

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA IMPRESSÃO GRÁFICA DO PROGRAMA DE TRABALHO

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviço de impressão gráfica de 300 exemplares do Programa de Trabalho 2022 do Sesc Goiás.

### 2. JUSTIFICATIVA

Em conformidade com a Resolução Sesc Nº 1.236/2011, o Programa de Trabalho é um instrumento fundamental para a execução do planejamento anual das ações globais do Sesc e constitui-se no desdobramento da estratégia da instituição para concretização da sua missão.

O Programa de Trabalho é um plano de ação e tem como objetivo estabelecer de que maneira as diretrizes do Plano Estratégico Quinquenal serão operacionalizadas no período de um ano, transformando-as em ações efetivas. Serve para orientar as decisões, direcionar os processos, mobilizar recursos e orientar o desenvolvimento da gestão estratégica, utilizando metas anuais.

Constitui-se ainda, como a peça técnica de planejamento na qual o Departamento Regional define suas ações para o exercício seguinte. Sendo elaborado de forma articulada com o Orçamento-Programa, institui o Planejamento físico-orçamentário que engloba diretrizes, prioridades, recursos, programas, ações e metas para o ano.

Dessa forma, visando difundir o processo de acompanhamento e execução do planejamento anual, para 2022, entre as equipes de trabalho do Regional, o compartilhamento das informações se dará também, através das peças impressas do Programa de Trabalho 2022. O custo estimado para a contratação do serviço de impressões gráfica do Programa de Trabalho 2022, foi previsto no Sistema de Gestão Orçamentária - SGO 2022.

### 3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE
1	Serviço de impressão gráfica de 300 exemplares do documento Programa de Trabalho 2022 - Sesc Goiás, com aproximadamente 116 páginas; Formato: 19,5 x 27 cm; Acabamento em garra metálica branca (airô); Capa e contracapa em duo design 300g 4/4 cores com aplicação de verniz localizado e laminação BOPP nos 4 lados (frente/verso). Miolo em papel offset 90g 4/4 cores.	01	SVÇ

### 4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. Observadas as demais condições deste Termo de Referência, o julgamento desta licitação será feito pelo critério de menor preço por item.

### 5. CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

5.1. A empresa deverá apresentar provas gráficas impressas completa de uma amostra do material em até 03 (três) dias corridos após a emissão do PAF (Pedido ao Fornecedor), antes da impressão final, para revisão e averiguação de layout e cores.

**5.2.** A entrega total deverá ser realizada em parcela única, em até 05 dias úteis, após a aprovação da amostra física, a ser realizada pela Gerência de Comunicação e Marketing

**5.3.** Os itens deverão ser de boa qualidade, entregues acondicionados em embalagens íntegras e em perfeitas condições.

**5.4.** A arte para impressão (Projeto de Diagramação), será fornecida pela Seção de Comunicação Institucional, para a empresa vencedora à época da solicitação do Pedido ao Fornecedor (PAF).

**5.5.** A impressão deve ser feitas com atenção, profissionalismo e zelo, em conformidade às especificações técnicas deste Termo de Referência.

**5.6.** Todos as impressões entregues serão examinadas para serem aprovadas. Não serão aceitos materiais com danos, rasuras, sujeiras, mal feitos, estragados, de baixa qualidade, impressões escuras (saturadas), manchadas, tremidas, lavadas, desbotadas ou de má qualidade.

**5.7.** Os itens em desacordo ou com problemas serão devolvidos a empresa contratada e deverão ser repostos, na mesma quantidade, sem ônus adicional em até 05 (cinco) dias corridos.

## **6. LOCAL DE ENTREGA E FATURAMENTO**

### **6.1. Entrega – Gerência de Comunicação e Marketing**

Rua 31-A, nº 43, Setor Aeroporto, Goiânia, CEP 74075470

### **6.2. Faturamento - Administração Regional**

Razão Social: Serviço Social do Comércio – SESC

CNPJ: 03.671.444/0001-47 Inscrição Estadual: Imune

Rua 19 nº 260, Setor Central, Goiânia – GO.

CEP: 74.030-090.

## **7. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ;

**b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**c)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, que abrange inclusive as contribuições sociais;

**d)** Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, de débitos junto a Fazenda Estadual;

**e)** Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, de débitos junto a Fazenda Municipal;

**f)** Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), no cumprimento dos encargos instituídos por lei; (exceto para Microempreendedor Individual - MEI).

## **8. AMOSTRA**

**8.1.** Antes da produção final a contratada deverá obrigatoriamente fazer a apresentação física completa de uma amostra para averiguação de qualidade, cores, checagem de dados, entre outros, em até 03 (três) dias corridos após a emissão do PAF (Pedido ao Fornecedor).

**8.2.** A amostra deverá ser enviada por Correios e/ou entregues presencialmente no endereço: Rua 31-A, nº 43, Setor Aeroporto, Goiânia - GO, CEP: 74.075-470, 2º Andar, Tel.: (62) 3219-5105 aos cuidados de Pedro Henrique Castro Magalhães e Dhieny Francielly Arêbalo, E-mail: [pedro.castro@go.senac](mailto:pedro.castro@go.senac) [dhieny.arebalo@go.senac.br](mailto:dhieny.arebalo@go.senac.br) ficando todos os custos de envio, incluindo taxas, fretes e outros, a cargo da contratada.

## **9. OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES**

### **9.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.1.** Cabe à contratada o cumprimento dos prazos de fornecimento, nas datas, condições e local definido, nas quantidades contratadas.

**9.1.2.** 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 objeto.

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

**9.1.4.** Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente a todas as reclamações e convocações do Sesc.

**9.1.5.** Comunicar por escrito ao Sesc a existência de impedimento de ordem técnica, econômica, ética ou legal em serviço que lhe tenha sido encaminhado, devolvendo-o imediatamente e fundamentando a inviabilidade.

**9.1.6.** Comunicar, por escrito, imediatamente ao Sesc, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis.

**9.1.7.** Solicitar ao Sesc esclarecimentos de dúvidas, detalhes, nomenclaturas ou definições porventura não explicitadas neste Termo de Referência e seus anexos;

**9.1.8.** A ausência ou omissão da fiscalização do Sesc não eximirá a Contratada das responsabilidades previstas neste Termo de Referência.

**9.1.9.** Não reproduzir, nem tão pouco divulgar dados e informações de uso restrito da contratante, os quais tenha acesso na execução do serviço contratado.

**9.1.10.** Será responsável pelas obrigações trabalhistas do seu pessoal envolvido na prestação do serviço, inclusive aquelas concernentes a acidentes do trabalho, não estabelecendo, em hipótese alguma, vínculo empregatício entre os empregados de uma parte com a outra.

### **9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.2.1.** O pagamento será efetuado à Contratada referente ao fornecimento em questão, no prazo de até 15 (quinze) dias, após a apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo fiscal do Contrato.

**9.2.2.** Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**9.2.3.** Comunicar por escrito à contratada qualquer irregularidade encontrada durante o cumprimento do objeto.

**9.2.4.** Fiscalizar o exato cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência. A fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto por parte do

Contratante não excluem nem reduz a responsabilidade da contratada em relação ao mesmo.

**9.2.5.** Caberá ao Sesc exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada, de acordo com este termo de referência e demais normas da entidade.

**9.2.6.** Rejeitar os fornecimentos em que as características dos itens não satisfaçam às exigências contratadas ou que sejam diferentes daquelas exigidas no edital e seus anexos, obrigando a contratada a se adequar, sem ônus para a contratante e sem alterações dos prazos acordados.

## **10. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**10.1.** A contratada não poderá transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

## **11. DA PROPOSTA**

**11.1.** A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado, devidamente assinada e datada, obedecendo ao edital e seus anexos;

**11.2.** Preço unitário por item e valores totais, indicados em moeda corrente nacional (com apenas duas casas decimais após a vírgula), sendo preços fixos e irrevogáveis, incluindo todos e quaisquer impostos incidentes, descontos, frete, mão de obra, emolumentos, contribuições previdenciárias, fiscais, sociais e parafiscais, que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta, da entrega do objeto da presente licitação;

**11.3.** Razão Social completa da licitante e CNPJ, os quais deverão ser os mesmos constantes da documentação;

**11.4.** Valor total que será expresso em real e por extenso.

**11.5.** O prazo de validade da proposta, não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias;

**11.6.** A omissão de qualquer uma das exigências desta solicitação, poderá implicar na desclassificação da proposta.

## **12. DAS PENALIDADES**

**12.1** Em caso de inadimplemento total, parcial, sem motivo de força maior, a licitante estará sujeita, no que couber, e garantida a prévia defesa, às penalidades previstas na legislação aplicável, para as seguintes hipóteses:

**12.1.1.** Por atraso injustificado ou por inexecução parcial:

a) Advertência;

b) Multa de 0,3% (zero virgula três por cento) ao dia incidente sobre o valor correspondente ao material ou serviço objeto desta licitação; e

c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Sesc, por um prazo de até 2 (dois) anos.

**12.1.2.** Por inexecução total do objeto desta licitação:

a) Advertência;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato; e

c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Sesc, por um prazo de até 2 (dois) anos.

**12.2.** As multas estabelecidas neste item são independentes e terão aplicação cumulativa e consecutivamente, de acordo com as normas que regeram a licitação, mas somente serão definitivas depois de exaurida a fase de defesa prévia da empresa adjudicada.

**12.3.** Quando não pagos em dinheiro pela empresa adjudicada, os valores das multas eventualmente aplicadas serão deduzidos pelo Sesc, dos pagamentos devidos e, quando for o caso, cobrado judicialmente.

**12.4.** Quando se tratar de inexecução parcial, o valor da multa será proporcional ao produto que deixou de ser entregue / serviço que deixou de ser executado.

**12.5.** Caso haja a recusa injustificada em assinar o Contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da convocação, a empresa estará sujeita a penalidade prevista no 12.1.2, alínea “c” e dará ao Sesc o direito de homologar e adjudicar esta licitação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

**12.6.** O prazo de convocação para assinatura do contrato, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Sesc.

**12.7.** Em caso de reincidência por atraso injustificado será a empresa penalizada nos termos do art. 32, da Resolução Sesc nº. 1.252/2012.

### **13. FISCALIZAÇÃO**

Fiscal: Juliano de Moraes  
Chefe da Seção de Planejamento  
Matricula: 0335 1 CPF: 780.871.201-91

Suplente: Gearly Silva Jorge  
Chefe Adjunto da Seção de Planejamento  
Matricula: 5739 1 CPF: 013.840.681-20

### **14. RESPONSÁVEL TÉCNICO**

Lucimar Maria Mota  
Diretora Técnica

Pedro Henrique de Castro Magalhães  
Coordenação de Comunicação  
Institucional

### **15. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA**

---

Pedro Henrique Pinheiro Gontijo  
Chefe da Seção de Planejamento de Compras

Goiânia, 14 de janeiro de 2022.