



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**  
**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 06 /2023**  
**(Processo Administrativo n.º 23746.004466/2023-61)**

Torna-se público que a Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB), por meio do Setor de apoio Administrativo do Campus Jorge Amado/Seção de compras, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável.

Data da sessão: 18/07/2023

Link: <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp>

Horário da Fase de Lances: 9:00 às 15:00h

e-mail para contato: [compras.cja@ufsb.edu.br](mailto:compras.cja@ufsb.edu.br)

## 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a contratação mais vantajosa de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A aquisição/contratação será dividida em itens conforme tabela constante abaixo.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	PIDIDO MÍNIMO	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	1	Serviço de impressão de cartões de visitas, frente e verso, verniz na frente. Tamanho: 9cm x 5 cm Tipo de papel/gramatura: couché fosco, couché brilho, offset ou reciclado. Gramatura: 250g ou 300g Cores: colorido	Unid.	1500	500	0,15	225,0
	2	Serviço de impressão de adesivo personalizado (com a impressão a laser digital em papel couché adesivado, com recorte quadrado ou redondo, corte reto ou especial, tamanho 10cm x 5 cm);	Unid	200	50	0,40	80,00



GOVERNO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA



3	Serviço de impressão de <b>Banner em lona</b> personalizado completo, impressão em alta resolução, acabamento com bastão, ponteira, estirante ou ainda ilhóis, nos tamanhos: 40cm x 60cm, 60cm x 90cm, 100cm x 100cm, 90cm x 120cm, 100cm x 150cm, 240cm x 140 cm).	m <sup>2</sup>	100	-	80,00	8000,00
4	Serviço de impressão de cartaz A2, 4x0 (frente impressão colorida), gramatura 90gr (ou mais); <b>papel: sulfite ou couchê</b>	Unid	50	5	15,00	750,00
5	Serviço de impressão de cartaz A3, 4x0 (frente impressão colorida), couchê 90gr (ou mais);	Unid	100	5	4,00	400,00
6	Serviço de impressão de panfletos (flyers) A5 ou 20x14cm, 4x0 (frente impressão colorida), couchê 90gr;	Unid	5000	200	0,09	450,00
7	Serviço de impressão de Folder 1 ou 2 dobras Personalizado (folders nos tamanhos: 21cm x 29,7cm (A4), Papel: couchê fosco 90g,115g, 150g, 170g, 230g impressão colorida frente e verso, opções sem acabamento ou ainda com laminação fosca, dobra e vinco em carteira ou sanfona);	Unid	1000	200	1,00	1000,00
8	Serviço de impressão de Folder 1 ou 2 dobras Personalizado (folders nos tamanhos: 29,7cm x 42cm (A3), couchê 90g,115g, 150g, 170g, 230g brilho, impressão colorida frente e verso, opções sem acabamento ou ainda com laminação fosca, dobra e vinco em carteira ou sanfona);	Unid	1000	200	2,30	2300,00
9	Serviço de impressão de Folder 1 ou 2 dobras	Unid	1000	200	1,00	1000,00



GOVERNO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA



	Personalizado (folders nos tamanhos: 14,8cm x 21cm (A5), couchê 90g,115g, 150g, 170g, 230g, impressão colorida frente e verso, opções sem acabamento ou ainda com laminação fosca, dobra e vinco em carteira ou sanfona);					
10	Livreto/ Cartilha em papel couchê fosco 150g (no tamanho 14,8cm x 21cm (A5), miolo 8 páginas, impressão colorida, papel couchê fosco 150g, capa com papel couchê brilho 150g, acabamento com dobra e grampo);	Unid	1000	200	2,75	2750,00
11	Placa de Acrílico com logo adesivada (material acrílico transparente em alto brilho com logo adesivada, <b>tamanho 15 cmX 21 cm</b> );	Unid	20	1	15,00	300,00
12	Placa de homenagem em aço escovado ( material: aço inoxidável de alto brilho, com fundo prateado ou colorido, tamanho 20cm x 15cm, acompanha estojo com acabamento aveludado em preto ou azul);	Unid	05	1	220,00	1100,00
13	<u>Placa de inauguração em metal</u> ( material: chapa de aço com espessura de BWG ( 0,8 mm), com brasão e texto gravado em baixo relevo com pintura automotiva OU com substrato de PVC de 5 mm, acabamento polido, tratamento contra corrosão e verniz protetor, com fundo dourado ou colorido, tamanho 420 mm x 297 mm, acompanha estojo com parafusos de fixação em latão com cabeça sextavada;	Unid	10	1	550,00	5500,00
14	<u>Serviço de impressão de fotografias digitais</u> (com a impressão a laser digital em papel fotográfico ou fineart, com recorte quadrado, corte	Unid	130	10	100,00	1300,00



GOVERNO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA



		reto ou especial, tamanho 400x600mm, personalizado )					
	15	<u>Serviço de confecção e impressão de pasta arquivo com aba</u> (tamanho aberto 39,2cm x 52,3cm, em papel 250g, impressão colorida frente e verso, acabamento em laminação fosca, com aba)	Unid	1000	200	6,00	6000,00
1	16	<u>Serviço de confecção e impressão de bloco de notas personalizado</u> , 50 folhas coladas na parte superior, (tamanho 10,5cm x 14,8 cm (A6), 14,8cm x 21,0 cm (A5), 21cm x 29,7 cm (A4), papel offset 90g, cores somente na frente,	Unid	650	200	1,30	845,00
	17	<u>Serviço de personalização de caneta em plástico com impressão de logomarca</u> ( caneta com material plástico, cor 4x0, tamanho 11cm x 15cm, impressão digital, com mola)	Unid	200	200	3,00	600,00
	18	<u>Serviço de personalização de caneta de metal com impressão de logomarca</u> ( caneta metal touch com detalhes prata, clip metálico prata com anel superior, aciona por clique, gravação a laser);	Unid	150	50	9,50	1.425,00
	19	<u>Serviço de personalização de pin (broche) de metal personalizado</u> (pin em metal liga leve esmaltado, alto relevo, 2x0 cores, com sistema de fixação pino com borboleta ). Tamanho:	Unid	100	50	15,00	1500,00
	20	<u>Serviço de personalização de camiseta manga curta, colorida</u> ( manga curta, unissex, composição 100% poliéster ( tipo dry fit ), gola redonda, impressão alta qualidade em sublimação, colorida ou branca, (Personalizada em modelo	Unid	200	50	30,00	6000,00



GOVERNO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA



		do órgão)					
	21	<u>Serviço de personalização de caneca</u> (material: Porcelana , Capacidade: 300 ML, Características Adicionais: Personalizada em modelo do órgão , Cor: Branca)	Unid	100	50	20,00	2000,00
	22	<u>Serviço de impressão de envelope personalizado 4x0</u> ( tamanhos: 11,4 cm x 22,9 cm, 18 cm x 24 cm, 24 cm x 34 cm, 26cm x 36 cm em papel offset 75g, com janela, cores na frente).	Unid	500	500	3,20	1600,00
1	23	<u>Serviço de impressão de adesivo personalizado</u> ( com a impressão a laser digital em papel couchê adesivado, com recorte quadrado ou redondo, corte reto ou especial, <b>tamanho 30cmX15cm</b> , personalizado );	Unid	50	50	2,50	125,00
	24	<u>Serviço de impressão de adesivo veicular</u> , tamanho A5, em vinil, cores (só frente), corte retangular ou redondo.	Unid	100	50	2,50	250,00
	<b>TOTAL (R\$)</b>					<b>57.200,00</b>	

1.2.1. A dispensa ocorrerá por **grupo único**, devendo o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem, respeitando o valor unitário de referência de cada item.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Comprasnet 4.0, disponível no endereço eletrônico <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp>



- 2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.
- 2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou à Universidade Federal do Sul da Bahia, promotora do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.
- 2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:
  - 2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
  - 2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - 2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:
    - a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
    - b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
    - c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
    - d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
    - e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
    - f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a



condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

### **3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL**

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende 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.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.



3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

3.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.9.6. 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;

#### **4. FASE DE LANCES**

4.1. **A partir das 09:00h** da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.





- 4.2.1. **O lance deverá ser ofertado pelo valor total do grupo, respeitando os valores de referência dos itens.**
- 4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.
- 4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 10 Reais (dez Reais).
- 4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
- 4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

## **5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

- 5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
- 5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.



- 5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 5.5.1. contiver vícios insanáveis;
  - 5.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
  - 5.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 5.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 5.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 5.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
  - 5.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 5.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
  - 5.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.



- 5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## 6. HABILITAÇÃO

- 6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.
- 6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) SICAF;
  - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
  - c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
  - d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 6.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 6.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 6.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 6.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação



- 6.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
  - 6.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
  - 6.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 6.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.
- 6.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 6.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 6.7. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
  - 6.7.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.
- 6.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.9. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
  - 6.9.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação



6.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

## 7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Nota de Empenho/Carta Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Nota de Empenho, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data de seu recebimento.

7.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## 8. SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;



- 8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - 8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
  - 8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - 8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - 8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - 8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
  - 8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
  - 8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - 8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
    - 8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
  - 8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
  - 8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - b) Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
  - c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de



Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 8.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.



8.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no Comprasnet 4.0 e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.





9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

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

9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.13.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação

9.13.2. ANEXO II - Termo de Referência;

9.13.3. ANEXO III - Documentos de Pesquisa de Preços.

....., ..... de ..... de 20.....

**Assinatura da autoridade competente**



## 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 [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7 Os documentos acima 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 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;
- 2.5 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;
- 2.6 prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 2.7 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais **ou** municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

### **3 Atestado de capacidade técnica:**

- 3.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.



**ANEXO II**  
**TERMO DE REFERÊNCIA –**  
**LEI 14.133/21 SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE**  
**MÃO DE OBRA –CONTRATAÇÃO DIRETA**  
**Processo Administrativo n. 23746.004466/2023-61**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID.	QUANT.	PEDIDO MÍNIMO	RS UNIT.	RS TOTAL
I	1	Serviço de impressão de cartões de visitas, frente e verso, verniz na frente.  Tamanho: 9 cm x 5 cm  Tipo de papel/gramatura: 250g ou 300 g  Cores:colorido	452334	Unid.	1500	500	0,15	225,00
	2	Serviço de impressão de adesivo personalizado (com a impressão a laser digital em papel couchê adesivado, com recorte quadrado ou redondo, corte reto ou especial, <b>tamanho10cmX5cm</b> , personalizado);	18961	Unid	200	50	0,40	80,00



GOVERNO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA



3	Serviço de impressão de <b>Banner em lona</b> personalizado completo, impressão em alta resolução, acabamento com bastão, ponteira, estirante ou ainda ilhóis, nos tamanhos: 40cm x 60cm, 60cm x 90cm, 100cm x 100cm, 90cm x 120cm, 100cm x 150cm);	390473	m <sup>2</sup>	100	-	80,00	8.000,00
4	Serviço de impressão de cartaz A2, 4x0 (frente impressão colorida), gramatura 90gr (ou mais); <b>papel: sulfite ou couchê</b>	450244	Unid	50	5	15,00	750,00
5	Serviço de impressão de cartaz A3, 4x0 (frente impressão colorida), couchê 150gr (ou mais);	450244	Unid	100	5	4,00	400,00
6	Serviço de impressão de panfletos (flyers) A5 ou 20x14cm, 4x0 (frente impressão colorida), couchê 90gr;	18724	Unid	5000	200	0,09	450,00
7	Serviço de impressão de Folder 1 ou 2 dobras Personalizado (folders nos tamanhos: 21cm x 29,7cm (A4), Papel: couchê fosco 90g, impressão colorida frente e verso, opções sem acabamento ou ainda com laminação fosca, dobra e vinco em carteira ou sanfona);	480986	Unid	1000	200	1,00	1000,00
8	Serviço de impressão de Folder 1 ou 2 dobras Personalizado (folders nos tamanhos: 29,7cm x 42cm (A3), couchê 150g brilho, impressão colorida frente e verso, opções sem acabamento ou ainda com laminação fosca, dobra e vinco em carteira ou sanfona);	480986	Unid	1000	200	2,30	2300,00
9	Serviço de impressão de Folder 1 ou 2 dobras Personalizado (folders nos tamanhos: 14,8cm x 21cm	480986	Unid	1000	200	1,00	1000,00



GOVERNO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA



	(A5). papel 300g, impressão colorida frente e verso, opções sem acabamento ou ainda com laminação fosca, dobra e vinco em carteira ou sanfona);						
10	Livreto/ Cartilha em papel couchê fosco 150g (no tamanho 14,8cm x 21cm (A5), miolo 8 páginas, impressão colorida, papel couchê fosco 150g, capa com papel couchê brilho 150g, acabamento com dobra e grampo);	17353	Unid	1000	200	2,75	2750,00
11	Placa de Acrílico com logo adesivada (material acrílico transparente em alto brilho	467609	Unid	20	1	15,00	300,00
I	com logo adesivada, <b>tamanho 15 cmX 21 cm</b> );						
12	Placa de homenagem em aço escovado ( material: aço inoxidável de alto brilho, com fundo prateado ou colorido, tamanho 20cm x 15cm, acompanha estojo com acabamento aveludado em preto ou azul);	440845	Unid	05	1	220,00	1100,00
13	Placa de inauguração em metal ( material: chapa de aço com espessura de BWG ( 0,8 mm), com brasão e textogravado em baixo relevo com pintura automotiva OU com substrato de PVC de 5 mm, acabamento polido, tratamento contra corrosão e verniz protetor, com fundo dourado ou colorido, tamanho 420 mm x 297 mm, acompanha estojo com parafusos de fixação em latão com cabeça sextavada;	433982	Unid	10	1	550,00	5500,00
14	Serviço de impressão de fotografias digitais( com a impressão a laser digital em papel fotográfico ou fineart, com recorte quadrado, corte reto ou especial, tamanho 400x600mm, personalizado )	12688	Unid	130	10	100,00	13000,00



GOVERNO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA



	15	<u>Serviço de confecção e impressão de pasta arquivo com aba</u> ( tamanho aberto 39,2cm x 52,3cm, em papel 250g, impressão colorida frente e verso, acabamento em laminação fosca, com aba)	18570	Unid	1000	200	6,00	6000,00
	16	<u>Serviço de confecção e impressão de bloco de notas personalizado</u> , 50 folhas coladas na parte superior, (tamanho 10,5cm x 14,8 cm (A6), 14,8cm x 21,0 cm (A5), 21cm x 29,7 cm (A4), papel offset 90g, cores somente na frente,	485642	Unid	650	200	1,30	845,00
	17	<u>Serviço de personalização de caneta em plástico com impressão de logomarca</u>	22039	Unid	200	200	3,00	600,00
1		( caneta com material plástico, cor 4x0, tamanho 11cm x 15cm, impressão digital, com mola)						
	18	<u>Serviço de personalização de caneta de metal com impressão de logomarca</u> ( caneta metal touch com detalhes prata, clip metálico prata com anel superior, aciona por clique, gravação a laser);	22039	Unid	150	50	9,50	1425,00
	19	<u>Serviço de personalização de pin ( broche ) de metal personalizado</u> ( pin em metal liga leve esmaltado, alto relevo, 2x0 cores, com sistema de fixação pino com borboleta ). Tamanho:	457219	Unid	100	50	15,00	1500,00
	20	<u>Serviço de personalização de camiseta manga curta, colorida</u> ( manga curta, unisex, composição 100% poliéster ( tipo dry fit ), gola redonda, impressão alta qualidade em sublimação, colorida ou branca, tamanho único (Personalizada em modelo do órgão)	10030	Unid	200	50	30,00	6000,00



GOVERNO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA



21	Serviço de personalização de caneca (material: Porcelana , Capacidade: 300 ML, Características Adicionais: Personalizada em modelo do órgão , Cor: Branca)	22039	Unid	100	50	20,00	2000,00
22	Serviço de impressão de envelope personalizado ( tamanhos: 11 cm x 12 cm, 11,4 cm x 16,2 cm, 16,2 cm x 22,9 cm, 22,9 cm x 32,4 cm, em papel offset 90g, com janela, cores na frente )	18724	Unid	500	500	3,20	1600,00
23	Serviço de impressão de adesivo personalizado ( com a impressão a laser digital em papel couchê adesivado, com recorte quadrado ou redondo, corte reto ou especial, tamanho <b>30cmX15cm</b> , personalizado );	18961	Unid	50	50	2,50	125,00
24	Serviço de impressão de adesivo veicular, tamanho A5, em vinil, cores (só frente), corte retangular ou redondo.	18961	Unid	100	50	2,50	250,00
VALOR TOTAL						57.200,00	

1.2. O prazo de vigência da contratação será até dia 31/12/2023, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 57.200,00 (Cinquenta e sete mil eduzentos Reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.4. A dispensa ocorrerá por **grupo único**, devendo o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem, respeitando o valor unitário de referência de cada item.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1 A presente aquisição visa atender ao DECRETO Nº 6.555, DE 8 DE SETEMBRO DE 2008, que dispõe sobre as ações de comunicação do Poder Executivo Federal. Os esforços de comunicação da Universidade Federal do Sul





da Bahia têm por finalidade atender ao princípio constitucional da publicidade e promover transparência na atuação da autarquia, contribuindo, ainda, para consolidação da comunicação pública no País, conforme estabelecido no artigo 2º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA SECOM/SG-PR Nº 1 DE 27 DE JULHO DE 2017. As soluções visam divulgar, por meio da integração e sinergia de ferramentas de comunicação capazes de disseminar, esclarecer e fomentar conteúdos e temas relacionados à atuação da UFSB e de interesse da sociedade, Eventos Científicos, Campanhas Institucionais (divulgação do Planejamento de Desenvolvimento Institucional – PDI, Internos Jogos Estudantis - JEIF), serviços à disposição da sociedade (Programas, Editais Externos e Cursos de Pós-graduação), bem como munir o setor de Comunicação de instrumentos para a consolidação das ações de promoção, participação em eventos externos, de relações com a Imprensa (press kit) e públicos estratégicos (Autoridades e demais formadores de opinião) e de Relações Públicas.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO OCICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)**

- 3.1. A solução objeto deste documento é a disponibilização de materiais gráficos através da contratação de empresa especializada no ramo da grafia para atender as unidades administrativas e acadêmicas da Universidade.
- 3.2. Para a contratação de serviços gráficos são fundamentais a agilidade, qualidade na impressão dos materiais, pontualidade na entrega e acondicionamento adequado.
- 3.3. Os serviços serão executados de acordo com as necessidades desta Universidade, sob demanda mínima, conforme tabela do item 1.1, coluna “**pedido mínimo**”.
- 3.4. O processo de impressão e acabamento dos exemplares, bem como o acompanhamento, supervisão e fiscalização do contrato serão aprovados e liberados pelo servidor da UFSB designado para aferição do conjunto de requisitos exigidos, levando em consideração o Manual de identidade visual da instituição.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)**

- 4.4. Em consonância com a legislação e normas que regulam o processo



licitatório e visando a racionalização e eficácia da gestão, controle e fiscalização contratual, a contratação dos serviços gráficos deve considerar os seguintes requisitos básicos:

- 4.4.1. A empresa deve atender com agilidade e presteza, contando com profissionais capacitados e qualificados. Os equipamentos, programas e meios de comunicação (e mails), devem ser atuais e modernos, detentores de capacidade para o recebimento de arquivos pesados, também deve haver fácil contato com a empresa, pois na maioria das vezes estão localizadas em outras cidades.
  - 4.4.2. Todas as comunicações a serem realizadas entre as partes desta contratação serão feitas por correio eletrônico (e-mail), telefone ou ofício.
  - 4.4.3. A empresa deve oferecer matéria-prima de primeira qualidade, pois isto contribuirá para o bom resultado do produto final.
  - 4.4.4. As solicitações dos serviços serão realizadas de acordo com as necessidades desta Universidade, mediante comunicação formal à CONTRATADA, por meio de comunicação eletrônica oficial (e-mail @ufsb.edu.br).
  - 4.4.5. A produção de todos os trabalhos será efetuada nas instalações da CONTRATADA.
  - 4.4.6. O prazo de entrega dos serviços é de até 15 (quinze) dias contados do recebimento da Autorização de Fornecimento e Empenho, em remessa parcelada, caso seja necessário.
  - 4.4.7. Local de entrega: Reitoria - Praça José Bastos, s/n - Centro, Itabuna - BA, CEP 45600-923.
  - 4.4.8. Na realização de cada serviço contratado, o critério de impressão a ser adotado deve seguir as observações e especificações, as tiragens e os prazos indicados nas respectivas solicitações de serviço e de acordo com as descrições dos itens, conforme a tabela disposta no Termo de Referência.
  - 4.4.9. A prestação do serviço será executada de acordo com a necessidade da UFSB. Deve-se levar em consideração as especificações para a prestação de cada serviço apresentado no Termo de Referência.
  - 4.4.10. Os pedidos serão realizados por demanda de serviço, e assim possuem uma quantidade mínima estipulada para garantir o melhor planejamento do fornecedor, ressaltando que pagamento será realizado por demanda de serviço realizado.
- 4.5. É de responsabilidade da CONTRATADA o acabamento dos materiais impressos e o empacotamento dos materiais impressos, para distribuição em embalagens em perfeito acondicionamento.



- 4.6. Todas as despesas com transporte, remessa e entrega serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- 4.7. Todas as despesas com transporte, remessa e entrega serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- 4.8. A CONTRATADA deve realizar a entrega dos materiais devidamente embalados nas dependências da UFSA conforme o prazo e local estabelecido e dispostos na Ordem de Serviço.
- 4.9. Os serviços/trabalhos a serem impressos serão disponibilizados pela UFSA à CONTRATADA, preferencialmente em mídia digital
- 4.10. Todos os custos com consumíveis e suprimentos necessários nos processos de impressão, incluindo as fases de acabamento e de embalagem, serão fornecidos pela CONTRATADA e deverão estar de acordo com as especificações técnicas dos fabricantes desses produtos, bem como, os custos decorrentes da entrega do material produzido à UFSA.
- 4.11. O prazo da vigência da contratação se encerra dia 31/12/2023.
  - 4.11.1. A solicitação de empenho será realizada em solicitação única, podendo a entrega ser parcelada, conforme será definido na ordem de serviços.
- 4.12. A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 5 (cinco) dias para os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração.
- 4.13. Os critérios e práticas de sustentabilidade podem ser identificadas uma vez que a instituição se preocupa com a padronização da identidade visual e controle dos impressos, além disso, com o planejamento das unidades demandantes é possível garantir economicidade e evitar desperdícios dos materiais gráficos executados ao produzir materiais com características gerais, não personalizados, e que possam ser aproveitados em diferentes ocasiões, a exemplo de pastas, agendas, blocos, livros e outros com a marca da instituição e assim evitamos desperdícios de recursos e descarte ao meio ambiente desnecessariamente.
- 4.14. Ainda sobre as práticas e/ou critérios de sustentabilidade economicamente viáveis adotados para esta contratação podemos citar:
  - 4.14.1. Sem utilização de trabalho escravo ou infantil; com máquinas que reduzam geração de resíduos industriais;
  - 4.14.2. Na distribuição, verificar a utilização de embalagens compactas;
  - 4.14.3. Economicidade na quantidade de papel requisitada, já que a UFSA atualmente instrui, na sua grande maioria, seus processos de forma eletrônica.
- 4.15. Serviços de características não continuado.



- 4.16. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.17. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, devido a entrega dos materiais constantes nesse documento ser imediata.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).**

5.1. *O prazo de execução dos serviços será da assinatura do contrato até 31/12/2023.*

5.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.1. A tabela constante no item 1.1 deste documento, ilustra a descrição detalhada dos itens.

5.2.2. Quando necessário, será solicitado ao contratado prova digital antes da realização dos serviços.

5.2.3. Os serviços serão executados conforme a descrição dos serviços abaixo descritos em conformidade com sua natureza e grupo especificado:

### **5.2.4. PRODUÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS**

5.2.4.1. Na realização de cada trabalho, o critério de impressão a ser adotado será o sistema digital ou offset, observadas as especificações, as tiragens e os prazos indicados nas respectivas solicitações de serviço e de acordo com as descrições dos itens, conforme a tabela disposta no item 1.1 deste Termo de Referência.

5.2.4.2. O sistema de impressão policromática deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos técnicos: impressão em diversos tipos de papel e adesivados, conforme necessário ao material a ser impresso e especificado no Termo de Referência; registro frente/verso com precisão; embalagem dos materiais impressos de acordo com os critérios estabelecidos pela UFSB.

5.2.4.3. Será realizada uma prova impressa que será fotografada com boa qualidade e enviada por meio eletrônico.

5.2.4.4. A produção final de todos os trabalhos será efetuada na CONTRATADA.

5.2.4.5. Além da impressão, as atividades a serem executadas



pela CONTRATADA abrangem:

5.2.4.5.1. Produção de provas gráficas. Deve-se considerar como prazo para envio à UFSB não superior à 03 (três) dias, após a data da arte e solicitação do serviço enviada;

5.2.4.5.2. Empacotamento dos materiais impressos, para distribuição em embalagens de até no máximo 10 kg.

5.2. **Entreg** dos materiais devidamente embalados, nas dependências da UFSB

conforme o prazo e local estabelecido no item 4.4.6 deste documento e dispostos na solicitações de serviço.

5.2.6. Os trabalhos a serem impressos serão disponibilizados pela UFSB à CONTRATADA, preferencialmente em mídia digital.

5.2.7. Todos os custos com consumíveis e suprimentos necessários nos processos de impressão, incluindo as fases de acabamento e de embalagem, serão fornecidos pela CONTRATADA e deverão estar de acordo com as especificações técnicas dos fabricantes desses produtos, bem como, os custos decorrentes da entrega do material produzido à UFSB.

## **6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

6.1. Os itens deste Termo de Referência têm como base as seguintes características:

6.1.1. O empenho será realizado nos quantitativos totais do valor deste documento.

6.1.2. As solicitações serão realizadas conforme demanda da UFSB, mediante comunicação formal por meio de eletrônico (e-mail institucional). O prazo da vigência da contratação é até 31/12/2023.

6.1.3. A prestação do serviço será executada de forma parcelada e de acordo com a necessidade da UFSB. Deve-se levar em consideração as especificações para a prestação de cada serviço apresentado neste Termo de Referência.

6.1.4. O prazo de entrega dos serviços é de até 15 (quinze) dias contados do recebimento da Solicitação de Fornecimento e Empenho, em remessa parcelada. O endereço da entrega é Reitoria - Praça José Bastos, s/n - Centro, Itabuna - BA, CEP 45600-923.

6.1.4.1. Neste prazo de entrega está incluído o prazo para prova



- digital, que não poderá ser superior à 03 (três) dias úteis. Após aprovação da UFESB, o prazo previsto no item 6.1.4 volta a ser contado.
- 6.1.4.2. Caso necessário, poderá haver negociação de ambas as partes propondo o mais adequado à UFESB para produção do material solicitado.
- 6.1.5. O fornecedor deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 5 (cinco) dias para os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração.
- 6.1.6. Para o dimensionamento da proposta, deve ser considerado pelo fornecedor o pedido mínimo disposto na descrição dos itens para fins de cálculo do frete e custos operacionais na ordem de serviço, resguardando a UFESB a solicitar o pedido mínimo estabelecido em edital. Então, não será aceito o desconhecimento ou o não atendimento por parte do fornecedor alegando custos adicionais no atendimento da ordem de serviço.
- 6.1.7. Será entregue em mídia digital o arquivo do material a ser confeccionado, para a empresa ganhadora. O processo de confecção dos materiais, estará sob acompanhamento e supervisão de um servidor designado da UFESB para aferição do conjunto de requisitos exigidos;
- 6.1.8. Antes da impressão total dos exemplares, a Empresa vencedora deverá disponibilizar à UFESB 1 (uma) "prova digital" (por título), 1(uma) "prova física" que deverá ser fotografada com câmera digital de boa qualidade e enviada por meio digital, ambos servirão para coadjuvar na aprovação. Uma vez recebidos os arquivos serão analisados e liberados pelo Servidor da UFESB designado, no prazo de até 03 (três) dias úteis contados a partir do recebimento do arquivo digital
- 6.1.9. Após aprovação e liberação da UFESB, o material será confeccionado.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei nº14.133/21)**

### **7.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**



- 7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).
- 7.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 7.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).
  - 7.1.3.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
  - 7.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

## 7.2. DO RECEBIMENTO

- 7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05(cinco) dias corridos do adimplementada parcela, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.
  - 7.2.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
    - 7.2.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações



da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.1.1.2. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.1.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.2.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.2.1.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

7.2.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da





qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

- 7.2.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
  - 7.2.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
  - 7.2.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.2.4. 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.

**8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por GRUPO, respeitando os valores de referência dos itens.

8.2. *As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.*

8.3. *Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor são previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.*

8.4. *Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:*

- 8.4.1. *Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior*



com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

- 8.4.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## 9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

- 9.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 26450;  
Fonte de Recursos: 1000;  
Programa de Trabalho: 171382;  
Elemento de Despesa: 33.90.39;  
Plano Interno: M20RKG01SBN;

Itabuna/BA, 25 de maio de 2023.

---

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 20/2023 - GB (11.01.15)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 30/06/2023 11:56 )*

EMERSON BELEM MOUTINHO

ASSESSOR - TITULARAEEAAVR (11.01.72)

Matricula: ###543#6

Visualize o documento original em <https://sig.ufsb.edu.br/documentos/> informando seu número: **20**,  
ano: **2023**, tipo:

**TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **30/06/2023** e o código de verificação:  
**972402c5e4**



**GOVERNO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**



**ANEXO III  
ORÇAMENTOS**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

### PLANILHA DE COTAÇÃO

#### DADOS DA EMPRESA/PRESTADOR DE SERVIÇO/MATERIAL

**RAZÃO SOCIAL/NOME:** DANIEL PERRUCHO SANTOS DE ITABUNA  
**CNPJ/CPF:** 09.564.792/0001-00  
**ENDEREÇO:** AV. PRINCESA ISABEL, 976, SÃO CAETANO, ITABUNA  
**TEL.:** (73) 99131-3910  
**E-MAIL:** CONTATO@IMPRESSAOEXPRESSA.COM.BR  
**RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO:** DANIEL  
**DATA DA COTAÇÃO:** 13/06/2023

#### OBSERVAÇÕES:

1. Todos os valores apresentados nesta planilha devem englobar eventuais custos e/ou despesas com frete(s), tributo(s), impostos(s), etc., não sendo permitida qualquer tipo de alegação posterior de inadequação dos preços ofertados, sob a alegação de não inclusão destes(as) custos e/ou despesas;

2. Os serviços objeto desta cotação serão prestados na **UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**.

**Obs.: A unidade de fornecimento, quantidade e valor unitário devem estar alinhados.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	PIDIDO MÍNIMO	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	Serviço de impressão de cartões de visitas, frente e verso, verniz na frente. Tamanho: 9cm x 5 cm Tipo de papel/gramatura: couché fosco, couché brilho, offset ou reciclado. Gramatura: 250g ou 300g Cores: colorido	Unid.	1500	500	0,25	375,00
2	Serviço de impressão de adesivo personalizado (com a impressão a laser digital em papel couché adesivado, com recorte quadrado ou redondo, corte reto ou especial, tamanho 10cm x 5 cm);	Unid	200	50	0,55	110,00
3	Serviço de impressão de <b>Banner em lona</b> personalizado completo, impressão em alta resolução, acabamento com bastão, ponteira, estirante ou ainda ilhóis, nos tamanhos: 40cm x 60cm, 60cm x 90cm, 100cm x 100cm, 90cm x 120cm, 100cm x 150cm, 240cm x 140 cm).	m <sup>2</sup>	100	-	90,00	9.000,00



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**  
**PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

4	Serviço de impressão de cartaz A2, 4x0 (frente impressão colorida), gramatura 90gr (ou mais); papel: sulfite ou couchê	Unid	50	5	19,00	950,00
5	Serviço de impressão de cartaz A3, 4x0 (frente impressão colorida), couchê 90gr (ou mais);	Unid	100	5	5,00	500,00
6	Serviço de impressão de panfletos (flyers) A5 ou 20x14cm, 4x0 (frente impressão colorida), couchê 90gr;	Unid	5000	200	0,15	750,00
7	Serviço de impressão de Folder 1 ou 2 dobras Personalizado (folders nos tamanhos: 21cm x 29,7cm (A4), Papel: couchê fosco 90g,115g, 150g, 170g, 230g impressão colorida frente e verso, opções sem acabamento ou ainda com laminação fosca, dobra e vinco em carteira ou sanfona);	Unid	1000	200	1,30	1.300,00
8	Serviço de impressão de Folder 1 ou 2 dobras Personalizado (folders nos tamanhos: 29,7cm x 42cm (A3), couchê 90g,115g, 150g, 170g, 230g brilho, impressão colorida frente e verso, opções sem acabamento ou ainda com laminação fosca, dobra e vinco em carteira ou sanfona);	Unid	1000	200	2,80	2.800,00
9	Serviço de impressão de Folder 1 ou 2 dobras Personalizado (folders nos tamanhos: 14,8cm x 21cm (A5), couchê 90g,115g, 150g, 170g, 230g, impressão colorida frente e verso, opções sem acabamento ou ainda com laminação fosca, dobra e vinco em carteira ou sanfona);	Unid	1000	200	1,30	1.300,00
10	Livreto/ Cartilha em papel couchê fosco 150g (no tamanho 14,8cm x 21cm (A5), miolo 8	Unid	1000	200	3,00	3.000,00



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**  
**PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

	páginas, impressão colorida, papel couchê fosco 150g, capa com papel couchê brilho 150g, acabamento com dobra e grampo);					
11	Placa de Acrílico com logo adesivada (material acrílico transparente em alto brilho com logo adesivada, tamanho 15 cmX 21 cm);	Unid	20	1	20,00	400,00
12	Placa de homenagem em aço escovado ( material: aço inoxidável de alto brilho, com fundo prateado ou colorido, tamanho 20cm x 15cm, acompanha estojo com acabamento aveludado em preto ou azul);	Unid	05	1	300,00	1.500,00
13	<u>Placa de inauguração em metal</u> ( material: chapa de aço com espessura de BWG ( 0,8 mm), com brasão e texto gravado em baixo relevo com pintura automotiva OU com substrato de PVC de 5 mm, acabamento polido, tratamento contra corrosão e verniz protetor, com fundo dourado ou colorido, tamanho 420 mm x 297 mm, acompanha estojo com parafusos de fixação em latão com cabeça sextavada;	Unid	10	1	700,00	7.000,00
14	<u>Serviço de impressão de fotografias digitais</u> (com a impressão a laser digital em papel fotográfico ou fineart, com recorte quadrado, corte reto ou especial, tamanho 400x600mm, personalizado )	Unid	130	10	120,00	15.600,00
15	<u>Serviço de confecção e impressão de pasta arquivo com aba</u> (tamanho aberto 39,2cm x 52,3cm, em papel 250g, impressão colorida frente e verso, acabamento em laminação fosca, com aba)	Unid	1000	200	8,00	8.000,00



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**  
**PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

16	<u>Serviço de confecção e impressão de bloco de notas personalizado</u> , 50 folhas coladas na parte superior, (tamanho 10,5cm x 14,8 cm (A6), 14,8cm x 21,0 cm (A5), 21cm x 29,7 cm (A4), papel offset 90g, cores somente na frente,	Unid	650	200	4,00	2.600,00
17	<u>Serviço de personalização de caneta em plástico com impressão de logomarca</u> ( caneta com material plástico, cor 4x0, tamanho 11cm x 15cm, impressão digital, com mola)	Unid	200	200	4,00	800,00
18	<u>Serviço de personalização de caneta de metal com impressão de logomarca</u> ( caneta metal touch com detalhes prata, clip metálico prata com anel superior, aciona por clique, gravação a laser);	Unid	150	50	12,00	1.800,00
19	<u>Serviço de personalização de pin (broche) de metal personalizado</u> (pin em metal liga leve esmaltado, alto relevo, 2x0 cores, com sistema de fixação pino com borboleta ). Tamanho:	Unid	100	50	20,00	2.000,00
20	<u>Serviço de personalização de camiseta manga curta, colorida</u> ( manga curta, unisex, composição 100% poliéster ( tipo dry fit ), gola redonda, impressão alta qualidade em sublimação, colorida ou branca, (Personalizada em modelo do órgão)	Unid	200	50	31,00	6.200,00
21	<u>Serviço de personalização de caneca</u> (material: Porcelana , Capacidade: 300 ML, Características Adicionais: Personalizada em modelo do órgão , Cor: Branca)	Unid	100	50	20,00	2.000,00
22	<u>Serviço de impressão de envelope personalizado</u> 4x0	Unid	500	500	4,00	2.000,00



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

	( tamanhos: 11,4 cm x 22,9 cm, 18 cm x 24 cm, 24 cm x 34 cm, 26cm x 36 cm em papel offset 75g, com janela, cores na frente).					
23	<u>Serviço de impressão de adesivo personalizado</u> ( com a impressão a laser digital em papel couchê adesivado, com recorte quadrado ou redondo, corte reto ou especial, tamanho 30cmX15cm, personalizado );	Unid	50	50	4,00	200,00
24	<u>Serviço de impressão de adesivo veicular</u> , tamanho A5, em vinil, cores (só frente), corte retangular ou redondo.	Unid		100	3,00	300,00
						70.485,00

Endereço de entrega: UFSB – Universidade Federal do Sul da Bahia, sede da REITORIA, Praça José Bastos, s/n, Centro, Itabuna - BA, CEP: 45600-923

Carimbo CNPJ e Assinatura

*Daniel Perrucho Santos*  
**09.564.792/0001-00**  
**DANIEL PERRUCHO SANTOS**  
**DE ITABUNA**  
**AV PRINCESA ISABEL, 976**  
**SÃO CAETANO - CEP: 45.607-000**  
**ITABUNA - BA**





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

### PLANILHA DE COTAÇÃO

#### DADOS DA EMPRESA/PRESTADOR DE SERVIÇO/MATERIAL

**RAZÃO SOCIAL/NOME:** Elisangela Jesus dos Santos Brito  
**CNPJ/CPF:** 30.867.948/0001-00  
**ENDEREÇO:** RUA FRANCISCO FERREIRA, 357, JOÃO SOARES  
**TEL.:** (73) 3026-1137  
**E-MAIL:** AJATTOGRAFICARAPIDA@GMAIL.COM  
**RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO:** ELISANGELA  
**DATA DA COTAÇÃO:** 13/06/2023

#### OBSERVAÇÕES:

1. Todos os valores apresentados nesta planilha devem englobar eventuais custos e/ou despesas com frete(s), tributo(s), impostos(s), etc., não sendo permitida qualquer tipo de alegação posterior de inadequação dos preços ofertados, sob a alegação de não inclusão destes(as) custos e/ou despesas;
2. Os serviços objeto desta cotação serão prestados na **UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**.

**Obs.: A unidade de fornecimento, quantidade e valor unitário devem estar alinhados.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	PIDIDO MÍNIMO	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	Serviço de impressão de cartões de visitas, frente e verso, verniz na frente. Tamanho: 9cm x 5 cm Tipo de papel/gramatura: couché fosco, couché brilho, offset ou reciclado. Gramatura: 250g ou 300g Cores: colorido	Unid.	1500	500	0,15	225,00
2	Serviço de impressão de adesivo personalizado (com a impressão a laser digital em papel couché adesivado, com recorte quadrado ou redondo, corte reto ou especial, tamanho 10cm x 5 cm);	Unid	200	50	0,40	80,00
3	Serviço de impressão de Banner em lona personalizado completo, impressão em alta resolução, acabamento com bastão, ponteira, esteite ou lona tridis, nos tamanhos: 40cm x 60cm, 60cm x 90cm, 60cm x 100cm, 90cm x 120cm, 100cm x 150cm, 140cm x 140cm).	m <sup>2</sup>	100	-	80,00	8.000,00

30.867.948/0001-00  
ELISANGELA JESUS DOS SANTOS BRITO  
RUA FRANCISCO FERREIRA, 357  
JOÃO SOARES - CEP: 45.604-583

ITABUNA - BA



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

4	Serviço de impressão de cartaz A2, 4x0 (frente impressão colorida), gramatura 90gr (ou mais); <b>papel: sulfite ou couchê</b>	Unid	50	5	15,00	750,00
5	Serviço de impressão de cartaz A3, 4x0 (frente impressão colorida), couchê 90gr (ou mais);	Unid	100	5	4,00	400,00
6	Serviço de impressão de panfletos (flyers) A5 ou 20x14cm, 4x0 (frente impressão colorida), couchê 90gr;	Unid	5000	200	0,09	450,00
7	Serviço de impressão de Folder 1 ou 2 dobras Personalizado (folders nos tamanhos: 21cm x 29,7cm (A4), Papel: couchê fosco 90g,115g, 150g, 170g, 230g impressão colorida frente e verso, opções sem acabamento ou ainda com laminação fosca, dobra e vinco em carteira ou sanfona);	Unid	1000	200	1,00	1.000,00
8	Serviço de impressão de Folder 1 ou 2 dobras Personalizado (folders nos tamanhos: 29,7cm x 42cm (A3), couchê 90g,115g, 150g, 170g, 230g brilho, impressão colorida frente e verso, opções sem acabamento ou ainda com laminação fosca, dobra e vinco em carteira ou sanfona);	Unid	1000	200	2,30	2.300,00
9	Serviço de impressão de Folder 1 ou 2 dobras Personalizado (folders nos tamanhos: 14,8cm x 21cm (A5), couchê 90g,115g, 150g, 170g, 230g, impressão colorida frente e verso, opções sem acabamento ou ainda com laminação fosca, dobra e vinco em carteira ou sanfona);	Unid	1000	200	1,00	1.000,00
10	Livreto/ Cartilha, 35cm papel Couchê fosco 150g (no tamanho 14,8cm x 21cm (A5), miolo 8	Unid	1000	200	2,75	2.750,00

30.867948/0001-00  
 ELISANGELA JESUS DOS SANTOS BRITO  
 RUA FRANCISCO FERREIRA, 10  
 JOÃO SOARES - CEP: 45600-923

ITABUNA - BA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

	páginas, impressão colorida, papel couchê fosco 150g, capa com papel couchê brilho 150g, acabamento com dobra e grampo);					
11	Placa de Acrílico com logo adesivada (material acrílico transparente em alto brilho com logo adesivada, tamanho 15 cmX 21 cm);	Unid	20	1	15,00	300,00
12	Placa de homenagem em aço escovado ( material: aço inoxidável de alto brilho, com fundo prateado ou colorido, tamanho 20cm x 15cm, acompanha estojo com acabamento aveludado em preto ou azul);	Unid	05	1	220,00	1.100,00
13	Placa de inauguração em metal ( material: chapa de aço com espessura de BWG ( 0,8 mm), com brasão e texto gravado em baixo relevo com pintura automotiva OU com substrato de PVC de 5 mm, acabamento polido, tratamento contra corrosão e verniz protetor, com fundo dourado ou colorido, tamanho 420 mm x 297 mm, acompanha estojo com parafusos de fixação em latão com cabeça sextavada;	Unid	10	1	550,00	5.500,00
14	Serviço de impressão de fotografias digitais (com a impressão a laser digital em papel fotográfico ou fineart, com recorte quadrado, corte reto ou especial, tamanho 400x600mm, personalizado )	Unid	130	10	100,00	13.000,00
15	Serviço de confecção e impressão de livro em arquivo PDF (tamanho aberto 39,2cm x 52,3cm, em papel e verso, acabamento em laminação fosca, com aba)	Unid	1000	200	6,00	6.000,00

30.86794870001-00  
ELISANGELA JESUS DOS SANTOS BRITO  
RUA FRANCISCO FERREIRA, 35  
JOÃO SOARES - CEP: 45.604-583

ITABUNA - BA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

16	<u>Serviço de confecção e impressão de bloco de notas personalizado, 50 folhas coladas na parte superior, (tamanho 10,5cm x 14,8 cm (A6), 14,8cm x 21,0 cm (A5), 21cm x 29,7 cm (A4), papel offset 90g, cores somente na frente,</u>	Unid	650	200	1,30	845,00
17	<u>Serviço de personalização de caneta em plástico com impressão de logomarca ( caneta com material plástico, cor 4x0, tamanho 11cm x 15cm, impressão digital, com mola)</u>	Unid	200	200	3,00	600,00
18	<u>Serviço de personalização de caneta de metal com impressão de logomarca ( caneta metal touch com detalhes prata, clip metálico prata com anel superior, aciona por clique, gravação a laser);</u>	Unid	150	50	9,50	1.425,00
19	<u>Serviço de personalização de pin (broche) de metal personalizado (pin em metal liga leve esmaltado, alto relevo, 2x0 cores, com sistema de fixação pino com borboleta ). Tamanho:</u>	Unid	100	50	15,00	1.500,00
20	<u>Serviço de personalização de camiseta manga curta, colorida ( manga curta, unisex, composição 100% poliéster ( tipo dry fit ), gola redonda, impressão alta qualidade em sublimação, colorida ou branca, (Personalizada em modelo do órgão)</u>	Unid	200	50	30,00	6.000,00
21	<u>Serviço de personalização de caneca (material: Porcelana , Capacidade: 300 ML, Características Adicionais: Personalizada em modelo do órgão , Cor: Branca)</u>	Unid	100	50	20,00	2.000,00
	<u>Serviço de impressão de envelope personalizado 4x0</u>	Unid	500	500	3,20	1.600,00

30.867948/0001-00

ELISANGELA JESUS DOS SANTOS BRITC

RUA FRANCISCO FERREIRA, 357

JOÃO SOARES - CEP: 45.600-923

ITABUNA - BA

UFSB – Universidade Federal do Sul da Bahia  
REITORIA

Praça José Bastos, s/n - Centro, Itabuna - BA, CEP: 45600-923



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

	( tamanhos: 11,4 cm x 22,9 cm, 18 cm x 24 cm, 24 cm x 34 cm, 26cm x 36 cm em papel offset 75g, com janela, cores na frente).					
23	<u>Serviço de impressão de adesivo personalizado</u> ( com a impressão a laser digital em papel couchê adesivado, com recorte quadrado ou redondo, corte reto ou especial, tamanho 30cmX15cm, personalizado );	Unid	50	50	2,50	125,00
24	<u>Serviço de impressão de adesivo veicular</u> , tamanho A5, em vinil, cores (só frente), corte retangular ou redondo.	Unid		100	2,50	250,00
						57.200,00

Endereço de entrega: UFSB – Universidade Federal do Sul da Bahia, sede da REITORIA, Praça José Bastos, s/n, Centro, Itabuna - BA, CEP: 45600-923

Carimbo CNPJ e Assinatura

30.867948/0001-00

ELISANGELA JESUS DOS SANTOS BRITO  
*Elisangela Jesus dos Santos Brito*  
RUA FRANCISCO FERREIRA, 357  
JOÃO SOARES - CEP: 45.604-583

ITABUNA - BA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

### PLANILHA DE COTAÇÃO

#### DADOS DA EMPRESA/PRESTADOR DE SERVIÇO/MATERIAL

RAZÃO SOCIAL/NOME: DIHP COMUNICAÇÃO VISUAL (EDSON FARIAS)

CNPJ/CPF: 27.240.291/0001-41

ENDEREÇO: Avenida Silvio Silva, 14 - Hernani Sá - Ilhéus - Bahia

TEL.: 73 3632-8449 FAX: ( ) \_\_\_\_\_

E-MAIL: dihpstudio@gmail.com

RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO: Edson da Silva Farias

DATA DA COTAÇÃO: 14/06/2023

#### OBSERVAÇÕES:

1. Todos os valores apresentados nesta planilha devem englobar eventuais custos e/ou despesas com frete(s), tributo(s), impostos(s), etc., não sendo permitida qualquer tipo de alegação posterior de inadequação dos preços ofertados, sob a alegação de não inclusão destes(as) custos e/ou despesas;
2. Os serviços objeto desta cotação serão prestados na **UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**.

**Obs.: A unidade de fornecimento, quantidade e valor unitário devem estar alinhados.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	PIDIDO MÍNIMO	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	Serviço de impressão de cartões de visitas, frente e verso, verniz na frente. Tamanho: 9cm x 5 cm Tipo de papel/gramatura: couché fosco, couché brilho, offset ou reciclado. Gramatura: 250g ou 300g Cores: colorido	Unid.	1500		140,00	420,00
2	Serviço de impressão de adesivo personalizado (com a impressão a laser digital em papel couché adesivado, com recorte quadrado ou redondo, corte reto ou especial, tamanho 10cm x 5 cm);	Unid	200		0,75	150,00
3	Serviço de impressão de Banner em lona personalizado completo, impressão em alta resolução, acabamento com bastão, ponteira, estirante ou ainda ilhóis, nos tamanhos: 40cm x 60cm, 60cm x 90cm, 100cm x 100cm, 90cm x 120cm, 100cm x 150cm, 240cm x 140 cm).	m <sup>2</sup>	100		70,00	7000,00

27.240.291/0001-41

UFSB - Universidade Federal do Sul da Bahia  
REITORIA

Praça José Bastos, s/n - Centro, Itabuna - BA, CEP: 45600-923

EDSON DA SILVA FARIAS

Av. Silvio Silva, 26  
Hernani Sá

CEP 45656-520



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

4	Serviço de impressão de cartaz A2, 4x0 (frente impressão colorida), gramatura 90gr (ou mais); papel: sulfite ou couchê	Unid	50		16,00	800,00
5	Serviço de impressão de cartaz A3, 4x0 (frente impressão colorida), couchê 90gr (ou mais);	Unid	100		8,00	800,00
6	Serviço de impressão de panfletos (flyers) A5 ou 20x14cm, 4x0 (frente impressão colorida), couchê 90gr;	Unid	5000		0,22	950,00
7	Serviço de impressão de Folder 1 ou 2 dobras Personalizado (folders nos tamanhos: 21cm x 29,7cm (A4), Papel: couchê fosco 90g, 115g, 150g, 170g, 230g impressão colorida frente e verso, opções sem acabamento ou ainda com laminação fosca, dobra e vinco em carteira ou sanfona);	Unid	1000		A4 1,67	1.670,00
8	Serviço de impressão de Folder 1 ou 2 dobras Personalizado (folders nos tamanhos: 29,7cm x 42cm (A3), couchê 90g, 115g, 150g, 170g, 230g brilho, impressão colorida frente e verso, opções sem acabamento ou ainda com laminação fosca, dobra e vinco em carteira ou sanfona);	Unid	1000		2,86	2860,00
9	Serviço de impressão de Folder 1 ou 2 dobras Personalizado (folders nos tamanhos: 14,8cm x 21cm (A5), couchê 90g, 115g, 150g, 170g, 230g, impressão colorida frente e verso, opções sem acabamento ou ainda com laminação fosca, dobra e vinco em carteira ou sanfona);	Unid	1000		3,60	3600,00
10	Livreto/ Cartilha em papel couchê fosco 150g (no tamanho 14,8cm x 21cm (A5), miolo 8	Unid	1000		3,60	3600,00

27.240.291/0001-41

UFSB - Universidade Federal do Sul da Bahia  
REITORIA  
Praça José Bastos, s/n - Centro, Itabuna - BA, CEP: 45600-923

EDSON DA SILVA FARIAS

Dr. Sílvio Silva, 26  
Mamane-Sê

CEP 45656-520

Itabuna-BA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

	páginas, impressão colorida, papel couchê fosco 150g, capa com papel couchê brilho 150g, acabamento com dobra e grampo);					
11	Placa de Acrílico com logo adesivada (material acrílico transparente em alto brilho com logo adesivada, tamanho 15 cmX 21 cm);	Unid	20		65,00	1300,00
12	Placa de homenagem em aço escovado ( material: aço inoxidável de alto brilho, com fundo prateado ou colorido, tamanho 20cm x 15cm, acompanha estojo com acabamento aveludado em preto ou azul);	Unid	05			
13	Placa de inauguração em metal ( material: chapa de aço com espessura de BWG ( 0,8 mm), com brasão e texto gravado em baixo relevo com pintura automotiva OU com substrato de PVC de 5 mm, acabamento polido, tratamento contra corrosão e verniz protetor, com fundo dourado ou colorido, tamanho 420 mm x 297 mm, acompanha estojo com parafusos de fixação em latão com cabeça sextavada;	Unid	10	1		
14	Serviço de impressão de fotografias digitais (com a impressão a laser digital em papel fotográfico ou fineart, com recorte quadrado, corte reto ou especial, tamanho 400x600mm, personalizado )	Unid	130	10		
15	Serviço de confecção e impressão de pasta arquivo com aba (tamanho aberto 39,2cm x 52,3cm, em papel 250g, impressão colorida frente e verso, acabamento em laminação fosca, com aba)	Unid	1000		Trabalhamos Com 31x45 4,30	4.300,00

27.240.291/0001-41

EDSON DA SILVA FARIAS

Edson da Silva, 26  
Aramine-5ª

CEP 45665-520

Ilhéus-BA.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

16	<u>Serviço de confecção e impressão de bloco de notas personalizado, 50 folhas coladas na parte superior, (tamanho 10,5cm x 14,8 cm (A6), 14,8cm x 21,0 cm (A5), 21cm x 29,7 cm (A4), papel offset 90g, cores somente na frente,</u>	Unid	650		10,80	7.020,00
17	<u>Serviço de personalização de caneta em plástico com impressão de logomarca ( caneta com material plástico, cor 4x0, tamanho 11cm x 15cm, impressão digital, com mola)</u>	Unid	200		3,50	700,00
18	<u>Serviço de personalização de caneta de metal com impressão de logomarca ( caneta metal touch com detalhes prata, clip metálico prata com anel superior, aciona por clique, gravação a laser);</u>	Unid	150		18,00	2.700,00
19	<u>Serviço de personalização de pin (broche) de metal personalizado (pin em metal liga leve esmaltado, alto relevo, 2x0 cores, com sistema de fixação pino com borboleta ). Tamanho:</u>	Unid	100	50		
20	<u>Serviço de personalização de camiseta manga curta, colorida ( manga curta, unissex, composição 100% poliéster ( tipo dry fit ), gola redonda, impressão alta qualidade em sublimação, colorida ou branca, (Personalizada em modelo do órgão)</u>	Unid	200	50		
21	<u>Serviço de personalização de caneca (material: Porcelana , Capacidade: 300 ML, Características Adicionais: Personalizada em modelo do órgão , Cor: Branca)</u>	Unid	100		35,00	3500,00
22	<u>Serviço de impressão de envelope personalizado 4x0</u>	Unid	500	500	3,60	1800,00

27.240.291/0001-417

EDSON DA SILVA FARIAS

Av. Silvio Silva, 26  
Hernane-Sá

CEP 45656-520

Ilhéus-BA.

UFSB - Universidade Federal do Sul da Bahia  
REITORIA  
Praça José Bastos, s/n - Centro, Itabuna - BA, CEP: 45600-923

27.240.291/0001-417

EDSON DA SILVA FARIAS

CEP



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

	( tamanhos: 11,4 cm x 22,9 cm, 18 cm x 24 cm, 24 cm x 34 cm, 26cm x 36 cm em papel offset 75g, com janela, cores na frente).					
23	<u>Serviço de impressão de adesivo personalizado</u> ( com a impressão a laser digital em papel couchê adesivado, com recorte quadrado ou redondo, corte reto ou especial, tamanho 30cmX15cm, personalizado );	Unid	50		6,60	330,00
24	<u>Serviço de impressão de adesivo veicular</u> , tamanho A5, em vinil, cores (só frente), corte retangular ou redondo.	Unid		100	2,52	252,00
						43.752,00

Endereço de entrega: UFSB – Universidade Federal do Sul da Bahia, sede da REITORIA, Praça José Bastos, s/n, Centro, Itabuna - BA, CEP: 45600-923

Carimbo CNPJ e Assinatura

27.240.291/0001-41  
EDSON DA SILVA FARIAS  
Av. Silva Silva, 26  
Hernandes Sa  
CEP 45658-520 Itabuna - BA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

### PLANILHA DE COTAÇÃO

#### DADOS DA EMPRESA/PRESTADOR DE SERVIÇO/MATERIAL

**RAZÃO SOCIAL/NOME: VITOR SANTOS DE JESUS**  
**CNPJ/CPF: 45385104/0001-08**  
**ENDEREÇO: AV. JURACY MAGALHÃES, 857, BAIRRO DE FÁTIMA**  
**TEL.: (73) 98864-0738**  
**E-MAIL: CONTATO@ALMEIDAIMPRESSAODIGITAL.COM**  
**RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO: VITOR**  
**DATA DA COTAÇÃO: 13/06/2023**

#### OBSERVAÇÕES:

1. Todos os valores apresentados nesta planilha devem englobar eventuais custos e/ou despesas com frete(s), tributo(s), impostos(s), etc., não sendo permitida qualquer tipo de alegação posterior de inadequação dos preços ofertados, sob a alegação de não inclusão destes(as) custos e/ou despesas;
2. Os serviços objeto desta cotação serão prestados na **UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**.

**Obs.: A unidade de fornecimento, quantidade e valor unitário devem estar alinhados.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	PIDIDO MÍNIMO	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	Serviço de impressão de cartões de visitas, frente e verso, verniz na frente. Tamanho: 9cm x 5 cm Tipo de papel/gramatura: couché fosco, couché brilho, offset ou reciclado. Gramatura: 250g ou 300g Cores: colorido	Unid.	1500	500	0,25	375,00
2	Serviço de impressão de adesivo personalizado (com a impressão a laser digital em papel couché adesivado, com recorte quadrado ou redondo, corte reto ou especial, tamanho 10cm x 5 cm);	Unid	200	50	0,55	110,00
3	Serviço de impressão de Banner em lona personalizado completo, impressão em alta resolução, acabamento com bastão, ponteira, estirante ou ainda ilhóis, nos tamanhos: 40cm x 60cm, 60cm x 90cm, 100cm x 100cm, 90cm x 120cm, 100cm x 150cm, 240cm x 140 cm).	m <sup>2</sup>	100	-	85,00	8.500,00

CNPJ: 45.385.104/0001-08  
ALMEIDA IMPRESSÃO DIGITAL  
AV. JURACY MAGALHÃES, 857  
BAIRRO DE FÁTIMA, ITABUNA - BA

UFSB – Universidade Federal do Sul da Bahia  
REITORIA  
Praça José Bastos, s/n - Centro, Itabuna - BA, CEP: 45600-923



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**  
**PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

4	Serviço de impressão de cartaz A2, 4x0 (frente impressão colorida), gramatura 90gr (ou mais); papel: sulfite ou couchê	Unid	50	5	20,00	1.000,00
5	Serviço de impressão de cartaz A3, 4x0 (frente impressão colorida), couchê 90gr (ou mais);	Unid	100	5	5,00	500,00
6	Serviço de impressão de panfletos (flyers) A5 ou 20x14cm, 4x0 (frente impressão colorida), couchê 90gr;	Unid	5000	200	0,15	750,00
7	Serviço de impressão de Folder 1 ou 2 dobras Personalizado (folders nos tamanhos: 21cm x 29,7cm (A4), Papel: couchê fosco 90g,115g, 150g, 170g, 230g impressão colorida frente e verso, opções sem acabamento ou ainda com laminação fosca, dobra e vinco em carteira ou sanfona);	Unid	1000	200	1,30	1.300,00
8	Serviço de impressão de Folder 1 ou 2 dobras Personalizado (folders nos tamanhos: 29,7cm x 42cm (A3), couchê 90g,115g, 150g, 170g, 230g brilho, impressão colorida frente e verso, opções sem acabamento ou ainda com laminação fosca, dobra e vinco em carteira ou sanfona);	Unid	1000	200	3,00	3.000,0
9	Serviço de impressão de Folder 1 ou 2 dobras Personalizado (folders nos tamanhos: 14,8cm x 21cm (A5), couchê 90g,115g, 150g, 170g, 230g, impressão colorida frente e verso, opções sem acabamento ou ainda com laminação fosca, dobra e vinco em carteira ou sanfona);	Unid	1000	200	1,30	1.300,00
10	Livreto/ Cartilha em papel couchê fosco 150g (no tamanho 14,8cm x 21cm (A5), miolo 8	Unid	1000	200	3,20	3.200,00



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

	páginas, impressão colorida, papel couchê fosco 150g, capa com papel couchê brilho 150g, acabamento com dobra e grampo);					
11	Placa de Acrílico com logo adesivada (material acrílico transparente em alto brilho com logo adesivada, tamanho 15 cmX 21 cm);	Unid	20	1	20,00	400,00
12	Placa de homenagem em aço escovado ( material: aço inoxidável de alto brilho, com fundo prateado ou colorido, tamanho 20cm x 15cm, acompanha estojo com acabamento aveludado em preto ou azul);	Unid	05	1	300,00	1.500,00
13	<u>Placa de inauguração em metal</u> ( material: chapa de aço com espessura de BWG ( 0,8 mm), com brasão e texto gravado em baixo relevo com pintura automotiva OU com substrato de PVC de 5 mm, acabamento polido, tratamento contra corrosão e verniz protetor, com fundo dourado ou colorido, tamanho 420 mm x 297 mm, acompanha estojo com parafusos de fixação em latão com cabeça sextavada;	Unid	10	1	700,00	7.000,00
14	<u>Serviço de impressão de fotografias digitais</u> (com a impressão a laser digital em papel fotográfico ou fineart, com recorte quadrado, corte reto ou especial, tamanho 400x600mm, personalizado )	Unid	130	10	120,00	15.600,00
15	<u>Serviço de confecção e impressão de pasta arquivo com aba</u> (tamanho aberto 39,2cm x 52,3cm, em papel 250g, impressão colorida frente e verso, acabamento em laminação fosca, com aba)	Unid	1000	200	8,00	8.000,00



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

16	<u>Serviço de confecção e impressão de bloco de notas personalizado</u> , 50 folhas coladas na parte superior, (tamanho 10,5cm x 14,8 cm (A6), 14,8cm x 21,0 cm (A5), 21cm x 29,7 cm (A4), papel offset 90g, cores somente na frente,	Unid	650	200	4,00	2.600,00
17	<u>Serviço de personalização de caneta em plástico com impressão de logomarca</u> ( caneta com material plástico, cor 4x0, tamanho 11cm x 15cm, impressão digital, com mola)	Unid	200	200	5,00	1.000,00
18	<u>Serviço de personalização de caneta de metal com impressão de logomarca</u> ( caneta metal touch com detalhes prata, clip metálico prata com anel superior, aciona por clique, gravação a laser);	Unid	150	50	12,00	1.800,00
19	<u>Serviço de personalização de pin (broche) de metal personalizado</u> (pin em metal liga leve esmaltado, alto relevo, 2x0 cores, com sistema de fixação pino com borboleta ). Tamanho:	Unid	100	50	22,00	2.200,00
20	<u>Serviço de personalização de camiseta manga curta, colorida</u> ( manga curta, unissex, composição 100% poliéster ( tipo dry fit ), gola redonda, impressão alta qualidade em sublimação, colorida ou branca, (Personalizada em modelo do órgão)	Unid	200	50	32,00	6.400,00
21	<u>Serviço de personalização de caneca</u> (material: Porcelana , Capacidade: 300 ML, Características Adicionais: Personalizada em modelo do órgão , Cor: Branca)	Unid	100	50	20,00	2.000,00
22	<u>Serviço de impressão de envelope personalizado</u> 4x0	Unid	500	500	4,00	2.000,00



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

	( tamanhos: 11,4 cm x 22,9 cm, 18 cm x 24 cm, 24 cm x 34 cm, 26cm x 36 cm em papel offset 75g, com janela, cores na frente).					
23	<u>Serviço de impressão de adesivo personalizado</u> ( com a impressão a laser digital em papel couchê adesivado, com recorte quadrado ou redondo, corte reto ou especial, tamanho 30cmX15cm, personalizado );	Unid	50	50	3,50	175,00
24	<u>Serviço de impressão de adesivo veicular</u> , tamanho A5, em vinil, cores (só frente), corte retangular ou redondo.	Unid		100	2,30	230,00
						70.940,00

Endereço de entrega: UFSB – Universidade Federal do Sul da Bahia, sede da REITORIA, Praça José Bastos, s/n, Centro, Itabuna - BA, CEP: 45600-923

Carimbo CNPJ e Assinatura

*Vitor Santos de Lima*  
CNPJ: 45.385.104/0001-08  
ALMEIDA IMPRESSÃO DIGITAL  
AV. JURACY MAGALHÃES, 857  
BAIRRO DE FÁTIMA, ITABUNA BA  
CEP: 45.604-091