

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
AQUISIÇÃO DE GUILHOTINA SEMI - INDUSTRIAL 300 FOLHAS

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Aquisição de guilhotina semi – industrial para as unidades Sesc Anápolis e Sesc Cidadania.

2. JUSTIFICATIVA

No Sesc Anápolis a guilhotina é um equipamento bastante utilizado por diversas áreas da unidade. Atualmente a unidade possui uma guilhotina antiga e pequena que não atende as necessidades das áreas. Visando melhorar a qualidade do trabalho em alguns setores com a economia de tempo e aumento da produção, faz se necessário a aquisição de uma guilhotina semi industrial. Principalmente na área educacional a guilhotina é um bem essencial para permitir o pronto atendimento a demanda pedagógicas. No Sesc Cidadania a aquisição deste equipamento se dá após a não autorização de conserto do bem patrimonial nº41942. A guilhotina é utilizada diariamente pelo Centro Tecnológico Pedagógico (CTP) e utilizada nas atividades pedagógicas, para cortar papel A3, papel arte, comunicados e/ou bilhetes entre escola e família.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**3.1. QUADRO DESCRITIVO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	GUILHOTINA SEMI INDUSTRIAL - 300 FOLHAS	UND	1
2	GUILHOTINA SEMI INDUSTRIAL - 300 FOLHAS	UND	1

3.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS**3.2.1. Guilhotina Semi - Industrial – 300 folhas – Itens 1 e 2**

Guilhotina Semi - Industrial, com prolongador frontal da mesa, fabricada em aço tratado com pintura em epóxi eletrostática, Características mínimas:

- Capacidade: 300 folhas de 75g cada;
- Comprimento de corte: 340 mm;
- Área total da mesa: 50 a 55cm x 53 a 55cm.

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

5. CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

- 5.1. A entrega deverá ser realizada em parcela única em até 15 (quinze) dias corridos, após o envio da ordem de compra;
- 5.2. O prazo de vigência contratual será de 02 (dois) meses a contar da assinatura do contrato;
- 5.3. Para fins de garantia do produto será considerado o período de 90 (noventa) dias corridos após a entrega e o aceite pelo Fiscal do contrato;

- 5.4. Os equipamentos deverão ser novos, de boa qualidade, atendendo às normas regulamentares estabelecidas pelo INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial), entregues acondicionados em embalagens integras e em perfeitas condições de uso;
- 5.5. A confirmação de recebimento dos equipamentos ocorrerá após a conferência dos mesmos e entrega de todos os itens solicitados de acordo com as "Especificações Técnicas" tópico 3;
- 5.6. É vedada a entrega de equipamentos com defeito ou com qualquer outro tipo de irregularidade que comprometa a integridade ou que impossibilite o uso;
- 5.7. Diante de qualquer inconformidade relacionada à entrega, defeito de fabricação, qualidade dos materiais, desacordo com o solicitado, estes, serão devolvidos, e sua reposição deverá ocorrer sem cobrança de ônus;
- 5.8. O objeto que for recusado deverá ser substituído no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de notificação sobre recusa do mesmo, sujeitando-se a contratada às penalidades previstas, em caso de não cumprimento do estabelecido.

6. LOCAL DE ENTREGA E FATURAMENTO

6.1. Sesc Anápolis (CNPJ:03.671.444/0006-51) – ITEM 01

Razão Social: Serviço Social do Comércio - SESC

Endereço: Av. Santos Dumont esquina com Zeca Louza, bairro Jundiá, Anápolis/GO, CEP: 75.110 -180, Fone: (62) 3902-6900.

6.2. Sesc Cidadania (CNPJ: 03.671.444/0009-02) – ITEM 02

Razão Social: Serviço Social do Comércio – SESC

Endereço: Av. C-197, esq. c/av. C- 198 e Rua C-224, Qd.498, Lt.1/21, Jardim América, Goiânia/GO, CEP: 74.270-030. (62) 3250-8036.

7. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

7.1. Da habilitação jurídica:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição dos seus administradores e respectivas alterações, se houver, podendo ser substituídos por certidão simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da licitante;
- b) Comprovante de inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício. Este documento poderá ser substituído por certidão, em breve relatório, expedida pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas.
- c) Documento comprobatório do representante legal da licitante:
 1. Cópia da cédula de identidade do representante legal.
 2. Procuração, caso a licitante se faça representar por procurador.

7.2. 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).

7.3. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo órgão competente ou cartório distribuidor da sede do licitante, emitida a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura do certame.

7.4. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE TRABALHISTA

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

8. OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1.1. Cabe à contratada o cumprimento dos prazos de entrega, nas datas, condições e local definido, nas quantidades contratadas;
- 8.1.2. A contratada cumprirá fielmente com as obrigações assumidas por meio deste Termo de Referência, podendo sofrer sanções cabíveis previstas em contrato, em caso de não cumprimento do estabelecido;
- 8.1.3. Em nenhuma hipótese a contratada poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe especificado neste Termo de Referência;
- 8.1.4. Correrá por conta da contratada qualquer prejuízo causado ao objeto em decorrência do transporte;
- 8.1.5. 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 da entrega;
- 8.1.6. 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;
- 8.1.7. Substituir sem custos adicionais para o Sesc/GO todo o produto inadequado para o uso ou em desacordo com o padrão exigido neste Termo de Referência;
- 8.1.8. Atender prontamente a quaisquer exigências do Sesc/GO, inerentes ao objeto do presente Termo de Referência.

8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.2.1. Os pagamentos serão realizados em até 15 (quinze) dias subsequentes à entrega da nota fiscal, desde que os produtos tenham sido conferidos e aceitos pelo Sesc/GO;
- 8.2.2. Receber e fazer a conferência dos objetos, no ato da entrega na unidade solicitante;
- 8.2.3. O Sesc/GO reserva o direito de não receber os produtos no caso de desacordo com as especificações estabelecidas no tópico "3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS";
- 8.2.4. Caberá ao Sesc/GO notificar a contratada, por escrito, quaisquer falhas, erros, imperfeições ou irregularidades que encontrar nos produtos fornecidos, bem como, exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada, de acordo com este Termo de Referência e demais normas da Entidade;

5. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro de próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. 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.

10. DA PROPOSTA

10.1. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado, datada, obedecendo ao edital e seus anexos;

10.2. Deverá conter marca, preço unitário por item e valores totais, indicados em moeda corrente nacional (com apenas duas casas decimais após a vírgula), sendo preços fixos e irredutíveis, 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;

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

10.4. Valor total que será expresso em real e por extenso;

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

10.6. A omissão de qualquer uma das exigências desta solicitação, será considerado o aceite a todas condições estabelecidas neste Termo de Referência, não podendo ser alegado desconhecimento do mesmo.

11. DAS PENALIDADES

11.1. 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:

11.1.1. 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.

11.1.2. Por inexecução total do objeto desta licitação:

a) Advertência;

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

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

11.2. 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;

11.3. 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;

- 11.4. 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;
- 11.5. 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 11.1.2 subitem alínea "c" e dará ao Sesc/GO o direito de homologar e adjudicar esta licitação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação;
- 11.6. 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/GO;
- 11.7. Em caso de reincidência por atraso injustificado será a empresa penalizada nos termos do art. 32, da Resolução Sesc nº. 1252/2012.

12. FISCALIZAÇÃO

12.1. Sesc Anápolis

Fiscal: Paulo Vitor de Lima
Matrícula: xxxxx CPF: xxx.xxx.xxx-xx
Chefe de Setor CAA

Suplente: Denis Edson L. Sales
Matrícula: xxxx CPF: xxx.xxx.xxx-xx
Assistente Administrativo

12.2. Sesc Cidadania

Fiscal: Isabela R. Rodrigues
Matrícula: xxxx CPF: xxx.xxx.xxx-xx
Chefe de Setor

Suplente: Flávia Herrero de M. Lemos
Matrícula: xxxx CPF: xxx.xxx.xxx-xx
Coordenador Adm. Financeiro

13. RESPONSÁVEIS TÉCNICOS

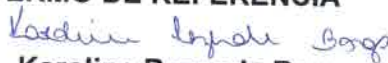
13.1. Sesc Anápolis

Paulo Vitor de Lima
Chefe de Setor CAA

13.2. Sesc Cidadania

Isabela R. Rodrigues
Chefe de Setor

14. RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA


Karoline Rezende Borges

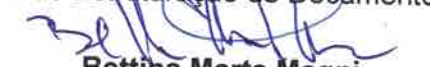
Assistente Administrativo da Seção de Estruturação de Documentos de Compras


Maria René Vaca Ramos

Líder Adjunto da Seção de Estruturação de Documentos de Compras


Pedro Henrique Pinheiro Gontijo

Líder da Seção de Estruturação de Documentos de Compras


Bettina Marta Magni
Gerente de Logística e Compras

Goiânia, 22 de maio de 2023.

EM BRANCO