

COTAÇÃO DE PREÇO

Brasília/DF, 09 de março de 2020.

Sr. Fornecedor!

Solicitamos a gentileza de nos apresentar proposta de preço para a execução do(s) serviço(s) listado(s) abaixo e de acordo com a especificação para confecção gráfica anexa, até o dia **(11/03/2020)**:

ITEM	<u>ESPECIFICAÇÃO</u>	UN	QT
	Confecção de impressos POUPEX, conforme especificação para confecção gráfica, em anexo e abaixo.		
1.	DOSSIÊ DE AQUISIÇÃO;	JG	1.000
2.	CAPA DOSSIÊ DE AQUISIÇÃO/CONSTRUÇÃO;	JG	1.200
3.	PASTA MUTUÁRIO;	UN	2.000
4.	PASTA DOSSIÊ COJUR.	UN	300

OBSERVAÇÕES:

1. Deverá constar na proposta de preço:

- 1.1. Dados da empresa (CNPJ, Razão Social, endereço e contato);
- 1.2. Especificação detalhada do produto/serviço;
- 1.3. Valor unitário, valor total e unidade de medida;
- 1.4. Prazo para apresentação da PROVA GRÁFICA (em dias úteis ou corridos);
- 1.5. Prazo de entrega do PRODUTO FINAL (em dias úteis ou corridos);
- 1.6. Validade da proposta (pelo menos 30 dias úteis);
- 1.7. Data da proposta atualizada;
- 1.8. Forma de pagamento: até 10 dias úteis após o aceite da N.F;
- 1.9. Dados bancários (conta jurídica - vinculada ao CNPJ);
- 1.10. Assinatura do responsável;
- 1.11. Informar critério de sustentabilidade: papel com a certificação FSC.

I) NORMAS ESPECÍFICAS

1. Incluso no valor dos serviços todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução dos trabalhos, inclusive as despesas com materiais, mão de obra, transportes, custos financeiros, encargos e impostos necessários. Devendo, ainda, conter o valor unitário, valor total e ser entregue em papel timbrado da empresa;
2. A proposta poderá ser enviada por fax ou por e-mail para: lucio.lima@poupex.com.br ou ronaldo.sobral@poupex.com.br ;

DADOS PARA ENVIO DA PROPOSTA:

Associação de Poupança e Empréstimo – POUPEX.

End.: Avenida Duque de Caxias s/nº, parte A, Setor Militar Urbano – SMU, CEP: 70630-902 Brasília- DF

GECOC – Gerência de Compras de Contratos.

FONE: (61) 3314-9360 - FAX: (61) 3314-7620.

HORÁRIO DE EXPEDIENTE: das 8h30 às 17h45, de 2ª a 6ª feira.

ESPECIFICAÇÃO DE SERVIÇO

Impressos Gráficos

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços gráficos personalizados para impressão de envelopes, de acordo as especificações e quantitativos estimados para fornecimento:

SOLICITAÇÃO Nº017224 e 017231

Item	Produto	Descricao	UM	Qtd	Especificação
1	131	DOSSIE DE AQUISICAO POUPEX	JG	1.000	Dossiê de Aquisição POUPEXPapel: Sulfite 150g/m ² - branco;Formato Orelhas :220x330mm; Impressao OFF SET: Frente na cor preta, 1/0; Contendo 3 vias, com orelhas e inscrição do lado direito (serviço de faca) , dois furos universais para arquivamento centrais a margem esquerda. Acondicionado em pacotes com 50 jogos
2	132	CAPA DOSSIE DE AQ/CONST-POUPEX	JG	1.200	Capa Dossiê de Aquisição/construção - POUPEX Papel cartão 240 g/m ² branco; Formato: aberto – 240x330mm, fechada – 220x330mm; Impressão OFF SET: Frente 3/0; A capa e contra-capa serão plastificadas na parte externa, vincadas por dentro 2cm da margem esquerda e com dois furos universais para arquivamento, centrados na margem esquerda, reforçados com ilhoses metálicos, com diâmetro que permitam a passagem de grampos prendedores de documentos . Acondicionado em pacote com 50 un.
3	150	PASTA MUTUARIO POUPEX	UN	2.000	Pasta do mutuário – POUPEX, papel: cartao 180g/m ² branca; impressao OFF SET frente, cor: policromia 3/0; dimensões: 440x330mm: acabamento: as pastas serão plastificadas nas faces externas, vincadas no centro pelo interior, e furos universais para arquivamento na contracapa: os furos universais deverão ficar de sua borda esquerda a 12mm de distância da margem esquerda do formulário; acondicionamento: pacotes de 50 ou 100 unidades. obs. a expressao financiamento imobiliario é vazada com contorno preto a 100%, o POUPEX será impresso nas cores azul imperial e vermelho regal sem contorno.
4	449	PASTA DOSSIE-COJUR-POUPEX	UN	300	Pasta Dossiê - POUPEX, (Jogo de 02 vias separadas) 1. Via e 2 Via em papel cartão 240g/m ² , cor branca; Impresso: Anverso da capa 3/0, formato: 220x330mm; Acondicionamento: Pacotes com 50 jogos, Acabamento: serão plastificadas nas faces externas (lisas) vincadas por dentro a 2cm da margem esquerda com 2 furos universais para arquivamento reforçado com ilhoses metalicos com diamentro que permitam a passagem de grampos prendedores de documentos,

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição justifica-se em virtude da necessidade de recompor o estoque de material de consumo para atendimento às demandas da Sede e dos Pontos de Atendimento da POUPEX para cumprimento das rotinas administrativas e, visa suprir as necessidades para o período de 12 (doze) meses.

2.2. O cálculo da quantidade a ser adquirida considerou a média de consumo no ano de 2019, acrescida de margem de segurança de três meses.

3.3. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

3.1. A contratada deverá observar se o papel a ser utilizado na confecção dos produtos descritos no objeto é de origem certificada, com a utilização de madeira proveniente de florestas 100% plantadas e renováveis e que não utilize cloro no processo de fabricação.

4. PRAZO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A Contratada será responsável pela impressão, supervisão, controle da produção e entrega dos impressos com as respectivas Notas Fiscais no seguinte endereço: ASSOCIAÇÃO DE POUPANÇA E EMPRESTIMO - POUPEX, Avenida Duque de Caxias s/nº, PARTE A, Setor Militar Urbano – SMU, Almoarifado, Brasília/DF – CEP: 70630-902, de 2ª a 6ª feira, das 9h às 17h20.

4.2. As artes finais (em formato Corel Draw X3 ou PDF) serão enviadas pela Equipe de Almoarifado e Patrimônio, juntamente com a Ordem de Execução dos Serviços devidamente assinada.

4.3. A contratada deverá apresentar **prova gráfica em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento das artes finais**, para aprovação do Centro de Comunicação Social da POUPEX, que servirá de base para a confecção do produto final.

4.3.1. Em caso de reprovação (no caso de falha por parte da contratada) a contratada deverá apresentar outra prova gráfica (até o limite de duas, sob pena de rescisão contratual), sem ônus adicionais, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da reprovação. A POUPEX apresentará documento contendo as instruções/observações referentes à reprovação.

4.3.2. A contratada terá até 5 (cinco) dias úteis após a aprovação gráfica para a entrega de todo o material.

4.4. Os serviços deverão ser executados conforme Especificação para Confecção Gráfica, item 1 deste Termo.

4.5. Os materiais serão recebidos após verificação da conformidade dos mesmos com as especificações e quantidades.

4.6. A POUPEX se reserva no direito de conferir por amostragem o material recebido, mediante a assinatura do empregado responsável pelo Almoarifado ou delegado por ele no canhoto da nota fiscal ou documento equivalente.

4.7. O material recebido será comparado à prova gráfica recebida e aprovada no processo de contratação.

4.8. O prazo para a contratação será de dois meses.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

5.1. A contratada deverá entregar os impressos demandados com alta qualidade de impressão do texto e/ou das imagens, considerando que os impressos deverão apresentar alto nível de qualidade em relação à nitidez, resolução, foco, acabamento, definições de contorno, escala de cores, uniformidade dos tons, bem como a ausência de manchas, marcas ou respingos.

5.2. É vedada à contratada a subcontratação de outra empresa para a execução de qualquer etapa dos serviços objeto desta contratação, sendo vedada, ainda, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto contratado, salvo expressa anuência da POUPEX, manifestada por escrito e por quem detenha poderes para tanto.

5.3. A contratada deverá ter a capacidade de realizar os serviços com equipamentos de impressão OFF SET, chapas CTP (sem confecção de fotolito), prova digital e pré-impressão.

5.4.1. A contratada deverá reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte, o (s) material (is) em que se verifique (m) danos, falhas de impressão, ou avarias decorrentes do transporte, bem como providenciar a substituição dos mesmos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

5.5. A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela POUPEX a respeito dos impressos fornecidos.

5.6. A contratante deverá entregar por meio eletrônico as artes finais à contratada em arquivo apropriado (PDF ou vetor).

5.7. A contratante deverá emitir a Ordem de Execução dos Serviços e relacionar-se com a contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada.

5.8. A contratante deverá notificar a contratada, por escrito, sobre ou a respeito de quaisquer defeitos e irregularidades encontrados na execução dos serviços.

5.9. A contratante deverá efetuar os pagamentos de sua responsabilidade nas datas previstas, desde que cumpridos todos os procedimentos administrativos de responsabilidade da contratada.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Centro de Custo: GECOC

Conta orçamentária: 271.19840050000

Brasília/DF 06 de março de 2020.

DIVINO APARECIDO JUSTINO
Gerente de Equipe – Almoxarifado

MARIA FERNANDA ALVES DA SILVA PEREIRA
Gerente de Divisão - GECOC