

Anexo II

TERMO DE REFERÊNCIA

Serviços Impressão gráfica de livros

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
Departamento Regional do Distrito Federal

SIA Trecho 03 Lotes 625/695, Ed. SIA Centro Empresarial,
Cobertura "C", Brasília-DF – CEP 71.200-030
Tel.: 61 3313-8828 www.df.senac.br

SUMÁRIO

1.	IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE	3
2.	JUSTIFICATIVA	3
3.	OBJETO	3
4.	ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO	3
5.	REGISTRO DE PREÇOS	6
6.	LOCAL DE ENTREGA DO BEM	6
7.	PRAZO DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	6
8.	AMOSTRA/PROVA DE CONCEITO	8
9.	VISTORIA	8
10.	MÉTODO DE ADJUDICAÇÃO	8
11.	OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	8
12.	OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	9
13.	SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL	10
14.	SANÇÕES	10

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE

Editora do Senac-DF

2. JUSTIFICATIVA

Trata-se de negociação com a venda de livros visando atender demanda do Senac Diretório Regional do Estado de São Paulo. Ressaltando que não dispomos em nosso estoque da quantidade solicitada e desse modo, se faz necessário em caráter emergencial a impressão da quantidade de livros abaixo descritos, visando promover a Editora Senac –DF, bem como prestigiar os autores dos livros descritos, além de fomentar o conhecimento.

O pedido justifica-se, com base no e-mail em anexo, confirmando a transação comercial. Assim, esta Coordenação Comercial, requer a autorização com a maior brevidade possível, para que posamos cumprir a proposta e entregar o pedido até o dia **02/12/2021**.

3. OBJETO

Contratação de empresa especializada para a impressão de livros para a Editora do Senac-DF.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	TIRAGEM	EDIÇÃO
1	IMPRESSÃO GRÁFICA DO LIVRO: MARKETING DESCOMPLICADO – 2ª EDIÇÃO – 8ª TIRAGEM ----- CAPA ----- FORMATO ABERTO: 46 CM (LARGURA) X 23 CM (ALTURA) + LOMBADA (2CM) *CALCULAR LOMBADA FORMATO FECHADO: 16 CM (LARGURA) X 23 CM (ALTURA)	7.000	1

	<p>2 ORELHAS *CADA UMA COM 6 CM TOTAL ABERTA C/ ORELHAS: 56CM (LARGURA) X 21CM (ALTURA) + (2CM) LOMBADA PAPEL: CARTÃO SUPREMO GRAMATURA: 250 G/M² IMPRESSÃO EM 4 / 0 COR (ES) ACABAMENTO DA CAPA: BOPP FOSCA • VERNIZ LOCALIZADO</p> <p>----- MIOLO -----</p> <p>FORMATO FECHADO: 16 CM (LARGURA) X 23 CM (ALTURA) Nº. DE PÁGINAS: 316 PAPEL: PÓLEN SOFT GRAMATURA: 80G/M² IMPRESSÃO EM 1 / 1 CORES</p> <p>----- ACABAMENTO -----</p> <p>LOMBADA QUADRADA + VINCO ALCEAMENTO COLA P.U.R SHRINK INDIVIDUAL (FILME ENCOLHÍVEL COM ESPESSURAS ENTRE 30 E 35 MICRA)</p> <p>----- OBSERVAÇÃO: IMPORTANTE - LEIA ATENTAMENTE AS OBSERVAÇÕES ANTES DE APRESENTAR A PROPOSTA. 1. A LICITANTE VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR PROVA DIGITAL DO LIVRO ANTES DE REALIZAR O SERVIÇO GRAFICO. 2. PRÉ-IMPRESSÃO EM CTP (COMPUTER TO PLATE)</p>		
2	<p>IMPRESSÃO GRÁFICA DO LIVRO:</p> <p>VENDA ORIENTADA POR MARKETING - 1ª EDIÇÃO - 4ª TIRAGEM</p> <p>----- CAPA -----</p> <p>FORMATO ABERTO: 48 CM X 23 CM + LOMBADA CALCULAR LOMBADA (*APROXIMADAMENTE 1CM) CAPA FORMATO FECHADO: 16 CM X 23 CM CARTÃO SUPREMO: 250 G/ M² COR(ES): 4/0 2 ORELHAS * CADA UMA COM 8CM ACABAMENTO DA CAPA: BOPP FOSCA VERNIZ LOCALIZADO</p> <p>----- MIOLO -----</p>	3.000	1

	<p>FORMATO FECHADO: 16 CM X 23 CM Nº DE PÁGINAS: 96 PAPEL: OFFSET: 90 G/M² CORES: 1/1</p> <p>----- ACABAMENTO ----- LOMBADA QUADRADA ALCEAMENTO COLA P.U.R SHRINK INDIVIDUAL -----</p> <p>OBSERVAÇÃO: IMPORTANTE - LEIA ATENTAMENTE AS OBSERVAÇÕES ANTES DE APRESENTAR A PROPOSTA. 1. A LICITANTE VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR PROVA DIGITAL DO LIVRO ANTES DE REALIZAR O SERVIÇO GRÁFICO. 2. PRÉ-IMPRESSÃO EM CTP (COMPUTER TO PLATE)</p>		
--	--	--	--

4.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 4.1.1. Prova do livro em 48 (quarenta e oito) horas;
- 4.1.2. A licitante vencedora deverá apresentar prova digital do livro antes de realizar o serviço gráfico;
- 4.1.3. Pré-impressão em CTP (computer to plate);
- 4.1.4. O prazo para impressão e entrega do objeto é de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da aprovação da prova do livro;
- 4.1.5. Os livros deverão ser entregues em caixas fornecidas pela contratante, que obrigatoriamente precisam ser identificadas, pela licitante vencedora, com o nome do livro e quantidade existente, que deve ser igual para todas as caixas, salvo na última se necessário.
- 4.1.6. A caixa deverá conter etiqueta constando o título do livro, quantidade de exemplares e peso bruto.
- 4.1.7. Os livros deverão ser entregues com shirink individual e empacotados de 5 a 10 volumes conforme o tamanho do livro.
- 4.1.8. A licitante vencedora deverá agendar com o depósito, Valdeir (61-3313-8770 e 61-99145-3572) a retirada das caixas de acordo com a quantidade a serem utilizadas para a embalagem dos livros. Horário para entrega das 9h às 16h impreterivelmente.

- 4.1.9. A entrega dos livros deverá ser agendada com o depósito, Valdeir (61-3313-8770 e 61-99145-3572). Os livros não serão recebidos sem o agendamento.
- 4.1.10. No momento do recebimento, haverá teste de qualidade dos livros com parâmetro nas especificações técnicas.
- 4.1.11. Informar e registrar o preço por página.

5. REGISTRO DE PREÇOS

- 5.1. A contratação será com registro de preços?

☒ NÃO

6. LOCAL DE ENTREGA DO BEM

FACULDADE SENAC	
RAZÃO SOCIAL	SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC
CNPJ	03.296.968/0008-71
INSC. ESTADUAL	07.401.119/008-01
ENDEREÇO	Q SEPS 713/913 BLOCO E ENTRADA B
DÍAS E HORÁRIOS DE ENTREGA	SEGUNDA A SEXTA – HORÁRIO COMERCIAL
CONTATOS	Valdeir (61-3313-8770 e 61-99145-3572).

7. PRAZO DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. A execução dos serviços será iniciada em até 2 (dois) dias úteis a partir do recebimento da Ordem de Serviço.
- 7.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 7.3. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

7.4. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

7.10.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.10.2 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

7.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8. AMOSTRA/PROVA DE CONCEITO

- 8.1. Poderá ser exigida Amostra (bens) ou Prova de Conceito (serviços)?
☒ Não.

9. VISTORIA

- 9.1. Haverá exigência de vistoria para a presente licitação?
☒ Não.

10. MÉTODO DE ADJUDICAÇÃO

- 10.1. A licitação será processada:
☒ Por item.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. São obrigações da CONTRATADA, além daquelas previstas no Edital e nas Especificações:

- I. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- II. Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- III. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da CONTRATANTE;
- IV. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- V. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado, devendo ressarcir imediatamente em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

- VI. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- VII. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- VIII. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- IX. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;
- X. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. São obrigações do CONTRATANTE, além daquelas previstas no Edital e nas Especificações:

- I. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- II. Comunicar imediatamente à CONTRATADA quaisquer irregularidades apresentadas na prestação dos serviços;
- III. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- IV. Notificar a CONTRATADA, por escrito, de qualquer problema verificado com o fornecimento dos materiais, fixando prazo para sua correção;
- V. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas no instrumento convocatório.
- VI. Verificar minuciosamente se os serviços prestados estão de acordo com o Edital e seus anexos, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- VII. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
 - a. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o

atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

- b. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- c. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- d. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

13. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

13.1. A licitante vencedora deverá atender aos critérios de sustentabilidade e observância às regras ambientais para atividade potencialmente poluidoras previstas na legislação pertinente.

13.2. Que sejam observados os requisitos sustentáveis ou de menor impacto ambiental.

13.3. A licitante vencedora se compromete a destinar, sempre que possível, todos os resíduos de forma ambientalmente correta, sempre priorizando materiais que sejam menos agressivos ao meio ambiente e possibilitem reutilização futura, bem como deverá dar ênfase nos princípios da redução, reutilização e reciclagem.

14. SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa o licitante/adjudicatário que cometer as seguintes condutas decorrentes do processo licitatório:

- a. Recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b. Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- c. Apresentar documentação falsa;

- d. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- e. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f. Não entrega da amostra ou apresentação da prova de conceito no prazo estabelecido, quando exigido;
- g. Não manter a proposta;
- h. Cometer fraude fiscal;
- i. Comportar-se de modo inidôneo.

14.2. No caso das condutas acima, quando operada a inexecução total ou parcial, ou qualquer outra inadimplência prevista no instrumento convocatório, a licitante estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Multa:

- a. 15 % (quinze por cento), sobre o valor da compra/serviço, e cancelamento do Contrato, quando decorridos 05 (cinco) dias de inadimplemento e caracterizada a recusa ou impossibilidade da CONTRATADA em prestar os serviços;
- b. 15 % (quinze por cento), sobre o valor da compra/serviço, quando a Licitante recusar assinar o instrumento de contrato ou equivalente;
- c. Moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor estimado do objeto ao dia, limitado a quinze dias corridos, em caso de atraso na entrega. Após o décimo quinto dia de atraso injustificado e a critério da Administração do Senac-DF, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- d. 5% (cinco por cento), sobre o valor contratado, em caso de atraso na entrega do objeto por período superior ao previsto na alínea "c", ou de inexecução parcial da obrigação assumida, somado à moratória;
- e. Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

- f. No caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual da alínea acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
 - III. Suspensão do direito de participar de licitações com o Senac pelo prazo por até 02 (dois) anos;
 - IV. Perda do direito à contratação e perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório, no caso da conduta prevista na alínea "a" do item 15.1, conforme o art. 31 da Resolução nº 958/2012.
- 14.3. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas em conjunto com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 14.4. O valor da multa poderá ser realizado por pagamento espontâneo, descontado de eventuais pagamentos devidos pelo Senac-DF, deduzidos da garantia prestada ou mediante cobrança judicial.
- 14.5. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, será possível a cobrança do valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 14.6. O inadimplemento total das obrigações contratuais assumidas, dará ao Senac-DF o direito de rescindir unilateralmente o contrato ou documento equivalente, sem prejuízo de outras penalidades, inclusive a suspensão do direito de licitar ou contratar com o Senac por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- 14.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo que garanta o contraditório e a ampla defesa.
- 14.7.1. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao Senac-DF, observado o princípio da proporcionalidade.

14.8. É vedada a participação de empresas declaradas inidôneas pelo TCU ou impedidas de licitar com o Senac.