

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**AQUISIÇÃO DE REVISTAS INSTITUCIONAIS**

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Aquisição de 200 revistas institucionais do Sesc e Senac.

### 2. JUSTIFICATIVA

As revistas institucionais Sesc e Senac tem conteúdos únicos e exclusivos da atuação e programação da unidade no ano de 2018. Material será distribuído para outras unidades do Sesc e Senac no país, bibliotecas e em todas as unidades de Goiás. É um importante material histórico e para pesquisas futuras do Sesc e Senac.

Dessas revistas 100 unidades serão distribuídas para o Senac e 100 para o Sesc, com rateio de 50% para cada instituição.

### 3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

As empresas interessadas deverão fornecer o produto abaixo relacionado, com as seguintes características:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE DE MEDIDA
1	<p>Revista em brochura. CAPA FLEXÍVEL Formato: 21 x 28 cm (fechado) Papel: couché fosco 300g Impressão: 4x4 (colorido), 4 páginas Acabamento: refile trilateral; dobra e vinco; laminação fosca (bopp) frente; lombada quadrada.</p> <p>MIOLO Formato: 21 x 28 cm (fechado) Papel: couché fosco 150g Impressão: 4x4 (colorido) acabamento: refile trilateral; lombada quadrada; costura e cola pur. Total de páginas: 166 páginas.</p> <p>As revistas deverão ser embaladas separadamente, com aplicação de shrink em cada uma.</p>	200	UND

#### **4. CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO**

**4.1.** O fornecedor ganhador deverá apresentar obrigatoriamente à Seção de Comunicação Institucional a prova física do produto, conforme ITEM 5 deste Termo de Referência

**4.2.**A entrega do produto final deverá ser feita em até 07 (sete) dias após a aprovação da prova física, na Seção de Comunicação Institucional, no Senac Setor Aeroporto localizado na Rua 31-A Nº 43 Setor Aeroporto 2º Andar, Telf.: (62) 3219-5105.

**4.3.** O horário para entrega dos produtos será das 8h às 17h de segunda a sexta-feira.

**4.4.**As revistas deverão ser entregues conforme descrição de papel e formato.

**4.5.** Não será aceito material com vincos e dobras fora do local determinado ou vincado de forma errada, acabamento mal aplicado, fora da área demarcada ou aplicado com defeito, danos, rasuras, sujeiras, impressão de má qualidade, lavada, excessivamente escura (saturada), manchada ou tremida, não condizente com o projeto original.

**4.6.**As entregas devem ser feitas com atenção, profissionalismo e zelo.

**4.7.**O produto em desacordo ou com problemas será devolvido à empresa contratada e deverá ser repostado, na mesma quantidade, sem ônus adicional em até 03 (três) dias.

**4.8.**A arte para a confecção do material gráfico será fornecida pela Seção de Comunicação Institucional, para a vencedora na época da solicitação do Pedido ao Fornecedor (PAF).

#### **5. AMOSTRA**

**5.1.** Para que seja conferido texto, cores, imposição de páginas, averiguação de dobras e layout, o fornecedor ganhador deverá apresentar obrigatoriamente à Seção de Comunicação Institucional, no Senac Setor Aeroporto localizado na Rua 31-A Nº 43 Setor Aeroporto 2º Andar, Telf.: (62) 3219-5105, a prova física da revista produzida, em até 3 (três) dias após a emissão do pedido.

**5.2.** A prova física poderá ser enviada por Correios ou entregue presencialmente, ficando todos os custos de envio, incluindo taxas, fretes e outros, a cargo da empresa vencedora.

## **6. OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES**

**6.1** Observadas às demais condições deste Termo de Referência, o julgamento desta licitação será feito pelo critério Menor Preço Por Item.

**6.2** A Contratada cumprirá fielmente com as obrigações assumidas por meio deste Termo de Referência.

**6.3** Em nenhuma hipótese a Contratada poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe especificado neste Termo de Referência.

**6.4** Cabe à Contratada o cumprimento dos prazos de entrega, nas datas, condições, local definido e quantidades especificadas pela contratante.

**6.5** Correrá por conta da Contratada qualquer prejuízo causado ao material em decorrência do transporte.

**6.6** Cabe à Contratada responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

**6.7** Antes de apresentar sua proposta a empresa deverá analisar e consultar as especificações, executando todos os levantamentos, de modo a não incorrer em omissões, que jamais poderão ser alegadas ao fornecimento em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração de datas de entrega ou troca de produto.

**6.8** Cabe à Contratada consultar com antecedência os seus fornecedores quanto aos prazos de entrega do material especificado, não cabendo, portanto a justificativa de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor.

**6.9** Os pagamentos serão realizados em até 15 (quinze) dias subsequentes à entrega da nota fiscal, desde que os materiais ou serviços tenham sido conferidos e aceitos pelo Sesc Goiás, e será feito preferencialmente através de boleto bancário. Não sendo possível sua emissão o pagamento poderá ser feito através de crédito em conta corrente da empresa contratada.

**6.10** A Contratante exigirá o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada de acordo com este Termo de Referência.

**6.11** A Contratante notificará a Contratada por escrito, por quaisquer falhas, erros, imperfeições ou irregularidades que encontrar nos trabalhos executados.

## 7. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

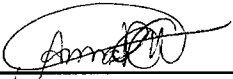
### 7.1 Assessoria de Comunicação E Marketing

---

Fiscal: Iuri Rincón Godinho  
Coordenador de Divulgação  
Matrícula: 9961  
CPF: 354.241.171-04

---

Suplente: Rafaela Gomes Soares  
Chefe adjunto de Comunicação  
Matrícula: 7937  
CPF: 035.209.841-45



---

Anna Paula Gonçalves de Menêzes  
Chefe Adjunta da Seção de Logística e Insumos.  
Matricula: 5851 e CPF: 017.173.441-60

Goiânia, 01 de julho de 2019.