

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA RETIFICADO**  
**CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE AGENDA ESCOLAR**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

A presente licitação destina-se a confecção e impressão de agenda escolar, para atender aos alunos da educação infantil no exercício de 2021, das unidades Sesc Anápolis, Sesc Faiçalville e Sesc Universitário.

**2. JUSTIFICATIVA**

Justifica-se o presente certame considerando que a agenda escolar é um meio de comunicação eficiente entre pais, alunos e a instituição de ensino, é também, um dos materiais adequados que ajudam no desenvolvimento dos alunos quanto a organização de tarefas, compromissos escolares, envio de comunicados e informações diversas.

Nesse sentido, serão fornecidas agendas escolares aos alunos educação infantil para utilização no ano letivo 2021, portanto, se faz necessária a contratação de empresa para confecção e impressão de agenda escolar.

**3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	LOCAL DE ENTREGA
1	<p>CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE 880 (OITOCENTOS E OITENTA) AGENDAS ESCOLAR 2021, SENDO 280 (DUZENTOS E OITENTA) PARA OS ALUNOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL SESC ANÁPOLIS, 300 (TREZENTOS) PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL SESC FAIÇALVILLE E 300 (TREZENTOS) PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL SESC UNIVERSITÁRIO, CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO, MODELO E ARTES FORNECIDAS PELA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO DO SESC - ASCOM.</p> <p>AGENDA EM CAPA DURA COM ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL, 14X21CM, COM 10 PÁGINAS INICIAIS (INFORMAÇÕES E CALENDÁRIO); 5 PÁGINAS FINAIS (TEXTO INSTITUCIONAL); MAIS 144 PÁGINAS COLORIDAS, 4X4, EM PAPEL SULFITE 70 GRAMAS, COM 12 DIVISÓRIAS EM PAPEL COUCHÉ 90 GRAMAS COM IMPRESSÃO FRENTE E VERSO EM CORES, ADESIVOS, BOLSA PLÁSTICA E ELÁSTICO.</p> <p>CAPA E CONTRA-CAPA: CAPA DURA (CAPA E CONTRA-CAPA) EM PAPELÃO Nº 20 (1,8 MM), FORMATO 14 X 21 CM (FECHADA), REVESTIDO COM PAPEL COUCHÉ FOSCO 150G (EMPASTADO) IMPRESSO, 4X0 CORES, LAMINAÇÃO BOPP FOSCO</p> <p>GUARDA: 2 FOLHAS, PAPEL OFF-SET 150 G, SEM IMPRESSÃO, COLADAS NA 2º E 3º CAPAS</p>	880	UND	SESC UNIVERSITÁRIO

<p>MIOLO: 144 PÁGINAS DIFERENTES (12/mês), FORMATO 14 X 21 CM (FECHADA), SULFITE 70 GRAMAS, 4 X 4 CORES</p> <p>DIVISÓRIAS: 12 FOLHAS, FORMATO 14 X 21 CM, PAPEL COUCHÉ 90 G, 4X4 CORES</p> <p>FOLHA DE ADESIVOS: 1 FOLHA DE ADESIVOS, FORMATO 14 X 21 CM, PAPEL ADESIVO BRILHO 190G, 4X0 CORES, COM FACA ESPECIAL MEIO CORTE</p> <p>COR DO ESPIRAL: TRANSPARENTE</p>			
--	--	--	--

#### 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 OBJETO

5.1. A entrega deverá ser realizada em parcela única, nas unidades discriminadas no tópico “6. LOCAIS DE ENTREGA E FATURAMENTO” em até 20 (vinte) dias, incluindo a aprovação da amostra.

5.2. Não serão aceitas entregas parceladas, a nota fiscal e o boleto devem estar de acordo com as quantidades e valores descritos no “Pedido ao Fornecedor (PAF)”.

5.3. As agendas deverão ser de boa qualidade, entregues acondicionadas em embalagens íntegras e em perfeitas condições de uso.

5.4. A arte para a confecção das agendas será fornecida pela Seção de Comunicação Institucional, para a empresa vencedora na época da solicitação do Pedido ao Fornecedor (PAF).

5.5. As imagens contidas neste material, referente a arte ilustrativa, são meramente ilustrativas, podendo sofrer alterações, inclusive quanto à forma, cor, texto, textura e tamanho.

5.6. As agendas devem ser feitas com atenção, profissionalismo e zelo, obrigatoriamente deverão atender os termos descritos no tópico “3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS”.

5.7. Todos os itens entregues serão examinados para serem aprovados. 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.

5.8. 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.

#### 6. LOCAL DE ENTREGA E FATURAMENTO

##### 6.1. SESC UNIVERSITÁRIO

Razão Social: Serviço Social do Comércio – SESC; CNPJ: 03.671.444/0002-28 Inscrição Estadual: Imune; Endereço: Avenida Universitária nº 1.749, Setor Universitário, Goiânia – GO; CEP: 74.610-100. Horário de Funcionamento: De Segunda a Sexta-Feira das 7h às 17h.

#### 7. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

## **7.1. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL**

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ;
- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, 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 o licitante vencedor deverá obrigatoriamente fazer a apresentação virtual das agendas contendo simulação completa de paginação e enviar prova impressa com no mínimo 10 (dez) páginas de cada mês para averiguação de qualidade, cores, checagem de dados, entre outros, em até 10 (dez) dias a partir do recebimento do PAF.

**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 licitante vencedora.

## **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.

## **9.2. 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 E GESTÃO**

### **Sesc Universitário**

Fiscal: Francisley Araújo Silva  
Matrícula:6235 CPF: 549.188.001-34  
Diretora da EDI Sesc Universitário

Suplente: Sabrina Caetano  
Matrícula: 6290 CPF:891.787.851-20  
Gerente da Unidade

#### **14. ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Arte Agenda Escolar

#### **15. RESPONSÁVEL TÉCNICO**

---

Pedro Henrique de Castro Magalhães  
Coordenação de Comunicação Institucional – Integração Sesc Senac

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

---

Pedro Henrique Pinheiro Gontijo  
Chefe da Seção de Logística e Insumos

Goiânia, 02 de dezembro de 2020.