serão empacotados em pacotes de 1.000 unidades.</li> </ul>	15.000 unid em cx c/1.000 unidades	1.000 unidades		0,00
2	Envelope Ofício II	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papel: Kraft Natural Certificado FSC 180g;</li> <li>• Impressão: 4x0 Cores;</li> <li>• Tamanho fechado: 20x28cm;</li> <li>• Tamanho aberto: 24x63cm;</li> <li>• Necessário Faca de Corte Especial e Corte Especial;</li> <li>• Acabamento: Corte, Colagem e Empacotados em caixas de papelão com 200 unidades.</li> <li>• Material deverá ser Certificado pelo FSC com a devida impressão do selo da gráfica responsável pela impressão.</li> <li>• Prova Digital: Incluso por conta da Gráfica;</li> <li>• Gravação de Chapa: Por meio de CTP para impressão Offset.</li> <li>• Empacotado em Caixas de Papelão.</li> <li>• Serão empacotados em pacotes de 200 unidades.</li> </ul>	10.000 unidades (embalados em caixas c/200 unidades)	200 unidades		0,00

3	Envelope Ofício III	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papel: Kraft Natural Certificado FSC 180g;</li> <li>• Impressão: 4x0 Cores;</li> <li>• Tamanho fechado: 26x35,5cm;</li> <li>• Tamanho aberto: 55x47,5cm;</li> <li>• Necessário Faca de Corte Especial e Corte Especial;</li> <li>• Acabamento: Corte, Colagem e Empacotados em caixas de papelão com 250 unidades.</li> <li>• Material deverá ser Certificado pelo FSC com a devida impressão do selo da gráfica responsável pela impressão.</li> <li>• Prova Digital: Incluso por conta da Gráfica;</li> <li>• Gravação de Chapa: Por meio de CTP para impressão Offset.</li> <li>• Empacotado em Caixas de Papelão.</li> <li>• Serão empacotados em pacotes de 250 unidades.</li> </ul>	10.000 unid em cx c/250 unidades	250 unidades		0,00
4	Envelope Ofício IV	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papel: Kraft Natural Certificado FSC 180g;</li> <li>• Impressão: 4x0 Cores;</li> <li>• Tamanho fechado: 41,5x31cm;</li> <li>• Tamanho aberto: 92x51cm (Com Sanfona);</li> <li>• Necessário Faca de Corte Especial e Corte Especial;</li> <li>• Acabamento: Corte, Colagem e Empacotados em caixas de papelão com 200 unidades.</li> <li>• Material deverá ser Certificado pelo FSC com a devida impressão do selo da gráfica responsável pela impressão.</li> <li>• Prova Digital: Incluso por conta da Gráfica;</li> <li>• Gravação de Chapa: Por meio de CTP para impressão Offset.</li> <li>• Empacotado em Caixas de Papelão.</li> <li>• Serão empacotados em pacotes de 200 unidades.</li> </ul>	3.000 unidades (embalados em caixas c/200 unidades	200 unidades		0,00
5	Papel Timbrado	<p>Resmas com 500 folhas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Papel: Apergaminhado Certificado FSC 90g;</li> <li>• Impressão: 4x4 Cores;</li> <li>• Tamanho: 21x29,7cm;</li> <li>• Acabamento: Refile simples e Pacotes com resmas de 500 folhas, depois acoplados as restas em caixas de papelão.</li> <li>• Material deverá ser Certificado pelo FSC com a devida impressão do selo da gráfica responsável pela impressão.</li> <li>• Prova Digital: Incluso por conta da Gráfica;</li> <li>• Gravação de Chapa: Por meio de CTP para impressão Offset.</li> <li>• Empacotado em Caixas de Papelão.</li> <li>• Serão empacotados em resmas de 500 folhas.</li> </ul>	500 Resmas de 500 Folhas cada	10 resmas		0,00
6	Pasta Laminada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papel: Cartão Triplex Supremo Certificado FSC 300g;</li> <li>• Impressão: 4x4 Cores;</li> <li>• Tamanho fechado: 23,0x32,5cm;</li> <li>• Tamanho aberto: 48x52cm (Com Bolso impreso);</li> <li>• Necessário Faca de Corte Especial e Corte Especial;</li> <li>• Acabamento: Laminação BOPP Fosco F/V, Verniz UV Brilho Localizado F/V, Corte, Colagem e Empacotados em caixas de papelão</li> </ul>	2.000 (embalados em pacote com 100 unidades)	500 unidades		0,00

		com 100 unidades. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Material deverá ser Certificado pelo FSC com a devida impressão do selo da gráfica responsável pela impressão.</li> <li>• Prova Digital: Incluso por conta da Gráfica;</li> <li>• Gravação de Chapa: Por meio de CTP para impressão Offset.</li> <li>• Empacotado em Caixas de Papelão.</li> <li>• Serão empacotados em pacotes de 200 unidades.</li> </ul>				
7	CAPA DE PREGÃO AMPLO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papel: Cartão DuoDesing Certificado FSC 400g;</li> <li>• Impressão: 5x5 Cores (CMYK + 1 Pantone Especial);</li> <li>• Tamanho fechado: 25x33cm;</li> <li>• Tamanho aberto: 60x33cm (incluso lombada);</li> <li>• Necessário Faca de Corte Especial e Corte Especial;</li> <li>• Aplicação de Laminação BOPP Fosco Frente e Verso;</li> <li>• Acabamento: Vincos, Furo e Dobras</li> <li>• Material deverá ser Certificado pelo FSC com a devida impressão do selo da gráfica responsável pela impressão.</li> <li>• Prova Digital: Incluso por conta da Gráfica;</li> <li>• Gravação de Chapa: Por meio de CTP</li> <li>• Empacotado em Caixas de Papelão.</li> <li>• Serão empacotados em pacotes de 100 unidades.</li> </ul>	1.000	250 unidades		0,00
8	CAPA DE PROCESSO ÉTICO-PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papel: Cartão DuoDesing Certificado FSC 400g;</li> <li>• Impressão: 5x5 Cores (CMYK + 1 Pantone Especial);</li> <li>• Tamanho fechado: 25x33cm;</li> <li>• Tamanho aberto: 60x33cm (incluso lombada);</li> <li>• Necessário Faca de Corte Especial e Corte Especial;</li> <li>• Aplicação de Laminação BOPP Fosco Frente e Verso;</li> <li>• Acabamento: Vincos, Furo e Dobras</li> <li>• Material deverá ser Certificado pelo FSC com a devida impressão do selo da gráfica responsável pela impressão.</li> <li>• Prova Digital: Incluso por conta da Gráfica;</li> <li>• Gravação de Chapa: Por meio de CTP</li> <li>• Empacotado em Caixas de Papelão.</li> <li>• Serão empacotados em pacotes de 100 unidades.</li> </ul>	2.000	500 unidades		0,00
9	CAPA DE PROCESSO DE SINDICÂNCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papel: Cartão DuoDesing Certificado FSC 400g;</li> <li>• Impressão: 5x5 Cores (CMYK + 1 Pantone Especial);</li> <li>• Tamanho fechado: 25x33cm;</li> <li>• Tamanho aberto: 60x33cm (incluso lombada);</li> <li>• Necessário Faca de Corte Especial e Corte Especial;</li> <li>• Aplicação de Laminação BOPP Fosco Frente e Verso;</li> <li>• Acabamento: Vincos, Furo e Dobras</li> <li>• Material deverá ser Certificado pelo FSC com a devida impressão do selo da gráfica</li> </ul>	1.000	250 unidades		0,00

		<ul style="list-style-type: none"> <li>responsável pela impressão.</li> <li>• Prova Digital: Incluso por conta da Gráfica;</li> <li>• Gravação de Chapa: Por meio de CTP</li> <li>• Empacotado em Caixas de Papelão.</li> <li>• Serão empacotados em pacotes de 100 unidades.</li> </ul>				
10	CAPA DE PROCESSO FINANCEIRO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papel: Cartão DuoDesing Certificado FSC 400g;</li> <li>• Impressão: 5x5 Cores (CMYK + 1 Pantone Especial);</li> <li>• Tamanho fechado: 25x33cm;</li> <li>• Tamanho aberto: 60x33cm (incluso lombada);</li> <li>• Necessário Faca de Corte Especial e Corte Especial;</li> <li>• Aplicação de Laminação BOPP Fosco Frente e Verso;</li> <li>• Acabamento: Vincos, Furo e Dobras</li> <li>• Material deverá ser Certificado pelo FSC com a devida impressão do selo da gráfica responsável pela impressão.</li> <li>• Prova Digital: Incluso por conta da Gráfica;</li> <li>• Gravação de Chapa: Por meio de CTP</li> <li>• Empacotado em Caixas de Papelão.</li> <li>• Serão empacotados em pacotes de 100 unidades.</li> </ul>	2.000	500 unidades		0,00
11	CAPA DE PROCESSO CONSULTA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papel: Cartão DuoDesing Certificado FSC 400g;</li> <li>• Impressão: 5x5 Cores (CMYK + 1 Pantone Especial);</li> <li>• Tamanho fechado: 25x33cm;</li> <li>• Tamanho aberto: 60x33cm (incluso lombada);</li> <li>• Necessário Faca de Corte Especial e Corte Especial;</li> <li>• Aplicação de Laminação BOPP Fosco Frente e Verso;</li> <li>• Acabamento: Vincos, Furo e Dobras</li> <li>• Material deverá ser Certificado pelo FSC com a devida impressão do selo da gráfica responsável pela impressão.</li> <li>• Prova Digital: Incluso por conta da Gráfica;</li> <li>• Gravação de Chapa: Por meio de CTP</li> <li>• Empacotado em Caixas de Papelão.</li> <li>• Serão empacotados em pacotes de 100 unidades.</li> </ul>	1.000	250 unidades		0,00
12	CAPA DE RESOLUÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papel: Cartão DuoDesing Certificado FSC 400g;</li> <li>• Impressão: 5x5 Cores (CMYK + 1 Pantone Especial);</li> <li>• Tamanho fechado: 25x33cm;</li> <li>• Tamanho aberto: 60x33cm (incluso lombada);</li> <li>• Necessário Faca de Corte Especial e Corte Especial;</li> <li>• Aplicação de Laminação BOPP Fosco Frente e Verso;</li> <li>• Acabamento: Vincos, Furo e Dobras</li> <li>• Material deverá ser Certificado pelo FSC com a devida impressão do selo da gráfica responsável pela impressão.</li> <li>• Prova Digital: Incluso por conta da Gráfica;</li> <li>• Gravação de Chapa: Por meio de CTP</li> <li>• Empacotado em Caixas de Papelão.</li> </ul>	1.000	250 unidades		0,00

	• Serão empacotados em pacotes de 100 unidades.				
--	---	--	--	--	--

3.4. O Órgão gerenciador não se obriga a adquirir a quantidade registrada, podendo solicitar o fornecimento de itens individualmente e em percentuais menores, conforme necessidade demandada.

#### **4. DO ENQUADRAMENTO LEGAL DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A aquisição se enquadra como serviço comum para fins do disposto no art. 4º do Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005;

#### **5. DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, DO PRAZO DE ENTREGA E DO LOCAL**

5.1. Para cada pedido será encaminhada Autorização de Fornecimento, pelo Setor de Almoxarifado, conforme modelo Anexo VI do edital, a qual deverá ser retirada no prazo de 24 horas do aviso.

5.2. O prazo de entrega será de no máximo 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento.

**5.3. ATENÇÃO: Entregar o objeto da Ata de Registro de Preços no Setor de Almoxarifado do Conselho Federal de Medicina, sediado no SGAS Quadra 915 Lote 72 – Asa Sul Brasília – DF, para os gestores indicados na Ata de Registro de Preços.**

#### **6. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

6.1. De acordo com os artigos 73 e 76 da Lei nº 8.666/93, o objeto deste Ata de registro de preço será recebido da forma como se segue:

- a. Provisoriamente, imediatamente depois de efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação de conformidade do produto com as especificações do Edital da Licitação;
- b. Definitivamente, após verificação da sua conformidade com as especificações contidas na proposta apresentada e/ou no edital e seus anexos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento provisório.

6.2. A entrega do objeto pela empresa e seu recebimento pelo ÓRGÃO GERENCIADOR não implicam sua aceitação definitiva, que será caracterizada pela atestação da nota fiscal/fatura correspondente.

6.3. O recebimento definitivo ficará condicionado à observância de todas as cláusulas e condições fixadas neste instrumento e na proposta comercial, bem como ao atendimento de eventuais solicitações no sentido de que a FORNECEDOR REGISTRADO promova a substituição do objeto entregue fora das especificações ou no qual venham a ser detectados defeitos, irregularidades ou imperfeições.

6.4. Constitui igualmente condição para a formalização do recebimento definitivo, a apresentação pela FORNECEDOR REGISTRADO de documento escrito onde constem às recomendações de uso, manutenção, conservação dos objetos entregues, bem como as relacionadas com as especificações técnicas destes.

6.5. Os objetos desta ata de registro de preço serão recusados:

- a) Quando entregues com especificações técnicas diferentes das constantes nos Anexos deste Ata de registro de preço e na proposta comercial da FORNECEDOR REGISTRADO;
- b) Quando apresentar qualquer defeito durante os testes de conformidade e verificação.

6.6. Ocorrendo a recusa, a FORNECEDOR REGISTRADO deverá providenciar a substituição do mesmo no prazo de entrega, contados da comunicação feita pelo Órgão gerenciador.

6.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da FORNECEDOR REGISTRADO em face da lei e desta contratação.

6.8. Nos termos do art. 76 da Lei n. 8.666/93, o ÓRGÃO GERENCIADOR rejeitará, no todo ou em parte, o objeto deste Ata de registro de preço executado em desacordo com as cláusulas contratuais e proposta comercial.

## **7. DO CUSTO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO**

7.1 - O custo estimado da contratação, estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos produtos, pode ser definido da seguinte forma:

- 7.1.1. Por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares;

7.1.2. Por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, se for o caso.

7.2. Neste caso os custos foram levantados em pesquisa de preço que será considerada como referencial de valor máximo global a ser pago no fornecimento total dos produtos, sendo desclassificadas, após a etapa de lances, as propostas com valores superiores ao estipulado na tabela abaixo:

<b>EMPRESAS PESQUISADAS</b>	<b>VALOR ANUAL</b>
EMPRESA: A	R\$ 70.378,80
EMPRESA: B	R\$ 470.700,00
EMPRESA: C	R\$ 504.610,00
<b>VALOR MÉDIO TOTAL:</b>	R\$ 348.562,93

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA**

8.1. Responsabilizar-se pelo fornecimento dos bens objetos da licitação, atendidos os requisitos e observadas as normas constantes do Edital;

8.2. Atender, durante o período de validade/garantia dos produtos fornecidos, aos chamados para substituição, no caso de ser constatado algum defeito não ocasionado pelo armazenamento ou uso indevido pelo órgão gerenciador;

8.2.1. O prazo de validade dos produtos não poderá ser inferior a 06 (seis) meses e atendidos aqueles especificados na descrição dos produtos;

8.2.2. O prazo de garantia dos produtos, oferecido pelo licitante, não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, sem prejuízo da garantia ofertada pelo fabricante;

8.2.3. O prazo de validade dos produtos deverá estar expresso na embalagem ou produto;

8.3. Colocar à disposição do CFM todos os meios necessários à comprovação da qualidade e operacionalidade dos bens, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações;



8.4. Cumprir os prazos estipulados na Ata de Registro de Preços e as especificações dos materiais, objeto da licitação;

8.5. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios redibitórios, defeitos ou incorreções, não ocasionados pelo órgão gerenciador, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e da garantia.

8.6. Realizar o fornecimento do objeto dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto fornecido, segundo as exigências legais.

8.7. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;

8.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CFM ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CFM;

8.9. Levar imediatamente ao conhecimento do CFM quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto;

8.10. Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo CFM, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CFM;

8.11. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do Órgão gerenciador para acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do Fornecedor Registrado pela execução de qualquer serviço;

8.12. Indicar, formalmente, preposto, quando da assinatura da Ata de Registro de Preços, aceito pelo CFM, para representar a licitante vencedora, sempre que for necessário, o qual tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos da Ata de Registro de Preços;

8.13. Apresentar as Notas Fiscais/Faturas correspondentes aos serviços objeto da contratação ao Protocolo do CFM.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

9.1. Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos bens, objeto da contratação;

9.2. Realizar o pagamento nos prazos e na forma estipulada da Ata de Registro de Preços;

9.3. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços a ser firmado;

9.4. Comunicar imediatamente ao Fornecedor Registrado quaisquer irregularidades no fornecimento do objeto licitado e/ou vício no produto adquirido para que seja providenciada a regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da comunicação.

## **10. DAS PENALIDADES**

10.1 - No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com o CFM, as sanções administrativas aplicadas ao licitante serão as seguintes:

10.1.1 Advertência.

10.1.2 Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na ata de registro de preço;

10.1.3 Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

10.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.2 - Na hipótese de descumprimento de qualquer das condições avençadas, implicará multa correspondente a 1% (um por cento) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, subtraído o que foi executado.

10.3 - Não havendo mais interesse do CFM na execução parcial ou total da Ata de Registro de Preços, em razão do descumprimento pelo Fornecedor Registrado de qualquer das condições estabelecidas para a prestação dos serviços objeto deste certame, implicará multa no valor de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços.

10.4 - O descumprimento total ou parcial da obrigação, nos termos do item 10.3 ensejará, além da multa do item 10.3, as sanções previstas nos subitens 10.1.1 a 10.1.4 deste edital.

10.5 - As multas a que se referem os itens acima serão descontadas dos pagamentos devidos pelo CFM ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas nesta cláusula.

10.6 - Sempre que não houver prejuízo para o CFM, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a seu critério.

10.7 - O não atendimento à convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ato que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida; ou no caso de não-regularização por parte da microempresa ou empresa de pequeno porte da documentação prevista neste edital, no prazo também previsto neste edital, acarretará em multa correspondente a 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo de outras cominações legais.

10.8 – A licitante vencedora que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e de contratar com a União, e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e da Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais.

10.9 - A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei.

## **11. DO PAGAMENTO E CONDIÇÕES**

11.1 O pagamento em favor do Fornecedor Registrado será realizado por meio de ordem bancária até o 5º (quinto) dia útil após a entrega do documento de cobrança a administração do Conselho Federal de Medicina e o atesto da nota fiscal pelo Executor da Ata de Registro de Preços;

11.2 A nota fiscal deverá vir acompanhada de comprovante de regularidade (certidão negativa) perante Justiça do Trabalho, as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante e comprovante de regularidade (certidão negativa) perante a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) e Justiça do Trabalho.

11.3 Caso o Fornecedor Registrado goze de algum benefício fiscal, esta ficará responsável pela apresentação de documentação hábil, ou, no caso de optante pelo SIMPLES NACIONAL (Lei Complementar nº 123/2006), pela entrega de declaração, conforme modelo constante da IN nº 480/04, alterada pela IN nº 706/07, ambas da Secretaria da Receita Federal.

11.4 Após apresentada a referida comprovação, o Fornecedor Registrado ficará responsável por comunicar ao CFM qualquer alteração posterior na situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução da Ata de Registro de Preços.

11.5 Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, este ficará pendente até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao CFM.

11.6 Se, por qualquer motivo alheio à vontade do CFM, for paralisada a prestação do serviço, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

11.7 Caso o CFM não cumpra o prazo estipulado no item 11.1, pagará à ao Fornecedor Registrado atualização financeira de acordo com a variação do IPCA/IBGE, proporcionalmente aos dias de atraso.

11.8 – Não caberá pagamento de atualização financeira ao Fornecedor Registrado caso o pagamento não ocorra no prazo previsto por culpa exclusiva deste;

11.9 Em havendo possibilidade de antecipação de pagamento, somente aplicáveis as obrigações adimplidas, ao CFM fará jus a desconto na mesma proporção prevista no item 11.7.

11.10 No caso de pendência de liquidação de obrigações pelo Fornecedor Registrado, em virtude de penalidades impostas, ao CFM poderá descontar de eventuais faturas devidas ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

## **12. DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1 A fiscalização e acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços dar-se-ão por meio dos funcionários **PAULO GOMES** - Gestor Titular e **MARCELO FIGUEIRA** - Gestor Substituto; especialmente designados, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados na forma do Artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21.06.93.

## **13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. As despesas decorrentes da contratação objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos orçamentários 622.113.390.039.53 – Serviços Gráficos.

## **14. DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.1 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba ao Fornecedor Registrado direito à indenização de qualquer espécie, nos casos previstos no Artigo 78, Incisos I a XVII, da Lei 8.666, de 21.06.93, observadas as disposições do Parágrafo 2º do Artigo 79 da mesma lei.

## **15. DA PUBLICAÇÃO**

15.1 A eficácia da Ata de Registro de Preços fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, a ser providenciada pela ÓRGÃO GERENCIADOR, nos termos do paragrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/1993.

**Brasília-DF, de de 2018.**

**PAULO GOMES**  
Gestor Titular

**MARCELO FIGUIERA**  
Gestor Substituta

# ANEXO II

## PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

### SERVIÇOS GRÁFICOS

LICITAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS LOTE 01						
ITENS	Produto	Especificação	QUANT. REGISTRADA	Pedido Mínimo	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Envelope Ofício I	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papel: Apergaminhado Certificado FSC 75g;</li> <li>• Impressão: 4x0 Cores;</li> <li>• Tamanho fechado: 23x11,5cm;</li> <li>• Tamanho aberto: 27x33cm;</li> <li>• Necessário Faca de Corte Especial e Corte Especial;</li> <li>• Acabamento: Corte, Colagem e Empacotados em caixas de papelão com 1.000 unidades.</li> <li>• Material deverá ser Certificado pelo FSC com a devida impressão do selo da gráfica responsável pela impressão.</li> <li>• Prova Digital: Incluso por conta da Gráfica;</li> <li>• Gravação de Chapa: Por meio de CTP para impressão Offset.</li> <li>• Empacotado em Caixas de Papelão.</li> <li>• Serão empacotados em pacotes de 1.000 unidades.</li> </ul>	15.000 unid em cx c/1.000 unidades	1.000 unidades		
2	Envelope Ofício II	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papel: Kraft Natural Certificado FSC 180g;</li> <li>• Impressão: 4x0 Cores;</li> <li>• Tamanho fechado: 20x28cm;</li> <li>• Tamanho aberto: 24x63cm;</li> <li>• Necessário Faca de Corte Especial e Corte Especial;</li> <li>• Acabamento: Corte, Colagem e Empacotados em caixas de papelão com 200 unidades.</li> <li>• Material deverá ser Certificado pelo FSC com a devida impressão do selo da gráfica responsável pela impressão.</li> <li>• Prova Digital: Incluso por conta da Gráfica;</li> <li>• Gravação de Chapa: Por meio de CTP para impressão Offset.</li> <li>• Empacotado em Caixas de Papelão.</li> <li>• Serão empacotados em pacotes de 200 unidades.</li> </ul>	10.000 unidades (embalados em caixas c/200 unidades)	200 unidades		
3	Envelope Ofício III	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papel: Kraft Natural Certificado FSC 180g;</li> <li>• Impressão: 4x0 Cores;</li> <li>• Tamanho fechado: 26x35,5cm;</li> <li>• Tamanho aberto: 55x47,5cm;</li> <li>• Necessário Faca de Corte Especial e Corte Especial;</li> <li>• Acabamento: Corte, Colagem e Empacotados em caixas de papelão com</li> </ul>	10.000 unid em cx c/250 unidades	250 unidades		

		<p>250 unidades.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Material deverá ser Certificado pelo FSC com a devida impressão do selo da gráfica responsável pela impressão.</li> <li>• Prova Digital: Incluso por conta da Gráfica;</li> <li>• Gravação de Chapa: Por meio de CTP para impressão Offset.</li> <li>• Empacotado em Caixas de Papelão.</li> <li>• Serão empacotados em pacotes de 250 unidades.</li> </ul>				
4	Envelope Ofício IV	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papel: Kraft Natural Certificado FSC 180g;</li> <li>• Impressão: 4x0 Cores;</li> <li>• Tamanho fechado: 41,5x31cm;</li> <li>• Tamanho aberto: 92x51cm (Com Sanfona);</li> <li>• Necessário Faca de Corte Especial e Corte Especial;</li> <li>• Acabamento: Corte, Colagem e Empacotados em caixas de papelão com 200 unidades.</li> <li>• Material deverá ser Certificado pelo FSC com a devida impressão do selo da gráfica responsável pela impressão.</li> <li>• Prova Digital: Incluso por conta da Gráfica;</li> <li>• Gravação de Chapa: Por meio de CTP para impressão Offset.</li> <li>• Empacotado em Caixas de Papelão.</li> <li>• Serão empacotados em pacotes de 200 unidades.</li> </ul>	3.000 unidades (embalados em caixas c/200 unidades)	200 unidades		
5	Papel Timbrado	<p>Resmas com 500 folhas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Papel: Apergaminhado Certificado FSC 90g;</li> <li>• Impressão: 4x4 Cores;</li> <li>• Tamanho: 21x29,7cm;</li> <li>• Acabamento: Refile simples e Pacotes com resmas de 500 folhas, depois acoplados as restas em caixas de papelão.</li> <li>• Material deverá ser Certificado pelo FSC com a devida impressão do selo da gráfica responsável pela impressão.</li> <li>• Prova Digital: Incluso por conta da Gráfica;</li> <li>• Gravação de Chapa: Por meio de CTP para impressão Offset.</li> <li>• Empacotado em Caixas de Papelão.</li> <li>• Serão empacotados em resmas de 500 folhas.</li> </ul>	500 Resmas de 500 Folhas cada	10 resmas		
6	Pasta Laminada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papel: Cartão Triplex Supremo Certificado FSC 300g;</li> <li>• Impressão: 4x4 Cores;</li> <li>• Tamanho fechado: 23,0x32,5cm;</li> <li>• Tamanho aberto: 48x52cm (Com Bolso impreso);</li> <li>• Necessário Faca de Corte Especial e Corte Especial;</li> <li>• Acabamento: Laminação BOPP Fosco F/V, Verniz UV Brilho Localizado F/V, Corte, Colagem e Empacotados em caixas de papelão com 100 unidades.</li> <li>• Material deverá ser Certificado pelo FSC com a devida impressão do selo da gráfica responsável pela impressão.</li> <li>• Prova Digital: Incluso por conta da Gráfica;</li> </ul>	2.000 (embalados em pacote com 100 unidades)	500 unidades		

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gravação de Chapa: Por meio de CTP para impressão Offset.</li> <li>• Empacotado em Caixas de Papelão.</li> <li>• Serão empacotados em pacotes de 200 unidades.</li> </ul>				
7	CAPA DE PREGÃO AMPLO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papel: Cartão DuoDesing Certificado FSC 400g;</li> <li>• Impressão: 5x5 Cores (CMYK + 1 Pantone Especial);</li> <li>• Tamanho fechado: 25x33cm;</li> <li>• Tamanho aberto: 60x33cm (incluso lombada);</li> <li>• Necessário Faca de Corte Especial e Corte Especial;</li> <li>• Aplicação de Laminação BOPP Fosco Frente e Verso;</li> <li>• Acabamento: Vincos, Furo e Dobras</li> <li>• Material deverá ser Certificado pelo FSC com a devida impressão do selo da gráfica responsável pela impressão.</li> <li>• Prova Digital: Incluso por conta da Gráfica;</li> <li>• Gravação de Chapa: Por meio de CTP</li> <li>• Empacotado em Caixas de Papelão.</li> <li>• Serão empacotados em pacotes de 100 unidades.</li> </ul>	1.000	250 unidades		
8	CAPA DE PROCESSO ÉTICO-PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papel: Cartão DuoDesing Certificado FSC 400g;</li> <li>• Impressão: 5x5 Cores (CMYK + 1 Pantone Especial);</li> <li>• Tamanho fechado: 25x33cm;</li> <li>• Tamanho aberto: 60x33cm (incluso lombada);</li> <li>• Necessário Faca de Corte Especial e Corte Especial;</li> <li>• Aplicação de Laminação BOPP Fosco Frente e Verso;</li> <li>• Acabamento: Vincos, Furo e Dobras</li> <li>• Material deverá ser Certificado pelo FSC com a devida impressão do selo da gráfica responsável pela impressão.</li> <li>• Prova Digital: Incluso por conta da Gráfica;</li> <li>• Gravação de Chapa: Por meio de CTP</li> <li>• Empacotado em Caixas de Papelão.</li> <li>• Serão empacotados em pacotes de 100 unidades.</li> </ul>	2.000	500 unidades		
9	CAPA DE PROCESSO DE SINDICÂNCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papel: Cartão DuoDesing Certificado FSC 400g;</li> <li>• Impressão: 5x5 Cores (CMYK + 1 Pantone Especial);</li> <li>• Tamanho fechado: 25x33cm;</li> <li>• Tamanho aberto: 60x33cm (incluso lombada);</li> <li>• Necessário Faca de Corte Especial e Corte Especial;</li> <li>• Aplicação de Laminação BOPP Fosco Frente e Verso;</li> <li>• Acabamento: Vincos, Furo e Dobras</li> <li>• Material deverá ser Certificado pelo FSC com a devida impressão do selo da gráfica responsável pela impressão.</li> <li>• Prova Digital: Incluso por conta da Gráfica;</li> </ul>	1.000	250 unidades		



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gravação de Chapa: Por meio de CTP</li> <li>• Empacotado em Caixas de Papelão.</li> <li>• Serão empacotados em pacotes de 100 unidades.</li> </ul>				
10	CAPA DE PROCESSO FINANCEIRO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papel: Cartão DuoDesing Certificado FSC 400g;</li> <li>• Impressão: 5x5 Cores (CMYK + 1 Pantone Especial);</li> <li>• Tamanho fechado: 25x33cm;</li> <li>• Tamanho aberto: 60x33cm (incluso lombada);</li> <li>• Necessário Faca de Corte Especial e Corte Especial;</li> <li>• Aplicação de Laminação BOPP Fosco Frente e Verso;</li> <li>• Acabamento: Vincos, Furo e Dobras</li> <li>• Material deverá ser Certificado pelo FSC com a devida impressão do selo da gráfica responsável pela impressão.</li> <li>• Prova Digital: Incluso por conta da Gráfica;</li> <li>• Gravação de Chapa: Por meio de CTP</li> <li>• Empacotado em Caixas de Papelão.</li> <li>• Serão empacotados em pacotes de 100 unidades.</li> </ul>	2.000	500 unidades		
11	CAPA DE PROCESSO CONSULTA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papel: Cartão DuoDesing Certificado FSC 400g;</li> <li>• Impressão: 5x5 Cores (CMYK + 1 Pantone Especial);</li> <li>• Tamanho fechado: 25x33cm;</li> <li>• Tamanho aberto: 60x33cm (incluso lombada);</li> <li>• Necessário Faca de Corte Especial e Corte Especial;</li> <li>• Aplicação de Laminação BOPP Fosco Frente e Verso;</li> <li>• Acabamento: Vincos, Furo e Dobras</li> <li>• Material deverá ser Certificado pelo FSC com a devida impressão do selo da gráfica responsável pela impressão.</li> <li>• Prova Digital: Incluso por conta da Gráfica;</li> <li>• Gravação de Chapa: Por meio de CTP</li> <li>• Empacotado em Caixas de Papelão.</li> <li>• Serão empacotados em pacotes de 100 unidades.</li> </ul>	1.000	250 unidades		
12	CAPA DE RESOLUÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papel: Cartão DuoDesing Certificado FSC 400g;</li> <li>• Impressão: 5x5 Cores (CMYK + 1 Pantone Especial);</li> <li>• Tamanho fechado: 25x33cm;</li> <li>• Tamanho aberto: 60x33cm (incluso lombada);</li> <li>• Necessário Faca de Corte Especial e Corte Especial;</li> <li>• Aplicação de Laminação BOPP Fosco Frente e Verso;</li> <li>• Acabamento: Vincos, Furo e Dobras</li> <li>• Material deverá ser Certificado pelo FSC com a devida impressão do selo da gráfica responsável pela impressão.</li> <li>• Prova Digital: Incluso por conta da Gráfica;</li> <li>• Gravação de Chapa: Por meio de CTP</li> </ul>	1.000	250 unidades		

- Empacotado em Caixas de Papelão.
- Serão empacotados em pacotes de 100 unidades.

<b>VALOR GLOBAL R\$ XXXXXXXXX</b> <b>(XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)</b>		<b>R\$</b> <b>XXX</b>	<b>R\$ XXX</b>
--	--	--------------------------	----------------

**OBS.: OS VALORES ACIMA DEVERÃO COMPREENDER, ALÉM DO LUCRO, ENCARGOS SOCIAIS, TODAS E QUAISQUER DESPESAS DE RESPONSABILIDADE DA PROPONENTE QUE DIRETA OU INDIRETAMENTE, DECORRAM DO OBJETO LICITADO. O prazo de eficácia da proposta será de 60 (sessenta) dias.**

**SERÁ VENCEDORA A LICITANTE QUE OFERTAR O MENOR VALOR GLOBAL.**

Brasília - DF, de de 2018.  
(Assinatura do Representante legal da empresa)

# ANEXO III

## Formulário de Dados para Assinatura de Eventual de Ata de registro de preço (Preenchimento obrigatório)

Passamos a informar abaixo, os dados para elaboração de eventual ata de registro de preço, com esta Empresa:

### DA EMPRESA:

Nome Completo	
Endereço	
Filial em Brasília ou Representante	
CNPJ (Número)	
Inscrição Estadual (Número)	
FAX (número)	
Telefone (Número)	
E-Mail	

### DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

Nome	
Nacionalidade	
Naturalidade	
Estado Civil	
Profissão	
Residência e Domicílio	
Telefone(s) para Contato	
Carteira de Identidade (Nº, Órgão Expedidor, Data)	
CPF	

# ANEXO IV

## Declaração de Elaboração Independente de Proposta

(Identificação da Licitação)

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(representante legal do licitante/ consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa)

# ANEXO V

## MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 003/2018

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO SOB DEMANDA DE MATERIAIS DIVERSOS (GRÁFICOS).**

O **CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA**, Entidade de Fiscalização da Profissão Médica, instituída pela Lei n.º 3.268, de 30 de setembro de 1957, e regulamentada pelo Decreto n.º 44.045, de 19 de julho de 1958, alterado pela Lei n.º 11.000, de 15 de dezembro de 2004, com sede no SGAS 915 Sul, Lote 72 - Brasília - DF, CNPJ n.º 33.583.550/0001-30, por intermédio de seu representante legal, consoante delegação de competência conferida pela Lei n.º 3.268/57, neste ato representado pelo seu Presidente, **CARLOS VITAL TAVARES CORRÊA LIMA**, brasileiro, casado, médico, portador da Carteira de Identidade n.º 833.670 SSP/PE, CPF n.º 043.281.674-72, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e a **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o n.º XXXXXXXXXXXXXXX, com sede no XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato, representada pelo Sr. **XXXXXXXXXXXXXXX**, portador da Cédula de identidade RG n.º XXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF n.º XXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, e, daqui por diante, denominada **FORNECEDOR REGISTRADO**, resolvem na forma da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto Federal n.º 3.931/2001, e, subsidiariamente, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar a presente **Ata de Registro de Preços**, mediante as seguintes condições:

### 1 – CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Registro de preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, sob demanda, para prestação de **SERVIÇOS GRÁFICOS COM FORNECIMENTO (ENVELOPES, PAPEL TIMBRADO, PASTAS e CAPAS)**, conforme as

características, condições, obrigações e requisitos técnicos contidos no Termo de Referência e demais anexos SRP – nº 003/2018.

## **2 – CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 003/2018 e seus anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.

## **3 – CLÁUSULA TERCEIRA - DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES**

3.1. Integra a presente Ata o Conselho Federal de Medicina, na qualidade de órgão gerenciador.

## **4 – CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o [inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

4.2. O fornecimento será de acordo com as demandas solicitadas pelo Órgão Gerenciador.

## **5 – CLÁUSULA QUINTA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DA ATA**

5.1. Constituem parte integrante desta Ata, os seguintes documentos, cujo teor as partes declaram ter pleno conhecimento:

- a. Edital de Pregão Eletrônico nº 003/2018;
- b. Termo de Referência;
- c. Planilha custos e formação do preço;
- d. Propostas e documentos que integram o processo, firmados pelo Fornecedor Registrado.

5.2. Em caso de divergência entre os documentos integrantes e esta Ata, prevalecerá esta última. Os documentos supracitados são considerados suficientes para, em complemento a esta Ata, definir a sua intenção e, desta forma, reger a execução adequada dos objetos registrados dentro dos mais altos padrões da técnica atual.

5.3. Em caso de dúvidas da Órgão Gerenciador na execução desta Ata, deverão ser esclarecidas pela Fornecedor Registrado, de modo a entender as especificações apresentadas como condições essenciais a serem satisfeitas.

## **6 – CLÁUSULA SEXTA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

6.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

§ 1º Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

§ 2º 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.

§ 3º 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.

§ 4º As adesões à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

§ 5º O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando,

justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador.

§ 6º 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.

§ 7 Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

§ 8º É vedada aos órgãos e entidades da administração pública federal a adesão à ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade municipal, distrital ou estadual.

§ 9º É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão à ata de registro de preços da Administração Pública Federal.

## **7 – CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS REGISTRADOS**

7.1 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo registrado, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

7.2 Quando o preço registrado tornar-se 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.

§ 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

§ 2º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.



7.3 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - 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;

II - Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação; e

III - 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.

## **8 – CLÁUSULA OITAVA - DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS**

8.1. O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

## **9 – CLÁUSULA NONA – DA PUBLICAÇÃO**

9.1 A eficácia do contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, a ser providenciado pelo Órgão Gerenciador, nos termos do art. 20 do Decreto 3.555/2000.

## **10 – CLÁUSULA DÉCIMA – DOS VALORES REGISTRADOS**

### **INFORMAR PREÇOS REGISTRADOS**

## **11 – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ENTREGA, DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

11.1. De acordo com os artigos 73 e 76 da Lei nº 8.666/93, o objeto deste Ata de registro de preço será recebido da forma como se segue:

- a. Provisoriamente, imediatamente depois de efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação de conformidade do produto com as especificações do Edital da Licitação;
- b. Definitivamente, após verificação da sua conformidade com as especificações contidas na proposta apresentada e/ou no edital e seus anexos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento provisório.
- c. O prazo de entrega será de no máximo 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento.**

11.2. A entrega do objeto pela empresa e seu recebimento pelo Órgão Gerenciador não implicam sua aceitação definitiva, que será caracterizada pela atestação da nota fiscal/fatura correspondente.

11.3. O recebimento definitivo ficará condicionado à observância de todas as cláusulas e condições fixadas neste instrumento e na proposta comercial, bem como ao atendimento de eventuais solicitações no sentido de que a Fornecedor Registrado promova a substituição do objeto entregue fora das especificações ou no qual venham a ser detectados defeitos, irregularidades ou imperfeições.

11.4. Constitui igualmente condição para a formalização do recebimento definitivo, a apresentação pelo Fornecedor Registrado de documento escrito onde constem às recomendações de uso, manutenção, conservação dos objetos entregues, bem como as relacionadas com as especificações técnicas destes.

11.5. Os objetos desta ata de registro de preço serão recusados:

- a) Quando entregues com especificações técnicas diferentes das constantes nos Anexos deste Ata de registro de preço e na proposta comercial do Fornecedor Registrado;
- b) Quando apresentar qualquer defeito durante os testes de conformidade e verificação.

11.6. Ocorrendo a recusa, o Fornecedor Registrado deverá providenciar a substituição do mesmo no prazo de entrega, contados da comunicação feita pelo Órgão gerenciador.

11.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do Fornecedor Registrado em face da lei e desta contratação.

11.8. Nos termos do art. 76 da Lei n. 8.666/93, o Órgão Gerenciador rejeitará, no todo ou em parte, o objeto deste Ata de registro de preço executado em desacordo com as cláusulas contratuais e proposta comercial.

## **12 – CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

12.1. O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - Descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;

V - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.2. 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:

I - Por razão de interesse público; ou

II - A pedido do fornecedor.

## **13 – CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

13.1. A presente Ata será divulgada no portal da internet [www.portalmedico.org.br](http://www.portalmedico.org.br)

## **14 – CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

14.1. Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

I - Registrar sua intenção de registro de preços no Portal de Compras do Governo federal;

II - Consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

III - Promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;

IV - Realizar pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes;

V - Confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico;

VI - Realizar o procedimento licitatório;

VII - Gerenciar a ata de registro de preços;

VIII - Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

IX - Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;

X - Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;

XI - A ata de registro de preços, disponibilizada no Portal de Compras do Governo federal, poderá ser assinada por certificação digital.

XII - O órgão gerenciador poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos participantes para execução das atividades previstas nos incisos III, IV e VI do caput.

XIII – Realizar periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade da aquisição.

## **15 – CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO**

15.1. São obrigações do fornecedor registrado:

- a. Assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias úteis, contados da sua notificação;
- b. Manter durante a vigência da ata de registro de preço as condições de habilitação exigidas no Edital e na presente Ata de Registro de preços;
- c. Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.
- d. Cumprir os dispostos do Edital e seus Anexos.
- e. Cumprir fielmente as obrigações definidas no Termo de Referência, de forma que os produtos sejam fornecidos de acordo com as exigências e prazos nele contidas;
- f. Comunicar ao Órgão Gerenciador, por escrito, qualquer anormalidade na prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos necessários;
- g. Não transferir a outrem os serviços contratados, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência do Órgão Gerenciador, devendo, neste caso, assumir total responsabilidade;
- h. Manter as mesmas condições habilitatórias, em especial, no que se refere ao recolhimento dos impostos federais, estaduais e municipais, inclusive

“ISSQN”, durante toda a execução do objeto, as quais são de natureza *sine qua non* para a emissão de pagamentos e aditivos de qualquer natureza;

- i. Havendo **cisão, incorporação ou fusão**, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade da Ata de Registro de Preços, ficará condicionada à análise, pelo Órgão Gerenciador, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado;
- j. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para-fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre a prestação dos serviços objeto desta licitação;
- k. Aceitar nas mesmas condições os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da Ata de Registro de Preços;
- l. Atender aos acréscimos e supressões solicitadas no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de solicitação;
- m. Atender o disposto na Instrução Normativa nº 01/2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que versa sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

#### 15.2. Cabe também ao Fornecedor Registrado:

- a. Responsabilizar-se pela execução do objeto da licitação, atendidos os requisitos e observadas às normas constantes do Edital;
- b. Atender, durante o período de validade/garantia dos produtos fornecidos, aos chamados para substituição, no caso de ser constatado algum defeito não ocasionado pelo armazenamento ou uso indevido pelo Órgão Gerenciador;
  - l. O prazo de validade dos produtos não poderá ser inferior a 06 (seis) meses e atendidos aqueles especificados na descrição dos produtos;

- II. O prazo de garantia dos produtos, oferecido pelo fornecedor registrado, não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, sem prejuízo da garantia ofertada pelo fabricante;
  - III. O prazo de validade dos produtos deverá estar expresso na embalagem ou produto;
- c. Colocar à disposição do Órgão Gerenciador todos os meios necessários à comprovação da qualidade e operacionalidade dos serviços, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações;
  - d. Cumprir os prazos estipulados nesta Ata e as especificações dos materiais, objeto da contratação;
  - e. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto desta Ata em que se verificarem vícios redibitórios, defeitos ou incorreções, não ocasionados pelo Órgão Gerenciador e, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e da garantia.
  - f. Realizar o fornecimento do objeto dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto fornecido, segundo as exigências legais.
  - g. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;
  - h. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Órgão Gerenciador ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Órgão Gerenciador;
  - i. Levar imediatamente ao conhecimento do Órgão Gerenciador quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto;
  - j. Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo Órgão Gerenciador, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Órgão Gerenciador;

- k. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do Órgão Gerenciador para acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do Fornecedor Registrado pela execução de qualquer serviço;
- l. Indicar, formalmente, preposto, quando da assinatura da Ata de Registro de Preços, aceito pelo Órgão Gerenciador, para representar o fornecedor registrado, sempre que for necessário, o qual tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos na Ata de Registro de Preços;
- m. Apresentar as Notas Fiscais/Faturas correspondentes aos serviços objeto desta Ata ao Protocolo do Órgão Gerenciador.

## **16 – CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PENALIDADES**

16.1. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com o Órgão Gerenciador, as sanções administrativas aplicadas ao licitante serão as seguintes:

16.1.1. Advertência;

16.1.2. Multa;

16.1.3. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a administração;

16.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

16.2- Na hipótese de descumprimento de qualquer das condições avençadas, implicará multa correspondente a 1% (um por cento) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da ata de registro de preço, subtraído o que foi executado.

16.3 - Não havendo mais interesse do Órgão Gerenciador na execução parcial ou total da ata de registro de preço, em razão do descumprimento pelo Fornecedor Registrado de qualquer das condições estabelecidas para a aquisição do objeto deste certame, implicará multa no valor de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da ata de registro de preço.



16.4 - O descumprimento total ou parcial da obrigação, nos termos do item 16.3 ensejará, além da multa lá especificada, as sanções previstas nos subitens 16.1.1 a 16.1.4 deste edital.

16.5 - As multas a que se referem os itens acima serão descontadas dos pagamentos devidos pelo Órgão Gerenciador ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas nesta cláusula.

16.6 - Sempre que não houver prejuízo para o Órgão Gerenciador, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a critério do Órgão gerenciador.

16.7 - O não atendimento à convocação para a assinatura da ata de registro de preço, ato que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida; ou, no caso de não-regularização por parte da microempresa ou empresa de pequeno porte da documentação prevista neste edital, no prazo também previsto neste edital, acarretará em multa no valor referente a 10 (dez) horas do profissional que possuir a hora de valor mais elevado, sem prejuízo de outras cominações legais.

16.8 - A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei.

## **17 – CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO PAGAMENTO**

17.1. O pagamento em favor do Fornecedor Registrado se dará por meio de ordem bancária até o 5º (quinto) dia útil após a entrega do documento de cobrança a administração do Conselho Federal de Medicina e o atesto da nota fiscal pelo Executor da Ata de Registro de Preços;

17.2 A nota fiscal deverá vir acompanhada de comprovante de regularidade (certidão negativa) perante Justiça do Trabalho, as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante e comprovante de regularidade (certidão negativa) perante a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) e Justiça do Trabalho.

17.3 Caso o Fornecedor Registrado goze de algum benefício fiscal, esta ficará responsável pela apresentação de documentação hábil, ou, no caso de optante pelo SIMPLES NACIONAL (Lei Complementar nº 123/2006), pela entrega de declaração,

conforme modelo constante da IN nº 480/04, alterada pela IN nº 706/07, ambas da Secretaria da Receita Federal.

17.4 Após apresentada a referida comprovação, o Fornecedor Registrado ficará responsável por comunicar ao Órgão Gerenciador qualquer alteração posterior na situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução desta Ata.

17.5 Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, este ficará pendente até que o Fornecedor Registrado providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao Órgão Gerenciador.

17.6 Se, por qualquer motivo alheio à vontade do Órgão Gerenciador, for paralisada a prestação do serviço, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

17.7 Caso o Órgão Gerenciador não cumpra o prazo estipulado no item 17.1, pagará à ao Fornecedor Registrado atualização financeira de acordo com a variação do IPCA/IBGE, proporcionalmente aos dias de atraso.

17.8 Em havendo possibilidade de antecipação de pagamento, somente aplicáveis as obrigações adimplidas, a Órgão Gerenciador fará jus a desconto na mesma proporção prevista no item 17.7.

17.9 No caso de pendência de liquidação de obrigações pelo Fornecedor Registrado, em virtude de penalidades impostas, ao Órgão Gerenciador poderá descontar de eventuais faturas devidas ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

## **18 – CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO REAJUSTE**

18.1. Os preços serão fixos e irremovíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

## **19 - CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1 - A Fornecedor Registrado se obriga a aceitar, nas mesmas condições ora pactuadas, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da Ata de Registro de Preços.

19.2 - A Fornecedor Registrado se obriga a utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo Órgão Gerenciador para execução da Ata de Registro de Preços.

19.3 - Para efeito desta Ata, não será considerado como precedente, novação ou renúncia aos direitos que a lei e a presente ata assegurem às partes, a tolerância quanto a eventuais descumprimentos ou infrações relativas às cláusulas e condições estipuladas na presente Ata.

19.4 - A Fornecedor Registrado assumirá a responsabilidade pelos encargos fiscais resultantes da adjudicação desta Licitação.

19.5 - A Fornecedor Registrado responsabilizar-se-á por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados ou preposto quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

19.6 - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do Órgão gerenciador, não eximirá o Fornecedor Registrado de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

## **20 - CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

20.1. As despesas decorrentes da contratação objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos orçamentários 622.113.390.039.53 – Serviços Gráficos.

## **21 – CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO DA ATA**

21.1. A fiscalização e acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços dar-se-ão por meio dos funcionários **PAULO GOMES** - Gestor Titular e **MARCELO FIGUEIRA** - Gestor Substituto especialmente designados, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados na forma do Artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21.06.93.

## **22 – CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**

22.1. Constituem motivos incondicionais para a rescisão da Ata as situações previstas nos artigos 77 e 78, na forma do artigo 79 da Lei nº 8.666/93, inclusive com as consequências do artigo 80 da referida lei.

## **23 – CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO E DOS CASOS OMISSOS**

23.1 Fica eleito o Foro da Justiça Federal, em Brasília-DF, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou ações oriundas da presente Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

23.2 Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar os impasses, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõe a Lei nº 8.666/1993, o Decreto-Lei nº 3.555/2000, a Lei nº 10.520/2002 e demais legislações aplicáveis.

E, por estarem assim ajustados e de acordo, as partes assinam a presente Ata em 02 (duas) vias de igual teor, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo nomeadas.

Brasília–DF, de de 2018

---

**CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA**  
**Órgão Gerenciador**

---

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**Fornecedor Registrado**

# ANEXO VI

## DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

Brasília-DF, de de 2018.

À  
XXXXXXXXXXXXXX  
A/C SR. XXXXXXXXXXXX

Prezado Senhor,

Tendo em vista a Ata de Registro de Preços firmada com essa empresa em xx/xx/xxxx, para **SERVIÇOS GRÁFICOS COM FORNECIMENTO (ENVELOPES, PAPEL TIMBRADO, PASTAS e CAPAS)**, conforme as características, condições, obrigações e requisitos técnicos contidos na Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência e demais anexos para Registro de Preços 003/2018, autorizamos o fornecimento de xx (extenso) xxxxxxxx especificado no item xx da Ata de Registro de preços.

**OBS: Caso esta empresa seja optante pelo simples, favor encaminhar, anexa à NF, declaração de opção, conforme IN 480 da SRF. Caso não, favor discriminar todos os impostos a serem retidos conforme IN 480 SRF, Dec. 25508/05 SRDF (ISS) e Lei 9711 de 20/11/98 (INSS), no que couber, bem como as certidões de INSS, FGTS e regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal.**

#### **LOCAL PARA ENTREGA:**

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA  
SGAS 915 LOTE 72 ASA SUL – BRASÍLIA-DF  
CEP. 70390-150  
CNPJ: 33.583.550/0001-30  
INSCRIÇÃO: ISENTA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
ÓRGÃO GERENCIADOR  
Gestor do Ata de registro de preço

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
FORNECEDOR REGISTRADO