

ATO CONVOCATÓRIO 08/2019

SELEÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM IMPRESSÃO GRÁFICA

INSTITUTO ODEON
Theatro Municipal de São Paulo

Data da publicação: 12/07/2019

O INSTITUTO ODEON, entidade cultural de fins não econômicos, com unidade de SP na Praça Ramos de Azevedo, s/n, bairro Centro, São Paulo / SP, CEP 01.037-010, responsável pelo gerenciamento do Theatro Municipal de São Paulo ("Theatro") e seus complexos: a Praça das Artes e a Central Técnica de Produções Artísticas Chico Giacchieri; o Centro de Documentação e Memória; os corpos artísticos profissionais e semi-profissionais, Orquestra Sinfônica Municipal, Coral Lírico, Coral Paulistano, Quarteto de Cordas de São Paulo, Balé da Cidade e Orquestra Experimental de Repertório, bem como pela execução das ações necessárias para estruturação, produção e disponibilização ao público da programação artística, conforme Termo de Colaboração nº 001/2017 celebrado com a Fundação Theatro Municipal de São Paulo, nos termos do Chamamento Público nº 001/FTMSP/2017, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização do presente Processo de Seleção, em consonância com o seu Regulamento de Compras e Contratações.

1. OBJETO

- 1.1. É objeto do presente Ato Convocatório a seleção de empresa voltada para serviços técnicos especializados na área de IMPRESSÃO GRÁFICA de materiais em formatos diversos para atender a demanda de divulgação e registro de espetáculos e apresentações realizados pelo TMSP e seus anexos.
- 1.2. Especificações técnicas conforme ANEXO I.

2. REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital e ainda:
 - 2.1.1 - que comprovem experiência compatível com o objeto do presente contrato, mediante a apresentação de portfólio;
 - 2.1.2 - que possua no mínimo 2 (dois) anos de funcionamento, a ser comprovado mediante apresentação de cópia autenticada do respectivo ato constitutivo (contrato social ou afim);
 - 2.1.3 - estar apto a exercer suas atividades nos termos da legislação pertinente;
 - 2.1.4 - Não estar impedido de contratar com a Administração Pública e não possuir qualquer tipo de pendência obrigacional e/ou financeira com o INSTITUTO ODEON;
 - 2.1.5 - O INSTITUTO ODEON poderá realizar diligências à qualquer momento, inclusive exigir documentos para averiguar a veracidade das informações constantes na documentação apresentada, caso julgue necessário;

- 2.1.6 - É vedada a subcontratação ou terceirização do objeto licitado;
- 2.2. É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, que:
- 2.2.1 - represente mais de um licitante no presente ato;
 - 2.2.2 - estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concursos de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, e;
 - 2.2.3 - sejam sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas como aquelas que possuam diretores, sócios ou representantes legais comuns e/ou utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesses comuns;
 - 2.2.4 - forem declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.
- 2.3. Cada licitante apresentará uma só proposta de acordo com as exigências deste Edital.
- 2.4. O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.
- 2.5. A participação no certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.
- 2.6. O não cumprimento de qualquer uma das alíneas do item acima eliminará do certame o participante;
- 2.7. O proponente deverá apresentar dois envelopes distintos, sendo um para os documentos de habilitação e outro contendo a proposta comercial, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, conforme sugestão abaixo:

<p style="text-align: center;">AO INSTITUTO ODEON</p> <p style="text-align: center;">ENVELOPE 01 - HABILITAÇÃO</p> <p style="text-align: center;">ATO Nº XX / 2019</p> <p style="text-align: center;">NOME DA PROPONENTE</p> <p style="text-align: center;">CNPJ</p>

<p style="text-align: center;">AO INSTITUTO ODEON</p> <p style="text-align: center;">ENVELOPE 02 - PROPOSTA COMERCIAL</p> <p style="text-align: center;">ATO Nº XX / 2019</p> <p style="text-align: center;">NOME DA PROPONENTE</p> <p style="text-align: center;">CNPJ</p>
--

3. DA PROPOSTA - ENVELOPE 02

- 3.1. Na elaboração da proposta comercial deverão ser observados os seguintes requisitos:
- 3.2. A proposta de preço deverá ser elaborada em 01 (uma) via, datada e assinada pelo representante legal em papel timbrado da empresa proponente, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinha ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, devendo ainda constar obrigatoriamente:
- a) Declaração expressa de conhecimento do Termo de Referência - ANEXO I;
 - b) prazo de entrega;
 - c) validade de 12 (doze) meses;
 - d) valor total em moeda nacional (numeral e extenso);
 - e) indicação de garantia dos serviços, declaração de que os serviços serão substituídos, sem ônus para o CONTRATANTE, caso não estejam de acordo com as especificações e padrões de qualidade exigidos;

- f) Nome e número do CNPJ, endereço, telefone e fax da empresa proponente;
- g) A proposta deve apresentar valor individual e total **por item**, indicando a descrição do objeto, quantidade e material (se necessário);
- h) Declaração de que nos preços propostos para remuneração do fornecedor encontram-se incluídos todos os gastos com reuniões, visitas à fornecedores, custo de materiais (inclusive o de consumo), mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, tributos (inclusive ISSQN), equipamentos e materiais, frete e entrega, embalagem, mobilização e desmobilização de equipamentos e pessoal, uniformes, administração, seguros e quaisquer outros ônus que porventura venham a existir, inclusive o lucro da empresa proponente e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação dos serviços do fornecedor, nos termos do presente Ato Convocatório. Não será aceita, pelo INSTITUTO ODEON, nenhuma despesa adicional, além do preço apresentado na proposta, referente a qualquer procedimento que envolva o objeto do presente Ato Convocatório;
- i) Declaração de que possui o Selo de Gestão Florestal (FSC), em impressões obrigatórias.

3.3 - Forma de pagamento.

4. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 4.1. A proposta e documentação deverão ser entregues na Coordenação de Contratos localizada no seguinte endereço: PRAÇA DAS ARTES (Entrada 1: Avenida São João, 281 – Centro – São Paulo, ou, Entrada 2: Rua Conselheiro Crispiniano, 378, Centro, São Paulo/SP), **6º andar, até às 18:00h (horas) (Brasília-DF) do dia 31/07/2019.**
- 4.2. A proposta deverá ser entregue em formato físico (impresso), devidamente acompanhada de um arquivo digital (CD-RW ou pen drive) correspondente;
- 4.3. As propostas podem também ser encaminhadas por correspondência, devendo respeitar os prazos e condições estabelecidos neste edital.
- 4.4. Juntamente com a proposta, as empresas proponentes deverão anexar documentos para a habilitação, que deverão conter, de forma clara e visível, o nome empresarial, o endereço e o CNPJ do fornecedor. **(1)** o ato constitutivo em vigor (Contrato Social, Declaração de Empresário, Ato Constitutivo de Eireli, Estatuto Social acompanhado da ata de criação da entidade e ata de posse da atual diretoria, ou outros admitidos em lei), devidamente registrado na Junta Comercial (em se tratando de empresário individual, Eireli e sociedades comerciais) ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas (nos demais casos) **original ou autenticado**, **(2)** cópia dos documentos dos sócios representantes **(3)** o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), **(4)** Certidões negativas de débito (CNDs) de tributos nos âmbitos federal, estadual e municipal, **(5)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, **(6)** certidão perante o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) (se não tiver sido apresentada a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União), **(7)** Certidão Negativa do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), **(8)** Declaração de que não está impedida de contratar com a Administração Pública e de que não possui qualquer tipo de pendência obrigacional e/ou financeira com o Instituto Odeon, **(9)** Portfólio da empresa, apresentação e demonstração de materiais impressos, **(10)** contratos e/ou atestados de capacidade técnica comprovando qualificação pertinente e compatível em características semelhantes ao objeto deste ato; **(11)** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, emitida nos últimos 06 (seis) meses **(12)** declaração de que não está impedida de contratar com a Administração

Pública e que não possui qualquer tipo de pendência obrigacional e/ou financeira com o INSTITUTO ODEON.

4.5. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão conter o nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- se a licitante for matriz e a responsável pela execução da contratação for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.

5. DO JULGAMENTO E DOS CRITÉRIOS

5.1. As propostas serão examinadas e julgadas por uma comissão de acordo com os fatores e critérios estabelecidos neste Ato Convocatório, a saber:

- a) Condições Técnicas e
- b) Condições Comerciais.

5.2. Cada proponente poderá, no total, obter o máximo de 100 (cem) pontos.

5.2.1. as propostas de preços serão analisadas, classificadas e proclamadas pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

5.3. Será declarada vencedora a empresa que atingir o maior número de pontos que serão assim distribuídos:

Discriminação		Pontuação		
Item	Condições Técnicas (A)			
A.1	Análise do escopo da proposta frente às necessidades do Instituto	Até 20		
A.2	Análise de experiência	Até 15		
Item	Condições Comerciais (B)	Melhor preço	2º melhor preço	Demais Preços
B	Proposta de preço	65	60	55

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Técnica (Item A)	35 pontos
Condições Comerciais (Item B)	65 pontos

TOTAL	100 pontos
-------	------------

- 5.4. O não atendimento a qualquer um dos itens acima não elimina o proponente, mas zera a pontuação no item não apresentado;
- 5.5. O valor global de cada item da proposta será utilizado como critério de desempate;
- 5.6. A seleção do fornecedor do serviço e/ou do material objeto deste Ato Convocatório será criteriosa, levando-se também em consideração a idoneidade, qualidade dos eventuais materiais e/ou dos serviços oferecidos, os descontos, assim como a garantia da entrega, a facilidade de manutenção, viabilidade de execução, a facilidade de reposição (se for o caso) e a disponibilidade de atendimento em caso de urgência, quando necessário.
- 5.7. Depois de enviadas, as propostas serão tidas como imutáveis, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores por parte do concorrente tendentes a sanar falhas ou omissões.
- 5.8. Serão desclassificadas as propostas que alterem, descaracterizem ou desatendam as especificações do objeto, independentemente do preço que ofertem.
- 5.9. Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preço o preço de mercado, desclassificando-se as propostas cujos preços estejam muito abaixo de patamares razoáveis, mostrando-se, portanto, manifestamente inexequíveis.
- 5.10. Por preço manifestamente inexequível deve-se entender aquele que seja simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com o mercado.
- 5.11. Não poderá participar a empresa que faça uso de produtos pirateados, contrabandeados, provenientes de fornecedores que empreguem trabalho infantil ou que realizem qualquer outro ato que possa gerar desequilíbrio comercial e socioeconômico.
- 5.12. Selecionado o vencedor, poderão ser negociados ajustes na proposta original para refinamento e compatibilização com o projeto.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. O CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subcontratados etc;
- 6.2. Prestar à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados sobre os serviços;
- 6.3. Solicitar o material a ser impresso enviando o material inicial com imagens, tipo de papel, acabamento, cores, quantidades e medidas, com antecedência de 02 (dois) dias e aprovar o material eletrônico final para impressão enviado pela gráfica até 12 (doze) horas, liberando para impressão, a CONTRATADA por sua vez deverá entregar o material até 04 (quatro) dias úteis. A solicitação se dará através de formulário padrão preenchido em todas as lacunas e com numeração distintas, não sendo admitida a emissão de nova requisição para o mesmo serviço, no caso erro de finalização da CONTRATADA (item XX) haja vista que não serão objeto de medição para pagamento.
- 6.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

- 6.5. Assegurar-se de que os preços apresentados, são os preços contratados e ofertados pela CONTRATADA;
- 6.6. Exercer o acompanhamento de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo de referência durante toda vigência do contrato;
- 6.7. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

07. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da eventual inexecução, cópias com corte, ilegível de difícil leitura, da execução errônea ou dos métodos ou materiais empregados;
- 7.2. Obedecer prazos preestabelecidos para execução dos trabalhos;
- 7.3. Assumir totalmente os custos de entrega dos serviços no local especificado neste Edital;
- 7.4. Fornecer ao menos 02 (dois) funcionários para atender a CONTRATANTE que deverão responder por rotinas administrativas, receber os pedidos, enviar o material final em formato eletrônico não editável, receber aprovação para rodar a impressão, dirimir dúvidas, responder pelo cumprimento dos prazos estabelecidos e outros, prestando suporte e facilitando as tratativas;
- 7.5. Por motivo de segurança e sigilo das informações, os serviços em andamento ou concluídos não devem de forma alguma ser divulgados pela CONTRATADA;
- 7.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos. Atentar-se ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 7.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos específicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 7.8. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que entrarão nas instituições para a execução do serviço;
- 7.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica de seus diretores, agentes, funcionários, empregados, contratados, colaboradores, prepostos, auxiliares, prestadores de serviço ou quaisquer outros profissionais vinculados à CONTRATADA, sendo certo que sua inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 7.10. Manter, durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação que permitiram sua contratação, inclusive quanto à qualificação econômico-financeira e, sobretudo, à regularidade fiscal;

- 7.11. Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

8. RELAÇÃO DE ANEXOS

- 8.1. ANEXO I – Especificações técnicas

9. CRONOGRAMA DO ATO CONVOCATÓRIO:

- a) Publicação do Ato – **12/07/2019**.
- b) Entrega das Propostas – Até o dia **31/07/2019**.
- c) Publicação do resultado – até 05 (cinco) dias úteis da data de entrega das propostas.
Período de recurso – até 03 (três) dias úteis após publicação do resultado.
- d) Período de contrarrazões – até 03 (três) dias úteis contados do recebimento do recurso.
- e) Publicação de resultado após recurso - até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento das contrarrazões.

10. CONDIÇÕES GERAIS

10.1 - a proponente vencedora deverá estar ciente que:

- a) A apresentação da proposta por parte da empresa proponente significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições deste termo e total sujeição à legislação pertinente e ao Regulamento de Compras e Contratações do INSTITUTO ODEON;
- b) A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às sanções legalmente estabelecidas.
- c) A realização do presente processo de compras e contratações não obriga o INSTITUTO ODEON a formalizar a compra e/ou a contratação de serviços junto à empresa proponente vencedora, podendo o processo ser anulado ou revogado pelo responsável legal do INSTITUTO ODEON ou por pessoa a quem ele delegar poderes para tanto, sendo dada ciência aos interessados;
- d) É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da seleção, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta;
- e) Cabe à empresa proponente garantir todos os direitos trabalhistas dos prestadores de serviços que colocarem à disposição do INSTITUTO ODEON, sem que a este caiba qualquer responsabilidade, direta, solidária ou subsidiária;
- f) Todos os procedimentos de segurança e funcionamento do THEATRO MUNICIPAL DE SÃO PAULO e da PRAÇA DAS ARTES deverão ser cumpridos pela prestadora de serviço, sob pena de interrupção do contrato;
- g) A empresa proponente declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas o Código Penal Brasileiro (Decreto-Lei nº 2.848/1940), a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992), a Lei dos Crimes

de Lavagem de Dinheiro (Lei nº 9.613/1998), a Lei de Defesa da Concorrência (Lei nº Lei nº 12.529/2011), a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013 e Decreto nº 8.420/2015), e seus respectivos regulamentos, comprometendo-se a cumpri-las fielmente, por si e por suas subsidiárias, controladas e coligadas, bem como por seus sócios, administradores (incluindo membros do conselho e diretores), executivos, funcionários, colaboradores, prepostos, agentes, subcontratados, procuradores e qualquer outro representante, exigindo, ainda, seu cumprimento por terceiros por elas eventualmente contratados, quando for o caso.

- h) A validade da proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias. Quando não explicitada na proposta, será considerada como sendo de 60 (sessenta) dias.
- i) Pedidos de esclarecimentos podem ser encaminhados até 02 (dois) dias anteriores ao recebimento da proposta para o e-mail: atos.convocatorios@institutoodeon.org.br

São Paulo, 12 de julho de 2019;



INSTITUTO ODEON
Theatro Municipal de São Paulo

ANEXO I - Termo de Referência

1. Abaixo segue especificações dos itens a serem impressos mediante solicitação e modelo enviado pela CONTRATANTE conforme demanda:

ITEM 1		
Fôlders:	Especificações fixas Formato fechado: 9x30cm Acabamento para todos os formatos: Dobra[s] Paralela[s] (Sanfonada), Refile Final; Papel: Offset 150g/m ² ; É obrigatório selo FSC. Variação: Formato aberto 1 lâmina: 36,0x30cm; 45,0x30,0cm; 54,0x30,0cm; 63,0x30,0cm Cores: 2 Pantones; 3 Pantones; 4 Pantones; CMYK	
Quantidade estimada anual	120.000 mil unidades	
APRESENTAR PREÇOS PARA:		
Até 500 unidades	O Milheiro	5 mil unidades
R\$	R\$	R\$
Folder (MPM)	Especificações fixas Formato fechado: 14,5x20,43 cm; Formato Aberto: 29,0x20,43 cm; 4 Lâminas (16 páginas) Papel: Offset 150g/m ² ; Cores: 4x4 cores (CMYK); Acabamento: Faca especial, dobra, lombada Canoa e grampo; É obrigatório selo FSC;	
Quantidade estimada anual	75.000 mil unidades	
QUANTIDADES		
até 500 unidades	Milheiro	5 mil unidades
R\$	R\$	R\$

ITEM 2		
Agenda Mensal	Especificações fixas Formato fechado: 10x15cm 12 Lâminas (48 páginas) Formato aberto: 20x15cm Papel: Miolo e capa Offset 90g/m ² Acabamento: Canoa com grampo Cores: 4/4 É obrigatório selo FSC	
QUANTIDADES		
Milheiro	5 mil unidades	10 mil unidades
R\$	R\$	R\$

ITEM 3	
Banner	DIMENSÃO DO BANNER: 118cm (largura) x 650cm (altura) ACABAMENTO: barra com bastão circular metálico ou de madeira com diâmetro máximo de 35mm. Sem ilhós. MATERIAL: Lona

QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	
80 unidades	R\$
A unidade	R\$

ITEM 4	
Adesivos	Adesivo em latex hp (blackout) corte reto MEDIDAS: 2,34 (diâmetro) x 2,84m (altura) COR: PANTONE
	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL
	20 unidades
	A unidade
	R\$
	R\$
	Adesivo em latex hp (blackout) corte reto MEDIDAS: 2,70 x 3,40m COR: PANTONE
	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL
	10 unidades
	A unidade
	R\$
	R\$
	Adesivo vinílico MEDIDAS: 45 (diâmetro) x 180 cm (altura) COR :Pantone
	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL
	10 unidades
	A unidade
R\$	
R\$	
Adesivo vinílico MEDIDAS: 70 (diâmetro) x 230cm (altura). CMYK COR :Pantone	
QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	
10 unidades	
A unidade	
R\$	
R\$	

Os adesivos devem ser instalados no mesmo dia da entrega

Valor da instalação com todas as despesas inclusas: R\$

- 1.1. A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida e/ou suprimida dentro dos limites previstos em lei.

2. DA ENTREGA DO MATERIAL FINALIZADO

- 2.1. O frete de entrega é de total responsabilidade da CONTRATADA;
- 2.1.1. O material deverá ser entregue embalado com identificação externa contendo o nome do arquivo e quantidade por embalagem.
- 2.2. A vencedora deverá entregar o material aos cuidados do departamento de Comunicação, no seguinte endereço: na Coordenação de Contratos localizada no

seguinte endereço: PRAÇA DAS ARTES (Entrada 1: Avenida São João, 281 – Centro – São Paulo, ou, Entrada 2: Rua Conselheiro Crispiniano, 378, Centro, São Paulo/SP), sujeito à avaliação prévia de recebimento.

FLUXO DE PEDIDO	
CONTRATANTE envia layouts dos serviços gráficos com todas as especificações, medidas e quantidades	
CONTRATADA retornar com modelo não editável para aprovação final	até 02 dias corridos
Aprovação final da CONTRATANTE	até 12h (doze horas)
Entrega do material impresso	04 (quatro) dias corridos

3. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

3.1. Entregue o objeto deste contrato, dar-se-á a inspeção do mesmo por parte da CONTRATANTE, da seguinte forma:

- a) Abertura das embalagens;
- b) Comprovação de que o objeto atende às especificações mínimas exigidas e/ou superiores às oferecidas pela CONTRATADA;
- c) Nos casos de sinais externos de avaria durante o transporte, verificado na inspeção do mesmo, este deverá ser substituído por outro com as mesmas características, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da data da comunicação oficial do ocorrido, a ser emitida pela FISCALIZAÇÃO;

4. FORMA DE PAGAMENTO

- 4.1. As condições de pagamento poderão ser sugeridas em proposta comercial, além disso serão especificadas em contrato, devendo a empresa selecionada fornecer a nota fiscal emitida contra o INSTITUTO ODEON para cada parcela a ser paga, que procederá com as retenções fiscais cabíveis, após sua aprovação.
- 4.2. O pagamento será creditado em nome da Contratada, mediante emissão de nota fiscal mensal acompanhada de relatório de atividades mensais e emitida até o dia 25 do mês subsequente à prestação do serviço, através de depósito bancário.
- 4.3. A CONTRATADA emitirá mensalmente um relatório detalhado dos serviços realizados, separando os totais por tipo de serviço, custos associados, brindes e descontos (se houver).

--