

COTAÇÃO DE PREÇO

Brasília-DF, 8/11/2021.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANT
1.	Informativo Especial - SEMPRE COM VOCÊ , conforme especificação anexa 740 unidades Aberto: 420mm X 297mmcm Fechado: 210mm X 297mm (4/4 cores) - papel couchè fosco certificado FCS 115g/m ² em 4x4 cores; - 4 (quatro) páginas impressas em frente e verso de 1 (uma) folha no formato A3. - refilado, uma dobra, alceado e empacotado	SV	1

I) NORMAS ESPECÍFICAS

- 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;
- A proposta poderá ser enviada por fax ou por e-mail:

II) CASO A PROPOSTA SEJA ACEITA, A EMPRESA DEVERÁ CUMPRIR AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS ABAIXO

- 1.1. A Nota Fiscal ou NFe deverá ser emitida em nome da ASSOCIAÇÃO DE POUPANÇA E EMPRÉSTIMO - POUPEX, CNPJ 00.655.522/0001-21, **na falta do campo inscrição municipal, informar o CF/DF 07.451.631/001-57 no corpo da nota ou no campo de informações adicionais (inclusive as letras CF/DF)**, sito a Avenida Duque de Caxias S/N, Parte A ,Setor Militar Urbano - Brasília-DF - CEP: 70.630-902 e encaminhada para a POUPEX ou para o e-mail pagamento.gecoc@poupex.com.br, quando NFe.
- 1.2. Deverá ser enviado juntamente com a Nota Fiscal o Boleto Bancário, ou caso o pagamento seja realizado por meio de conta corrente, a CONTRATADA deverá citar na Nota Fiscal: n° da conta corrente e agência, preferencialmente junto ao Banco do Brasil S/A. **A conta corrente informada deverá conter o mesmo CNPJ destacado na NF, sob risco de devolução do crédito pelo sistema de compensação ao qual pertence o Banco do favorecido.**
- 1.3. A Empresa optante pelo SIMPLES Nacional deverá apresentar a “Declaração de Optante pelo SIMPLES Nacional” (original), devidamente assinada, juntamente com a NF, sob pena de retenções cabíveis.
- 1.4. A Nota Fiscal emitida com irregularidades (rasuras, dados incompletos, vencimento em desacordo, etc), será devolvida com as informações que motivaram a rejeição, contando-se novo prazo para o efetivo pagamento, após a entrega da Nota Fiscal devidamente corrigida.
- 1.5. O pagamento **será realizado em até 10 (dez) dias úteis após o aceite dos serviços ou em data posterior conforme boleto bancário**, mediante atesto na Nota Fiscal, entregue com pelo menos 10 (dez) dias úteis de antecedência ao vencimento.
- 1.6. Nas Notas Fiscais deverão constar, em destaque, os valores das retenções tributárias incidentes nos percentuais e alíquotas determinados por Leis e Decretos, para as quais a CONTRATANTE obriga-se a providenciar os respectivos recolhimentos, conforme a seguir:
 - 1.6.1. Serviços sujeitos à retenção na fonte de 11% (onze por cento) – destacar o valor da retenção com o título de “Retenção para a Previdência Social - INSS” no documento fiscal.
 - 1.6.2. Serviços sujeitos a retenção de IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP, - destacar os respectivos valores no “campo Descrição dos Serviços”.
 - 1.6.3. Não serão efetuadas as retenções, acima citadas, quando a contratada apresentar a “Declaração de Optante pelo Simples Nacional” junto à Nota Fiscal/Fatura. **Os valores serão retidos se a Declaração, original, não for anexada à Nota Fiscal, devidamente assinada e datada.**

1.6.4. A POUPEX reterá e recolherá no ato do pagamento o valor correspondente ao ISS, na condição de substituta tributária, aplicando-se a alíquota de acordo com o serviço prestado, caso os mesmos estejam sujeitos à referida retenção. A empresa isenta ou dispensada, deverá encaminhar ato declaratório ou documento emitido pela Secretaria de Fazenda que comprove sua condição.

1.7. No caso de emprego de material para a execução dos serviços, a empresa contratada deverá apresentar a (s) Nota (s) Fiscal (ais), observadas as hipóteses a seguir:

1.7.1. Notas Fiscais de venda e de serviços distintas, discriminando o valor do material (NF/venda) e dos serviços (NF/Serviço);

1.7.2. Nota Fiscal de serviços – destacar no campo “descrição dos serviços”, “informações complementares” ou outro campo apropriado, os percentuais e os seus respectivos valores, correspondentes ao material empregado e a mão de obra referente ao serviço executado;

1.7.3. Nota Fiscal de Venda – utilizada quando a contratação envolve a venda de material e serviços de confecção e instalação. Exemplo: serviços de marcenaria;

1.7.4. Nota Fiscal de Venda e Serviços – discriminar cada material e serviço, separadamente.

2. Penalidades

2.1. O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais confere à POUPEX o direito de aplicar as penalidades seguintes, garantida a prévia defesa.

2.1.1. No atraso na entrega dos serviços ou no caso de má execução dos mesmos, a POUPEX notificará a empresa contratada que deverá justificar o atraso ou o motivo da má execução, no prazo de 5 (cinco) dias úteis. A justificativa será avaliada pela POUPEX, que poderá acatar, concedendo novo prazo para a entrega dos serviços em conformidade.

2.1.2. Na inadimplência do cumprimento dos prazos estipulados nesta Autorização, a empresa contratada fica sujeita às penalidades abaixo:

a) multa de 2% (dois por cento) ao dia sobre o valor total deste instrumento, por dia de atraso até o cumprimento da obrigação. O pagamento da multa será descontado diretamente da Nota Fiscal apresentada correspondente ao serviço/material em atraso, mediante notificação prévia.

b) Restrição ou exclusão do cadastro de fornecedores da POUPEX, sem prejuízo das perdas e danos apuráveis em demanda judicial.

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/ 7815

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

ESPECIFICAÇÃO GRÁFICA

INFORMATIVO ESPECIAL – SEMPRE COM VOCÊ

POUPEX

Nome do produto

Informativo Especial - SEMPRE COM VOCÊ

Quantidade

740 unidades

Formato da Base

Aberto: 420mm X 297mmcm

Fechado: 210mm X 297mm

(4/4 cores)

Características do material

- papel couchê fosco certificado FCS 115g/m² em 4x4 cores;
- 4 (quatro) páginas impressas em frente e verso de 1 (uma) folha no formato A3.

Finalizações:

- refilado, uma dobra, alceado e empacotado;

Acondicionamento

- embalado em papel pardo.

Condições Gerais

A POUPEX fornecerá a arte final em PDF

A Gráfica deverá

Apresentar: **PROVA GRÁFICA**

Observações

O material deverá ser embalado em 3 (três) pacotes contendo:

- 1º pacote: 220 exemplares;
- 2º pacote: 260 exemplares;
- 3º pacote: 260 exemplares.

1. SERVIÇO

1.1 A gráfica deverá entregar, junto da amostra do produto, o certificado emitido por sistema de garantia florestal válido (FSC ou Cerflor), emitido em seu nome, garantindo a, sua condição, de processar e comercializar produtos certificados FSC ou Cerflor. A aplicação do selo na amostra poderá beneficiar a decisão.

1.2. A gráfica deverá providenciar a embalagem dos produtos em caixas de papelão com espessura adequada ao tipo e ao peso do material, a fim de evitar avarias ou deteriorações durante o transporte até o destino. As embalagens deverão estar identificadas com a descrição e a quantidade do material contido em cada caixa.

2. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A gráfica deverá apresentar declaração na qual garanta ter capacidade técnica para executar o serviço de acordo com as especificações listadas no item 1.

2.2. O prazo máximo de entrega da prova gráfica do informativo será de 2 dias úteis, contados a partir do envio, por e-mail, da arte final.

2.3. A Contratada deverá considerar o prazo máximo de 3 dias úteis para a produção,

o acabamento, a embalagem e a entrega de todo o material, após a aprovação da prova gráfica.

2.4 A. Em caso de reprovação da prova gráfica, a Contratada deverá apresentar outra prova gráfica, no prazo máximo de 2 dias úteis, contados a partir da devolução com as instruções ou observações feitas, sem ônus adicionais. Serão toleradas até 2 provas gráficas, caso o erro seja de responsabilidade da Contratada.

2.5. Se for verificado algum tipo de problema nos arquivos eletrônicos que possa vir a comprometer o cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, a gráfica deverá notificar, por escrito, a Contratante para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias.