

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

**REGISTRO DE PREÇOS**, por lotes, para **SERVIÇOS GRÁFICOS**, envolvendo diagramação, impressão, acabamento, manuseio, embalagem, rotulagem e logística de entrega no Senar, para a produção de materiais institucionais e instrucionais, tudo em conformidade com este termo de referência e demais anexos do edital.

### 2. LOTE (ÚNICO), FORMATOS E ACABAMENTOS

2.1. O processo licitatório terá **LOTE ÚNICO**, que contempla as quantidades estimadas por escalas de fornecimento, as especificações que serão utilizadas na confecção dos materiais a serem impressos:

#### 1. PAPEL OFFSET FORMATO A2 - 420 X 594 MM

- 1.1. Gramatura 75g/m<sup>2</sup>
- 1.2. Gramatura 90g/m<sup>2</sup>
- 1.3. Gramatura 120g/m<sup>2</sup>
- 1.4. Gramatura 150g/m<sup>2</sup>
- 1.5. Gramatura 180g/m<sup>2</sup>
- 1.6. Gramatura 210g/m<sup>2</sup>

#### 2. PAPEL OFFSET FORMATO A3 - 297 X 420 MM

- 2.1. Gramatura 75g/m<sup>2</sup>
- 2.2. Gramatura 90g/m<sup>2</sup>
- 2.3. Gramatura 120g/m<sup>2</sup>
- 2.4. Gramatura 150g/m<sup>2</sup>
- 2.5. Gramatura 180g/m<sup>2</sup>
- 2.6. Gramatura 210g/m<sup>2</sup>

#### 3. PAPEL OFFSET FORMATO A4 - 210 X 297MM

- 3.1. Gramatura 75g/m<sup>2</sup>
- 3.2. Gramatura 90g/m<sup>2</sup>
- 3.3. Gramatura 120g/m<sup>2</sup>
- 3.4. Gramatura 150g/m<sup>2</sup>
- 3.5. Gramatura 180g/m<sup>2</sup>
- 3.6. Gramatura 210g/m<sup>2</sup>

#### 4. PAPEL OFFSET FORMATO A5 - 148 X 210MM

- 4.1. Gramatura 75g/m<sup>2</sup>
- 4.2. Gramatura 90g/m<sup>2</sup>
- 4.3. Gramatura 120g/m<sup>2</sup>
- 4.4. Gramatura 150g/m<sup>2</sup>
- 4.5. Gramatura 180g/m<sup>2</sup>
- 4.6. Gramatura 210g/m<sup>2</sup>

#### 5. PAPEL COUCHÊ BRILHO/FOSCO FORMATO A2 - 420 X 594 MM

- 5.1. Gramatura 90g/m<sup>2</sup>
- 5.2. Gramatura 115g/m<sup>2</sup>
- 5.3. Gramatura 150g/m<sup>2</sup>
- 5.4. Gramatura 170g/m<sup>2</sup>

5.5. Gramatura 230g/m<sup>2</sup>

5.6. Gramatura 300g/m<sup>2</sup>

6. PAPEL COUCHÊ BRILHO/FOSCO FORMATO A3 - 297 X 420 MM

6.1. Gramatura 90g/m<sup>2</sup>

6.2. Gramatura 115g/m<sup>2</sup>

6.3. Gramatura 150g/m<sup>2</sup>

6.4. Gramatura 170g/m<sup>2</sup>

6.5. Gramatura 230g/m<sup>2</sup>

6.6. Gramatura 300g/m<sup>2</sup>

7. PAPEL COUCHÊ BRILHO/FOSCO FORMATO A4 - 210 X 297MM

7.1. Gramatura 90g/m<sup>2</sup>

7.2. Gramatura 115g/m<sup>2</sup>

7.3. Gramatura 150g/m<sup>2</sup>

7.4. Gramatura 170g/m<sup>2</sup>

7.5. Gramatura 230g/m<sup>2</sup>

7.6. Gramatura 300g/m<sup>2</sup>

8. PAPEL COUCHÊ BRILHO/FOSCO FORMATO A5 - 148 X 210MM

8.1. Gramatura 90g/m<sup>2</sup>

8.2. Gramatura 115g/m<sup>2</sup>

8.3. Gramatura 150g/m<sup>2</sup>

8.4. Gramatura 170g/m<sup>2</sup>

8.5. Gramatura 230g/m<sup>2</sup>

8.6. Gramatura 300g/m<sup>2</sup>

9. PAPEL PÓLEN FORMATO A4 - 210 X 297MM

9.1. Gramatura 90g/m<sup>2</sup>

10. PAPEL PÓLEN FORMATO A5 - 148 X 210MM

10.1. Gramatura 90g/m<sup>2</sup>

11. CARTÃO DUO DESIGN FORMATO A2 - 420 X 594 MM

10.1. Gramatura 250g/m<sup>2</sup>

10.2. Gramatura 300g/m<sup>2</sup>

12. CARTÃO DUO DESIGN FORMATO A3 - 297 X 420 MM

12.1. Gramatura 250g/m<sup>2</sup>

12.2. Gramatura 300g/m<sup>2</sup>

13. CARTÃO DUO DESIGN FORMATO A4 - 210 X 297MM

13.1. Gramatura 250g/m<sup>2</sup>

13.2. Gramatura 300g/m<sup>2</sup>

14. CARTÃO DUO DESIGN FORMATO A5 - 148 X 210MM

14.1. Gramatura 250g/m<sup>2</sup>

14.2. Gramatura 300g/m<sup>2</sup>

ACABAMENTOS

1. Acetato (50 micras)

2. Alceamento

3. Blocagem

4. Capa dura
5. Colagem
6. Corda de 90cm com acabamento em metal ou fitilho (metro linear)
7. Cordão para sacola e crachá (por milheiro)
8. Corte e vinco (por milheiro)
9. Costura
10. Dobra (até 6 por formato)
11. Espiral
12. Etiquetagem (por milheiro)
13. Faca complexa
14. Faca simples
15. Fita dupla face 18mm x 1m
16. Fita dupla face 9mm x 1m
17. Furo (por milheiro)
18. Grampo canoa (2 unidades)
19. Grampo ômega (2 unidades)
20. Hot stamping (por aplicação)
21. Ilhós (em alumínio)
22. Laminação BOPP brilho/fosco
23. Laminação BOPP soft touch
24. Lombada com cola PUR
25. Manuseio (por milheiro)
26. Relevo (por aplicação)
27. Serrilhado/microserrilha/picote
28. Shirink individual
29. Tubete e corda para banner
30. VHB/Banana (metro linear)
31. Verniz localizado
33. Wire-o Branco/Preto (1 polegada)
34. Wire-o Branco/Preto (5/8 polegadas)
35. Wire-o Branco/Preto (7/8 polegadas)

## **Etiqueta 02 – Informações do Remetente – 10x15cm**

<b>Remetente:</b>	SENAR – ADMINISTRAÇÃO CENTRAL
<b>Endereço:</b>	SGAN 601 MÓDULO "K" ED. ANTONIO ERNESTO DE SALVO
<b>Cidade:</b>	BRASÍLIA – DISTRITO FEDERAL
<b>CEP:</b>	70.830-021

2.2. Quando cada caixa couber mais de 200 unidades do material impresso, os mesmos deverão ser separados em pacotes de 100 unidades.

**Exemplo:** Panfleto impresso – 100.000 unidades  
Quantidade por caixa: 2.000  
unidades Pacotes por caixa: 20  
unidades

### 3. SOLICITAÇÕES DE MATERIAIS

3.1. As áreas demandantes do Senar, antes de encaminharem as solicitações de serviços gráficos ao fornecedor contratado, deverão submetê-las à avaliação da Assessoria de Comunicação – AC.

3.2. Cada pedido de impressão de produtos poderá ser feito seguindo as seguintes escalas de fornecimento:

- A: Até 100 exemplares;
- B: de 101 a 200 exemplares;
- C: de 201 a 300 exemplares;
- D: de 301 a 400 exemplares;
- E: de 401 a 500 exemplares;
- F: de 501 a 1000 exemplares;
- G: de 1001 a 1500 exemplares;
- H: Acima de 1501 exemplares

3.3. Todos os pedidos deverão ser entregues manuseados, etiquetados e separados conforme logística do Contratante.

### 4. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1. Para os Itens (formatos) 1 a 14 da proposta de preço, o preenchimento das colunas deverá indicar o valor **por página**, considerada a quantidade de exemplares prevista em cada escala.

4.1.1 A proposta deverá ser formulada, considerando, necessariamente, o **GANHO DE ESCALA**, onde os preços por página (R\$), atribuídos às colunas (escalas) de maior quantitativo de exemplares, deverão ser menores do que os das colunas antecedentes (escalas) de menor quantitativo de exemplares, **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO**, conforme exemplificado abaixo.

ITENS (FORMATOS) 1 a 14								
Escala A	Escala B	Escala C	Escala D	Escala E	Escala F	Escala G	Escala H	Valor Médio Item
Até 100 exemplares	101 a 200 exemplares	201 a 300 exemplares	301 a 400 exemplares	401 a 500 exemplares	501 a 1000 exemplares	1001 a 1500 exemplares	acima de 1501 exemplares	
valor por página (R\$)	valor por página (R\$) (menor que escala A)	valor por página (R\$) (menor que escala B)	valor por página (R\$) (menor que escala C)	valor por página (R\$) (menor que escala D)	valor por página (R\$) (menor que escala E)	valor por página (R\$) (menor que escala F)	valor por página (R\$) (menor que escala G)	soma dos valores das escalas A+B+C+D+E+F+G+H dividido por 8

4.2. Para os acabamentos, deverá ser considerado o necessariamente o **GANHO DE ESCALA** conforme indicado no subitem anterior, e a medida indicada na especificação (milheiro, metro linear, polegada, etc.) em cada item. Quando não houver indicação de medida para o item, deverá ser considerado o valor unitário do acabamento especificado.

ITENS (ACABAMENTOS) 1 a 35										
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Confeção por unidade e escala de produção (por unidade e quantidades)								Valor Médio Item soma dos valores das escalas A+B+C+D+E+F+G+H dividido por 8
		Escal a A	Escal a B	Escal a C	Escal a D	Escal a E	Escal a F	Escal a G	Escal a H	
		Até 100	101 a 200	201 a 300	301 a 400	401 a 500	501 a 1.000	1.001 a 1.500	acima de 1501	
1	Acetato (50 micras)									
2	Alceamento									
3	Blocagem									
4	Capa dura									
5	Colagem									
6	Corda de 90cm com acabamento em metal ou fitilho (metro linear)									
7	Cordão para sacola e crachá (por milheiro)									
8	Corte e vinco (por milheiro)									
9	Costura									
10	Dobra (até 6 por formato)									
11	Espiral									
12	Etiquetagem (por milheiro)									
13	Faca complexa									
14	Faca simples									
15	Fita dupla face 18mm x 1m									
16	Fita dupla face 9mm x 1m									
17	Furo (por milheiro)									
18	Grampo canoa (2 unidades)									
19	Grampo ômega (2 unidades)									
20	Hot stamping (por aplicação)									
21	Ilhós (em alumínio)									
22	Laminação BOPP brilho/fosco									
23	Laminação BOPP soft touch									
24	Lombada com cola PUR									
25	Manuseio (por milheiro)									
26	Relevo (por aplicação)									
27	Serrilhado/microserrilha/picot e									
28	Shirink individual									
29	tubete e corda para banner									
30	VHB/Banana (metro linear)									
31	Verniz localizado									
32	Corte e Vinco (por milheiro)									
33	Wire-o Branco/Preto (1 polegada)									
34	Wire-o Branco/Preto (5/8 polegadas)									
35	Wire-o Branco/Preto (7/8 polegadas)									

4.2. A falta de cotação de preço para qualquer dos itens (formatos e acabamentos) que compõem o LOTE ÚNICO, **DECLASSIFICARÁ** a licitante.

4.3. O valor da proposta deverá corresponder à soma dos valores médios de cada item (valor global médio).

VALOR GLOBAL MÉDIO DO LOTE ÚNICO (SOMA DOS VALORES GLOBAIS MÉDIOS DE CADA ITEM)

R\$

## 5. CONDIÇÕES ESPECIAIS DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, comprovando que a LICITANTE prestou ou está prestando adequada e satisfatoriamente os serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em conformidade com as especificações descritas nos subitens abaixo, contendo as seguintes informações:

- a) Nome ou razão social, CNPJ e endereço completo do emitente;
- b) Data de emissão do atestado ou da certidão;
- c) Assinatura e identificação do signatário (nome, cargo e função que exerce junto à empresa emitente).

5.1. Apresentar **DECLARAÇÃO** de que possui instalações e maquinários essenciais ao cumprimento do objeto, em parque gráfico localizado na área do DF ou Entorno, discriminando a relação explícita destes equipamentos, cujo conteúdo poderá ser diligenciado pela CPL.

5.1.1. As licitantes que não atendam a exigência contida no item anterior até o dia de abertura da licitação, deverão apresentar **DECLARAÇÃO** de que providenciarão, no prazo de até 30 dias da assinatura do contrato, instalações e maquinários essenciais ao cumprimento do objeto, em parque gráfico localizado na área do DF ou Entorno, constando a relação explícita destes equipamentos, cujo conteúdo poderá ser diligenciado pelo Senar.

## 6. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR/PRESTADOR DOS SERVIÇOS

6.1. Os prazos máximos para apresentação das provas e entrega dos serviços deverão seguir as determinações abaixo:

Serviço demandado	Prova (após o recebimento do arquivo)	Entrega Final (Após o aceite das provas)	
		Até 100.000 unidades	Até 210.000 unidades
Adesivos, cartazes, certificado e folders (Material refilado com no máximo 01 dobra).	24 horas	Até 05 dias	Até 7 dias
Folders, cartilhas, livros ou revistas (Materiais com dobra, grampo, cola, verniz, plastificação, alceamento ou outros tipos de acabamento em máquina).	De 24 a 48 horas	Até 06 dias	Até 15 dias
Material com faca de corte e montagem (acabamento manual).	Até 48 horas	A combinar	A combinar

6.2. Caso a prova não seja aceita pelo SENAR, para a tabela do item 6.1, deverá ser apresentada nova prova, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

6.3. Os trabalhos de impressão e acabamento somente deverão ser executados, após a aprovação das provas apresentadas, pelo responsável das demandas.

6.4. No ato da entrega do material impresso, o fornecedor deverá entregar também um CD ou DVD contendo todos os arquivos finais do material.

6.5. Entregar o material no local indicado pelo SENAR, nas quantidades e especificações solicitadas, obedecendo aos critérios de corte, medidas, cores, acabamento e outros constantes na autorização de

compras.

6.6. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo SENAR relativos ao serviço contratado, providenciando toda e qualquer solicitação de reformulação dos serviços, com vistas ao atendimento das necessidades do SENAR.

6.7. Responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão-de-obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, fretes, equipamentos, seguros, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários e quaisquer outras despesas necessárias a perfeita execução dos serviços contratados.

6.8. Providenciar para que, no ato da entrega dos serviços, os materiais estejam embalados de forma adequada, na quantidade estabelecida na autorização de compra, visando evitar qualquer dano no transporte.

6.9. Não transferir a outrem os serviços contratados, no todo ou em parte, sem autorização prévia do Senar.

6.10. Apresentar nota fiscal detalhada de todos os serviços realizados.

6.11. Zelar pela integridade e sigilo do material (textos, documentos, relatórios etc.) entregue para a realização dos serviços.

6.12. Apresentar os trabalhos executados juntamente com as respectivos provas e 1 (uma) mídia eletrônica- CDs, contendo o arquivo PDF para visualização e o arquivo final completo com fontes e links.

6.13. Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.14. Executar os serviços contratados, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido.

6.15. Reparar, corrigir, remover ou substituir serviços que apresentem defeitos ou incorreção resultantes da execução e/ou dos materiais utilizados pela contratada.