

**CONVITE Nº 13772/2022**

**ABERTURA: DIA 24 DE NOVEMBRO DE 2022 – ÀS 10H00**

**OBJETO: "IMPRESSÃO DE LIVROS".**

**1. OBJETO**

- 1.1 O **Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Senac**, Administração Regional no Estado de São Paulo, comunica a abertura da **Licitação**, na modalidade **CONVITE**, do tipo **MENOR PREÇO**, que tem por objeto **IMPRESSÃO DE LIVROS**, conforme especificações constantes no **Anexo V** e demais documentos, que fazem parte integrante deste Edital.
- 1.2 O Edital encontra-se disponível para conhecimento público, no site [www.sp.senac.br/sites/licitacao](http://www.sp.senac.br/sites/licitacao) e também poderá ser verificado e obtido na Gerência de Materiais e Serviços, localizada na Rua Dr. Vila Nova, 228 – 7º andar Sala 709, São Paulo - SP, das 9h30 às 12h e das 14h às 17h30 ou por solicitação via e-mail ([licitacao.gms@sp.senac.br](mailto:licitacao.gms@sp.senac.br)).

**2 DATA DE ABERTURA, HORÁRIO E LOCAL DA LICITAÇÃO**

- 2.1 No dia **24 de novembro de 2022 às 10h00**, no 1º andar, sala 114, do Edifício-Sede do Senac – Administração Regional no Estado de São Paulo, localizado na Rua Dr. Vila Nova, 228, bairro Vila Buarque, CEP 01222-903, nesta Capital, data, horário e local em que a Licitante deverá entregar os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE I) e a PROPOSTA COMERCIAL (ENVELOPE II) à Comissão Permanente de Licitação ("CPL")**, que estará reunida em sessão pública para esta finalidade.
- 2.1.1 Os envelopes poderão, **preferencialmente**, ser encaminhados à **CPL** via Correios ou outro serviço de entrega, observados, para tanto, o endereço e o prazo estabelecido no item 2.1.
- 2.1.2 O Senac não se responsabiliza, sob nenhuma hipótese, pela recepção de envelopes, documentos ou propostas que não

tenham sido entregues à **CPL** omissão Permanente de Licitação até o prazo estabelecido no item 2.1.

2.1.3 A empresa interessada que chegar atrasada na sessão de abertura para entregar seus envelopes será impedida de participar da Licitação, podendo acompanhar a sessão na condição apenas de ouvinte.

2.1.4 O Senac comunica que o Edital e os demais atos (esclarecimentos, carta-errata, atas de julgamento e outros afins) pertinentes à presente Licitação serão divulgados na página de licitações do Portal Senac [www.sp.senac.br/sites/licitacao](http://www.sp.senac.br/sites/licitacao), sendo de inteira responsabilidade da empresa interessada ou Licitante o devido acompanhamento da divulgação de cada fase da Licitação.

### **3 FUNDAMENTO LEGAL E REGIME DE CONTRATAÇÃO**

3.1 A presente Licitação reger-se-á pelas normas e procedimentos do Regulamento de Licitações e Contratos do Senac – Administração Regional no Estado de São Paulo, contidos na Resolução nº 25/2022, e por este Edital.

3.2 Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO.**

### **4 PARTICIPAÇÃO**

4.1 Poderão participar desta Licitação e firmar o contrato dela decorrente com o Senac as pessoas jurídicas, brasileiras ou estrangeiras, que se enquadrarem no ramo de atividade pertinente ao objeto deste Convite e satisfizerem plenamente a todos os termos e condições dispostos no presente Edital

4.2 **Não poderão participar da presente Licitação:**

4.2.1 Empresas suspensas de licitar ou contratar com o Senac, ou que estejam litigando administrativa ou judicialmente contra o Senac, exceto se tais litígios versarem sobre matérias de natureza tributária/previdenciária;

- 4.2.2 Empresas consorciadas ou sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.
- 4.3 As empresas estrangeiras deverão ter, na data de abertura da presente Licitação, representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente.
- 4.4 Os interessados poderão encaminhar solicitação de esclarecimentos e informações sobre a Licitação até o dia **17/11/2022**, formalmente por escrito, endereçado à **Comissão Permanente de Licitação ("CPL")** no endereço informado no **item 1.2**, ou por meio eletrônico para o e-mail: [licitacao.gms@sp.senac.br](mailto:licitacao.gms@sp.senac.br). As questões formuladas serão respondidas por e-mail a todas as Licitantes até o dia **21/11/2022**. Esclarecimentos solicitados após o prazo não serão respondidos.

## **5 CREDENCIAMENTO**

- 5.1 No presente feito licitatório somente poderá se manifestar em nome da Licitante o sócio ou dirigente desta, com poderes conferidos pelo Contrato Social ou Estatuto Social, para representá-la ativa e passivamente em juízo ou fora dele ou, ainda, procurador devidamente credenciado.
  - 5.1.1 Entende-se como procurador credenciado aquele com poderes outorgados por procuração para representar a Licitante em processos de Licitação ou, ainda, aquele credenciado por Carta de Credenciamento (**Modelo ANEXO I**).
- 5.2 **Documentos comprobatórios da representação legal da Licitante:**
  - 5.2.1 Carta de Credenciamento **Modelo ANEXO I** - acompanhada de cópia autenticada do Contrato Social ou do Estatuto Social e das respectivas atas de eleição de seus administradores; ou
  - 5.2.2 Procuração da empresa interessada se faça representar por procurador credenciado, acompanhada de cópia autenticada do Contrato Social ou do Estatuto Social e das respectivas atas de eleição de seus administradores; ou

5.2.3 Contrato Social ou Estatuto Social e respectivas atas de eleição de seus administradores em cópia autenticada, caso a empresa interessada se faça representar por sócio ou dirigente.

5.3 Os documentos mencionados acima deverão ser apresentados no ato da sessão de abertura e **não necessitam estar inseridos** em nenhum dos **ENVELOPES I ou II**, respectivamente DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA COMERCIAL.

5.4 Será necessária a apresentação do original da cédula de identidade, ou carteira expedida por órgão ou conselho de classe que tenha força de documento de identificação (OAB, CREA, CAU etc.), ou Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou Passaporte para conferência do credenciamento.

5.5 A presença do representante legal da Licitante ou de procurador por ela devidamente constituído ou credenciado em todas as sessões de abertura é condição **FACULTATIVA** para a participação na presente Licitação.

5.6 A não apresentação do documento legal de representação, não excluirá a Licitante de participar da Licitação, mas impedirá seu representante presente na sessão de se manifestar em seu nome.

5.7 As pessoas que não comprovarem possuir poderes para representação legal das Licitantes somente poderão participar na sessão como ouvintes.

5.7.1 Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa junto ao Senac nesta Licitação, sob pena de exclusão sumária das Licitantes representadas.

## **6 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE I**

6.1 Para a habilitação são exigidos os documentos a seguir relacionados, os quais deverão ser apresentados em uma única via, em envelope não transparente, devidamente lacrado, obedecidas a ordem e as condições enunciadas em cada subitem a seguir:

6.1.1 Carta de apresentação relacionando os Documentos de Habilitação, devidamente assinada pelo representante legal da Licitante (**Modelo ANEXO II**).

6.1.2 Declaração expressa firmada pelo representante legal da Licitante de que se sujeita integralmente à todas as condições constantes do presente Edital, declarando também atendimento às normas de proteção de dados pessoais, especialmente à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais ("LGPD"), bem como a inexistência de fato impeditivo para a participação no certame (**Modelo ANEXO III**).

## 6.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL

6.2.1 Em se tratando de empresa estrangeira, decreto de autorização e ato de seu registro.

6.2.2 Ato constitutivo, Contrato Social ou do Estatuto Social com as devidas alterações ou a consolidada, e as respectivas atas de eleição de seus administradores em cópia autenticada.

6.2.2.1 Caso a Licitante apresente no ato do credenciamento conforme **item 5.2** os documentos acima referidos no **subitem 6.2.2**, não será necessário incluir nova cópia no **ENVELOPE I**.

6.2.3 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

6.2.4 Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual (IE) ou municipal, relativo ao domicílio ou **sede** da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual deste Edital.

6.2.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), consubstanciada no Certificado de Regularidade do **FGTS (CRF)**, expedido pela Caixa Econômica

Federal (CEF), com validade na data de abertura da presente Licitação.

6.2.6 Prova de Regularidade de Tributos com:

6.2.6.1 Fazenda Nacional - prova de regularidade com a Fazenda Nacional consubstanciada na **Certidão Negativa, ou Positiva com efeitos de Negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, com validade na data de abertura da presente Licitação.

6.2.6.2 Fazenda Estadual - prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da Sede da Licitante, consubstanciada na **Certidão Negativa, ou Positiva com efeitos de Negativa, de Débitos Tributários e/ou da Dívida Ativa do Estado**, com validade na data da abertura da presente Licitação.

6.2.6.2.1 **\*Importante:** Mesmo a Licitante Isenta de Inscrição Estadual deverá apresentar **Certidão Negativa**.

6.2.6.3 Fazenda Municipal - prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da Sede da Licitante, consubstanciada na **Certidão Negativa, ou Positiva com efeitos de Negativa, referente a tributos mobiliários**, com validade na data de abertura da presente Licitação.

6.2.6.3.1 Licitantes estabelecidas no Município de São Paulo deverão apresentar Certidão emitida pela Secretaria de Finanças. **Será inabilitada** a Licitante que apresentar somente a Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários Inscritos em Dívida Ativa CND-DA emitida pela Secretaria dos Negócios Jurídicos da Procuradoria Geral do Município - Departamento Fiscal, **que**

**não abrange** os débitos de tributos mobiliários que porventura estejam sob o gerenciamento da Secretaria Municipal de Finanças do Município de São Paulo.

6.2.7 Se a Licitante se fizer representar por sua **Filial** para atender o objeto do presente Edital, **deverá também apresentar todos os documentos elencados no item HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL, tanto da Matriz quanto da Filial.**

6.2.8 **Não serão aceitos** "protocolos" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos e certidões requeridos no presente Edital.

### 6.3 **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

6.3.1 A Licitante deverá apresentar uma cópia simples do "Certificado FSC" (Forest Stewardship Council) estando válido na data de abertura da presente licitação.

6.4 Todos os documentos exigidos no **ENVELOPE I, exceto o item 6.3.1,** deverão ser apresentados **em original** ou por qualquer processo de **cópia autenticada**, ou, ainda, quando for o caso, por publicação em órgão da imprensa oficial, desde que legível e não reduzida. Documentos emitidos pela Internet poderão ser apresentados conforme legislação vigente.

6.5 Todas as Certidões deverão estar válidas na data da abertura do **ENVELOPE I.** A validade corresponderá ao prazo fixado nas próprias Certidões. Caso tais Certidões não contenham expressamente o prazo de validade, o Senac convencionou o prazo como sendo de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua expedição.

6.6 Nos demais documentos exigidos no **ENVELOPE I, que não sejam certidões** de regularidade fiscal, econômica ou outros exigidos no presente Edital, não será exigida validade (comprovantes de inscrição municipal, estadual, CNPJ, atestados técnicos ou outros).

- 6.7 Não será concedido prazo para apresentação de documento de habilitação que não tenha sido entregue na sessão própria, exceto no caso previsto no subitem 9.12.

## **7 PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE II**

- 7.1 A Proposta Comercial deverá ser apresentada em uma única via, em papel timbrado, sem emenda, rasura, entrelinha ou ressalva, dentro de um envelope não transparente, contendo o que se segue:

7.1.1 Carta de apresentação da Proposta Comercial (**Modelo Anexo IV**);

7.1.2 Validade mínima de **60 (sessenta)** dias.

- 7.2 A Proposta Comercial deverá ser formulada pela Licitante considerando, obrigatoriamente, as condições de prestação dos serviços estabelecidas no presente Edital e na minuta contratual e seus Anexos, os quais fazem parte integrante deste.

- 7.3 Caso haja o vencimento da validade da Proposta Comercial sem que a licitação tenha sido homologada, adjudicada e o contrato assinado, esta fica automaticamente prorrogada, exceto se houver manifestação contrária formal da Licitante, por meio de correspondência, na data de vencimento da proposta, caracterizando seu declínio em continuar na licitação.

- 7.4 Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a prestação dos serviços, objeto desta Licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação por parte da Licitante.

- 7.5 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital, nem preço ou vantagem baseada em ofertas de outras Licitantes.

- 7.6 **\*Importante:** A Proposta Comercial deverá estar assinada pelo representante legal da empresa, sócios administradores/proprietários ou procuradores com poderes específicos.

## **8 ORGANIZAÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

- 8.1 Os Documentos de Habilitação e a Proposta Comercial, exigidos neste Edital, deverão ser apresentados em envelopes distintos, opacos, não transparentes, fechados e lacrados, contendo as seguintes indicações no seu anverso:

### **ENVELOPE I – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**CONVITE Nº 13772/2022 – ABERTURA DIA 24/11/2022 ÀS 10H00**

**OBJETO: IMPRESSÃO DE LIVROS**

**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE: XXXXXXXXXXXXXXXX**

**REPRESENTANTE LEGAL / PROCURADOR: XXXXXXXXX**

**E-MAIL E TELEFONE: ( ) XXXX - XXXXX**

### **ENVELOPE II – PROPOSTA COMERCIAL**

**CONVITE Nº 13772/2022 – ABERTURA DIA 24/11/2022 ÀS 10H00**

**OBJETO: IMPRESSÃO DE LIVROS**

**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE: XXXXXXXXXXXXXXXX**

**REPRESENTANTE LEGAL / PROCURADOR: XXXXXXXXX**

**E-MAIL E TELEFONE: ( ) XXXX - XXXXX**

- 8.2 A inversão dos documentos no interior dos envelopes, ou seja, a colocação da **PROPOSTA COMERCIAL** no envelope dos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, acarretará a exclusão sumária da Licitante.

8.3 Os documentos constantes dos **ENVELOPES I** e **II** poderão ser preferencialmente encadernados, em espiral, e todas as folhas deverão estar rubricadas pela Licitante e numeradas sequencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir o seu número exato de folhas. A falta de encadernação **não** acarretará a desclassificação da Licitante.

8.4 A falta de numeração ou da rubrica **não** acarretará a desclassificação da Licitante, podendo ser feitas durante a sessão de abertura dos respectivos **ENVELOPES**.

## **9 CREDENCIAMENTO, ABERTURA E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE I) E DAS PROPOSTAS COMERCIAIS (ENVELOPE II)**

9.1 No local, dia e hora definidos no **item 2.1** deste Edital, a **CPL** receberá os DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA REPRESENTAÇÃO, os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (**ENVELOPE I**) e a PROPOSTA COMERCIAL (**ENVELOPE II**), quando seu Presidente lerá o nome de todas as empresas interessadas, para que todos os presentes possam saber quem são suas concorrentes.

9.2 A **CPL** procederá ao Credenciamento e logo após, a abertura do **ENVELOPE I**, contendo os Documentos de Habilitação das Licitantes, que serão rubricados pelos membros da **CPL**. Em seguida, serão passados às Licitantes presentes para darem vistas aos Documentos de Habilitação, podendo também rubricá-los e fazer considerações, lavrando-se a respectiva ata.

9.3 A sessão de que trata o **item 9.2** será encerrada para que a **CPL** proceda, em sessão privativa, à análise dos Documentos de Habilitação, hipótese em que os **ENVELOPES II** serão mantidos devidamente inviolados e rubricados pelos presentes, em seus lacres, sob a guarda da **CPL**.

9.3.1 Os Documentos de Habilitação não estarão disponíveis para vistas durante o período de análise privativa pela **CPL**, a fim de não prejudicar a análise e o andamento da Licitação.

9.4 Excepcionalmente, a **CPL** poderá optar pela avaliação dos Documentos de Habilitação no ato da abertura e lavrar a ata com o resultado do

juízo. Caso todas as Licitantes concorem com o resultado do julgamento da habilitação, a **CPL** poderá decidir pela abertura das Propostas Comerciais (**ENVELOPE II**).

- 9.5 Será considerada inabilitada a Licitante que:
- 9.5.1 Deixar de apresentar qualquer um dos documentos relacionados, apresentá-los em desacordo com o solicitado ou deixar de atender a quaisquer das exigências contidas no **item 6** e respectivos **subitens** do presente Edital;
  - 9.5.2 Não comprovar as condições estabelecidas no **item 4.1** e respectivos **subitens** e/ou estiver incluída em quaisquer das vedações dispostas no **item 4.2** e respectivos **subitens**;
  - 9.5.3 Não satisfizer quaisquer condições expressamente estabelecidas neste Edital;
  - 9.5.4 Incluir qualquer parte da Proposta Comercial (**ENVELOPE II**) no invólucro de Documentos de Habilitação (**ENVELOPE I**), bem como oferecer qualquer vantagem baseada nas propostas das demais Licitantes.
- 9.6 O resultado do julgamento da análise da documentação (**ENVELOPE I**) será divulgado no site [www.sp.senac.br/sites/licitacao](http://www.sp.senac.br/sites/licitacao), sendo de inteira responsabilidade da Licitante o acompanhamento da divulgação de cada fase da Licitação.
- 9.7 Divulgado o resultado do julgamento, de acordo com o **item 9.6**, a **CPL** convocará as Licitantes habilitadas para a sessão de abertura do **ENVELOPE II**, contendo as Propostas Comerciais.
- 9.8 No local, dia e hora definidos no **item 9.7** deste Edital, a **CPL** procederá à abertura do **ENVELOPE II**, contendo as Propostas Comerciais das Licitantes habilitadas, que serão rubricadas pelos membros da **CPL**. Aos representantes das Licitantes presentes, será dada vista às Propostas Comerciais para que também as rubriquem, podendo fazer considerações e realizar questionamentos por escrito, os quais serão juntados à respectiva ata.

- 9.9 A sessão de que trata o **item 9.8** será encerrada para que a **CPL** proceda à análise das Propostas Comerciais das Licitantes habilitadas, lavrando-se então a respectiva ata.
- 9.9.1 As Propostas Comerciais não estarão disponíveis para vistas durante o período de análise privativa pela **CPL**, a fim de não prejudicar a análise e o andamento da Licitação.
- 9.10 A **CPL**, em sessão privativa, analisará as Propostas Comerciais apresentadas na Licitação e caso sejam detectados eventuais erros aritméticos, estes serão corrigidos, observando-se, para esse procedimento, os seguintes critérios:
- 9.10.1 No caso de erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, o produto será retificado, mantendo-se inalterados os preços unitários e a quantidade;
- 9.10.2 No caso de erro de adição, a soma será retificada, mantendo-se inalteradas as parcelas;
- 9.10.3 O preço total da proposta será ajustado em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante consistirá no preço corrigido da proposta.
- 9.11 Por fim, depois de concluída a verificação da conformidade das propostas, a **CPL** as apreciará, em sessão privativa, desclassificando aquela que:
- 9.11.1 Deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos;
- 9.11.2 Apresentar preços unitários inexecutáveis, irrisórios, simbólicos, de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.
- 9.11.2.1 Considera-se "preço inexecutável" aquele que vier a ser assim considerado pela **CPL**, como valor insuficiente para realização dos serviços exigidos nesta Licitação; assim entendido e caracterizado

como sendo aquele que estiver abaixo do mínimo praticado pelo mercado;

- 9.11.3 Apresentar prazo de execução objeto desta Licitação diferente do estabelecido neste Edital;
  - 9.11.4 Não estiver assinada por seu representante legal;
  - 9.11.5 Apresentar emendas, borrões ou rasuras;
  - 9.11.6 Não se referir a valores certos e definidos;
  - 9.11.7 Não obedecer ao prazo de validade mínimo estabelecido neste Edital; ou
  - 9.11.8 Estiver em desacordo com quaisquer das exigências expressamente previstas neste Edital.
- 9.12 Se, porventura, todas as Licitantes forem declaradas inabilitadas ou desclassificadas, nos termos do presente Edital, a **CPL** poderá, a seu exclusivo critério, fixar prazo comum a todas as Licitantes para retificações, livres das causas que deram origem à inabilitação ou à desclassificação.
- 9.12.1 O não atendimento desta providência, em prazo assinalado pela **CPL**, implicará a inabilitação e/ou desclassificação definitiva das Licitantes.
- 9.13 Se houver empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á por meio de sorteio em ato público, em dia, horário e local a serem definidos pela **CPL**.
- 9.14 A **CPL**, a seu exclusivo critério, poderá, a qualquer tempo, solicitar às Licitantes informações/comprovações adicionais sobre as propostas e/ou documentos apresentados, exigir traduções simples ou juramentadas de documentos que sejam em idioma estrangeiro para o idioma português do Brasil e consultar e comprovar por meio da Internet, bem como fica facultado ao Senac realizar quaisquer diligências que entender cabíveis.

O não atendimento de solicitação, em prazo estabelecido, implicará a desclassificação da Licitante.

- 9.15 Terminada a fase de análise das Propostas Comerciais, a **CPL** divulgará o resultado final da licitação às Licitantes, no site [www.sp.senac.br/sites/licitacao](http://www.sp.senac.br/sites/licitacao).
- 9.16 A **CPL**, a seu exclusivo critério, poderá inverter o procedimento, abrindo primeiramente as Propostas Comerciais, classificando as Licitantes por ordem crescente de valor, e só então abrir o envelope de habilitação da Licitante classificada em primeiro lugar.
- 9.17 Caso a Licitante classificada em primeiro lugar seja inabilitada e assim mantida após julgados eventuais recursos interpostos, proceder-se-á a abertura dos envelopes de habilitação das Licitantes remanescentes, na ordem de classificação para que a seguinte classificada que preencha as condições de habilitação seja declarada vencedora, nas condições de sua proposta.
- 9.18 Na hipótese de estarem todas as Licitantes representadas na sessão de abertura dos envelopes e tenham declinado do recurso por meio de assinatura do Termo de Renúncia quanto à fase pertinente, poderá a **CPL** proceder à abertura dos envelopes da fase seguinte.
- 9.19 A **CPL** manterá sob sua guarda os envelopes que não forem abertos. Os envelopes estarão disponíveis e deverão ser retirados pelas Licitantes em até 20 (vinte) dias após divulgado o resultado final da Licitação e esgotados os prazos para interposição de recurso, findo os quais, sem a devida providência, serão destruídos.

- 9.20 Será declarada vencedora a Licitante que apresentar **O MENOR PREÇO POR ITEM.**

## **10 RECURSOS**

- 10.1 Divulgada a decisão da **CPL**, a Licitante, se dela discordar, terá o prazo de **2 (dois) dias úteis** a contar da divulgação do resultado da fase de habilitação dos documentos ou da fase do julgamento da Proposta Comercial para interpor recurso.

- 10.2 Ocorrendo a interposição de recurso na forma do item anterior, todas as Licitantes envolvidas no certame poderão se manifestar sobre as razões do recurso no mesmo prazo, que correrá a partir da data da divulgação da interposição do recurso na página de licitações do Portal Senac [www.sp.senac.br/sites/licitacao](http://www.sp.senac.br/sites/licitacao).
- 10.3 O recurso administrativo deverá ser entregue ao Presidente da **CPL**, de segunda-feira a sexta-feira, das 09h30 às 12h00 e das 14h às 18h00, na Rua Dr. Vila Nova, 228 – 7º andar, sala 709 - Vila Buarque – São Paulo – SP, CEP 01222-903.
- 10.4 As razões do recurso deverão ser dirigidas ao Sr. Diretor Regional do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Senac – Administração Regional no Estado de São Paulo, que é a Autoridade Competente, por intermédio do Presidente da **CPL**.
- 10.5 O recurso terá efeito suspensivo.
- 10.6 O recurso interposto fora das condições constantes neste Edital não será conhecido pelo Senac.

## **11 PENALIDADES**

- 11.1 O descumprimento parcial ou total das condições estabelecidas no presente Edital ensejará a aplicação de penalidades à Licitante vencedora, conforme previstas no Contrato, além de o Senac poder considerar simultaneamente rescindido o Contrato, independentemente de qualquer notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.
- 11.2 Nas hipóteses de inexecução parcial ou total do contrato previstas acima, poderá haver, além da aplicação das penalidades, a suspensão do direito de licitar ou contratar com o Senac por até 2 (dois) anos.
- 11.3 O pagamento das multas contratuais estabelecidas não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas, nem da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos, diretos ou indiretos, que vierem a ser causados ao Senac em decorrência da execução contratual.

- 11.4 A Licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato ou documento equivalente, deixar de entregar documentação exigida para a Licitação ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Senac pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato/documento equivalente e das demais cominações legais.

## **12 DA CONTRATAÇÃO**

- 12.1 Caso a Licitante vencedora não compareça para assinar o contrato ou documento equivalente no prazo fixado, o Senac poderá optar por realizar nova Licitação ou convocar as Licitantes, por ordem crescente de classificação, para fornecer os produtos/serviços pela mesma condição da proposta apresentada nesta Licitação pela Licitante vencedora.

- 12.2 A recusa injustificada em assinar o contrato ou documento equivalente dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar à Licitante, isolada ou cumulativamente, as seguintes penalidades:

12.2.1 Perda do direito à contratação;

12.2.2 Suspensão do direito de licitar ou contratar com o Senac, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

## **13 DOS PRAZOS**

### **13.1 DE ENTREGA**

- 13.1.1 As entregas deverão ser efetuadas em até **20 (vinte)** dias após aprovação do plotter/boneco no seguinte endereço: Rua Professor Campos de Oliveira, 605, Bairro Campo Grande – São Paulo – SP, CEP: 04675-100.

### **13.2 DO PAGAMENTO**

- 13.2.1 O pagamento será efetuado em **25 (vinte e cinco)** dias a partir do recebimento do material.
- 13.2.2 O Senac realiza seus pagamentos somente nas datas dos dias 5, 15 ou 25 de cada mês.
- 13.2.3 O faturamento deverá obrigatoriamente ser efetuado pela Licitante vencedora.
- 13.2.4 Todos os pagamentos serão efetuados diretamente à Contratada por meio de boleto bancário, mediante apresentação de fatura única mensal.
- 13.2.5 Deverão estar inclusas todas as despesas relativas ao fornecimento do produto.
- 13.2.6 Nenhuma fatura poderá ser negociada com instituição de crédito sem a anuência do Senac.

#### **14. TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

- 14.1. O Senac tem compromisso com a privacidade e a proteção de dados pessoais de seus alunos, colaboradores, clientes e parceiros. E, nesse sentido, o Senac envida seus melhores esforços para, no tratamento de dados pessoais decorrente deste Edital, observar integralmente a legislação aplicável, em especial a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (“LGPD”), comprometendo-se, na qualidade de controlador, a:
  - 14.1.1. Cumprir as obrigações estabelecidas pela LGPD, tratando sempre o mínimo de dados pessoais necessários para atingir as finalidades deste Edital;
  - 14.1.2. Adotar medidas razoáveis para informar empregados e terceiros sobre cuidados e responsabilidades resultantes de normas de proteção de dados pessoais;
  - 14.1.3. Envidar esforços razoáveis para garantir que os dados pessoais tratados estejam atualizados e sejam relevantes em

todas as circunstâncias, enquanto estiverem sob sua custódia ou sob seu controle, na medida em que tenha capacidade de fazê-lo;

- 14.1.4. Notificar o titular de dados pessoais e as autoridades acerca do tratamento não autorizado ou ilegal, perda, destruição, dano, alteração ou divulgação não autorizada, bem como qualquer violação de medidas de segurança em relação a dados pessoais cujo tratamento decorra deste Edital; e
  - 14.1.5. Disponibilizar avisos de privacidade para ampliar a transparência e confiabilidade acerca do tratamento de dados pessoais realizado.
- 14.2. Ao participar do processo licitatório objeto deste Edital, a Licitante, por seus representantes legais e sob as penas da lei, declara como verdadeiros quaisquer dados pessoais informados na Documentação de Habilitação e/ou decorrentes do previsto neste Edital, responsabilizando-se por esta garantia e pela legalidade do compartilhamento dos dados pessoais com o Senac nos termos da legislação aplicável, em particular da LGPD. A Licitante compromete-se, ainda, a não comunicar, revelar, disponibilizar ou utilizar dados pessoais aos quais tiver acesso em razão de sua participação no processo licitatório para finalidades distintas daquelas que motivaram o seu acesso, responsabilizando-se integral e exclusivamente pelo pleno atendimento desta obrigação.
- 14.3. A Licitante declara, por seus representantes legais e sob as penas da lei, que conhece e cumpre integralmente as disposições da LGPD no que toca o tratamento de dados pessoais necessário para a condução de seu negócio e execução do contrato objeto desta Licitação, particularmente que (i) observa as obrigações estabelecidas pela LGPD, garantindo, inclusive, a origem lícita e/ou necessidade dos dados tratados; (ii) adota medidas razoáveis para informar empregados e terceiros sobre cuidados e responsabilidades resultantes de normas de proteção de dados pessoais; (iii) possui procedimento que permite notificar o Senac acerca do tratamento não autorizado ou ilegal, perda, destruição, dano, alteração ou divulgação não autorizada, bem como qualquer violação de medidas de segurança em relação a dados pessoais cujo tratamento decorra deste Edital e futuro contrato; e (iv) implementou mecanismos para

cumprimento de solicitações envolvendo tratamento de dados pessoais pelos titulares e autoridades, e mitigação de riscos, podendo, inclusive, cooperar com o Senac nesse sentido.

- 14.4. A Licitante reconhece que, nos termos da legislação aplicável e políticas de privacidade e segurança da informação do Senac, bem como em decorrência deste Edital, dados pessoais serão tratados, de forma segura e em ambiente com acesso restrito, para fins especialmente de viabilizar (i) a participação na Licitação, (ii) a contratação, a condução e gestão das atividades relacionadas ao objeto da Licitação; e (iii) o contato do Senac por qualquer meio, inclusive para participação em processos licitatórios no futuro. Declara, ainda, ciência de que os dados pessoais podem ser, nos termos da lei, compartilhados pelo Senac com outras entidades como auditores, prestadores de serviços de controle de acesso às dependências do Senac, órgãos do governo, e/ou outros terceiros, inclusive para fins de transparência, evidência da lisura do processo licitatório e atendimento a dispositivos da Lei de Acesso à Informação, sobretudo para cumprimento de obrigações legais do Senac, execução do contrato, exercício regular de direitos e atingimento de interesses legítimos.
- 14.5. Em caso de dúvidas acerca do tratamento de dados pessoais e/ou para exercer os direitos previstos na LGPD, como de acesso, retificação e exclusão, o titular de dados pessoais e/ou seu representante poderão entrar em contato com o encarregado de proteção de dados do Senac conforme indicado na Política de Privacidade do Senac.

## **15 DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 15.1 Salvaguardados os interesses do Senac, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, esta Licitação poderá:
- 15.1.1 Ser cancelada, parcial ou totalmente antes da assinatura do contrato ou documento equivalente;
  - 15.1.2 Ter adiada a sua abertura; ou
  - 15.1.3 Ter alterado seu Edital, com fixação de novo prazo para realização da Licitação;

- 15.1.3.1 Na hipótese mencionada no **subitem 14.1.3**, o Senac enviará cópia das alterações efetuadas ou do novo Edital a todas as Licitantes que já o tenham adquirido.
- 15.2 O Senac se reserva ao direito de aumentar ou diminuir o escopo do fornecimento, sem que caiba aos participantes/contratados qualquer direito de indenização ou compensação.
- 15.3 **O Senac não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital obtidas por meio de terceiros.**
- 15.4 **A não observância de qualquer um dos itens deste Edital, parcial ou totalmente, implicará a inabilitação ou desclassificação da Licitante, conforme o caso.**
- 15.5 **Em caso de dúvidas quanto à autenticidade de assinatura em documento ou declaração apresentado na licitação, o Senac se reserva o direito de exigir a qualquer momento a reapresentação do documento ou da declaração com a firma reconhecida.**

São Paulo, 11 de novembro de 2022.

Senac São Paulo  
Gerência de Materiais e Serviços

**ANEXO I  
(M O D E L O)**

**(Emitir em papel timbrado da Licitante)**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**CONVITE Nº 13772/2022**

**(Razão Social da Empresa, CNPJ e endereço completo com CEP)**, por seu representante legal **(nome completo, RG e CPF)**, interessada em participar na Licitação acima mencionada, que está sendo realizada pelo Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Senac, Administração Regional no Estado de São Paulo, autoriza o(a) **Sr.(a) (nome completo, RG e CPF)** a representá-la nesta Licitação, estando assim, credenciado(a) e com poderes para praticar todos os atos inerentes à Licitação, inclusive interpor ou desistir da interposição de recursos em todas as fases licitatórias.

Localidade, dia, mês e ano.

Assinatura

Nome do representante legal da empresa



**ANEXO III  
(M O D E L O)  
(Emitir em papel timbrado da Licitante)  
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO**

**CONVITE Nº 13772/2022**

**(Nome da Pessoa Jurídica)**, por seu representante legal, **Sr(a)**. **(nome completo, RG e CPF)**, interessada em participar do processo licitatório acima mencionado do **Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Senac**, declara:

**a)** que não existem fatos que impeçam a participação de sua empresa neste certame e que se sujeita integralmente a todas as condições constantes do presente Edital;

**b)** estar ciente da obrigatoriedade de comunicar a ocorrência de qualquer evento impeditivo superveniente à apresentação dos documentos de habilitação;

**c) estar ciente das condições de participação, nos termos do respectivo Instrumento Convocatório, em especial no item 4 deste Edital, e que se sujeita às penalidades previstas na forma da lei, além da suspensão do direito de licitar ou contratar com o Senac por até 2 (dois) anos;**

**d) possuir** estrutura técnica adequada (instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização dos serviços), de acordo com as exigências do presente Edital; e

**e)** que atende às normas de proteção de dados pessoais, especialmente a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais ("LGPD"), tendo em vista a natureza das informações tratadas, características específicas do tratamento e o estado atual da tecnologia.

Localidade, dia, mês e ano.

Assinatura

Nome do representante legal da empresa

**(nome completo e cargo do representante legal da Empresa – somente sócios administradores / proprietários ou procuradores com poderes específicos)**

**ANEXO IV  
(M O D E L O)  
(Emitir em papel timbrado da Licitante)  
CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL  
CONVITE Nº 13772/2022**

(Nome da Pessoa Jurídica), neste ato representada por seu representante legal Sr.(a). (nome completo e qualificação), vem pela presente apresentar a Proposta Comercial, exigida por força do disposto no **item 7** e respectivos subitens do Instrumento Convocatório para o processo de licitação acima mencionado do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Senac - Administração Regional do Estado de São Paulo, conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CONTABILIDADE PARA INICIANTES EM CIENCIAS CONTABEIS E CURSOS AFINS	1000	R\$	R\$
2	CONHECA VINHOS	1200	R\$	R\$
3	MODELAGEM PLANA MASCULINA - METODOS DE MODELAGEM	1200	R\$	R\$
4	PROFISSIONAL DE RECURSOS HUMANOS, O	4500	R\$	R\$
5	SOU RECEPCIONISTA: TECNICAS, TENDENCIAS E INFORMACOES PARA O APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL	1200	R\$	R\$
6	JARDINAGEM PROFISSIONAL: TECNICAS PARA O BOM CULTIVO DA TERRA	2000	R\$	R\$
7	FAROFA	1500	R\$	R\$
8	PLANEJAMENTO ESTRATEGICO PARTICIPATIVO: CONCEPCAO, IMPLEMENTACAO E CONTROLE DE ESTRATEGIAS	500	R\$	R\$
9	GESTAO DE NEGOCIOS DE ALIMENTACAO: CASOS E SOLUCOES	1000	R\$	R\$
10	TECNICAS DE MODELAGEM FEMININA (CAPA DURA): CONSTRUCAO DE BASES E VOLUMES	3000	R\$	R\$

11	MANUTENÇÃO DE MICROCOMPUTADORES NA PRÁTICA	3000	R\$	R\$
12	REDE DE COMPUTADORES: TEORIA E PRÁTICA	1000	R\$	R\$
13	LÓGICA DE PROGRAMAÇÃO	1000	R\$	R\$
14	DESIGN DIGITAL: CONCEITOS E APLICAÇÕES PARA WEBSITES, ANIMAÇÕES, VÍDEO E WEBGAMES	1000	R\$	R\$
15	A PRODUÇÃO GRÁFICA E SEU PAPEL NA COMUNICAÇÃO	1000	R\$	R\$
16	CRIANDO COM EMPATIA: UM GUIA PARA INCENDIAR A CRIATIVIDADE, CONECTAR PESSOAS E TRANSFORMAR O MUNDO!	15000	R\$	R\$
17	EDUCAÇÃO FINANCEIRA: COMO PLANEJAR, CONSUMIR, POUPAR E INVESTIR	15000	R\$	R\$
18	TURISMO CRIATIVO	2000	R\$	R\$
19	MARKETING NA PRÁTICA: CONCEITOS E EXEMPLOS PARA ATUAR NA ÁREA	2500	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL GLOBAL</b>				<b>R\$</b>

**Nota: \*PREÇOS COM DUAS CASAS DECIMAIS.**

**\*\*COLOCAR A SOMATÓRIA DOS ITENS INDEPENDENTE DA QUANTIDADE DE ITENS OFERTADOS.**

### **OBSERVAÇÕES:**

1. Todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos encontram-se inclusos no valor ofertado, considerando as especificações do **ANEXO V**, bem como, as demais exigências do Edital.
2. Prazo para entrega: **20 (vinte) dias corridos** após a aprovação do plotter/boneco pela Editora Senac;
3. Local de entrega: Rua Prof. Campos de Oliveira, 605 – Bairro Campo Grande - São Paulo - SP, CEP: 04675-100;
4. Prazo para pagamento: **25 (vinte e cinco) dias** a partir do recebimento do material;
5. Validade da Proposta: **60 (sessenta) dias**;

Dados da empresa que efetuará o faturamento:

Razão Social:.....

Endereço:.....Cep.....Bairro.....Município.....Estado.....

CNPJ .....  
Inscrição Estadual .....  
Contato.....Fone.....Fax.....  
E-Mail .....

Localidade, dia, mês e ano.

Assinatura

**(nome completo e cargo do representante legal da Empresa – somente sócios administradores / proprietários ou procuradores com poderes específicos).**

**ANEXO V**  
**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**  
**CONVITE Nº 13772/2022**

**IMPRESSÃO OFFSET + CTP**

**1) LIVRO: CONTABILIDADE PARA INICIANTES EM CIÊNCIAS  
CONTÁBEIS E CURSOS AFINS**

Formato do miolo: 16 x 23 cm (fechado), com sangrias

Número de páginas: 200 páginas

Impressão: 1 x 1 cor

Papel: Off-set 90 g/m<sup>2</sup>

Capa: 57,2 x 23 cm (aberta, com orelhas)

Papel: Cartão Supremo 240g/m<sup>2</sup>

Impressão: 4 x 1 cores

Acabamento: laminação fosca, verniz UV reserva (15 x 15 cm), vinco no formato fechado, lombada quadrada, costurada e colada, refile no formato, shirink individual

**2) LIVRO: CONHEÇA VINHOS**

Formato do miolo 18 x 25 cm (fechado), com sangrias

Número total de páginas 440 páginas

Impressão 4 x 4 cores

Papel couché fosco 115 g/m<sup>2</sup>

Capa dura 43,6 x 29,6 cm (aberta, com 2cm de debrut)

Capa dura empastada (papelão 15)

Revestimento da capa dura papel couché fosco 150 g/m<sup>2</sup>

Impressão 4 x 0 cores

Acabamento laminado fosca, verniz UV com reserva (15 x 15 cm), vinco no formato fechado, lombada quadrada

Guardas 36 x 25 cm (abertas) - 2 guardas

Papel color plus (preto) 180 g/m<sup>2</sup>

Sem impressão

**3) LIVRO: MODELAGEM PLANA MASCULINA: MÉTODOS DE  
MODELAGEM**

Formato do miolo: 19 x 25 cm (fechado), com sangrias

Cor: 1 x 1 cor

Número de páginas: 144

Papel: Offset 90 g/m<sup>2</sup>

Capa: 39 x 25 cm (aberta, sem orelhas)

Papel: Cartão Supremo 250 g/m<sup>2</sup>

Impressão: 3 x 0 cores (preto + pantones 200C e 7479C)

Acabamento: laminação fosca, capa brochura, lombada quadrada, costurada e colada, shirink individual

#### **4) LIVRO: O PROFISSIONAL DE RECURSOS HUMANOS**

Formato do miolo: 16 x 23 cm (fechado), com sangrias

Cor: 2 x 2 cores (2 pantones)

Número de páginas: 232

Papel: Off Set 90 g/m<sup>2</sup>

Capa brochura: 16 x 23 cm (fechada) – 58 x 23 cm (aberta)

Papel: Cartão Supremo 250 g/m<sup>2</sup>

Impressão: 4 x 1 cores (pantone no verso)

Acabamento: laminação fosca (frente), lombada quadrada, costurada e colada, verniz UV reserva (formato 13 x 13 cm), shirink individual

#### **5) LIVRO: SOU RECEPCIONISTA: TÉCNICAS, TENDENCIAS E INFORMAÇÕES PARA O APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL**

Formato do miolo: 18 x 18 cm (fechado), com sangrias

Cor: 4 x 4 cores

Número de páginas: 112

Papel: OffSet 90 g/m<sup>2</sup>

Capa flexível: 42 x 22,5 cm (aberta) – sem orelhas, com 2 cm de debrut

Papel: Supremo 250 g/m<sup>2</sup>

Impressão: 4 x 0 cores (CMYK)

Acabamento: Laminação brilho, lombada quadrada, costurada e colada, refile no formato, shrink individual

Guardas: formato 36 x 18 cm

Papel Color Plus Pequim 180 g/m<sup>2</sup>

Sem impressão

#### **6) LIVRO: JARDINAGEM PROFISSIONAL: TÉCNICAS PARA O BOM CULTIVO DA TERRA**

Formato do miolo: 18 x 18 cm (fechado), com sangrias

Cor: 4 x 4 cores

Número de páginas: 200

Papel: Couche fosco 150 g/m<sup>2</sup>  
Capa brochura: 37,5 x 18,0 cm (aberta, sem orelhas)  
Papel: Supremo 250 g/m<sup>2</sup>  
Impressão: 4 x 1 cor (cmyk)  
Acabamento: Laminação fosca, lombada quadrada, costurada e colada, verniz UV reserva (formato 12 x 12 cm), refile no formato, shrink individual

#### **7) LIVRO: FAROFA**

Formato do miolo 20 x 26,5 cm (fechado), com sangrias  
Número total de páginas 160 páginas  
Impressão 4 x 4 cores (cmyk)  
Papel couché fosco 150 g/m<sup>2</sup>  
Capa dura 42 x 27,1 cm (aberta) – capa dura empastada (papelão 15)  
Revestimento da capa dura papel couché fosco 150 g/m<sup>2</sup>  
Impressão 4 x 0 cores  
Acabamento laminação fosca, verniz UV reserva (15 x 15 cm), vinco no formato fechado, lombada quadrada, costurado, colado, com cabeceado  
Guardas 40 x 26,5 cm (abertas) - 2 guardas  
Papel Color Plus Preto 180 g/m<sup>2</sup>  
Sem impressão

#### **8) LIVRO: PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO PARTICIPATIVO: CONCEPÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO E CONTROLE DE ESTRATEGIAS**

Formato do miolo: 16 x 23 cm (fechado) – com sangrias  
Papel: Offset 90 g/m<sup>2</sup>  
Número de páginas: 208 páginas  
Impressão: 1 x 1 cor (preto)  
Capa: 53 x 23 cm (aberta) – com orelhas  
Papel: Cartão Supremo 240 g/m<sup>2</sup>  
Impressão: 4 x 1 cores (cmyk + pantone)  
Acabamento: Laminação fosca na frente, verniz UV com reserva (formato: 15 x 15cm), vinco no formato fechado, lombada quadrada, costurada e colada, refile no formato, shirink individual

#### **9) LIVRO: GESTÃO DE NEGÓCIOS DE ALIMENTAÇÃO**

Formato do miolo: 16 x 23 cm (fechado), com sangrias  
Cor: 4 x 4 cores (CMYK)  
Número de páginas: 264  
Papel: Off-set 115 g/m<sup>2</sup>

Capa: 55 x 23 cm (aberta, com orelhas)

Papel: Cartão Supremo 250 g/m<sup>2</sup>

Impressão: 4 x 1 cores (cmyk + pantone no verso)

Acabamento: laminação fosca, verniz uv reserva (formato 12 x 10 cm), vinco no formato fechado, lombada quadrada, costurada e colada, refile no formato, Shirink individual.

### **10) LIVRO: TÉCNICAS DE MODELAGEM FEMININA (CAPA DURA): CONSTRUÇÃO DE BASES E VOLUMES**

Formato do miolo: 21 x 28 cm (fechado), com sangrias

Papel: Couché fosco 150 g/m<sup>2</sup>

Número de páginas: 208

Impressão: 4 x 4 cores (cmyk)

Capa dura 48,5 x 33 cm (aberta, com 2 cm de debrut para cada lado)

Capa dura empastada (papelão 15)

Revestimento da capa dura papel couché fosco 150 g/m<sup>2</sup>

Impressão 4 x 0 cores

Acabamento laminado fosca, verniz UV com reserva (15 x 15 cm), vinco no formato fechado, lombada quadrada

Guardas 42 x 28 cm (abertas) - 2 guardas

Papel offset 180 g/m<sup>2</sup>

Impressão 1 x 0 cores (preto)

Shirink individual

### **11) LIVRO: MANUTENÇÃO DE MICROCOMPUTADORES NA PRÁTICA**

Formato do miolo: 16 x 23 cm (fechado), sem sangrias

Número de páginas: 248 páginas

Impressão: 1 x 1 cor (preto)

Papel: Off-set 90 g/m<sup>2</sup>

Capa: 16 x 23 cm (fechada) – 34 x 23 cm (aberta), sem orelhas

Papel: Cartão Supremo 250 g/m<sup>2</sup>

**Impressão: 4 x 1 cores (cor pantone no verso)**

Acabamento: laminação brilho (frente), lombada quadrada, costurada e colada, shirink individual

### **12) LIVRO: REDES DE COMPUTADORES – TEORIA E PRÁTICA**

Formato do miolo: 16 x 23 cm (fechado), com sangrias

Cor: 2 x 2 cores (preto + pantone)

Número de páginas: 256

Papel: Off-set 90 g/m<sup>2</sup>

Capa brochura: 16 x 23 cm (fechada) – 38 x 23 cm (aberta)

Papel: Cartão Supremo 250 g/m<sup>2</sup>

Impressão: 4 x 2 cores (frente: cmyk / verso: preto + pantone)

Acabamento: laminação brilho (frente), lombada quadrada, costurada e colada, shirink individual

### **13) LIVRO: LÓGICA DE PROGRAMAÇÃO**

Formato do miolo: 16 x 23 cm (fechado), com sangrias

Cor: 1 x 1 cor (preto)

Número de páginas: 328

Papel: Offset 90 g/m<sup>2</sup>

Capa brochura: 16 x 23 cm (fechada) – 37 x 23 cm (aberta), sem orelhas

Papel: Cartão Supremo 250 g/m<sup>2</sup>

**Impressão: 4 x 1 cor (cmyk + pantone no verso)**

Acabamento: laminação brilho (frente), lombada quadrada, costurada e colada, shirink individual

### **14) LIVRO: DESIGN DIGITAL: CONCEITOS E APLICAÇÕES PARA WEBSITES, ANIMAÇÕES, VÍDEO E WEBGAMES**

Formato 18 x 25 cm (fechado), com sangrias

Papel Offset 115 g/m<sup>2</sup>

Número de páginas: 184 páginas

Impressão: 4 x 4 cores (cmyk)

Capa brochura: formato 62 x 25 cm (aberta, com orelhas)

Papel: Cartão Supremo 250 g/m<sup>2</sup>

Impressão: 4 x 1 cores (cmyk + pantone no verso)

Acabamento: Laminação fosca, verniz UV com reserva (formato 62 x 25 cm), alto relevo (formato 18 x 25 cm), vinco no formato fechado, lombada quadrada, costurada e colada, refile no formato, shirink individual

### **15) LIVRO: PRODUÇÃO GRÁFICA E SEU PAPEL NA COMUNICAÇÃO**

Formato do miolo: 16 x 23 cm (fechado), com sangrias

Papel: Offset 120 g/m<sup>2</sup>

Número de páginas: 144 páginas

Impressão 4 x 4 cores (cmyk)

Capa brochura: 54 x 23 cm (aberta, com orelhas)

Papel: Cartão Supremo 250 g/m<sup>2</sup>

Impressão 4 x 1 cores (cmyk + pantone no verso)

Acabamento: laminação fosca, verniz UV reserva (formato 12 x 12), vinco no formato fechado, lombada quadrada, costurada e colada, refile no formato, shirink individual

**16) LIVRO: CRIANDO COM EMPATIA: UM GUIA PARA INCENDIAR A CRIATIVIDADE, CONECTAR PESSOAS E TRANSFORMAR O MUNDO!**

Formato do miolo: 14 x 21 cm (fechado), com sangrias

Papel: Polen Bold Novo 90 g/m<sup>2</sup>

Número de páginas: 160 páginas

Impressão 2 x 2 cores (preto + pantone 130)

Capa brochura: 49 x 21 cm (aberta, com orelhas)

Papel: Cartão Supremo 250 g/m<sup>2</sup>

**Impressão: 2 x 1 cores (preto + pantone 130)**

Acabamento: laminação fosca, verniz UV reserva (formato 13 x 13 cm), vinco no formato fechado, lombada quadrada, costurada e colada, refile no formato, shirink individual

**17) LIVRO: EDUCAÇÃO FINANCEIRA: COMO PLANEJAR, CONSUMIR, POUPAR E INVESTIR**

Formato do miolo - fechado: 19 x 24 cm, com sangrias

192 páginas

Papel: Offset 90g/m<sup>2</sup>

Impressão: 2 x 2 cores (2 cores pantone)

Capa brochura, formato aberto: 60 x 24 cm

Papel: Supremo 250g/m<sup>2</sup>

Impressão: 4 x 1 cores (verso em pantone)

Acabamento: laminação fosca e verniz UV reserva (24 x 24 cm), lombada quadrada, costurada e colada, refile no formato, shirink individual

**18) LIVRO: TURISMO CRIATIVO**

Formato do miolo: 16 x 23 cm (fechado), com sangrias

Papel: Offset 90 g/m<sup>2</sup>

Número de páginas: 160 páginas (10 cadernos), sendo

8 cadernos - impressão 2 x 2 cores (cmyk)

2 cadernos - impressão 4 x 4 cores (cmyk)

Capa brochura: 58 x 23 cm (aberta, com orelhas)

Papel: Cartão Supremo 250 g/m<sup>2</sup>

Impressão: 4 x 1 cores (preto + pantone no verso)

Acabamento: laminação fosca, verniz UV reserva (formato 12 x 12 cm), vinco no formato fechado, lombada quadrada, costurada e colada, refile no formato, shirink individual

### **19) LIVRO: MARKETING NA PRÁTICA**

Formato 16 x 23 cm (fechado), com sangrias

Papel Offset 90 g/m<sup>2</sup>

Número de páginas: 152 páginas

Impressão: 2 x 2 cores (2 pantones)

Capa brochura: formato 53 x 23 cm (aberta, com orelhas)

Papel: Cartão Supremo 250 g/m<sup>2</sup>

Impressão: 4 x 1 cores (cmyk + pantone no verso)

Acabamento: Laminação fosca, verniz UV com reserva (formato 12 x 12 cm), vinco no formato fechado, lombada quadrada, costurada e colada, refile no formato, shirink individual

## INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Prezados senhores,

Devido a alguns problemas encontrados nos materiais impressos recebidos pela Editora Senac São Paulo, é obrigatório que as gráficas prestadoras de serviços à Editora sigam e cumpram o que se estabelece a seguir:

1. A Editora fornecerá à Gráfica os arquivos fechados, em PDF, em alta resolução, para impressão do livro.
2. Cabe à Gráfica fazer a verificação dos arquivos e comunicar à Editora qualquer divergência ou erro no fechamento dos mesmos.
3. Cabe à Gráfica conferir as medidas e informar à Editora os ajustes a serem feitos no miolo e/ou na capa do livro, principalmente no que se refere à lombada. Não serão aceitos impressos com a lombada descentralizada, filetes brancos ou outras medidas erradas, exceto quando a Editora estiver ciente e autorizar o material.
4. A Gráfica deverá enviar à Editora uma plotter/prova/heliográfica para conferência e aprovação de todo o material.
5. No caso de cadernos de fotos e/ou coloridos, a Gráfica deverá fornecer provas de cor em alta resolução de pelo menos 30% do material. A prova de cor da capa é obrigatória para todos os materiais.
6. Somente após a aprovação da plotter é que a gráfica estará autorizada a iniciar a impressão do material.
7. APÓS a impressão de todo o material, e ANTES de iniciar o acabamento do mesmo, a Gráfica deverá enviar à Editora um modelo de impressão, ou seja, um livro desmontado, apenas com os cadernos intercalados, refilados e com a capa encaixada. A Editora fará a avaliação desse modelo e, somente após a aprovação, a Gráfica deverá iniciar o acabamento de todo o material.
8. Não serão aceitos cadernos e/ou capa com problemas de registro, medidas erradas, lombada descentralizada, textos cortados, impressão lavada (carga insuficiente de tinta), impressão carregada (carga excessiva de tinta), decalques, verniz ou relevo fora de registro, etc. Nesses casos a Gráfica deverá reimprimir os cadernos/capa apontados pela Editora e enviar novo modelo para aprovação.
9. A gráfica só terá autorização para entregar os materiais em nosso depósito APÓS a aprovação desse modelo.

10. Após a entrega do material no depósito, a Editora fará uma conferência em até 5 dias corridos dos produtos e, se constatada alguma irregularidade ou defeito em mais de 5% da tiragem, a Editora terá o direito de devolver toda a tiragem ao fornecedor. Após o fornecedor corrigir todo material, a Editora realizará conferência e só então receberá o material, caso não apresente mais defeitos.
11. Os livros deverão ser embalados no papel Kraft para a entrega;
12. A Editora Senac São Paulo aceitará 5% a mais ou a menos da tiragem solicitada;
13. Impressão Off-set;
14. Deverá enviar dois modelos do livro da gráfica para setor de diagramação;
15. Os títulos devem ser entregues em caixas de papelão, lacradas e devidamente identificadas, adequadas ao seu formato e acomodados de modo a não serem danificados no transporte e armazenagem. Cada caixa deverá conter somente um título.
16. Após receber os arquivos fechados do livro, a gráfica terá 2 (dois) dias úteis para enviar para a editora a plotter para aprovação (prova física + provas de cor).

Contamos com a compreensão e colaboração de todos.