

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**AQUISIÇÃO DE COFRES ELETRÔNICOS DIGITAIS COM DISPLAY PARA AS**  
**UNIDADES SESC CALDAS NOVAS E SESC VILA BOA**

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Aquisição cofres eletrônicos digitais com display para as unidades Sesc Caldas Novas e Sesc Vila Boa

### 2. JUSTIFICATIVA

Aquisição de cofres para os apartamentos do Sesc Caldas Novas e Sesc Vila Boa é uma medida essencial para garantir a segurança e a tranquilidade dos nossos hóspedes durante sua estadia. Ao oferecer cofres nos quartos, estamos atendendo a uma demanda crescente dos clientes que valorizam a proteção de seus objetos de valor.

Nosso objetivo é fornecer aos hóspedes um local seguro para guardar seus pertences, como dinheiro, joias, documentos importantes e eletrônicos. A presença de cofres nos quartos proporciona uma sensação de segurança, permitindo que os hóspedes aproveitem sua estadia sem se preocuparem com a segurança de seus pertences.

Além de atender às expectativas dos hóspedes, a inclusão de cofres nos apartamentos demonstra o compromisso do hotel em fornecer um serviço de alta qualidade e satisfazer as necessidades dos clientes. Sabemos que muitos clientes consideram a presença de cofres em seus quartos um aspecto essencial ao escolherem onde se hospedar.

Com isso, essa aquisição também nos oferecerá um diferencial competitivo. Ao atender a uma demanda crescente por segurança e conveniência, podemos atrair um público mais exigente e conquistar uma vantagem no mercado hoteleiro, além de ser uma demonstração da nossa responsabilidade com a segurança dos hóspedes.

Em resumo, a aquisição visa garantir a segurança dos pertences dos hóspedes, atender às expectativas dos clientes, oferecer um diferencial competitivo e demonstrar nossa responsabilidade com a segurança hoteleira. Essa demanda foi prevista no programa de trabalho 2023.

### 3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

#### 3.1. QUADRO DESCRITIVO

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
1.	<p><b>COFRE ELETRÔNICO DIGITAL COM DISPLAY</b></p> <p>- Os cofres deverão possuir as seguintes características básicas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Visor em display de quatro a seis dígitos.</li><li>✓ Fechadura eletrônica programável com senha, que poderá ser redefinida sempre que a porta seja aberta.</li><li>✓ Bloqueio após tentativas erradas.</li><li>✓ Sinais sonoros;</li><li>✓ Estrutura em aço com pintura epóxi na cor preta ou branca.</li><li>✓ Travamento da porta com dois pinos;</li><li>✓ Forração interna na parte inferior;</li><li>✓ Alimentação por pilhas;</li><li>✓ Deve acompanhar Kit de fixação (parafusos e buchas);</li></ul>	UNID	330

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ O cofre deve permitir o cadastro de senhas para que usuários específicos possam abri-lo em caso de esquecimento da senha cadastrada pelos hóspedes;</li> <li>✓ O cofre deve possuir sistema auditoria para conferência das últimas aberturas, com indicação de data, horário e qual a senha utilizada;</li> <li>✓ Medidas: Altura 18 a 22 CM x Largura: 35 a 40 CM x Profundidade: 40 a 45 CM.</li> </ul>		
2.	<p><b>COFRE ELETRÔNICO DIGITAL COM DISPLAY</b> - Os cofres deverão possuir as seguintes características básicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Visor em display de quatro a seis dígitos;</li> <li>✓ Fechadura eletrônica programável com senha, que poderá ser redefinida sempre que a porta seja aberta.</li> <li>✓ Bloqueio após tentativas erradas.</li> <li>✓ Sinais sonoros;</li> <li>✓ Estrutura em aço com pintura epóxi na cor preta ou branca;</li> <li>✓ Travamento da porta com dois pinos;</li> <li>✓ Forração interna na parte inferior;</li> <li>✓ Alimentação por pilhas;</li> <li>✓ Deve acompanhar Kit de fixação (parafusos e buchas);</li> <li>✓ O cofre deve permitir o cadastro de senhas para que usuários específicos possam abri-lo em caso de esquecimento da senha cadastrada pelos hóspedes;</li> <li>✓ O cofre deve possuir sistema auditoria para conferência das últimas aberturas, com indicação de data, horário e qual a senha utilizada;</li> <li>✓ Medidas: Altura 18 a 22 CM x Largura: 35 a 40 CM x Profundidade: 40 a 45 CM.</li> </ul>	UNID	33

#### 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 DE ENTREGA DO OBJETO

5.1. A entrega será realizada em parcela única.

5.2. O prazo de vigência desta contratação é de 03 (três) meses contados da assinatura do Contrato. ✓

5.3. O contrato ou instrumento equivalente celebrado 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 120 (cento e vinte) meses, de acordo com a Resolução Sesc nº 1252/12, art. 26, §2º.

5.4. O prazo de entrega dos itens é de 60 (sessenta) dias corridos, contados do envio da Ordem de Compra. ✓

5.5. Os produtos deverão ser entregues acondicionados em embalagens íntegras e em perfeitas condições de uso. ✓

5.6. Caso os itens estejam com problemas, defeito de fabricação, má qualidade ou em desacordo com o solicitado neste Memorando, serão devolvidos à empresa contratada e

deverão ser repostos, em conformidade, sem ônus adicional em até 07 (sete) dias corridos após a notificação de desacordo.

**5.7.** Enquanto não ocorrer a substituição ou troca do item, a empresa será considerada em atraso e, em consequência, sujeita as penalidades previstas.

**5.8.** A garantia para o objeto não poderá ser inferior a 01 (um) ano, contra qualquer defeito de fabricação e/ou validade que o mesmo venha a apresentar, incluindo danos decorrentes do transporte até o local de entrega e/ou caso não atendam o padrão de qualidade exigido pelo Sesc Goiás. A contagem do prazo de garantia terá início após a data de emissão da Nota Fiscal.

**5.9.** A confirmação de recebimento dos produtos ocorrerá após a conferência dos mesmos e das demais condições de aceitação dos objetos, vedada a entrega de material com defeito ou com qualquer tipo de irregularidade que compromete a integridade ou que impossibilite o uso.

**5.10.** Para efeito de contagem dos prazos em dias úteis, será considerado como feriado somente os feriados nacionais, sendo os feriados locais (estaduais e municipais) contados como dia útil.

## 6. LOCAIS DE ENTREGA E FATURAMENTO

### 6.1. SESC CALDAS NOVAS (CNPJ:03.671.444/0008-13) – Item: 1

Razão Social: Serviço Social do Comércio – SESC

Endereço: Av. Ministro Dr. Elias Bufaiçal, nº 600, Bairro Turista I, Caldas Novas/GO. CEP: 75.680-001. Telefone: (64) 3455-9400

### 6.2. SESC VILA BOA (CNPJ: 03.671.444/0018-95) - Item: 2

Razão Social: Serviço Social do Comércio – SESC

Endereço: Av. Deusdete Ferreira de Moura, qd.10, lt.01, Setor Leste, Goiás/GO. CEP: 76.600-000. Telefone: Não possui.

## 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:

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:**

a) 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. A contratada cumprirá fielmente com as obrigações assumidas por meio deste documento, podendo a contratante aplicar as penalidades previstas.

8.1.2. O transporte dos produtos será de responsabilidade da contratada e deverá ser feito por pessoal devidamente uniformizado.

8.1.3. Correrá por conta da contratada qualquer prejuízo causado ao objeto em decorrência do transporte.

8.1.4. Não será aceito, sob quaisquer pretextos, produto que esteja em desacordo com as especificações técnicas, podendo o contratante aplicar as sanções cabíveis.

8.1.5. Cabe a contratada consultar com antecedência os seus fornecedores quanto aos prazos de entrega do produto, não cabendo, portanto, a justificativa de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor.

8.1.6. Cabe à contratada o cumprimento dos prazos de entrega, nas datas, condições e local definido, nas quantidades contratadas.

8.1.7. Em nenhuma hipótese a contratada poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe especificado.

8.1.8. Cabe à contratada responsabilizar-se por despesas, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na entrega dos produtos.

8.1.9. A contratada cumprirá fielmente com as obrigações assumidas por meio deste documento, podendo sofrer sanções cabíveis previstas em contrato, em caso de não cumprimento do estabelecido.

### **8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.2.1. 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 Sesc/GO.

8.2.2. A confirmação do recebimento ocorrerá após a conferência do mesmo e das demais condições estabelecidas.

8.2.3. Caberá ao Sesc/GO notificar a contratada, por escrito, quaisquer falhas, erros, imperfeições ou irregularidades que encontrar nos materiais fornecidos, bem como, exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada, de acordo com este documento e demais normas da entidade.

8.2.4. Permitir aos funcionários da contratada, o acesso às instalações relativas ao objeto, para efeito de execução do fornecimento.

8.2.5. Fiscalizar o exato cumprimento das condições estabelecidas neste documento, a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato por parte do contratante não excluem nem reduz a responsabilidade da contratada em relação ao mesmo.

## **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, devidamente assinada e 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 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.

**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** 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.

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

**10.7** 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.

## 11. 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 vírgula três por cento) ao dia incidente sobre o valor correspondente ao material ou serviço objeto desta licitação;

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

c) 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 regerem 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/GO, 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 à " prevista no 11.1.2, 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. 1.252/2012.

## 12. FISCALIZAÇÃO

### 12.1. Sesc Caldas Novas - Item:1

**Fiscal:** Maria de Fátima Alves da Silva  
Assistente Técnico I  
Matrícula: xxxx CPF: xxx.xxx.xxx-xx

**Suplente:** Larissa Silva dos Santos  
Assistente Administrativo III  
Matrícula: xxxx CPF: xxx.xxx.xxx-xx

#### 12.1.1. Responsável Técnico

Breno Alexandre Barbosa Resende  
Assistente Técnico II

### 12.2. Sesc Vila Boa – Item: 2

**Fiscal:** Raquel Monteiro de Moura  
Assistente Administrativo III  
Matrícula: xxxx CPF: xxx.xxx.xxx-xx

**Suplente:** Polyanna de Jesus Rodrigues  
Assistente Administrativo III  
Secretaria de Gerência  
Matrícula: xxxx CPF: xxx.xxx.xxx-xx

#### 12.2.1. Responsável Técnico

Mauro de Araújo Santos  
Artífice de Manutenção

## 13. RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA

  
**Gláucia Mendes Salviano dos Santos**

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, 25 de julho de 2023.