

COTAÇÃO DE PREÇO

Brasília/DF, 27 de julho de 2021.

Senhor Fornecedor,

Solicitamos a gentileza de nos apresentar proposta de preço para a execução do(s) serviço(s) especificado(s) abaixo, **até o dia 6/8/2021**:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QT
1.	CAPA DOSSIE DE AQ/CONST-POUPEX Papel cartão 240 g/m ² branco; Formato: aberto – 240x330mm, fechada – 220x330mm; Impressão OFF SET: Frente 3/0.	Jogos	2.000
2.	PASTA MUTUARIO POUPEX Papel: cartão 180g/m ² branca; impressão OFF SET frente, cor: policromia 3/0; dimensões: 440x330mm .	Unidade	2.000

Crítérios de sustentabilidade que deverão constar na proposta comercial:

- Papel confeccionado com madeira de origem legal, com a apresentação do DOF12, preferencialmente reciclado. O fabricante ou o fornecedor deverá apresentar declaração que ateste o cumprimento da exigência quanto à origem legal da madeira; a declaração será dispensada quando o papel possuir o certificado CERFLOR13 ou FSC14; itens derivados do papel (envelopes, pastas classificadoras, agendas, cartões de visita etc.) preferencialmente reciclados; envelopes reutilizáveis, preferencialmente de papel reciclado; itens constituídos em todo ou em parte por materiais reciclados, atóxicos e biodegradáveis; lápis fabricados com madeira de origem legal, ou feito com material reciclado.
- a empresa poderá indicar outros critérios, além dos especificados acima.

OBSERVAÇÕES:

1. A proposta deverá ser entregue em papel timbrado da empresa e conter os itens abaixo:
 - 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 (informar em dias úteis ou corridos);
 - 1.5. Prazo de entrega do PRODUTO FINAL (informar em dias úteis ou corridos);
 - 1.6. Dados bancários (conta jurídica - vinculada ao CNPJ informado na proposta);
 - 1.7. Data da proposta atualizada e validade da proposta (pelo menos 30 dias úteis);
 - 1.8. Forma de pagamento (até 10 dias úteis após a execução do serviço e aceite da N.F.);
 - 1.9. Constar na proposta sobre a certificação FSC ou Cerflor; e
 - 1.10. Assinatura do responsável.

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: artur.fernandes@poupex.com.br e ronaldo.sobral@poupex.com.br.

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	Descrição	UM	Qtd	Especificação
1	132	CAPA DOSSIE DE AQ/CONST-POUPEX	JG	2000	Capa Dossiê de Aquisição/construção - POUPEX Papel cartão 240 g/m2branco; Formato: aberto – 240x330mm, fechada – 220x330mm; Impressão OFF SET: Frente 3/0; A capa e contracapa 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.
2	150	PASTA MUTUARIO POUPEX	UN	2000	Pasta do mutuário – POUPEX, papel: cartão 180g/m ² branca; impressão 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 expressão financiamento imobiliário é vazada com contorno preto a 100%, o POUPEX será impresso nas cores azul imperial e vermelho regal sem contorno.

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 2020, acrescida de margem de segurança de três meses.

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 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 30 de julho de 2021.

DIVINO APARECIDO JUSTINO
Gerente de Equipe – Almoxarifado