

CADERNO DE ENCARGOS**CPrev_010/2022 – AQUISIÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DE SUPORTES GRÁFICOS PARA
OS SERVIÇOS DO IPCA (CPV - 79810000-5)****Cláusula 1.ª****Objeto**

O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento de consulta prévia com a referência CPrev_010/2022, que tem como objeto principal a aquisição dos serviços de impressão de suporte gráficos para os serviços IPCA.

Cláusula 2.ª**Disposições por que se rege o contrato**

1. O contrato rege-se:
 - a) Pelas respetivas cláusulas e pelo estabelecido em todos os elementos e documentos que dele fazem parte integrante;
 - b) Pelo CCP;
 - c) Pela restante legislação e regulamentação aplicável, nomeadamente a que respeita à segurança social, à higiene, segurança, prevenção e medicina no trabalho e à responsabilidade civil.
2. Para efeitos do disposto na alínea a) do número anterior, consideram-se integrados no contrato:
 - a) Os ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do CCP e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo Código;
 - b) Os suprimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes, desde que tais erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar, nos termos do disposto no artigo 50.º do CCP;
 - c) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
 - d) O caderno de encargos e respetivos anexos;
 - e) A proposta adjudicada;
 - f) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário;

- g) Todos os outros documentos que sejam referidos no clausulado contratual ou no caderno de encargos.

Cláusula 3.ª

Interpretação dos documentos que regem o contrato

1. No caso de existirem divergências entre os vários documentos referidos nas alíneas b) a f) do n.º 2 da cláusula anterior, prevalecem os documentos pela ordem em que são aí indicados.
2. Em caso de divergência entre os documentos referidos nas alíneas b) a f) do n.º 2 da cláusula anterior e o clausulado contratual prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do CCP e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo Código.

Cláusula 4.ª

Execução do contrato

1. O contrato tem a duração de 12 (doze) meses, não sendo renovável.
2. Os fornecimentos deverão ser feitos mediante pedido da entidade adjudicante ao longo da duração do contrato, devendo os mesmos ser entregues no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a encomenda formulada.
3. Para efeitos de contagem do prazo, o contrato produzirá os seus efeitos a partir da data de outorga do contrato.
4. Os documentos impressos deverão ser entregues e quando aplicável, colocados, nas instalações que o adjudicante mencionar.
5. Sempre que o representante da entidade adjudicante solicite a produção dos trabalhos, através de correio eletrónico, o adjudicatário deverá enviar, no prazo máximo de 1 (um) dia útil a confirmação de receção do mesmo.
6. As quantidades referidas no mapa de quantidades, correspondem a uma estimativa, não estando a entidade adjudicante obrigada a adquirir a totalidade das mesmas.
7. O contrato mantém-se em vigor até à conclusão da entrega, e sempre que aplicável, a colocação e montagem dos materiais, em conformidade com os respetivos termos e condições previstas no presente Caderno de Encargos e o disposto na lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

Cláusula 5.ª

Obrigações gerais

1. O adjudicatário obriga-se a executar o contrato de forma profissional e competente, utilizando os conhecimentos técnicos, o *know-how*, a diligência, o zelo e a pontualidade próprios das melhores práticas.
2. Constituem ainda obrigações do adjudicatário:
 - a) Proceder às impressões de documentos de acordo com o solicitado pela entidade adjudicante;
 - b) Recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados à execução do contrato;
 - c) Comunicar à entidade adjudicante, logo que tenha conhecimento, qualquer facto que torne total ou parcialmente impossível a prestação dos serviços objeto do procedimento, ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações nos termos do contrato celebrado com a entidade adjudicante;
 - d) Não alterar as condições da prestação dos serviços fora dos casos previstos no presente caderno de encargos;
 - e) Não ceder a posição contratual ou subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem prévia autorização da entidade adjudicante;
 - f) Comunicar à entidade adquirente a nomeação do gestor de cliente responsável pelo contrato celebrado;
 - g) Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;
 - h) Manter sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando quaisquer informações que obtenham no âmbito da formação e da execução do contrato, nem utilizar as mesmas para fins alheios àquela execução, abrangendo esta obrigação todos os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que nelas se encontrem envolvidos;
 - i) Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato.
3. Todas as obrigações do adjudicatário, independentemente de serem realizadas pelo adjudicatário ou por terceiros que este venha a contratar, quando autorizado, as respetivas deslocações que sejam necessárias para assegurar as referidas obrigações, são

da única e exclusiva responsabilidade o adjudicatário, não podendo ser imputado qualquer custo à entidade adjudicante, nomeadamente, mão-de-obra, deslocações e estadas.

Clausula 6.ª

Organização e meios

1. Compete ao adjudicatário o apetrechamento e obtenção de todos os meios que sejam necessários à execução das ações a desenvolver na prestação dos serviços, em conformidade com o previsto no presente caderno de encargos, bem como o estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.
2. Compete ao adjudicatário organizar e gerir integralmente todos os sistemas que considerar necessários para atingir os objetivos pretendidos e realizar as tarefas que lhe são cometidas.

Cláusula 7.ª

Preço

1. Pela execução do contrato e pelo cumprimento das demais obrigações dele decorrentes, deve a entidade adjudicante pagar ao adjudicatário a quantia total que constar da proposta, a qual não pode exceder os **42.050 € (quarenta e dois mil e cinquenta euros)**, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.
2. No valor referido no número anterior deverão estar incluídas todas as deslocações necessárias para entrega dos bens.
3. O preço base global constante no nº1 da presente cláusula, corresponde aos seguintes preços base unitários máximos para cada tipo de impressão que se segue:

Tipos de impressão	Preço base unitário
Flyer Escolas A5 a cores (por página)	0,10 €
Flyer tríptico ETESP A4 (por página)	0,16 €
Flyer Verão (4 faces) 15 x 40 cm (por página)	0,16 €
Brochura a cores Licenciaturas (por página) - A5	0,30 €
Brochura (TEsP) (por página) A5	0,30 €
Brochura (Mestrados) - (por página) A5	0,30 €
Brochura (Pós-graduações) - (por página) A5	0,30 €
Relatório de atividades PT (até 230 páginas)	35,00 €
Relatório de atividades ING (de 50/80páginas)	30,00 €
Folha A4 a uma cor (por página)	0,25 €

Envelope A5 (Abertura pela parte mais estreita tipo Saco)	0,38 €
Cartões de visita(unidade)	0,09 €
Folhas de teste (unidade) A3 (aberto) A4 (fechado)	0,05 €
Posters A3 (unidade)	0,50 €
Posters A2 (unidade)	3,00 €
Posters A1 (unidade)	6,00 €
Posters A0 (unidade)	11,00 €
Marcadores livros (unidade)	0,12 €
Capas dossier em cartolina (unidade)	0,40 €
Papel A4 Texturado (Diplomas/Suplemento ao Diploma)	0,65 €
Livro Estatutos	3,00 €
Papel A4 Texturado "Certificados"	0,48 €
Impressão mate Posters A3 (unidade) colado sobre k-line	3,50 €
Impressão mate Posters A3 (unidade) colado sobre PVC	3,50 €
Posters impressão mate a cores 50x70cm	1,00 €
Posters impressão formato A3	0,50 €
Postais A6 a cores	0,30 €
Caixa cartão canelado A4	0,90 €
Brochura a cores (eventos diversos)	0,60 €
Desdobrável (a cores) tríptico A4	0,16 €
Folhas de autocolantes	0,14 €
Etiquetas para correspondência	0,13 €

4. Atingido o valor máximo referido no n.º 1, o contrato que vier a ser celebrado cessará para todos e quaisquer efeitos, independentemente do prazo de execução decorrido.
5. A entidade adjudicante não está obrigada a pagar a totalidade do valor referido no n.º 1 do presente artigo, sendo o valor a pagar resultante do serviço requisitado em função dos serviços de impressão.
6. Em caso algum a entidade adjudicante poderá vir a ser demandada pelo pagamento de qualquer montante se, findo o prazo de execução do contrato, não for atingido o valor máximo referido no n.º 1 da presente cláusula.
7. A entidade adjudicante não está obrigada a adquirir as quantidades indicadas no anexo I ao presente caderno de encargos, as mesmas são meramente indicativas.
8. No decorrer da execução do contrato, os valores e quantidades poderão ser alterados entre as rubricas indicadas, não alterando o valor global do procedimento.
9. O preço total resultante de uma proposta é considerado anormalmente baixo quando for igual ou inferior a 20% em relação ao preço base, nos termos do disposto n.º 1 do artigo 71.º do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 8.ª

Condições de pagamento

1. As faturas deverão ser emitidas única e exclusivamente após a prestação dos serviços, quando solicitados pela entidade adjudicante, sendo o pagamento realizado no prazo de 60 (sessenta) dias consecutivos após a apresentação da respetiva fatura.
2. Deverá ser emitida uma fatura por cada trabalho realizado, com a respetiva descrição, indicação de serviço requisitante e local de entrega.
3. Das faturas deverá sempre constar inequivocamente o número de compromisso indicado na requisição externa.
4. As faturas deverão ser sempre acompanhadas das declarações comprovativas da situação de não dívida às Finanças e à Segurança Social, salvo quando tenha sido autorizada a entidade adjudicante a consulta *online*.
5. No caso de falta de aprovação das faturas em virtude de divergências entre a entidade adjudicante e o adjudicatário quanto ao seu conteúdo, deve o primeiro devolver e informar o adjudicatário, para que seja emitido o respetivo documento contabilístico de correção.
6. As faturas deverão ser enviadas por correio eletrónico para o endereço daf@ipca.pt, ou por correio normal para a seguinte morada: Campus do IPCA, Vila Frescaínha S. Martinho 4750-810 Barcelos.
7. Os pagamentos são efetuados por transferência bancária para o NIB do adjudicatário indicado na fatura.

Cláusula 9.ª

Adiantamentos e prémios ao adjudicatário

Não haverá lugar ao pagamento de adiantamentos ao adjudicatário, nem ao pagamento de prémios.

Cláusula 10.ª

Atrasos nos pagamentos

1. Em caso de atraso do contraente público no cumprimento de obrigações pecuniárias, tem o adjudicatário direito aos juros de mora sobre o montante em dívida à taxa legalmente fixada para o efeito pelo período correspondente à mora.
2. Em caso de desacordo sobre o montante devido, deve a entidade adjudicante efetuar o pagamento sobre a importância em que existe concordância do cocontratante.

3. Quando as importâncias pagas nos termos previstos no número anterior forem inferiores àquelas que sejam efetivamente devidas ao cocontratante, em função da apreciação de reclamações deduzidas, tem este direito a juros de mora sobre essa diferença, nos termos do disposto no n.º 1.
4. O atraso em um ou mais pagamentos não determina o vencimento das restantes obrigações de pagamento.

Parte II

Especificações técnicas

Cláusula 11.ª

Local e prazo

Os materiais produzidos deverão ser entregues no local indicado pela entidade adjudicante, a cada solicitação de trabalhos, numa das seguintes moradas:

- Campus do IPCA – Campus do IPCA, 4750-810 Vila Frescainha S. Martinho, Barcelos
- Polo de Braga – Av. Dr. Francisco Pires Gonçalves, 4715-558 Braga
- Polo de Vila Nova de Famalicão - Vale de S. Cosme – Av. De Tibães, N.º 1199, 4770 – 568 Vila Nova de Famalicão
- Polo de Guimarães – AvePark – Zona Industrial de Gandra, 4806-909 Caldas das Taipas
- Polo de Esposende - Travessa da Carfer N.º 49, 4740-010 Esposende

Cláusula 12.ª

Especificações técnicas dos serviços a prestar

1. No presente procedimento, está contemplada a impressão de flyers, Posters, brochuras, relatórios de atividades, cartões-de-visita e outros suportes gráficos.
2. As quantidades e especificações encontram-se indicadas nos anexos I e II ao presente caderno de encargos.
3. Após outorga do contrato, o adjudicatário deverá fornecer à entidade adjudicante todos os contactos necessários para realização dos pedidos de impressão, assim como indicação do seu representante.

Cláusula 13.ª

Deveres de colaboração recíproca e informação

As partes estão vinculadas pelo dever de colaboração mútua, designadamente no tocante à prestação recíproca de informações necessárias à boa execução do contrato, sem prejuízo dos deveres de informação previstos no artigo 290.º do CCP.

Cláusula 14.ª

Resolução do contrato pela entidade adjudicante

1. O incumprimento contratual definitivo confere à entidade adjudicante o direito a resolução do contrato, sem que assista ao adjudicatário o direito a qualquer indemnização, quando este não cumprir as cláusulas contratuais ou quaisquer obrigações decorrentes do Convite e do presente Caderno de Encargos e em especial nas situações de:
 - a. Pelo incumprimento ou cumprimento defeituoso do contrato, nomeadamente por atraso superior a 3 (três) dias uteis consecutivos na entrega dos bens relativamente aos prazos constantes na cláusula 4ª. ou por atraso superior a 2 (dois) dias uteis consecutivos na reparação/substituição dos bens quando os mesmos apresentem defeitos, o que determina que a entidade adjudicante poderá rescindir o contrato, notificando o adjudicatário;
 - b. Incumprimento pelo adjudicatário de ordens, diretivas ou instruções transmitidas no exercício do poder de direção sobre matéria relativa à execução das prestações contratuais;
 - c. Oposição reiterada do adjudicatário ao exercício dos poderes de fiscalização da entidade adjudicante;
 - d. Cessão da posição contratual realizadas com inobservância do previsto no presente Caderno de Encargos;
 - e. Fornecimento dos bens/serviços em desacordo com as especificações técnicas definidas no Caderno de Encargos;
 - f. Demais situações previstas na lei aplicável.
2. A resolução opera com a mera interpelação do adjudicatário por carta registada com aviso de receção contendo a invocação dos motivos determinantes de tal ato jurídico e, com pelo menos, 5 dias de antecedência, sobre a data de produção de efeitos.
3. A resolução do contrato não prejudica a aplicação de quaisquer sanções pecuniárias, nem o direito da entidade adjudicante ser indemnizada por quaisquer danos ou perdas decorrentes de incumprimento pelo adjudicatário das suas obrigações contratuais.

Cláusula 15.^a**Resolução do contrato pelo adjudicatário**

Sem prejuízo de outras situações de grave violação das obrigações assumidas pela entidade adjudicante especialmente previstas no contrato e independentemente do direito de indemnização, o adjudicatário pode resolver o contrato nos termos do previsto no n.º 1 do artigo 332.º do CCP.

Cláusula 16.^a**Penalidades Contratuais**

No caso de o adjudicatário não prestar os serviços no prazo e/ou nas restantes condições propostas e/ou estabelecidas no contrato, o IPCA reserva-se no direito de, e sem prejuízo de qualquer outro procedimento legal:

- a) Adquirir os serviços em falta ou defeituosamente executados a outra (s) empresa (s), imputando os respetivos custos ao adjudicatário;
- b) Aplicar uma penalidade no valor 0.5% do valor contratual por cada dia de atraso verificado no cumprimento dos prazos previstos na cláusula 4.^a do presente caderno de encargos.

As penalizações atrás referidas serão deduzidas na fatura subsequente à deteção do incumprimento ou através de dedução nos valores retidos nos pagamentos.

Cláusula 17.^a**Suspensão do Contrato**

1. A execução das prestações que constituem o objeto do contrato pode ser, total ou parcialmente, suspensa de acordo com o disposto no artigo 297.º do Código dos Contratos Públicos.
2. Em caso de suspensão do contrato, o recomeço da execução, será efetuada nos termos do artigo 298.º do Código dos Contratos Públicos.
3. Em caso de resolução ou suspensão do contrato, por qualquer título, o adjudicatário é obrigado a entregar de imediato toda a documentação e informação, independentemente da forma que esta revista, produzida no âmbito do contrato e que esteja em sua posse, a qual é, para todos os efeitos, propriedade exclusiva da entidade adjudicante.

Cláusula 18.^a

Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao adjudicatário, 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, 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. Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
3. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.

Cláusula 19.^a

Regulamento de Proteção de Dados

1. O adjudicatário obriga-se a cumprir o disposto em todas as disposições legais aplicáveis em matéria de tratamento de dados pessoais, no sentido conferido pelo Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados (“Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados”) e demais legislação comunitária e nacional aplicável, em relação a todos os dados pessoais a que aceda no âmbito dos serviços a prestar ao abrigo do contrato a celebrar.
2. O adjudicatário compromete-se, designadamente, a não copiar, reproduzir, adaptar, modificar, alterar, apagar, destruir, difundir, transmitir, divulgar ou, por qualquer outra pessoa, colocar à disposição de terceiros os dados pessoais a que tiver acesso ou lhe forem transmitidos pelo IPCA ao abrigo do contrato a celebrar, sem que para tal tenha sido expressamente instruído, por escrito, pelo IPCA ou pelos titulares dos dados no exercício dos seus respetivos direitos.
3. O adjudicatário obriga-se a pôr em prática as medidas técnicas e de organização necessárias à proteção dos dados pessoais tratados por conta do IPCA contra a respetiva destruição, acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a difusão ou o acesso não

- autorizado, bem como contra qualquer outra forma de tratamento ilícito dos mesmos dados pessoais.
4. As medidas a que se refere o número anterior devem garantir um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento de dados apresenta, à natureza dos dados a proteger e aos riscos, de probabilidade e gravidade variável para os direitos e liberdades das pessoas singulares.
 5. O adjudicatário compromete-se a que o acesso aos dados pessoais tratados ao abrigo do contrato a celebrar será estritamente limitado ao pessoal que necessitar de ter acesso aos mesmos para efeitos de cumprimento das obrigações assumidas.
 6. O adjudicatário obriga-se a comunicar ao IPCA qualquer situação que possa afetar o tratamento dos dados pessoais ou de algum modo dar origem ao incumprimento das disposições legais em matéria de proteção de dados, devendo ainda tomar todas as medidas necessárias e ao seu alcance para a fazer cessar de imediato.
 7. O adjudicatário será responsável por qualquer prejuízo em que o IPCA vier a incorrer em consequência do tratamento, por si ou pelo seu pessoal, de dados pessoais ou em violação das normas legais aplicáveis, quando tal violação seja imputável ao adjudicatário e solidária com o pessoal no âmbito do serviço prestado, quando a violação seja imputável à atuação destes últimos.

Cláusula 20.^a

Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo de Braga, com expressa renúncia a qualquer outro.

Cláusula 21.^a

Comunicações e notificações

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do CCP, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados pela entidade adjudicante e pelo adjudicatário, após a notificação da adjudicação.
2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

Cláusula 22.ª

Contagem dos prazos

Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados, salvo quando expressamente indicados de outro modo.

Cláusula 23.ª

Gestor do contrato

O gestor do contrato da entidade adjudicante, de acordo com o disposto no artigo 290.º-A do CCP, será a colaboradora do Gabinete de Comunicação e Imagem, Ana Teixeira.

ANEXO I – MAPA DE QUANTIDADES

Quantidades estimadas a produzir, no prazo de 12 (doze) meses:

Tipos de impressão	Quantidades Estimadas
Flyer Escolas A5 a cores (por página)	1200
Flyer tríptico ETESP A4 (por página)	2200
Flyer Verão (4 faces) 15 x 40 cm (por página)	5000
Brochura a cores Licenciaturas (por página) - A5	19000
Brochura (TESP) (por página) A5	12200
Brochura (Mestrados) - (por página) A5	5000
Brochura (Pós-graduações) - (por página) A5	5000
Relatório de atividades PT (até 230 páginas)	200
Relatório de atividades ING (de 50/80páginas)	50
Folha A4 a uma cor (por página)	100
Envelope A5 (Abertura pela parte mais estreita tipo Saco)	100
Cartões de visita(unidade)	6700
Folhas de teste (unidade) A3 (aberto) A4 (fechado)	500
Posters A3 (unidade)	600
Posters A2 (unidade)	550
Posters A1 (unidade)	600
Posters A0 (unidade)	700
Marcadores livros (unidade)	6000
Capas dossier em cartolina (unidade)	1550
Papel A4 Texturado (Diplomas/Suplemento ao Diploma)	500
Livro Estatutos	300
Papel A4 Texturado "Certificados"	500
Impressão mate Posters A3 (unidade) colado sobre k-line	250
Impressão mate Posters A3 (unidade) colado sobre PVC	250
Posters impressão mate a cores 50x70cm	150
Posters impressão formato A3	500
Postais A6 a cores	150
Caixa cartão canelado A4	100
Brochura a cores (eventos diversos)	1000
Desdobrável (a cores) tríptico A4	1000
Folhas de autocolantes	500
Etiquetas para correspondência	500

ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Tipos de impressão	Especificações técnicas
Flyer Escolas A5 a cores (por página)	Papel couché mate 170 gr, verniz de proteção mate, impressão 2/2 cores
Flyer tríptico ETESP A4 (por página)	Papel couché mate 200 gr, verniz mate, acabamento tríptico, impressão 4/4 cores
Flyer Verão (4 faces) 15 x 40 cm (por página)	Papel couché mate 135 gr, verniz mate, acabamento tríptico, impressão 4/4 cores
Brochura a cores Licenciaturas (por página) - A5	Impressão 4/4 + pantone, agrafado, papel interior 130gr, papel capa 250gr, verniz proteção mate, capa plastificada frente
Brochura (TEsP) (por página) A5	Impressão 4/4 + pantone, agrafado, papel interior 130gr, papel capa 250gr, verniz proteção mate, capa plastificada frente
Brochura (Mestrados) - (por página) A5	Impressão 4/4 + pantone, agrafado, papel interior 130gr, papel capa 250gr, verniz proteção mate, capa plastificada frente
Brochura (Pós-graduações) - (por página) A5	Impressão 4/4 + pantone, agrafado, papel interior 130gr, papel capa 250gr, verniz proteção mate, capa plastificada frente
Relatório de atividades PT (até 230 páginas)	Papel miolo 180 gr mate e capa papel 300 gr plastificado mate, acabamento brochura a quente, formato A4, impressão 4/4 cores
Relatório de atividades ING (de 50/80páginas)	Papel miolo 180 gr mate e capa papel 300 gr plastificado mate, acabamento brochura a quente, formato A4, impressão 4/4 cores
Folha A4 a uma cor (por página)	Prisma 220 gr branco
Envelope A5 (Abertura pela parte mais estreita tipo Saco)	148 x 210mm impressão a 3 cores Papel Reciclado 90grs
Cartões de visita(unidade)	8 x 5,5 cm, frente e verso, papel 300 gr, mate plastificado
Folhas de teste (unidade) A3 (aberto) A4 (fechado)	Formato A3, impressão 1/1 cor, papel 80 gr, dobrado a meio
Posters A3 (unidade)	Papel couché entre 130 a 200 gr, mate
Posters A2 (unidade)	Papel couché entre 130 a 200 gr, mate
Posters A1 (unidade)	Papel couché entre 130 a 200 gr, mate
Posters A0 (unidade)	Papel couché entre 130 a 200 gr, mate
Marcadores livros (unidade)	20 x 5 cm, 350 gr mate, 4/4 cores, acabamento plástico mate frente e verso
Capas dossier em cartolina (unidade)	Pastas de documentos, Papel 350 gr mate, Impressão 2/1 cores, acabamento c/ verniz mate f/v, Corte e vinco
Papel A4 Texturado (Diplomas/Suplemento ao Diploma)	papel pergaminho (250gr) impressão 2 cores e prototipagem
Livro Estatutos	17,5 x 23cm, 72 páginas 135gr couche 1/1,Capa impressa a 4/1 Cores, C/Plastificação mate 1 face, em couché mate 300 grs, acabamento cosido
Papel A4 Texturado "Certificados"	papel pergaminho (250gr) impressão 2 cores e prototipagem
Impressão mate Posters A3 (unidade) colado sobre k-line	impressão a cores com acabamento mate
Impressão mate Posters A3 (unidade) colado sobre PVC	impressão a cores com acabamento mate
Posters impressão mate a cores 50x70cm	impressão a cores com acabamento mate
Posters impressão formato A3	a cores papel mate 300 gr, impressão alta qualidade
Postais A6 a cores	Impressão a cores; acabamento- frente: plastificado com brilho; tras: plastificado mate; Papel Couché 380grs
Caixa cartão canelado A4	Sem impressão
Brochura a cores (eventos diversos)	A5 (Impressão 4/4, papel interior 130gr, papel capa 250gr, verniz proteção mate, capa plastificada frente; obs: especificações podem alterar consoante o trabalho
Desdobrável (a cores) tríptico A4	Papel: 200 grs couché Tríptico (2 dobras) 4/4 cores + verniz mate
Folhas de autocolantes	3,8x3,8 cm Polipropileno Branco
Etiquetas para correspondência	10X7,5cm Branco

As especificações técnicas fornecidas são indicativas, podendo sofrer ligeiras alterações aquando da produção.