



ENCARTE F
ITEM 6 - MATERIAIS DE ESCRITÓRIO

DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS

O fornecimento de materiais para a realização de eventos consiste da disponibilização, sem retorno, dos materiais listados na planilha de itens;

ITEM 6 - MATERIAIS DE ESCRITÓRIO			
ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE
6.1	Bloco Simples p/ anotações.	Formato 15X21cm – 50 páginas, impresso em papel off set 75g/m2, Miolo 1/0 cores e capa e contracapa 4/0 cores.	Unidade
6.2	Caneta Esferográfica com logomarca	Nas cores azul e preto e com logomarca do CRF-RJ e do evento.	Unidade
6.3	Crachá	Crachá em PVC - cartões em PVC branco, com protetor plástico, para impressão térmica, qualidade gráfica 100% medindo 85mmx55mm. Em PVC transparente (cristal), com uma abertura na lateral para encaixe da identificação, provido de presilha cromada com mola de pressão e rebitada à lingueta do crachá centralizada. A presilha deverá ser rebitada na largura do crachá e cordão de sustentação em silicone, ou material de melhor qualidade.	Unidade
6.4	Kit Escritório	Contendo no mínimo: Perfurador, cola, 10 canetas, 5 lápis, borracha, guilhotina, refiladora, caneta marca texto, extrator de grampo, grampo para grampeador, grampeador, 02 tesouras, corretivo, 20 envelopes tamanho ofício, estilete, 250 folhas de papel A4 e Prancheta tamanho ofício com prendedor metálico ou plástico.	Unidade
6.5	Bolsa ecológica Congressistas	Algodão cru na cor branca, com a personalização da logo do Evento, logo do realizador, logo dos apoiadores e patrocinadores, medindo 40x30 cm e com a alça de 25 cm	Unidade
6.6	Medalha do grau do Comendador	Com insígnia de florão estampado em metal com 60mm de diâmetro. Emblema aplicado ao centro, estampado em metal, esmaltado e dourado, com miniatura da medalha de 22mm de diâmetro estampada em metal, esmaltada e dourada, barreta, roseta e fita de gorgurão chamalotada em duas cores, preferencialmente preto e amarelo. Todo o conjunto acondicionado em estojo de luxo, na cor azul marinho.	Unidade
6.7	Placa de Homenagem para solenidade	Placa em aço inox, com impressão em UV, alto ou baixo relevo, ou até mesmo com elementos decorativos como brasões coloridos.	Unidade

A CONTRATADA deverá observar o campo 'DESCRIÇÃO' da planilha de itens, que contém informações, orientações e especificações adicionais para cada item que deverão ser consideradas para fins de elaboração da proposta;

Todos os materiais deverão ser fornecidos nas quantidades indicadas na Ordem de Serviço que será emitida pela CONTRATANTE, observadas as condições de qualidade dos produtos;

Os produtos que forem considerados inadequados pela organização do evento deverão ser substituídos pela CONTRATADA no prazo de 02 (duas) horas contadas a partir da notificação feita pela CONTRATANTE;

8.3.2 A amostra dos materiais solicitados deverá ser submetida à aprovação da CONTRATANTE com antecedência suficiente para correção e ajustes por parte da CONTRATADA, no prazo de até 72 (setenta e duas) após a emissão da Ordem de Serviço.

As sobras dos materiais deverão ser encaminhadas à CONTRATANTE, devidamente embaladas, conforme orientações a serem repassadas ao coordenador do Evento pela CONTRATANTE;

Os materiais deverão ser entregues 1 (um) dia antes da realização do evento no local indicado pela CONTRATANTE.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO-CRF-RJ



DA PROPOSTA COMERCIAL

A CONTRATADA deverá apresentar Proposta Comercial observando os quantitativos descritos nas planilhas de itens, parte integrante, deste Termo de Referência.