

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Registro de Preços para aquisição de material gráfico e pasta tubo personalizada para abastecer o almoxarifado central no atendimento as Unidades do SESC/GO pelo período de 12 (doze) meses.

2. JUSTIFICATIVA

O presente Registro de Preços destina-se à aquisição de material gráfico e pasta tubo personalizada pelo período de 12 (doze) meses, com vistas a atender as Unidades Executivas do SESC no Estado de Goiás. O Almoxarifado Central SESC – Seção de Logística tem como atribuição, o abastecimento dessas unidades por meio de atendimento das Requisições Internas e transferência de materiais que são solicitados por elas. Estima-se, com base no levantamento realizado pela GPCR, considerando o consumo médio do último exercício, que a quantidade programada seja a referenciada nos quantitativos desta aquisição.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
01	Abastecimento de veículo - bloco contendo 100 folhas - TAMANHO ABERTO: 10,5 X 14,8 CM PAPEL: OFFSET BRANCO 75G/M² COR DE IMPRESSÃO: 1/0 COR - PRETO ACABAMENTO COLA LATERAL BLOCO: 100 X 1 ARQUIVO PARA IMPRESSÃO SERÁ ENVIADO EM FORMATO PDF	BLOCO	180
02	Bloco de autorização de entrada - Bloco / tamanho aberto: 11 x 15,5 cm papel: auto copiativo CB branco 53 g/m² auto copiativo CF azul certificado FSC 53 g/m² impressão: 1/0 cor - preto acabamento: 1ª via branca e 2ª via azul - cola cabeça bloco: 50x2 verificar numeração sequencial no almoxarifado. O ARQUIVO PARA IMPRESSÃO SERÁ ENVIADO NO FORMATO PDF.	BLOCO	500
03	Bloco de itens variáveis - bloco contendo 50 folhas - Tamanho aberto: 11 x 15,5 cm; papel: auto copiativo CB branco 53 g/m² auto copiativo CF azul certificado FSC 53 g/m²; impressão: 1/0; cor - preto; acabamento: 1º via branca e 2ª via azul - cola cabeça; bloco: 50x2 verificar numeração sequencial no almoxarifado; ARQUIVO PARA IMPRESSÃO SERÁ ENVIADO EM FORMATO PDF. Quantidade de folhas do bloco 50.	BLOCO	100
04	Bloco de nota de controle - Bloco / tamanho aberto: 11 x 15,5 cm papel: autocopiativo CB branco 53 g/m² auto copiativo CF azul certificado FSC 53 g/m² impressão: 1/0 cor - preto acabamento: 1ª via branca e 2ª via azul - cola cabeça bloco: 50x2 verificar numeração sequencial no almoxarifado. O ARQUIVO PARA IMPRESSÃO SERÁ ENVIADO NO FORMATO PDF.	BLOCO	10

05	Cadastro da clientela - bloco contendo 100 folhas - Tamanho aberto: 21 x 29,7cm; papel: offset branco 90 g/m ² ; cor de impressão: 1/1 cor - preto; acabamento: cola cabeça bloco: 100x1. ARQUIVO PARA IMPRESSÃO SERÁ ENVIADO NO FORMATO PDF	BLOCO	150
06	Capa de processo triplex - licitação - Tamanho aberto: 51,5 x 32cm; papel: triplex 350 g/m ² - acoplada em outro triplex 350 g/m ² . impressão: 1/0 cor - escala PANTONE 288 C; acabamento: 03 vincos com laminação BOPP fosco frente e verso; 02 furos para arquivo entre o primeiro e o segundo vinco. arte final chapa CTP. OBS: o modelo desta pasta está disponível para análise dos interessados no setor de compras.	UNID	20
07	Cartão convite - Formato: 11x7,5cm; 1/0 cor (preto); Papel offset 180 g	CENTO	150
08	Cartão não perturbe - Formato: 10 x 22 cm; 4/4 cores CMYK; Papel couchê 300gramas com laminação fosca; Faca especial no círculo (corte pra encaixar a maçaneta)	UNID	3.000
09	CARTÃO PVC BRANCO - Espessura 0,76 mm, largura 54 mm, altura 86 mm. Padrão ISO CR80	UNID	5.000
10	Certificado - Formato: A4 (21 x 29,7 cm); 4/0; Papel couchê 300 gramas com laminação fosca.	PC	300
11	Crachá controle de estacionamento - Tamanho aberto: 10 x 23,5 cm; papel: offset branco 180 g/m ² ; impressão: 1/1 cor - preto; acabamento: faca especial - corte especial; O ARQUIVO PARA IMPRESSÃO SERÁ ENVIADO NO FORMATO PDF	UNID	10.610
12	Envelope circulação interna - Tamanho aberto: 54,1 x 41,3 cm - 26 x 36 cm fechado; papel: KRAFT natural certificado FSC 180 g/m ² ; cor de impressão: 1/0 cor - preto; acabamento: faca - ilhós - cordão branco - papel branco rendendo de 2,5cm - corte e colagem especial; ARQUIVO PARA IMPRESSÃO SERÁ ENVIADO NO FORMATO PDF	UNID	4.100
13	Envelope ofício com janela e visor - Tamanho aberto: 25,9 x 26,1 cm; tamanho fechado: 22,9 x 11,4 cm; papel: offset branco 120 g/m ² ; impressão: 2/0 cor - PANTONE 288C - PANTONE 7408C; acabamento: faca especial - corte e colagem especial e fixação de película de plástico. janela e visor em acetato; O ARQUIVO PARA IMPRESSÃO SERÁ ENVIADO NO FORMATO PDF	UNID	1.800
14	Envelope ofício timbrado - Tamanho aberto: 26,7 x 26,1 cm - 22,9 x 11,5 cm fechado; papel: OFFSET branco 120g/m ² ; impressão: 2/0 cor - PANTONE 288C - PANTONE 7408C; acabamento: faca especial- dobra e colagem; ARQUIVO PARA IMPRESSÃO SERÁ ENVIADO NO FORMATO PDF	UNID	3.600
15	Envelope saco grande - Tamanho aberto: 54,1 x 41,3 cm - 26 x 36 cm fechado; papel: OFFSET branco 120 g/m ² ; cor de impressão: 2/0 cor - PANTONE 288C - PANTONE 7408C; acabamento: faca especial- dobra e colagem; ARQUIVO PARA IMPRESSÃO SERÁ ENVIADO NO	UNID	12.500

	FORMATO PDF		
16	Envelope saco médio - Tamanho aberto: 41,4 x 32,4 - 20 x 28 cm fechado; papel: OFFSET branco 120 g/m ² ; cor de impressão: 2/0 cor - PANTONE 288C - PANTONE 7408C; acabamento: faca especial- dobra e colagem; ARQUIVO PARA IMPRESSÃO SERÁ ENVIADO NO FORMATO PDF	UNID	2.100
17	Etiquetas adesivas - Etiquetas adesivas para identificação de produtos. Tamanho: 5cm x 4cm. papel adesivo fosco 180g. impressão: 1/0 cor - PANTONE 288C. Entregar em cartela com 3 unidades com 2 picotes para destacar. O ARQUIVO PARA IMPRESSÃO SERÁ ENVIADO EM FORMATO PDF	UNID	10.650
18	Ficha de devolução – ficha - Tamanho aberto: 8 x 12 cm; papel: OFFSET branco 150 g/m ² ; cor de impressão: 1/0 cor - preto; acabamento: refile. ARQUIVO PARA IMPRESSÃO SERÁ ENVIADO NO FORMATO PDF	UNID	24.900
19	Formulário opinário - Tamanho aberto: 15 x 21 cm; papel: SULFIT branco 75g/m ² ; cor de impressão: 1/0 cor - preto; acabamento: cola lateral bloco: 50x1. ARQUIVO PARA IMPRESSÃO SERÁ ENVIADO NO FORMATO PDF	UNID	30
20	Kit de limpeza para impressoras FARGO linha DTC e HDP - Kit de limpeza: 3 cartões com álcool, 10 cartões adesivados e 4 cotonetes com álcool isopropílico. Compatível com impressoras: DTC1000, DTC1250E. código / Part number: 086177.	UNID	100
21	Marcação consultas odontológicas - bloco contendo 100 folhas - Tamanho aberto: 21 x 29,7 cm; papel: offset branco 75 g/m ² ; cor de impressão: 1/0 cor - preto; acabamento: cola cabeça bloco: 100x1; ARQUIVO PARA IMPRESSÃO SERÁ ENVIADO NO FORMATO PDF	BLOCO	200
22	PASTA TUBO 35 MM - pasta tipo portfólio, cor azul royal e logotipo do SESC, medindo 230 a 235 x 315 a 340 x 70mm.	PC	800
23	PASTA TUBO 70 MM - pasta tipo portfólio, cor azul royal e logotipo do SESC, medindo 230 a 235 x 315 a 340 x 35mm.	PC	800
24	Prontuário odontológico - Tamanho aberto: 43 x 29,7 cm; papel: OFFSET branco 120 g/m ² ; impressão: 1/1 cor - preto; acabamento: refile e 1 dobra. O ARQUIVO PARA IMPRESSÃO SERÁ ENVIADO NO FORMATO PDF	UNID	9.000
25	Receituário - bloco contendo 100 folhas - Tamanho aberto: 14,8 x 21 cm; papel: OFFSET branco 75 g/m ² ; impressão: 1/0 cor - preto; acabamento: cola cabeça; bloco: 100x1. ARQUIVO PARA IMPRESSÃO SERÁ ENVIADO NO FORMATO PDF	BLOCO	40
26	Termo de compromisso e responsabilidade - bloco contendo 50 folhas - Formato: 10 x 20cm; papel: OFFSET branco 180g; impressão: 1/0 cor (preto); acabamento: bloco 50x1 folhas, cola cabeça, picote (conforme marcação); ARQUIVO PARA IMPRESSÃO SERÁ ENVIADO NO FORMATO PDF	BLOCO	20.200

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

5. CONDIÇÕES PARA ENTREGA DO OBJETO

5.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura.

5.2. A Ata de Registro de Preço celebrada entre o Sesc Goiás e a empresa vencedora da licitação, poderá ser prorrogado, além do prazo estipulado neste Termo de Referência, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, de acordo com a Resolução Sesc nº 1252/12, art. 34, §1º.

5.3. Fica entendido que as quantidades indicadas são um mero referencial para formulação das propostas, e poderão variar de acordo com as necessidades do Sesc Goiás, inexistindo obrigatoriedade na aquisição dos produtos.

5.4. As entregas deverão ser realizadas na unidade discriminada no tópico 6. "Local de Entrega e faturamento", em até (25) vinte e cinco dias úteis após a emissão da ordem de compra, incluindo nesse período o prazo de dois (2) dias úteis para apresentação das amostras.

5.5. O recebimento ocorrerá em duas etapas:

a) Recebimento provisório: o material será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, tendo o prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados a partir da data de entrega.

b) Recebimento definitivo: após o recebimento provisório, estando o material em conformidade com as especificações exigidas, este será recebido definitivamente com atesto na Nota Fiscal.

5.6. A confirmação de recebimento ocorrerá após a conferência dos mesmos e das demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.7. Não serão aceitos, sob quaisquer pretextos, materiais e/ou serviços que estejam em desacordo com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência, devendo ser devolvidos à contratada para serem repostos, na mesma quantidade, sem ônus adicional, em até 05 (cinco) dias úteis, podendo a contratante aplicar as penalidades.

6. LOCAL DE ENTREGA E FATURAMENTO

6.1. Faturamento:

a) Razão Social: Serviço Social do Comércio – SESC CNPJ: 03.671.444/0001-47 I.E: Imune Endereço: Av. 136, 1084, Qd F47, Lote 3,5 e 7. Setor Marista. Goiânia-Goiás. CEP: 74.180-040.

6.2. Local de entrega:

Almoxarifado Central

Endereço: Avenida Vera Cruz, esquina c/ Rua Caravelas, Qd 45-A, Lts. 01 a 07. Jardim Guanabara, Goiânia – GO, CEP 74.675-830. Horário de entrega: segunda à sexta-feira (exceto feriados), das 08h00 às 12h e das 13h00 às 17h. Telefone para contato: (62) 3522-9506 / 9507.

7. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

7.1. Documentos relativos à 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; ou,
- 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:
- a) Cópia da cédula de identidade do representante legal;
 - b) 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/Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, que abrange inclusive as contribuições sociais;
- d) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, de débitos junto à fazenda estadual;
- e) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, de débitos junto à 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 ECONOMICO-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:

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

8. DA AMOSTRA

8.1. Antes da produção final, a contratada, deverá obrigatoriamente enviar a amostra dos modelos dos itens “22 - pasta tubo 35 mm” e “23 - pasta tubo 70 mm” para averiguação de qualidade, amostra de cores trabalhadas, checagem de dados, dentre outros, em até dois (2) dias úteis a partir do recebimento da ordem de compra.

8.2. As amostras deverão ser entregues na Seção de comunicação, no endereço: Av. 136, Nº 1084 - St. Marista. Goiânia/GO – CEP:74.180-040, aos cuidados de Pedro Henrique ou Dhieny Arebalo (62) 3219-5147, para aprovação do material.

8.3. Após o recebimento das amostras, o setor técnico responsável deverá responder ao fornecedor quanto à conformidade da amostra no prazo de um (1) dia útil.

9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1.1. Cabe à contratada o cumprimento dos prazos de entrega do objeto nas condições e locais definidos e nas quantidades contratadas, a contar da data do envio da Ordem de Compra ou documento equivalente.

9.1.2. O transporte para a entrega dos produtos será de responsabilidade da contratada

9.1.3. Correrá por conta da contratada, todos os custos decorrentes de entrega e/ou devolução dos itens.

9.1.4. A contratada cumprirá fielmente com as obrigações assumidas, podendo sofrer sanções cabíveis previstas em contrato, em caso de não cumprimento do estabelecido.

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

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.2.1. O pagamento será efetuado à Contratada, no prazo de até 15 (quinze) dias, após a apresentação da nota fiscal, desde que aos materiais tenham sido conferidos e aceitos pelo Sesc/GO.

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

9.2.3. A contratante reserva o direito de não receber os produtos no caso de desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, cabendo à fornecedora reparar, no prazo determinado pelo contratante.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.2. 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 ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇO

11.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser objeto de adesão pelo Departamento Nacional do Sesc (DN), Departamento Regional do Sesc (DR) com jurisdição em qualquer das bases territoriais correspondentes, bem como, por todo serviço social autônomo, desde que nas mesmas condições firmadas com o Sesc Goiás, nos termos da Resolução 1.252/2012 (Regulamento de Licitações e Contratos do Sesc).

11.2. O Aderente informará ao Gerenciador o seu interesse em aderir a Ata de Registro de Preço.

11.3. O Gerenciador indicará ao Aderente os quantitativos de bens/serviços previstos no instrumento convocatório, o fornecedor, as condições em que tiver sido registrado o preço e o prazo de vigência do registro.

11.4. As aquisições por Aderente não poderão ultrapassar 100% dos quantitativos previstos no instrumento convocatório.

11.5. As razões da conveniência de aderir ao registro de preço cabem ao Aderente.

11.6. O pedido de adesão ao Gerenciador e a contratação da aquisição de bens ou serviços pelo Aderente com o fornecedor deverão ser realizadas durante a vigência do registro de preço.

11.7. O fornecimento ao Aderente deverá observar as condições estabelecidas no registro de preço e não poderá prejudicar as obrigações assumidas com o Gerenciador e com os Aderentes anteriores.

11.8. O fornecedor poderá optar por não contratar com o Aderente.

12. DA PROPOSTA

- 12.1.** A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado, datada, assinada, obedecendo ao edital e seus anexos;
- 12.2.** 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;
- 12.3.** Razão Social completa da licitante e CNPJ, os quais deverão ser os mesmos constantes da documentação;
- 12.4.** Valor total que será expresso em real e por extenso.
- 12.5.** Quando a Seção de Compras verificar qualquer discrepância entre os preços unitários e totais da proposta de preços escrita, prevalecerá o valor unitário e, havendo discordância entre o valor total em algarismo e o total por extenso, prevalecerá o que equivale ao valor por extenso.
- 12.6.** O prazo de validade da proposta, não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias;
- 12.7.** Na 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.

13. DAS PENALIDADES

- 13.1.** 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:
- 13.1.1.** 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/GO, por um prazo de até 2 (dois) anos.
- 13.1.2.** 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/GO por um prazo de até 2 (dois) anos.
- 13.2.** As multas estabelecidas neste item são independentes e terão aplicação cumulativa e consecutivamente, de acordo com as normas que regerem a licitação, mas somente serão definitivas depois de exaurida a fase de defesa prévia da empresa adjudicada;
- 13.3.** Quando não pagos em dinheiro pela empresa adjudicada, os valores das multas eventualmente aplicadas serão deduzidos pelo Sesc/GO dos pagamentos devidos e, quando for o caso, cobrado judicialmente;
- 13.4.** 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;
- 13.5.** 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 13.1.2,



alínea "c" e dará ao Sesc/GO o direito de homologar e adjudicar esta licitação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação;

13.6. 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.

13.7. Em caso de reincidência por atraso injustificado será a empresa penalizada nos termos do art. 32, das Resoluções Sesc nº. 1.252/2012.

14. FISCALIZAÇÃO

Fiscal: Kássio Alex Ferreira
Supervisor Técnico
Matrícula: 6139 CPF: xxx.xxx.xxx.05


Suplente: Evilácio Pedroso Maciel
Assistente Administrativo II
Matrícula: 9136 CPF: xxx.xxx.xxx.91

15. RESPONSÁVEL TÉCNICO

Dhieny Francielly Arebalo
Líder de Seção de Comunicação Institucional

16. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA


Lorrane Cristina Dos Santos Teixeira
Assessora Técnico III da Seção de Estruturação de Documentos de Compras


Maria Rene 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

Goiânia, 28 de julho de 2023.