



TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

Processo CPR nº 25/2024

Unidades solicitantes	Gerência Administrativa, Assessoria Técnica e Assessoria de Comunicação
-----------------------	---

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços gráficos com fornecimento de materiais, em regime de empreitada por preço unitário, objetivando a confecção personalizada de banners e folders, para atender as demandas do Conselho Regional de Biologia 1ª Região – CRBio-01, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL POR ITEM (R\$)
01	Serviço de Impressão de Banners <u>45 ANOS DO CRBIO-01</u> Banner em lona com impressão Formato: 120 x 90 cm Apenas Frente: Cores: 4x0 (colorido, sem branco) Material: Lona Brilho 440g Acabamento: bastão nas duas pontas Sem Enobrecimento Arte: será fornecida pelo CRBio-01.	1		
02	Serviço de Impressão de Banners <u>O QUE FAZ O CRBIO-01</u> Banner em lona com impressão Formato: 120 x 90 cm Apenas Frente: Cores: 4x0 (colorido, sem branco) Material: Lona Brilho 440g Acabamento: bastão nas duas pontas Sem Enobrecimento Arte: será fornecida pelo CRBio-01.	1		
	Serviço de Impressão de Folders <u>ÁREA DE ATUAÇÃO</u> Formato fechado DL (10 x 20 cm) Número de Páginas - 6 Páginas / Vertical Cores: 4x4 (colorido)			



03	Papel: Reciclato 180g Tipo de Dobra: Sanfona (2 Dobras) Sem Enobrecimento Com Vinco Sem Serrilha Vertical - Prova digital e impressa; - Impressão e acabamento. Arte: será fornecida pelo CRBio-01. - OBS: Acondicionados em caixas e separados em cintadas de 50 (cinquenta) unidades.	1000		
04	Serviço de Impressão de Folders EMISSÃO ART Formato fechado DL (10 x 20 cm) Número de Páginas - 6 Páginas / Vertical Cores: 4x4 (colorido) Papel: Reciclato 180g Tipo de Dobra: Sanfona (2 Dobras) Sem Enobrecimento Com Vinco Sem Serrilha Vertical - Prova digital e impressa; - Impressão e acabamento. Arte: será fornecida pelo CRBio-01. - OBS: Acondicionados em caixas e separados em cintadas de 50 (cinquenta) unidades.	1000		
05	Serviço de Impressão de Folders BIÓLOGOS NO BRASIL Formato fechado DL (10 x 20 cm) Número de Páginas - 6 Páginas / Vertical Cores: 4x4 (colorido) Papel: Reciclato 180g Tipo de Dobra: Sanfona (2 Dobras) Sem Enobrecimento Com Vinco Sem Serrilha Vertical - Prova digital e impressa; - Impressão e acabamento. Arte: será fornecida pelo CRBio-01. - OBS: Acondicionados em caixas e separados em cintadas de 50 (cinquenta) unidades.	1000		
	Serviço de Impressão de Folders ART/TRT - Formato aberto 21x29,7cm (A4);			

**CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA – 1ª REGIÃO (SP, MT, MS) – CRBio-01**

Rua Manoel da Nóbrega, 595 – conjunto 122 - CEP 04001-083 – Paraíso – São Paulo – SP

Telefone: (11) 3884-1489 - www.crbio01.gov.br

CRBio-01

06	<ul style="list-style-type: none">- Formato fechado 9,9x21cm- Duas dobras;- Cor 4 x 4;- Papel Couchê fosco de 150g;- Prova digital e impressa;- Impressão e acabamento. Arte: será fornecida pelo CRBio-01. - OBS: Acondicionados em caixas e separados em cintadas de 50 (cinquenta) unidades.	1000		
07	Serviço de Impressão de Folders <u>CONSELHO/SINDICATO/ASSOCIAÇÃO</u> <ul style="list-style-type: none">- Formato aberto 21x29,7cm (A4);- Formato fechado 9,9x21cm- Duas dobras;- Cor 4 x 4;- Papel Couchê fosco de 150g;- Prova digital e impressa;- Impressão e acabamento. Arte: será fornecida pelo CRBio-01. - OBS: Acondicionados em caixas e separados em cintadas de 50 (cinquenta) unidades.	1000		
08	Serviço de Impressão de Folders <u>REGISTRO</u> <ul style="list-style-type: none">- Formato aberto 21x29,7cm (A4);- Formato fechado 9,9x21cm- Duas dobras;- Cor 4 x 4;- Papel Couchê fosco de 150g;- Prova digital e impressa;- Impressão e acabamento. Arte: será fornecida pelo CRBio-01. - OBS: Acondicionados em caixas e separados em cintadas de 50 (cinquenta) unidades.	1000		
VALOR TOTAL GLOBAL (R\$)				

1.2. O objeto desta aquisição não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

1.3. Para a presente aquisição o Termo de Contrato será substituído por instrumento equivalente nos termos do Art. 95, Inc. I da Lei 14.133 de 2021, o qual vinculará as partes a este Termo de Referência e a Proposta da Contratada.



1.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratação Anual do exercício de 2023, aprovado na sessão plenária nº 261 de 2023.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Trata-se de aquisição de bens comuns nos termos do Art. 6º, Inc. XIII, da Lei 14.133/2021, que devido ao valor, enquadra-se na hipótese de contratação por dispensa de licitação, com fulcro no Art. 75, Inc. II da Lei 14.133 de 2021.

2.2. O Conselho Regional de Biologia - 1ª Região tem como objetivo orientar, disciplinar e fiscalizar o exercício legal da profissão de Biólogo, além de contribuir para a formação e o aprimoramento dos profissionais. Neste escopo, a confecção de material gráfico de caráter informativo e educativo visa o atendimento dessas premissas, promovendo a disseminação de informações relevantes aos estudantes e profissionais sobre o universo das Ciências Biológicas, divulgando o papel institucional do Conselho e suas atividades, oferecendo mais transparência e visibilidade das ações realizadas pela entidade, bem como ressaltando a importância do Biólogo para a sociedade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução encontra-se pormenorizada neste Termo de Referência, bem como suas características e quantidades definidas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A aquisição deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Sustentabilidade:

4.1.1.1. A aquisição do objeto desta dispensa obedecerá aos critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746 de 2012, no que couber.

4.1.2. Da exigência de amostra:

4.1.2.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que será informado por e-mail os procedimentos para envio.

4.1.2.2. Será exigida 01 (uma) unidade dos itens 03 a 08, descrito no quadro do 1.1.

4.1.2.3. As amostras poderão ser entregues no endereço na Rua Manoel da Nóbrega, 595, conj. 122, São Paulo – SP, CEP 04001-083, 12º andar – Setor de Compras, Licitações e Contratos, no prazo limite de até 03 (três) dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.



- 4.1.2.4.** É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.
- 4.1.2.5.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.
- 4.1.2.6.** As amostras devem atender às especificações constantes deste termo de referência, para que permita, a partir de adequado processo de análise, a confirmação de qualidade dos produtos às exigências previamente definidas.
- 4.1.2.7.** Os resultados das avaliações serão divulgados por e-mail.
- 4.1.2.8.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ofertada pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.
- 4.1.2.9.** Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.
- 4.1.2.10.** Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1.** O prazo de entrega dos bens será de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento e Nota de Empenho, em remessa única.
- 5.2.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.3.** Os itens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Manuel da Nóbrega, 595, Cjto 122 – Paraíso – São Paulo, das 10h às 16h, e deverá ser realizada em dias úteis (segunda a sexta-feira, exceto feriados).
- 5.3.1.** O fornecedor ou o transportador por ele contratado deve certificar-se antecipadamente quanto a feriados locais ou alterações nos horários de expediente.
- 5.3.2.** Ficará a cargo da contratada ou do transportador a descarga e movimentação do material do veículo até o local designado pelo empregado responsável pelo recebimento.



Garantia do produto

5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Recebimento do Objeto

5.5. Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 02 (dois) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.6. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.7. Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.7.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Forma de pagamento

5.9. O pagamento será efetuado no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, por meio de boleto ou depósito bancário indicados pelo contratado.

5.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.12. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



5.13. Na hipótese de erro ou divergência com as condições contratadas, a nota fiscal/fatura será recusada pela CONTRATANTE mediante declaração expressa das razões da desconformidade, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data da apresentação da nova fatura devidamente corrigida.

6. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA

6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação/aquisição.

7. DO CONTROLE E EXECUÇÃO

7.1. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

7.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Do Contratante

8.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do bem recebido provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

8.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e condições estabelecidos no Termo de Referência;

8.1.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

8.1.7. Promover o recebimento provisório e o definitivo;



8.1.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos e subordinados.

8.2. Do Contratado

8.2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 8.2.1.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no aviso e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 8.2.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 8.2.3.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 8.2.4.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.2.5.** Correrão por conta da Contratada todas as despesas de embalagens, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria impressão dos produtos.
- 8.2.6.** O carregamento e descarregamento dos produtos ficam inteiramente por conta da contratada.
- 8.2.7.** A contratada deverá avisar e agendar com antecedência a data para entrega do material.
- 8.2.8.** Informar à Contratante, sempre que houver alteração, nome, endereço, telefone e e-mail do responsável a quem deve ser dirigido os pedidos, comunicações e reclamações.
- 8.2.9.** Acondicionar devidamente os produtos, de forma a não os danificar durante operações de transporte, carga e manuseio.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 9.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Ato de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **menor preço total global**.
- 9.2.** As exigências de **habilitação jurídica** são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I deste termo de referência



9.3. As exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I deste termo de referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes desta aquisição correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento do CRBio-01, elementos de despesa 6.3.1.3.01.01.002 – IMPRESSOS, FORMULÁRIOS E PAPÉIS – Projeto 3003 – PROMOÇÃO A EDUCAÇÃO CONTINUADA - CONGRESSOS / ENCONTROS / SEMINÁRIOS, do exercício de 2024.

São Paulo, 15 de Abril de 2024.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência:

EDISON KUBO
Assessoria Técnica

Rickey Tateyama
Assessor de Gestão

Sueli de Oliveira Bonafé Santos
Gerente Administrativa



ANEXO I

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. Habilitação jurídica:

- 1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
- 1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;
- 1.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

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



- 2.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.4.** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 2.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 2.6.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.7.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Distrital e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
 - 2.7.1.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais, municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.
 - 2.7.2.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



ANEXO II

MODELO PROPOSTA DEFINITIVA DE PREÇOS

(Papel Timbrado da Licitante)

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços gráficos com fornecimento de materiais, em regime de empreitada por preço unitário, objetivando a confecção personalizada de banners e folders, para atender as demandas do Conselho Regional de Biologia 1ª Região – CRBio-01

São Paulo, ____ de _____ de 2024

Ao

Conselho Regional de Biologia- 1ª Região – CRBio-01

Ref.: Proposta Comercial

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL POR ITEM (R\$)
01	Serviço de Impressão de Banners <u>45 ANOS DO CRBIO-01</u> Banner em lona com impressão Formato: 120 x 90 cm Apenas Frente: Cores: 4x0 (colorido, sem branco) Material: Lona Brilho 440g Acabamento: bastão nas duas pontas Sem Enobrecimento Arte: será fornecida pelo CRBio-01.	Unidade	1		
02	Serviço de Impressão de Banners <u>O QUE FAZ O CRBIO-01</u> Banner em lona com impressão Formato: 120 x 90 cm Apenas Frente: Cores: 4x0 (colorido, sem branco) Material: Lona Brilho 440g Acabamento: bastão nas duas pontas Sem Enobrecimento Arte: será fornecida pelo CRBio-01.	Unidade	1		
	Serviço de Impressão de Folders <u>ÁREA DE ATUAÇÃO</u> Formato fechado DL (10 x 20 cm)				



03	<p>Número de Páginas - 6 Páginas / Vertical Cores: 4x4 (colorido) Papel: Reciclato 180g Tipo de Dobra: Sanfona (2 Dobras) Sem Enobrecimento Com Vinco Sem Serrilha Vertical - Prova digital e impressa; - Impressão e acabamento. Arte: será fornecida pelo CRBio-01. - OBS: Acondicionados em caixas e separados em cintadas de 50 (cinquenta) unidades.</p>	Unidade	1000		
04	<p>Serviço de Impressão de Folders EMISSÃO ART Formato fechado DL (10 x 20 cm) Número de Páginas - 6 Páginas / Vertical Cores: 4x4 (colorido) Papel: Reciclato 180g Tipo de Dobra: Sanfona (2 Dobras) Sem Enobrecimento Com Vinco Sem Serrilha Vertical - Prova digital e impressa; - Impressão e acabamento. Arte: será fornecida pelo CRBio-01. - OBS: Acondicionados em caixas e separados em cintadas de 50 (cinquenta) unidades.</p>	Unidade	1000		
05	<p>Serviço de Impressão de Folders BIÓLOGOS NO BRASIL Formato fechado DL (10 x 20 cm) Número de Páginas - 6 Páginas / Vertical Cores: 4x4 (colorido) Papel: Reciclato 180g Tipo de Dobra: Sanfona (2 Dobras) Sem Enobrecimento Com Vinco Sem Serrilha Vertical - Prova digital e impressa; - Impressão e acabamento. Arte: será fornecida pelo CRBio-01. - OBS: Acondicionados em caixas e</p>	Unidade	1000		



	separados em cintadas de 50 (cinquenta) unidades.				
06	Serviço de Impressão de Folders ART/TRT - Formato aberto 21x29,7cm (A4); - Formato fechado 9,9x21cm - Duas dobras; - Cor 4 x 4; - Papel Couchê fosco de 150g; - Prova digital e impressa; - Impressão e acabamento. Arte: será fornecida pelo CRBio-01. - OBS: Acondicionados em caixas e separados em cintadas de 50 (cinquenta) unidades.	Unidade	1000		
07	Serviço de Impressão de Folders CONSELHO/SINDICATO/ASSOCIAÇÃO - Formato aberto 21x29,7cm (A4); - Formato fechado 9,9x21cm - Duas dobras; - Cor 4 x 4; - Papel Couchê fosco de 150g; - Prova digital e impressa; - Impressão e acabamento. Arte: será fornecida pelo CRBio-01. - OBS: Acondicionados em caixas e separados em cintadas de 50 (cinquenta) unidades.	Unidade	1000		
08	Serviço de Impressão de Folders REGISTRO - Formato aberto 21x29,7cm (A4); - Formato fechado 9,9x21cm - Duas dobras; - Cor 4 x 4; - Papel Couchê fosco de 150g; - Prova digital e impressa; - Impressão e acabamento. Arte: será fornecida pelo CRBio-01. - OBS: Acondicionados em caixas e separados em cintadas de 50 (cinquenta) unidades.	Unidade	1000		
		VALOR TOTAL GLOBAL (R\$)			



Valor da proposta:

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias

Garantia:

Condições de pagamento após a entrega: Conforme Itens 5.9 ao 5.13. do termo de referência.

Frete incluso

Dados da Empresa:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Banco: / Conta: / Agência:

Declaramos que compreendemos a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Declaramos que conhecemos todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

Atenciosamente,

.....

(Representante legal)

(nome/cargo)