



Escola Superior
de Enfermagem
de Coimbra

Concurso Público nº 5/2022

Caderno de Encargos

Impressão do “Memo”, monografias e outras impressões diversas



PARTE I - Cláusulas jurídicas

Artigo 1º | Objeto

O presente Caderno de Encargos tem por finalidade a adjudicação e compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual ao abrigo do art.º 20º nº 1 b) Código dos Contratos Públicos (CCP), na atual redação, e que tem por objeto principal a aquisição por lotes, de Serviços de impressão do “Memo” (lote 1), impressão de monografias (lote 2) e outras impressões diversas de materiais de divulgação, nomeadamente folhetos, brochuras, autocolantes, cartões de docentes, entre outros (lote 3).

Fornecimento classificado com os códigos CPV [79810000-5 - Serviços de impressão](#) conforme legislação em vigor.

Artigo 2º | Local da entrega dos serviços e dos bens

Os serviços objeto deste procedimento serão entregues no edifício da ESEnC: Polo B, sito na Rua 5 de Outubro - Coimbra ou noutro local a acordar, ao cuidado do Serviço de Aprovisionamento.

Artigo 3º | Prazo

1. Os serviços e fornecimentos a realizar no âmbito do contrato deverão ser integralmente executados no prazo de 1 ano, com início após a adjudicação.
2. O contrato é renovável nos termos do disposto no nº 1 do art.º 440º do Código dos Contratos Públicos (CCP).

Artigo 4º | Contrato e Prevalência

1. O contrato, de acordo com os lotes, poderá ser reduzido a escrito de acordo com os art.ºs. 94º e 95º do CCP e é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
2. Fazem ainda parte integrante do contrato documentos conforme nº 2 do art.º 96º do CCP.
3. Além dos documentos indicados nos números anteriores, a entidade fornecedora obriga-se também, a respeitar, no que lhe seja aplicável e não esteja em oposição com os documentos do contrato, as normas portuguesas e europeias, as especificações e documentos de homologação de organismos oficiais, e as de fabricantes ou de entidades detentoras de patentes.



4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no nº 2, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
5. Em caso de divergência entre os documentos referidos no nº 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no art.º 99º do CCP e aceites pelo adjudicatário, nos termos do disposto no art.º 101º desse mesmo diploma legal.

Artigo 5º | Condições de pagamento

1. O preço será pago, por adjudicação e por cada lote e fornecimento, devendo a respetiva liquidação da fatura ser feita até ao limite de 30 (trinta) dias, da apresentação da fatura e de acordo com a requisição contabilística emitida pela adjudicante, sendo o seu pagamento efetuado por transferência bancária, contra a apresentação de recibo.
2. Nas faturas deve ser indicado o número de compromisso que consta na Nota de Encomenda.
3. Nas condições de pagamento não podem ser propostos adiantamentos por conta do fornecimento a efetuar.
4. Ao abrigo do nº1 do art.º 299º-B do CCP as faturas deverão ser eletrónicas, através de Intercâmbio Eletrónico de Dados, disponibilizado pela YET - Your Electronic Transactions, Lda. (YET), (intervan@yetspace.com) assim solicitamos que entre em contacto com a (YET).

Artigo 6º | Sigilo e proteção de dado

1. O cocontratante garantirá sigilo e confidencialidade sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à ESEnC, de que os seus funcionários venham a ter conhecimento no âmbito da sua execução, sendo extensível aos seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.
3. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo prestador de serviços



ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

4. A quebra de sigilo profissional imputável a pessoal adstrito ao adjudicatário, poderá constituir à entidade adjudicante o direito à denúncia unilateral do contrato de adjudicação.
5. A entidade adjudicatária na execução dos serviços e os seus trabalhadores ou colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual, declara que cumpre a aplicação do Regulamento Geral sobre a Proteção de dados (Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, e demais legislação em vigor.

Artigo 7º | Cessão da posição contratual

1. O cocontratante não poderá ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato sem autorização da contratante pública.
2. Para efeitos da autorização prevista no número anterior, e nos termos do art.º 318º do CCP, deve apresentar toda a documentação de habilitação exigida ao adjudicatário no presente procedimento.

Artigo 8º | Incumprimento por facto imputável ao cocontratante e resolução sancionatória

1. Se o cocontratante não cumprir de forma exata e pontual as obrigações contratuais ou parte delas por facto que lhe seja imputável, deve o contraente público notificá-lo para cumprir dentro de um prazo razoável, salvo quando o cumprimento se tenha tornado impossível ou o contraente público tenha perdido o interesse na prestação.
2. Mantendo-se a situação de incumprimento após o decurso do prazo referido no número anterior, o contraente público pode optar pela efetivação das prestações de natureza fungível em falta, diretamente ou por intermédio de terceiro, ou por resolver o contrato com fundamento em incumprimento definitivo, nos termos do disposto no art.º 333º do CCP.
3. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se incumprimento definitivo quando houver atraso na prestação dos serviços/fornecimento ou falta de reposição de bom funcionamento por período superior a 10 dias úteis.
4. Se o contraente público optar pela execução das prestações fungíveis por terceiro, à formação do contrato com esse terceiro é aplicável o disposto na Parte II do CCP.



5. O disposto nos números anteriores não prejudica a aplicação pelo contraente público de sanções previstas no contrato ou lei, se previstas, para o caso de incumprimento pelo cocontratante, por facto que lhe seja imputável, nem a aplicação das disposições relativas à obrigação de indemnização por mora e incumprimento definitivo previstas no Código Civil, sendo o montante deduzido das quantias devidas nos termos do nº 3 do art.º 333º do CCP.
6. A resolução do contrato com base nos pontos anteriores determinará a execução total ou parcial do direito à caução prestada, se aplicável, e não dará lugar a qualquer indemnização por parte do adjudicante.
7. O disposto na cláusula anterior não prejudica o pagamento dos serviços já efetuados em conformidade com as cláusulas contratuais.
8. O direito de resolução referido exerce-se mediante declaração enviada ao prestador de serviços.

Artigo 9º | Sanções Contratuais

1. No fornecimento dos serviços e bens em causa o incumprimento dos prazos estipulados e conforme proposta apresentada confere à entidade adquirente o direito a aplicação de sanções pecuniárias à entidade fornecedora, nos termos dos números seguintes, sobre o preço contratual adjudicado por edição:

2% (dois por cento) no segundo dia de atraso;

4% (quatro por cento) no terceiro dia de atraso;

6% (seis por cento) por cada dia de atraso, a partir do terceiro dia de atraso, até ao limite de 15%.

- a) O valor da sanção pecuniária a aplicar é creditado a favor da entidade adquirente ou contabilizada sob efeito de desconto, na fatura, ao valor a pagar pelo serviço/fornecimento.
 - b) A sanção é cumulativa em função dos dias em atraso, calculada sobre o valor total da encomenda por edição/número.
2. Considera-se haver incumprimento definitivo quando, após advertência e aplicação de sanção, o cocontratante continue a incorrer em incumprimento.
 3. A resolução do contrato não prejudica a aplicação de qualquer das sanções previstas no nº 1 do presente artigo sendo que no caso de incumprimento definitivo o adjudicante poderá aplicar uma sanção até ao valor de 20% do valor dos serviços não prestados, nos termos do art.º 329º do CCP.



Artigo 10º | Casos fortuitos ou de força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao cocontratante, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, designadamente greves ou outros conflitos coletivos de trabalho, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.
2. A parte que invocar casos fortuitos ou de força maior deverá comunicar e justificar tais situações à outra parte, bem como informar o prazo previsível para restabelecer a situação.

Artigo 11º | Patentes, licenças e marcas registadas

1. São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização, no fornecimento, de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.
2. Caso a entidade adjudicante venha a ser demandada por ter infringido, na execução do contrato, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, o adjudicatário indemniza-o de todas as despesas que, em consequência, haja de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar seja a que título for.

Artigo 12º | Fiscalização do modo de execução do contrato

O contraente público dispõe de poderes de fiscalização conforme o estipulado no art.º 305º do CCP.

Artigo 13º | Foro competente

Para todas as questões emergentes do presente contrato será competente o Tribunal Administrativo e Fiscal de Coimbra ou o Tribunal da Comarca de Coimbra.

Artigo 14º | Comunicações e notificações

Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes contratuais, estas devem ser escritas e redigidas em português, nos termos previstos no CCP art.º 468º e segs, e dirigidas para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato



e qualquer alteração das informações de contacto constantes do documento outorgado deve ser comunicada à outra parte.

Artigo 15º | Contagem dos prazos

Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados salvo quando expressamente previstos dias úteis.

Artigo 16º | Legislação aplicável

O contrato é regulado pela legislação portuguesa.

PARTE II - Cláusulas técnicas

Artigo 17º - Obrigações do contratante público

São obrigações do adjudicante:

1. Fornecer ao cocontratante o material editorial necessário em documentos em ficheiros digitais e formato digital para a impressão ou os dados necessários à composição gráfica.
2. No ato do fornecimento das edições, procederá à verificação quantitativa e qualitativa das mesmas.
3. Após esta verificação, a entidade contratante poderá:
 - a) Receber os bens
 - b) Devolver excedentes;
 - c) Solicitar a entrega de bens em falta;
 - d) Rejeitar serviços/bens por apresentarem deficiências de qualidade;
 - e) Aceitar bens mediante condição de, após exame posterior ou durante a utilização dos mesmos, serem comprovadas as características exigidas.
4. A rejeição dos bens por parte da entidade contratante pode conferir-lhe o direito a ser indemnizada pelos custos incorridos e pelos danos sofridos.
5. Efetuar o pagamento respeitante aos serviços e bens fornecidos.
6. Suspender a faturação e correspondente pagamento até que a situação se encontre regularizada relativamente a fornecimento de bens em quantidades inferiores às encomendadas ou com qualidade insuficiente.



Artigo 18º | Obrigações do adjudicatário

São obrigações do cocontratante:

1. Prestar os serviços e fornecer as edições constantes e descritos no Caderno de Encargos.
2. Realizar a entrega dos bens na **Secção de Aprovisionamento**, sita na Rua 5 de Outubro – S. Martinho do Bispo – Coimbra, ou em local a designar superiormente ou por esta secção, no seu horário normal de funcionamento, entre as 9:00 e as 18:00 horas, **no prazo de 5 dias úteis após aprovação de maquete**, em formato digital, formato PDF, a enviar pela Escola, em datas a definir ao longo do prazo contratual.
3. A entrega dos **serviços deverá ser distribuída ao longo do prazo contratual, em datas e quantidades descritas no Caderno de Encargos**, pela entidade pública comunicando por escrito ao cocontratante através de Relatório Final e da Nota de Encomenda ou Contrato emitido pelo contratante e envio em formato digital dos documentos a imprimir.
4. Poderão não ser impressas algumas das edições por alterações de circunstâncias imprevistas. Com o mesmo fundamento, poderá ser necessária a impressão de outras edições não previstas inicialmente.
5. Sempre que ocorra um caso de força maior, devidamente comprovado e que implique a suspensão da entrega, deve a entidade fornecedora, logo que dele tenha conhecimento, requerer à entidade contratante que lhe seja concedida uma prorrogação adequadamente fundamentada do respetivo prazo.
6. Todos os encargos decorrentes da substituição/retificação, devolução ou destruição dos bens que tenham sido objeto de rejeição, serão da exclusiva responsabilidade do fornecedor.
7. A entrega dos bens é sempre acompanhada de fatura, cópia da qual será assinada pelos recetores da entidade contratante, da qual deve constar, designadamente:
 - a) A data de entrega;
 - b) Identificação do fornecedor;
 - c) Identificação da entidade contratante e local de entrega;
 - d) Data da encomenda e número da requisição emitida pela ESEnC ou referência ao correio eletrónico ou fax da confirmação da encomenda;
 - e) Nº do contrato ao abrigo do qual é realizado o fornecimento;
 - f) Indicação dos bens com referência ao respetivo código do produto;
 - g) Preço de venda.



8. O fornecimento de bens em quantidades inferiores às encomendadas ou com qualidade insuficiente, suspenderá a faturação e correspondente pagamento até que a situação se encontre regularizada.
9. Não transferir ou ceder a terceiros, sem o consentimento escrito do contratante público, os direitos e obrigações emergentes do contrato que vier a ser celebrado na base no Caderno de Encargos.
10. Antes da impressão dos documentos, a empresa adjudicatária deverá confirmar/informar, por escrito, a Escola Superior de Enfermagem de Coimbra que o material enviado (miolo em formato PDF) se encontra em perfeitas condições para a execução do trabalho pretendido.
11. **Descrição dos serviços:**

Lote 1 – Impressão do “Memo”

- 300 exemplares, com entrega no prazo de 15 dias após envio do documento a imprimir, em formato digital (miolo em formato PDF), em datas a definir

Estimativa - 2 números da Edição Memo/ano:

- Cada número: Impressão do Memo, formato 270 mm x 200 mm (A x L)
- Capa impressa a 4 cores, sem impressão no verso da capa nem no verso da contracapa, plastificada a matte, papel couché 200gr
- Miolo de 48 páginas, com impressão 4x4 cores em papel couché brilho 100 gr. Acabamento colado à capa.
- Ao número de páginas previstas poderão ser ainda acrescidas com a impressão de caderno adicional ou diminuídas com caderno a suprimir, de acordo com as páginas acordadas e com o conteúdo para a edição em causa.
- Ao número de exemplares previstos poderão ser acrescidos um maior número de exemplares a definir oportunamente.

Lote 2 – Impressão de monografias

Estimativa de 4 números de Documento 1 (Monografia 1)/ano – 200 exemplares cada

- Cada Monografia: Impressão formato 16cmx23cm (A x L)
- Capa impressa a 4x4 cores, plastificada de um lado, papel Munken Lynx 250gr



- Miolo com impressão a preto em papel Munken Lynx 90 gr., cosido à linha, cada com 144 páginas.
- Ao número de páginas previstas poderão ser ainda acrescentadas com a impressão de caderno adicional ou diminuídas com caderno a suprimir, de acordo com as páginas acordadas e com os artigos científicos para a edição em causa.
- Ao número de exemplares previstos poderão ser acrescentados um maior número de exemplares a definir oportunamente.

Lote 3 – Impressão de vários materiais de divulgação de diversas atividades da Escola, de acordo com o mapa anexo III.

1. Poderão não ser editadas algumas das edições ou impressões por alterações de circunstâncias imprevistas ou não ocorrência de determinados eventos. Com o mesmo fundamento, poderá ser necessária a impressão de outras edições não previstas inicialmente enquadráveis nas previstas.
2. Sempre que ocorra um caso de força maior, devidamente comprovado e que implique a suspensão da prestação, deve a entidade fornecedora, logo que dele tenha conhecimento, requerer à entidade contratante que lhe seja concedida uma prorrogação adequadamente fundamentada do respetivo prazo.
3. Antes da impressão dos documentos, a empresa adjudicatária deverá confirmar/informar, por escrito, a Escola Superior de Enfermagem de Coimbra que o material enviado (miolo em formato PDF) se encontra em perfeitas condições para a execução do trabalho pretendido.

Artigo 19º | Preço base

1. A ESCOLA pagará o valor máximo de:

Lote 1 – Impressão do “Memo ou outro”: Preço para cada com 48 páginas com 300 exemplares – 1550€, num total, para uma estimativa de 2 edições/ano, de 3100€;

Poderá acrescer ou ser reduzido ao preço cadernos de 4 páginas a mais ou menos por cada edição ou impressão a cores do interior da capa e da contra-capas.

Lote 2 – Impressão de Monografias: Preço para cada impressão com 200 exemplares – 1025€, num total, para uma estimativa de 4 números/ano, de 4 100€.



Poderá acrescer ou ser reduzido ao preço cadernos de 16 páginas a mais ou menos por cada edição ou impressão a cores do interior da capa e da contra-capas.

Lote 3 – Impressão de vários materiais de divulgação de diversas atividades - A Escola pagará pelo fornecimento de acordo com as especificações técnicas, o valor anual estimado de 8 000€ (oito mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor. É excluída a proposta que apresente **preço** superior a 16 730€, valor máximo definido pelo somatório dos valores de uma unidade de cada tipologia indicado no anexo das tipologias.

2. São excluídos os concorrentes que apresentem preço superior aos indicados no ponto 1, deste artigo, conforme a alínea d), nº 2 do art.º 70º do CCP.
3. Poderá ocorrer, por acordo entre as partes, o equilíbrio financeiro após decorrer alguns meses do início da execução do contrato, face à pandemia COVID-19 e guerra Rússia - Ucrânia e as consequentes oscilações no mercado económico mundial, conforme previsto no art. 282º CCP.

Artigo 20º | Gestor do Contrato

Ao abrigo do art.º 290º-A do CCP foi designado gestor do contrato a Encarregada Geral Graça Maria Marcelino Antunes Duarte.

Artigo 21º | Consulta Preliminar

Ao abrigo do art.º 35º-A do CCP foi realizada Consulta Preliminar ao mercado, nos mesmos termos ou similares aos descritos no presente Caderno de Encargos, tendo sido consultada uma empresa para a realização do fornecimento em causa:

FIG Indústrias Gráficas SA – apresentou orçamento de:

Lote 1 – Impressão do “Memo ou outro”: 2130€

Lote 2 – Impressão de Monografias: 1425€

Lote 3 – Impressão de vários materiais de divulgação de diversas atividades: 13 984,50€

A todos os valores acresce IVA à taxa legal em vigor.



Artigo 22º | Disposições finais

1. A Direção da Escola reserva-se o direito de, junto do adjudicatário, exercer ações de verificação do cumprimento do contrato, nomeadamente, no que respeita à qualidade.
2. As dúvidas e casos omissos que eventualmente se suscitem serão supridos por despacho do Órgão de Direção da Escola, tendo subjacente a legislação aplicável à matéria em causa.
3. Em tudo o que não estiver especialmente previsto, aplica-se o disposto no Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, (CCP).
4. Os pagamentos ao abrigo do presente contrato serão efetuados após a verificação dos formalismos legais em vigor para o processamento das despesas públicas e por transferência bancária.
5. O presente procedimento foi inscrito no orçamento da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra sob a rubrica orçamental com a classificação económica 02 02 20 E0 – Outros trabalhos Especializados.

O Vice-Presidente da ESEnfC,
(ao abrigo da delegação de competências
Desp. n.º 9869/2018-DR 2ª Série nº 203 - 22 de outubro)

Assinado por: **FERNANDO MANUEL DIAS
HENRIQUES**

Num. de Identificação: 04388761

Data: 2022.05.05 16:25:01+01'00'

Certificado por: **Diário da República Eletrónico.**

Atributos certificados: **Vice-Presidente - Escola
Superior de Enfermagem de Coimbra.**



CARTÃO DE CIDADÃO

(Fernando Manuel Dias Henriques)



**Escola Superior
de Enfermagem
de Coimbra**

Mapa Anexo III - Lote 3



Tipologia		Nº de exemplares	Gramagem	Detalhes	Tamanh o papel	Nº de páginas	Tipo de papel	Materiais
1	-	100	300 grs	Cartão individual personalizado. Formato 90X55 mm impressão a cores frente e verso, papel couché de 300 gr.	90x55 mm	2 (f/v)	Couché sem brilho	cartões docentes
2	-	400	300 grs	Folheto 150X100mm com 4 páginas, impressão a uma cor ft/verso, papel conqueror beje, sem brilho, 300 gramas.	150x100 mm	4	Conqueror Beje, sem brilho	Convite Encerramento do CLE
3	A	150	150 grs	Folheto formato 155X110 mm, Impressão a cores frente e verso. Papel couché de 150 gramas.	155x110 mm	2 (f/v)	Couché	Postais
	B	300						
4	A	150	300 grs	Folheto formato 155X110 mm, Impressão a cores frente e verso. Papel couché de 300 gramas.	155x110 mm	2 (f/v)	Couché	Postais
	B	300						
5	-	300	Capa - 250 grs, miolo 80 grs	Formato 16X23mm, papel Munken Pocket 80 grs, agrafadas em 2 pontos com 24 páginas interior, com impressão a uma côr. Capa e contra capa com impressão a cores em papel couché plastificada, com 250 gramas.	160x230 mm	miolo 24 + capa e contracapa	miolo - papel Munken Pocket Capa couché plastificada	lição inaugural



6	A	500	200 grs	Marcador de Livro formato 195X65 mm, Impressão a cores frente e verso. Papel couché de 200 gramas	195x65 mm	2 (f/v)	Couché	marcador de livro
	B	1000						
7	A	500	150 grs	Folheto formato 210X95 mm, Impressão a cores frente. Papel couché de 150 gramas.	210x95 mm	1	Couché	Convite horizontal (eventos)
	B	1000						
8	-	500	150 grs	Folheto formato 375X140 mm com 5 dobras em armónico, Impressão a cores frente e verso. Papel couché de 150 gramas.	375x140 mm	2 (f/v)	Couché	Desdobrável UICISA
9	-	60	capa - 200 grs, miolo - 70/80 grs	Formato A5, papel couché com brilho, colada, 60 páginas de interior, miolo 70/80grs, com impressão a uma cor. Capa e contra capa com impressão a cores em papel couché plastificada, com 200 gramas.	A5	60 + capa e contracapa	miolo - Couché com brilho capa couché plastificada	brochura aniversário de curso
10	A	500	120 grs	Folheto A5, Impressão a cores ft/verso. Papel couché de 120 gramas.	A5	2 (f/v)	Couché	flyer
	B	1000						
	C	2000						
11	A	500	70/80 grs	Formato A5, 4 páginas. Impressão a cores. Papel couché de 70/80grs e ou 120 gramas.	A5	4	Couché	Brochura A5
	B	1000						
	C	2000						



	D	500	120 grs						
	E	1000							
	F	2000							
12	A	500	70/80 grs	Formato A5, 8 páginas agrafadas, Impressão a cores. Papel couché de 70/80 grs.e ou 120 grs.	A5	8	Couché	Brochura A5 (integração, folheto brasil, etc)	
	B	1000							
	C	2000							
	D	500	120 grs						
	E	1000							
	F	2000							
13	A	500	70/80 grs	Formato A5, 12 páginas interior agrafadas. Impressão a cores. Papel couché de 70/80grs e ou 120 gramas	A5	12	Couché	Brochura A5	
	B	1000							
	C	2000							
	D	500	120 grs						
	E	1000							
	F	2000							
14	A	500			A5	16		Couché	Brochura A5



	B	1000	capa 120 grs miolo 70/80 grs	Formato A5, 16 páginas interior agrafadas. Impressão a cores. Papel couché de 70/80 grs ou 120 gramas. Capa em papel couché de 120 e ou 170 gramas, impressão a cores incluindo versos.				
	C	2000						
	D	500	Capa 170 grs miolo 120 grs					
	E	1000						
	F	2000						
15	A	500	capa 120 grs miolo 70/80 grs	Formato A5, 24 páginas interior agrafadas. Impressão a cores. Papel couché de 70/80 e ou 120 gramas. Capa em papel couché de 120 e ou 170 gramas impressão a cores incluindo versos.	A5	24	Couché	Brochura A5
	B	1000						
	C	2000						
	D	500	Capa 170 grs miolo 120 grs					
	E	1000						
	F	2000						
16	-	400	200 grs	Folheto A5 com impressão apenas na frente a uma cor. Papel conqueror neve de 200 gramas.	A5	1 (f)	Papel Conqueror neve	juramento
17	-	400	Capa e contracapa 200 grs miolo 100 grs	Formato A5, documento agrafado miolo a 1 cor 12 págs, capa e contracapa a 4 cores	A5	12	capa - tipo conqueror sem brilho miolo - papel	Brochura da cerimónia do Encerramento do CLE



							formal sem brilho, tipo conqueror	
18	-	400	Capa e contracapa 200 grs miolo 100 grs	Formato A5 com 24 páginas de miolo agrafado, em papel de 100 grs, branco, papel formal sem brilho tipo conqueror, com impressão a uma cor, capa e contracapa papel 200grs com impressão a cores conqueror sem brilho.	A5	24	capa - tipo conqueror sem brilho miolo - papel formal sem brilho, tipo conqueror	Encerramento do CLE (missal)
19	A	400	120 grs	Formato A4 com 2 dobras, em papel couché de 120 grs, impressão a cores frente e verso	A4	2 (f/v)	Couché	Desdobrável A4
	B	800						
20	A	100	120 grs	Cartaz A3 Impressão a 4 cores, papel couché	A3	1	Couché	Cartaz A3
	B	200						
21	-	300	300 grs	Calendário de secretária 4 Cores em cartolina, frente plastificada	A3	1	Cartolina	base secretária
22	A	50	120 grs	Cartazes A2, Impressão a cores frente. Papel couché de 120 gramas.	A2	1	Couché	Cartaz A2
	B	100						