

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de serviços gráficos para impressão de livro institucional

2. QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Impressão de 1.000 (um mil) exemplares do livro comemorativo aos 140 anos do Porto de Imbituba.

Livro impresso com as seguintes características:

Livro Capa Dura (Costurado e Colado) com formato fechado de 29,7 cm x 21 cm (A4 paisagem).

Capa nas medidas abertas de 59,4 cm x 21 cm, considerando lombada, em Couchê 150 g/m² revestido sobre papelão de 2,5 mm, com impressão 4x0 cores, com Prova Impressa e Laminação Fosca.

Guardas em papel Offset ou Pólen, entre 120 g/m² e 150 g/m², sem impressão.

Miolo nas medidas 29,7 cm x 21 cm, em Couchê Fosco 115 g/m², com 4x4 cores, entre 120 e 150 páginas, com Prova Impressa, Dobra e Costura.

Obs: A quantidade final de páginas do miolo poderá variar entre 120 e 150 páginas. O preço proposto deverá considerar essa variação.

Encadernação Capa Dura com Costura e Cola (PUR), Lombada Quadrada, Empacotamento e Entrega CIF (Entrega Inclusa).

Item	Descrição	Quantidade	Unidade
1	Livro com miolo entre 120 e 150 páginas, na dimensão de 29,7 cm x 21 cm (A4 paisagem), a ser entregue impresso e finalizado.	1.000	un

3. LOCAL DE ENTREGA/FORNECIMENTO DO OBJETO;

SCPAR Porto de Imbituba, localizado na Av. Presidente Vargas, 100 - Centro - Imbituba/SC.

4. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE:

Obrigações da contratada:

- a) cumprir fielmente com todas as obrigações do Termo de Referência;
- b) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato;
- c) manter todas as condições de habilitação e qualificações exigidas;
- d) assumir a responsabilidade pelos encargos sociais e outros, pertinentes ao fornecimento dos produtos, bem como taxas, impostos, fretes e demais despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre os mesmos;
- e) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto do Contrato;
- f) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos, físicos ou materiais, causados à Contratante ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- g) submeter-se à fiscalização por parte da Contratante;
- h) a contratada é responsável por obter e manter, durante todo o prazo de vigência do contrato, todas as autorizações, alvarás e licenças, seja de que natureza forem, porventura exigidas para a o cumprimento do objeto licitado;
- i) não subcontratar, ceder ou transferir o objeto;
- j) realizar o acompanhamento presencial da execução do projeto, mesmo se ocorrer após a finalização da vigência do contrato.

Obrigações da contratante:

- a) emitir Contrato do objeto;
- b) comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços;
- c) pagar à Contratada o preço ajustado, de acordo com a forma de pagamento estipulada;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues pela Contratada fora das especificações;
- e) fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato, segundo seu interesse, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, relatando irregularidades, quando for o caso;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

5. DOS PRAZOS

5.1 A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, após assinatura do instrumento contratual.

5.2 O prazo para entrega dos produtos é de 20 dias úteis após emissão da Autorização de Fornecimento.

6. DA AMOSTRA

6.1 Haverá a necessidade de entrega de amostra (prova de cores), em até 5 dias úteis após a solicitação da contratante. Após a aprovação da amostra, a contratada poderá realizar a produção dos demais exemplares. Não haverá custo para a Contratante, em caso de alterações necessárias ou reprovação da amostra, devendo a Contratada providenciar as alterações necessárias dentro das especificações deste Termo de Referência. Prazo para correção em até cinco dias úteis.

7. FORMA DE RECEBIMENTO E ACEITE DO OBJETO;

7.1 - Recebimento provisório: ocorre no ato da prestação do serviço, pelo fiscal do contrato, que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações do Termo de referência. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento;

7.2 - Recebimento definitivo: em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante aceite definitivo via e-mail, autorizando a emissão de Nota Fiscal e boleto correspondente, após comprovada a adequação aos termos contratuais.

8. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

8.1 - O pagamento será feito de acordo com o aceite do bem entregue. Os preços unitários serão utilizados para a remuneração dos serviços prestados.

8.2 - O pagamento será efetuado em 15 (quinze) dias, por boleto bancário, a partir da apresentação da Nota Fiscal correspondente aos bem entregue e aceito pela CONTRATANTE.

Amanda Cristhie Trummer Gomes
Administrativo Portuário
(assinado digitalmente)

Géssica da Silva
Chefe de Gabinete
(assinado digitalmente)