

**PROJETO BÁSICO**  
**Decreto 10.024/2019 - art. 3º**

**PAD: 4105/2019**

**1. DO OBJETO**

**1.2.** O presente instrumento tem por objeto a contratação de Pessoa Jurídica especializada no fornecimento de **Material Gráfico**, em atendimento as necessidades da Sede e das Subseções do Conselho Regional de Enfermagem do Espírito Santo, Coren-ES, conforme descrições, quantidades e condições tratadas ao longo do mesmo, e em seus eventuais anexos.

**2. DA MOTIVAÇÃO E JUSTIFICATIVA**

**2.1.** A contratação de Pessoa Jurídica especializada no fornecimento de Material Gráfico se justifica pela necessidade de suprir o Conselho Regional de Enfermagem do material necessário a realização de suas atividades-fim, por meio da reposição do estoque.

**2.2.** A quantidade dos itens a serem adquiridos se baseia no histórico de consumo do Coren-ES, e foi corrigida de acordo com as previsões demandadas para o período de 1 (um) ano.

**3. DESCRIÇÃO**

**3.1. MATERIAL GRÁFICO**

Item	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	QUANT.
01	Envelope branco, tipo ofício, 229mm x 114mm, 75g/m <sup>2</sup> , impressão 1x0 preto (timbre). Conforme especificações constantes neste documento e seus anexos. Pacote com 1000 unidades.	3 Pacotes
02	Envelope saco kraft ouro, tipo ofício, 360mm x 260mm, 80g/m <sup>2</sup> , impressão 1x0 preto (timbre). Conforme especificações constantes neste documento e seus anexos. Pacote com 250 unidades.	3 Pacotes
03	Envelope tipo vai-vem, 250mm x 353mm, saco kraft natural, 140g/m <sup>2</sup> , com campos amplos para inserir as informações de destinatário, remetente e ilhós para fechamento do envelope. Conforme especificações constantes neste documento e seus anexos. Pacote com 100 unidades.	3 Pacotes

- 
- |  |                          |
|--|--------------------------|
| <p>04 Capa para processo, papel offset azul 300 g/m<sup>2</sup>, 23cm x 33cm (fechado), 52cm x 33cm (aberta), lombada de 6cm, quatro furos para colocação de grampo trilho plástico, a 1cm centímetro do vinco, 80mm entre eles (padrão universal), sendo 2 furos em cada lado da dobra, centralizados verticalmente, até 200 fls, impressão em tinta preta 1x0, com pigmento a base de negro de fumo, partículas de carbono finamente divididas (timbre, espaço para identificação do processo e inscrição "Processo Inscrição Definitiva"). Modelo similar às especificações estabelecidas pela Portaria Interministerial MP/MJ nº 1.677/2015, constantes neste documento e seus anexos).</p>  | <p>1000<br/>Unidades</p> |
| <hr/>  |                          |
| <p>05 Capa para processo, papel offset verde 300 g/m<sup>2</sup>, 23cm x 33cm (fechado), 52cm x 33cm (aberta), lombada de 6cm, quatro furos para colocação de grampo trilho plástico, a 1cm centímetro do vinco, 80mm entre eles (padrão universal), sendo 2 furos em cada lado da dobra, centralizados verticalmente, até 200 fls, impressão em tinta preta 1x0, com pigmento a base de negro de fumo, partículas de carbono finamente divididas (timbre, espaço para identificação do processo e inscrição "Processo Inscrição Definitiva"). Modelo similar às especificações estabelecidas pela Portaria Interministerial MP/MJ nº 1.677/2015, constantes neste documento e seus anexos).</p>   | <p>500<br/>Unidades</p>  |
| <hr/>  |                          |
| <p>06 Capa para processo, cartão monolúcido branco, alcalino (pH 7,5-10), 300 g/m<sup>2</sup> (apenas com fibras de celulose primárias oriundas de processo químico Kraft, alvejadas até alvura em torno de 90 ISO, possuindo no mínimo 2,0% de carga de carbonato de cálcio), 23cm x 33cm (fechado), 52cm x 33cm (aberta), lombada de 6cm, quatro furos para colocação de grampo trilho plástico, a 1cm centímetro do vinco, 80mm entre eles (padrão universal), sendo 2 furos em cada lado da dobra, centralizados verticalmente, até 200 fls, impressão em tinta preta 1x0, com pigmento a base de negro de fumo, partículas de carbono finamente divididas (timbre e espaço para identificação do processo), conforme as especificações estabelecidas pela Portaria Interministerial MP/MJ nº 1.677/2015, constantes neste documento e seus anexos).</p> | <p>1200<br/>Unidades</p> |
- 

- 3.2.** Poderão as empresas interessadas ofertar valor para os itens que puder fornecer, ou seja, não precisa apenas uma empresa fornecer todos os itens.
- 3.3.** O material deverá ser transportado em segurança, sem o prejuízo de seu conteúdo, e deverá ter a embalagem lacrada.
- 3.4.** Os dados constantes da Nota Fiscal deverão estar identificados externamente nas caixas/pacotes do material requisitado e recebido.
- 3.5.** Conforme orientação do TCU, no valor global da proposta de preço ofertada pela CONTRATADA já deverão estar incluídas todas as despesas, diretas e indiretas, juros, taxas, contribuições, benefícios, seguros, dentre outros custos relacionados ao atendimento objeto,

como transporte, hospedagem, insumos, materiais e a guarda destes em depósito próprio, custos com IPTU, Cosip/CIP, seguros, taxas/cotas condominiais ordinárias, e outros impostos e tributos de modo geral.

#### 4. DA AVALIAÇÃO DO CUSTO

4.1. O custo estimado será apurado através do valor médio, o qual constará no processo administrativo, e será elaborado com base nos valores praticados no mercado, obtidos junto a empresas especializadas/fornecedores.

#### 5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

5.1. A execução do objeto obedecerá ao disposto no art. 24, inciso II da Lei nº 8.666/93, suas alterações e demais normas pertinentes.

#### 6. CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DO MATERIAL

6.1. Quando do fornecimento dos materiais, não devendo ser ignorada nenhuma das descrições, quantitativos, prazos e condições estabelecidos neste instrumento.

6.2. Caso seja detectado algum problema no material, ou em seu fornecimento, será levado formalmente ao conhecimento da empresa CONTRATADA.

6.3. Os bens serão **recebidos provisoriamente** pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.5. Os bens serão **recebidos definitivamente** no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.6. Caso as verificações estejam satisfatórias, será atestada a efetivação da entrega do material na Nota Fiscal, a qual será encaminhada ao setor financeiro para fins de pagamento;

6.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

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

6.9. Caso o serviço não seja concluído no prazo acima determinado, ou ainda surjam novas falhas, estará a contrata incorrendo em atraso de entrega, sujeita à aplicação das penalidades previstas neste instrumento, estando ainda sujeita às disposições da lei 8.666/93, no que couber.

**6.10.** Os custos de retificação do serviço rejeitado correrão exclusivamente a expensas da CONTRATADA.

**6.11.** A CONTRATADA não poderá subcontratar parte da execução do objeto ou sua totalidade.

## **7. MÉTODO E ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTO**

**7.1.** A CONTRATADA deverá, por meio de uma única entrega, executar o objeto do contrato em sua totalidade.

## **8. DO PRAZO DE ENTREGA**

**8.1.** O fornecimento se dará mediante uma única entrega, devendo esta ocorrer imediatamente após a assinatura do contrato, num prazo máximo de **7 (sete) dias**, em data e horário definidos pela CONTRATANTE.

**8.2.** O prazo para entrega será contado a partir do chamado em aberto pela CONTRATANTE.

**8.3.** Não será tolerado atraso na entrega do material, sob pena de caracterizar inexecução parcial ou até mesmo total do objeto, afinal, o descumprimento das obrigações da CONTRATADA poderão acarretar grande prejuízo ao Coren-ES.

**8.4.** Desde que pactuado previamente entre as partes e não gere nenhum custo adicional para o Coren-ES, o serviço poderá ser executado fora do prazo estipulado.

## **9. LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO**

**9.1.** O material deverá ser entregue na Sede do Coren-ES durante seu horário de funcionamento, das 8 às 17 horas.

**9.2.** A Sede do Coren-ES se localiza na Rua Alberto de Oliveira Santos, nº 42, Ed. Ames – 10º andar – sala 1005, Centro, Vitória/ES.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1.** Executar o objeto de acordo com as especificações, quantitativos, prazos e condições estabelecidos neste instrumento.

**10.2.** Manter elevado padrão de qualidade do objeto.

**10.3.** Responsabilizar-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer condição estabelecida em contrato.

**10.4.** Reparar, corrigir, refazer, remover e, se for o caso, substituir às suas expensas, no total ou em partes, imediatamente, quaisquer falhas, irregularidades, vícios ou incorreções na execução do objeto do contrato causados pela má prestação do mesmo.

- 10.5.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.6.** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente todas as reclamações.
- 10.7.** Solicitar ao Coren-ES, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários, que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual.
- 10.8.** Comunicar, por escrito, quando verificar condições inadequadas para a execução do objeto, a iminência de fatos que possam prejudicar direta ou indiretamente o fornecimento do mesmo, como atrasos, paralizações, apresentando justificativas a serem apreciadas pela CONTRATANTE.
- 10.9.** Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Coren-ES ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas nesse Termo de Referência.
- 10.10.** A CONTRATADA assume inteira responsabilidade técnica, operacional e administrativa sobre o objeto CONTRATADO, não podendo ceder ou transferir a outras empresas as responsabilidades estabelecidas em contrato ou por problemas na execução dos serviços, parcial ou totalmente, ou ainda negociar direitos deles derivados, sem o expresse consentimento do Coren-ES.
- 10.11.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte de funcionário do Coren-ES, encarregado de acompanhar a prestação dos serviços, esclarecendo dúvidas e atendendo as solicitações durante a execução do serviço.
- 10.12.** Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessários para o atendimento das obrigações decorrentes da execução do objeto.
- 10.13.** Responsabilizar-se por quaisquer despesas, inclusive possíveis perdas e danos decorrentes da demora na execução, caso haja necessidade de modificação ou adequação dos serviços, devido à impossibilidade de execução conforme o requisitado, sem qualquer custo adicional ao Coren-ES.
- 10.14.** Responsabilizar-se por qualquer dano causado ao Coren-ES, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da CONTRATADA em decorrência da execução dos serviços desta contratação, não cabendo ao Conselho, em nenhuma hipótese, a responsabilidade por danos diretos, indiretos ou lucros cessantes, ficando este, desde já, autorizado a reter os créditos decorrentes da prestação dos serviços até o limite dos prejuízos

causados, não eximindo a CONTRATADA das sanções previstas no contrato e em lei até que completa a indenização pelos danos.

- 10.15.** São de inteira responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à efetiva execução do objeto contratado, não sendo admitido nenhum acréscimo na proposta, tais como despesas com pessoal, seja de mão de obra própria ou locada, salários, diárias, hospedagem, alimentação, transportes, fretes, IPTU, Cosip/CIP, tributos em geral, incidências fiscais, comerciais, taxas e contribuições de qualquer natureza ou espécie, taxas/cotas condominiais ordinárias, emolumentos em geral, seguros, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros decorrentes do exercício profissional de seus funcionários ou terceirizados que venham a incidir direta ou indiretamente sobre a execução do objeto contratado, não cabendo à proponente qualquer reclamação posterior.
- 10.16.** Manter sigilo quanto às informações contidas em documentos, papéis e arquivos gravados mediante meio magnético, e em qualquer material manipulado para aquisição dos objetos, dedicando especial atenção à sua guarda, assumindo total responsabilidade sobre o sigilo.
- 10.17.** Manter, durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação que ensejaram sua contratação.
- 10.18.** A CONTRATADA fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Coren-ES.
- 10.19.** Não efetuar a transferência a outrem, no todo ou em parte, do objeto contrato, nem caucioná-lo ou utilizá-lo para qualquer operação financeira, necessitando-se, nos dois casos, de prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.
- 10.20.** Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, quando em serviço.
- 10.21.** Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados ao Coren-ES ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, no local de prestação do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo Coren-ES

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 11.1.** Fornecer informações e esclarecimentos pertinentes.
- 11.2.** Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.
- 11.3.** Proceder a mais ampla Fiscalização sobre o fiel cumprimento do contrato, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA.



- 11.4.** Avaliar a qualidade do material fornecido podendo rejeitá-lo no todo ou em parte, exigindo, assim, o cumprimento integral do estabelecido neste Instrumento.
- 11.5.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado:
- Nomear um gestor para acompanhamento das prestações de serviços;
  - Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente contratação.
- 11.6.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste instrumento, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências.
- 11.7.** Receber e atestar as Notas Fiscais ou Faturas apresentadas pela CONTRATADA, em conformidade com os serviços contratados.
- 11.8.** Comunicar à CONTRATADA a ocorrência de divergências nas Notas Fiscais/Faturas apresentadas, promovendo a devolução da mesma para correção.

## **12. DA REGULARIDADE FISCAL**

- 12.1.** Antes do pagamento, a CONTRATANTE verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da CONTRATADA no SICAF e/ou nos sites oficiais e à CNDT (Lei. 12.440/2011).
- 12.2.** Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 12.3.** Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.
- 12.4.** A CONTRATADA 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.

## **13. DA FORMA DE PAGAMENTO**

- 13.1.** O prazo para pagamento será de **05 (cinco) dias**, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.2.** O **Termo De Recebimento Provisório** será emitido no ato da entrega do documento fiscal
- 13.3.** Após o aceite de todos materiais fornecidos, comprovada a conformidade desses com as especificações exigidas neste instrumento, será emitido o **Termo de Recebimento Definitivo**.

- 13.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 13.5.** Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30/04/2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
- a) Não produziu os resultados acordados;
  - b) Deixou de executar as atividades CONTRATADAS, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
  - c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 13.6.** O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante boleto/bloqueto bancário e/ou depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 13.7.** A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 13.8.** Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 13.9.** Havendo erro na apresentação do documento de cobrança ou dos documentos pertinentes à locação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.
- 13.10.** A Nota Fiscal dos serviços prestados deverá constar o número da nota de empenho, ordem de serviço/compras, número do contrato, número do processo e número do Pregão, se for o caso, mencionar se é optante pelo simples nacional e todas as informações do CONTRATANTE, para que o Fiscal do Contrato possa realizar sua verificação e, não havendo problemas, atestá-la.
- 13.11.** Junto com a Nota Fiscal, deverá apresentar a comprovação de regularidade junto ao Sistema da Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) e Declaração de Optante Pelo Simples

Nacional, Sistema Cofen/Conselhos Regionais e outras conforme a Lei nº 8.666/93, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

- 13.12.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do CONTRATANTE, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data de vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula.

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

I = Índice de compensação financeira;

$I = ((TX/100)/365) = ((6/100)/365) = 0,00016438$ .

#### **14. FISCALIZAÇÃO**

- 14.1.** A fiscalização da execução do objeto do contrato será exercida mediante servidor nomeado pelo CONTRATANTE para garantir o perfeito cumprimento do contrato, nos termos do artigo 67 e 73 da Lei nº 8.666/93.
- 14.2.** Ao CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com o estabelecido no presente instrumento.
- 14.3.** A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

#### **15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

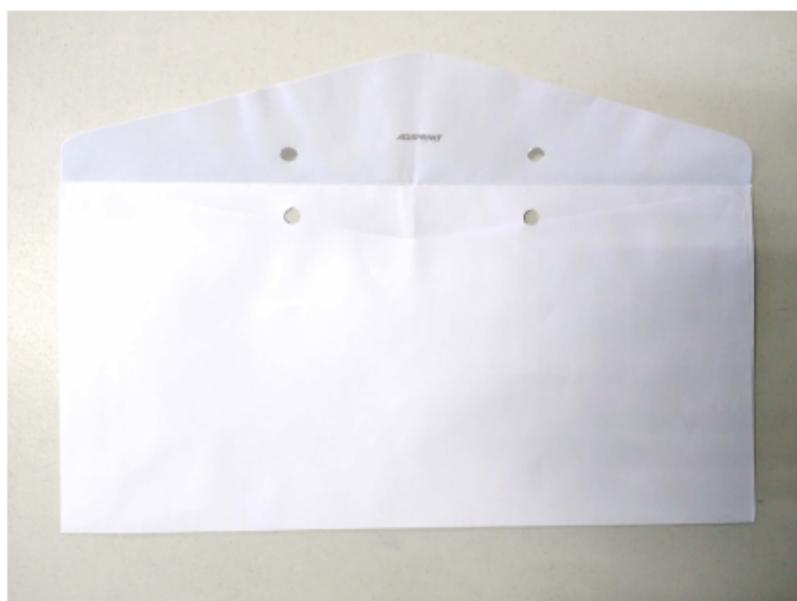
- 15.1.** As despesas decorrentes da contratação dos serviços, se darão por conta do Coren-ES, e o código de despesa da conta destinada a este fim é o nº 6.2.2.1.1.01.33.90.030.016 - Material de Expediente.

Vitória (ES), 21 de novembro de 2019.

## ANEXO I

### MODELO DOS MATERIAIS GRÁFICOS

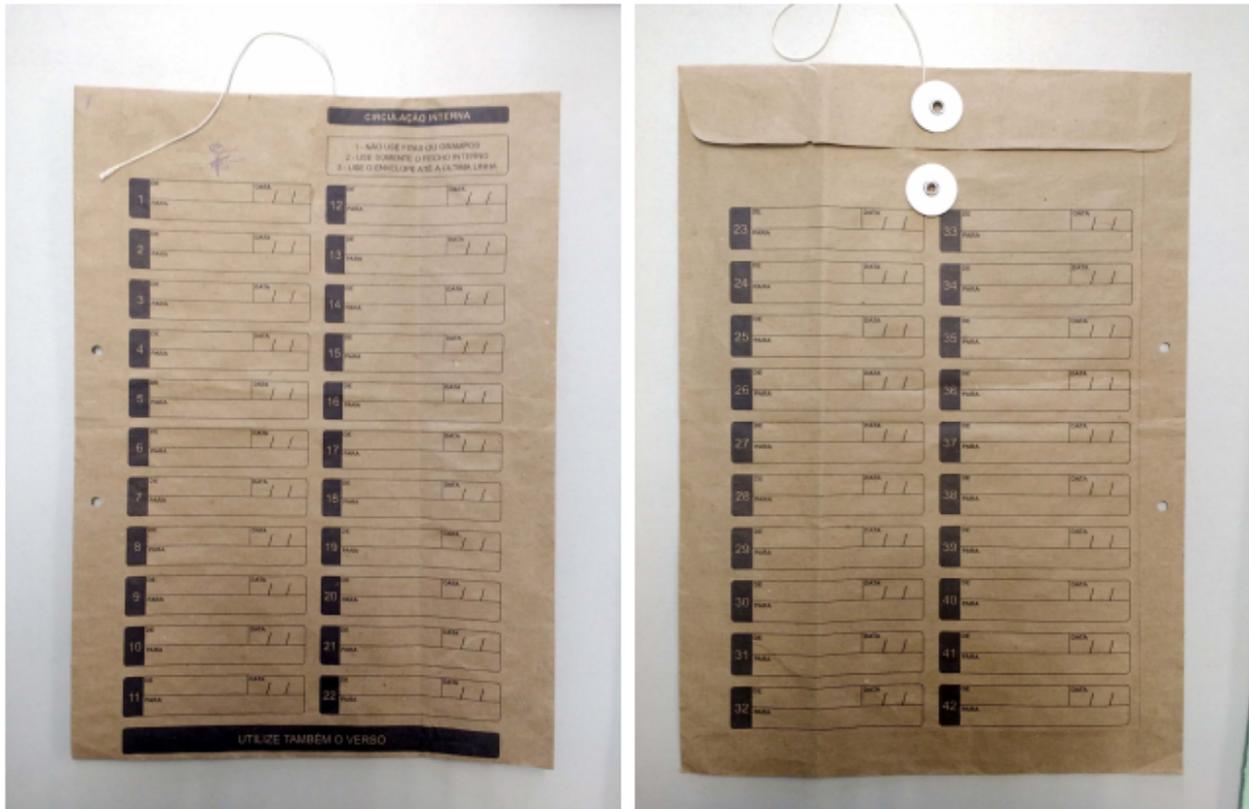
#### Item 1:



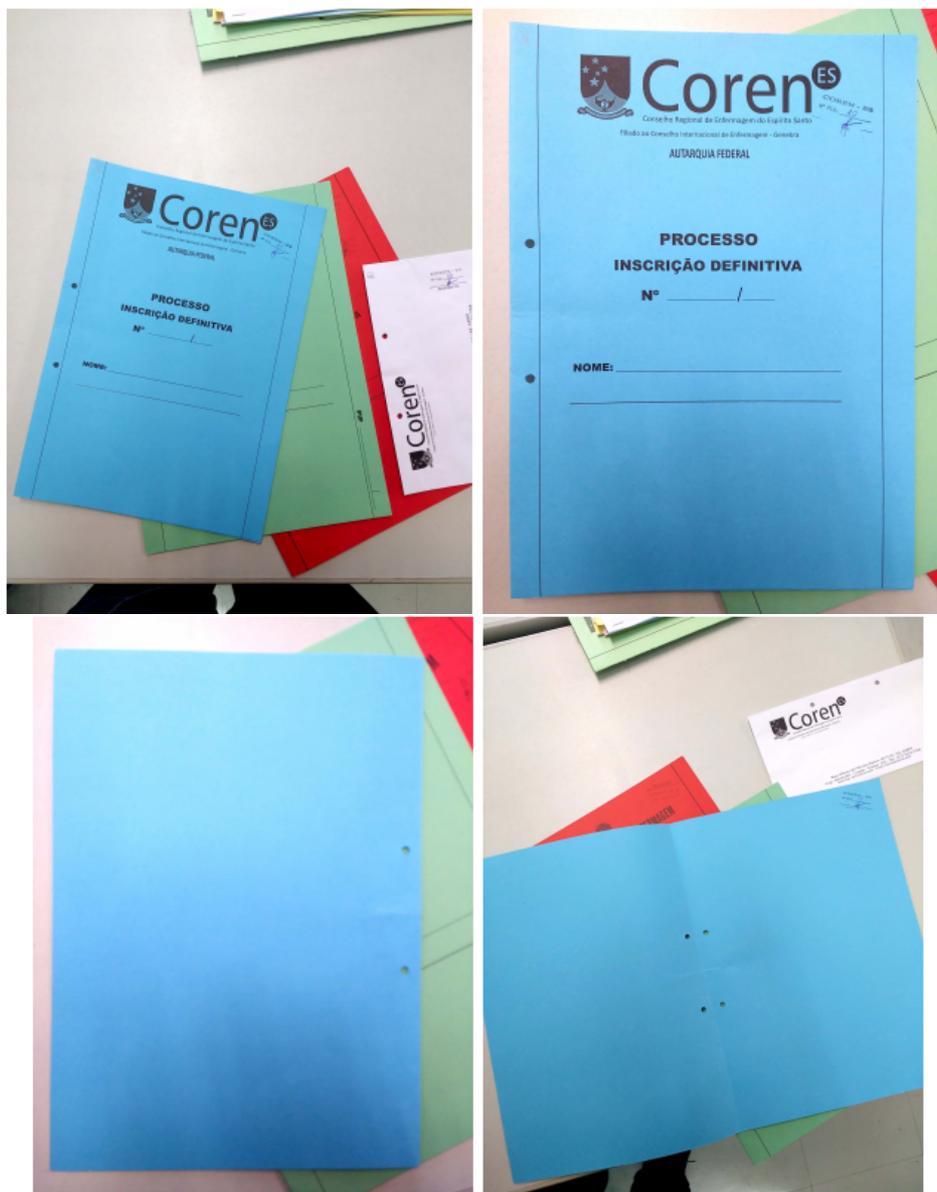
**Item 2:**



**Item 3:**



**Itens 4 a 6:**



- APENAS A ARTE DO “PROCESSO DE INSCRIÇÃO DEFINITIVA”(TEXTO ESCRITO) É A MESMA.
- A ARTE DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS NORMAIS É DIFERENTE.
- EM TODOS OS CASOS, O MODELO DE CONFECÇÃO (PAPEL, FURO, TAMANHO, ETC) DOS PROCESSOS É DIFERENTE DO MODELO AQUI EXPOSTO, POIS SEGUIRÁ A PORTARIA INTERMINISTERIAL MP/MJ Nº 1.677/2015.



A capa do processo deverá contemplar as seguintes informações e medidas:

a) possuir as dimensões abaixo, dispostas conforme as **Figuras 24, 25 e 26**;

- medida da capa fechada (frente): 23 cm x 33 cm;
- medida da capa aberta: 52cm x 33 cm
- medida da lombada: 6 cm; e
- os furos deverão seguir o padrão universal de distância entre eles de 80 mm.

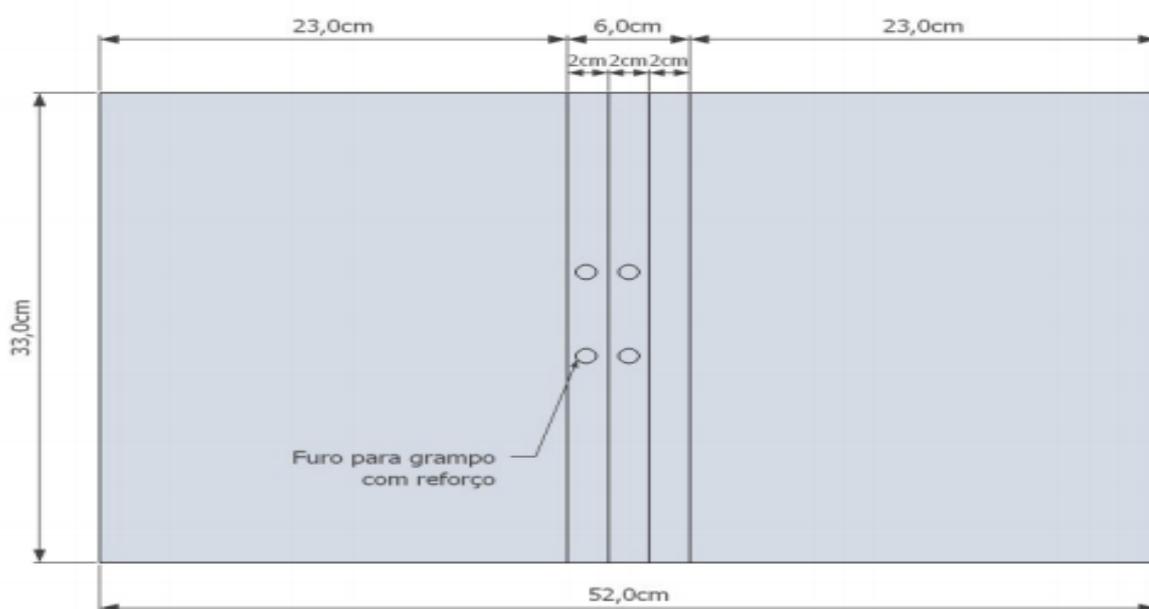
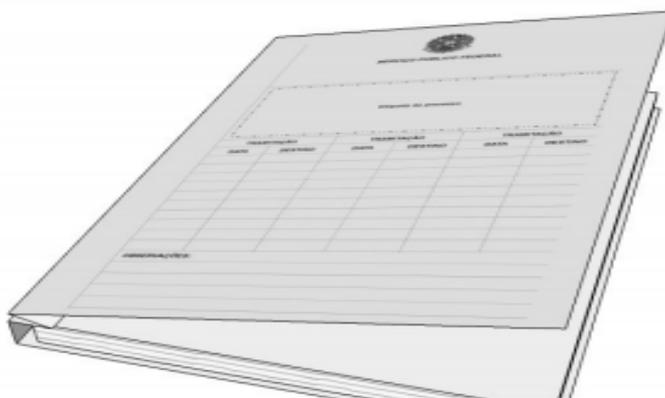
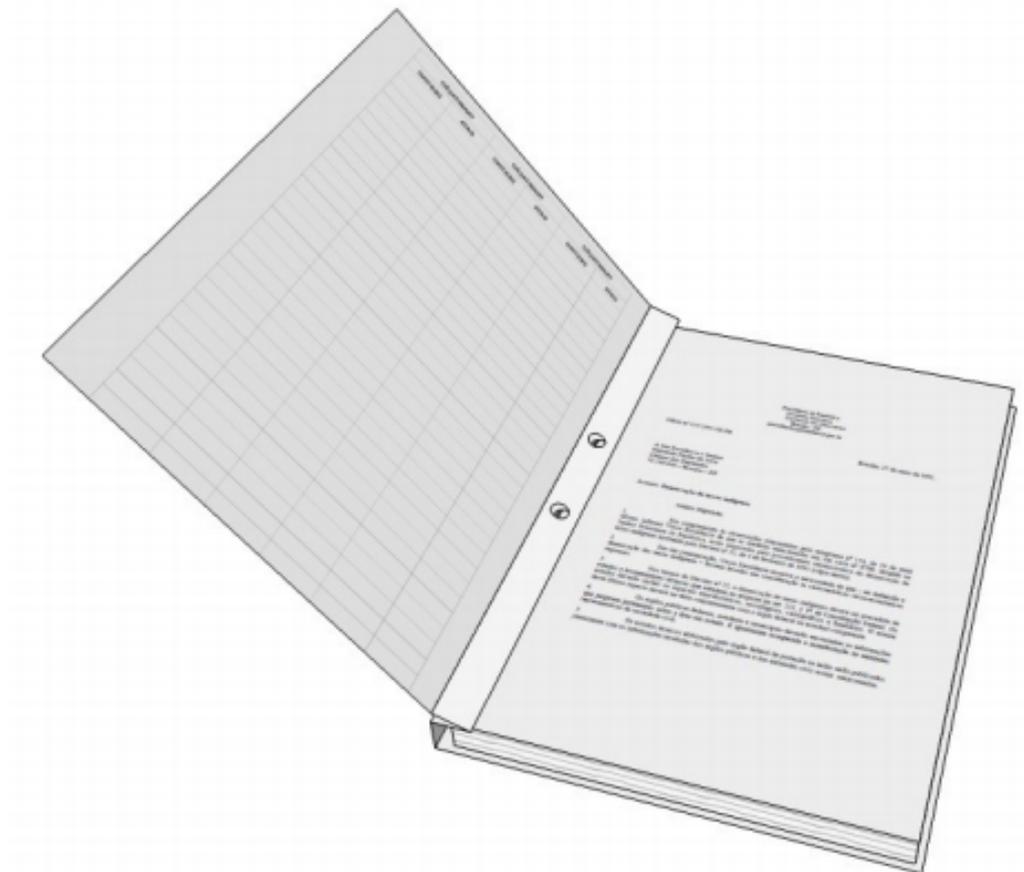


Figura 24





*Figura 25*



*Figura 26*

b) exibir os elementos dispostos nos modelos de formato de capa e verso da capa, conforme **Figuras 27 e 28**, respectivamente;

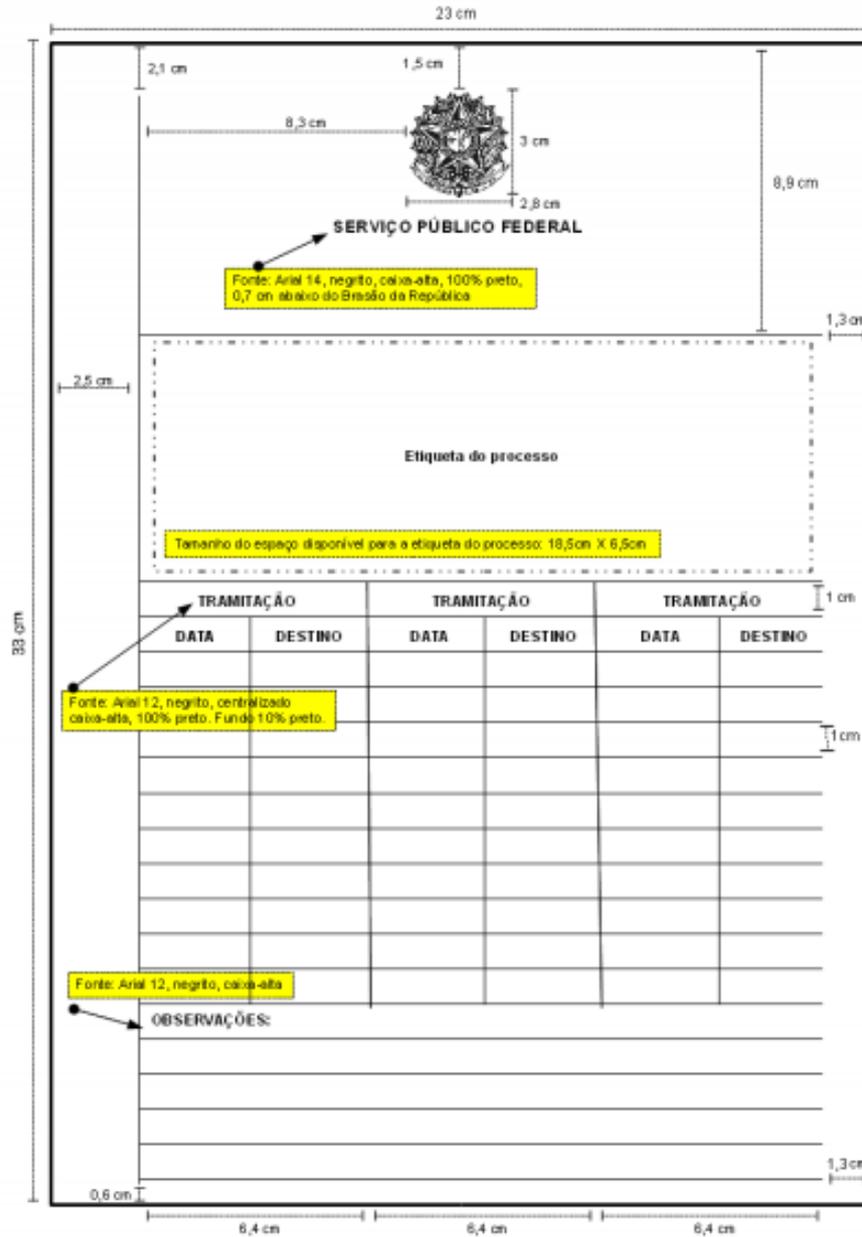


Figura 27



**ANEXO II  
PLANILHA DE CUSTO**

<b>PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO</b>					
<b>LOTE ÚNICO</b>		<b>Quant.</b>	<b>Despesa</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total Médio</b>
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>				
01	Envelope branco, tipo ofício, 229mm x 114mm, 75g/m <sup>2</sup> , impressão 1x0 preto (timbre). Conforme especificações constantes neste documento e seus anexos. Pacote com 1000 unidades.	3 Pacotes	Compra de Material	R\$ 373,33	R\$ 1.120,00
02	Envelope saco kraft ouro, tipo ofício, 360mm x 260mm, 80g/m <sup>2</sup> , impressão 1x0 preto (timbre). Conforme especificações constantes neste documento e seus anexos. Pacote com 250 unidades.	3 Pacotes	Compra de Material	R\$ 216,91	R\$ 650,72
03	Envelope tipo vai-vem, 250mm x 353mm, saco kraft natural, 140g/m <sup>2</sup> , com campos amplos para inserir as informações de destinatário, remetente e ilhós para fechamento do envelope. Conforme especificações constantes neste documento e seus anexos. Pacote com 100 unidades.	3 Pacotes	Compra de Material	R\$ 321,00	R\$ 963,00
04	Capa para processo, papel offset azul 300 g/m <sup>2</sup> , 23cm x 33cm (fechado), 52cm x 33cm (aberta), lombada de 6cm, quatro furos para colocação de grampo trilho plástico, a 1cm centímetro do vinco, 80mm entre eles (padrão universal), sendo 2 furos em cada lado da dobra, centralizados verticalmente, até 200 fls, impressão em tinta preta 1x0, com pigmento a base de negro de fumo, partículas de carbono finamente divididas (timbre, espaço para identificação do processo e inscrição "Processo Inscrição Definitiva"). Modelo similar às especificações estabelecidas pela Portaria Interministerial MP/MJ nº 1.677/2015, constantes neste documento e seus anexos).	1000 Unidades	Compra de Material	R\$ 2,42	R\$ 2.423,33

05	Capa para processo, papel offset verde 300 g/m <sup>2</sup> , 23cm x 33cm (fechado), 52cm x 33cm (aberta), lombada de 6cm, quatro furos para colocação de grampo trilho plástico, a 1cm centímetro do vinco, 80mm entre eles (padrão universal), sendo 2 furos em cada lado da dobra, centralizados verticalmente, até 200 fls, impressão em tinta preta 1x0, com pigmento a base de negro de fumo, partículas de carbono finamente divididas (timbre, espaço para identificação do processo e inscrição "Processo Inscrição Definitiva"). Modelo similar às especificações estabelecidas pela Portaria Interministerial MP/MJ nº 1.677/2015, constantes neste documento e seus anexos).	500 Unidades	Compra de Material	R\$ 2,30	R\$ 1.151,67
06	Capa para processo, cartão monolúcido branco, alcalino (pH 7,5-10), 300 g/m <sup>2</sup> (apenas com fibras de celulose primárias oriundas de processo químico Kraft, alvejadas até alvura em torno de 90 ISO, possuindo no mínimo 2,0% de carga de carbonato de cálcio), 23cm x 33cm (fechado), 52cm x 33cm (aberta), lombada de 6cm, quatro furos para colocação de grampo trilho plástico, a 1cm centímetro do vinco, 80mm entre eles (padrão universal), sendo 2 furos em cada lado da dobra, centralizados verticalmente, até 200 fls, impressão em tinta preta 1x0, com pigmento a base de negro de fumo, partículas de carbono finamente divididas (timbre e espaço para identificação do processo), conforme as especificações estabelecidas pela Portaria Interministerial MP/MJ nº 1.677/2015, constantes neste documento e seus anexos).	1200 Unidades	Compra de Material	R\$ 1,67	R\$ 2.004,00
Total: oito mil, trezentos e doze reais, e setenta e dois centavos.					R\$ 8.312,72