

SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO DISTRITO FEDERAL
GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preço para a contratação de serviço gráfico especializado, compreendendo a produção, impressão, montagem, acabamento e entrega de agendas escolares e cadernos de redação personalizados, destinados ao atendimento das unidades educacionais da Rede EduSesc/DF, conforme especificações técnicas, artes fornecidas, quantidades e demais condições estabelecidas neste instrumento.

LOTE	ITEM	OBJETO	DESCRÍÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
1	1	Agenda Escolar	Agenda Escolar EDUSESC-DF: Miolo com 372 páginas, 4 cores, em papel OFFSET 75g. Capa dura em Couchê 170g revestindo papelão rígido, com laminação BOPP e verniz localizado. Medidas: 16 x 23 cm. Acabamento: Laminação BOPP fosco na capa, encadernação com wire-O metálico no centro, acompanhada de elástico para fechamento. Modelo será enviado pelo SESC.	Unidade	2.130
		Caderno Redação	Caderno de Redação EDUSESC-DF: contendo 42 páginas, 4 cores. Capa dura: Medidas 30,5 x 21,5 cm. Contracapa: Medidas: 30,5 x 21,5 cm. Material: Couchê 170g, revestindo o papelão rígido. Miolo: Medidas: 21 x 29,7 cm, em papel offset 75g, Acabamento: Laminação BOPP fosco na capa,		

encadernação com wire-O metálico. Modelo será enviado pelo SESC.

1.2. A definição de um único lote para os dois itens decorre de suas características técnicas semelhantes e da utilização do mesmo processo produtivo gráfico, envolvendo etapas comuns de impressão, encadernação, acabamento e personalização institucional. Essa estruturação assegura uniformidade visual, padronização da identidade EduSesc, racionalização operacional e maior eficiência na execução do serviço gráfico, considerando que o objeto consiste na produção e entrega do material finalizado.

1.3. A contratação por lote único mostra-se tecnicamente adequada, uma vez que a agenda escolar e o caderno de redação possuem a mesma natureza, consistindo em serviço gráfico com fornecimento do produto final, diferenciando-se apenas quanto ao conteúdo e à formatação. Ambos utilizam o mesmo processo produtivo, envolvendo etapas comuns de impressão, encadernação, acabamento e personalização institucional. A adoção de lote único está alinhada à prática de mercado e contribui para a economicidade, eficiência e simplificação da gestão contratual, ao permitir a celebração de um único contrato e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução.

1.3. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 36 (trinta e seis) meses, desde que a pesquisa de mercado demonstre que o preço atualizado se mantém vantajoso, com base no artigo art. 45, §2º, da Resolução Sesc nº 1.593/2024.

1.3.1 Prorrogada a Ata de Registro de Preço, ficam restabelecidos os termos e as condições iniciais da ata, inclusive quantitativos, nos termos do § 3º, do art. 45, da Resolução Sesc nº 1.593/2024.

2. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

2.1. O serviço deverá ser prestado de forma especializada, contemplando todas as etapas necessárias à produção, impressão, montagem, acabamento e entrega das agendas escolares e cadernos de redação personalizados destinados à Rede EduSesc/DF, observando rigorosamente as especificações técnicas, padrões de qualidade e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

2.2. A execução do serviço deve assegurar materiais com qualidade gráfica compatível com uso escolar intensivo, incluindo papel adequado, impressão nítida, acabamento resistente e durável, encadernação firme, laminação fosca, verniz localizado quando aplicável e fidelidade às artes e layouts fornecidos pela contratante.

2.3. Todos os itens deverão ser produzidos com padrão visual institucional, seguindo fielmente os arquivos e diretrizes de identidade visual disponibilizados pela contratante, sendo vedada qualquer alteração não autorizada.

2.4. O contratado deverá apresentar prova de impressão digital (prova de cor) para avaliação e aprovação prévia da Instituição, antes da tiragem definitiva, a fim de assegurar a fidelidade das cores, do layout e dos demais elementos gráficos previstos.

2.5. Os produtos resultantes do serviço deverão ser entregues embalados individualmente, em perfeito estado de conservação, livres de falhas de impressão, manchas, rasgos, vincos, desalinhamentos, avarias ou quaisquer defeitos de produção, garantindo plena conformidade com as especificações estabelecidas.

3. DA NATUREZA E CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Considerando o disposto na Resolução Sesc nº 1.593/2024, o objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de “serviços comuns”, pois a especificações são usuais no mercado e a sua seleção pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosamente técnica.

4. DO VALOR DE REFERÊNCIA

4.1. O valor total estimado do objeto desta licitação é de **R\$ 93.961,30 (noventa e três mil, novecentos e sessenta e um reais e trinta centavos).**

5. JUSTIFICATIVA

5.1. A presente contratação decorre da necessidade de fornecimento de agendas escolares e cadernos de redação para o ano letivo de 2026, voltados aos estudantes da Rede EduSesc/DF. Essa aquisição representa uma ação estratégica destinada ao fortalecimento das práticas pedagógicas, à promoção da organização escolar e ao apoio à rotina diária dos alunos.

5.2. As agendas escolares são instrumentos fundamentais para o desenvolvimento da autonomia estudantil, permitindo o registro de atividades, compromissos e tarefas escolares, bem como facilitando a comunicação entre escola e família. Por sua vez, os cadernos de redação são essenciais para estimular a produção textual, a criatividade e o desenvolvimento das competências linguísticas dos estudantes, em alinhamento às diretrizes pedagógicas vigentes.

5.3. A disponibilização desses materiais no início do ano letivo de 2026 é imprescindível para garantir suporte adequado ao processo de ensino-aprendizagem, assegurando que os estudantes tenham à disposição instrumentos de uso contínuo e funcional para suas atividades escolares. A ausência desses serviços poderia comprometer a

organização das aulas, dificultar o acompanhamento pedagógico e prejudicar a uniformidade e padronização dos materiais escolares fornecidos pela instituição.

5.4. Optou-se pela continuidade da utilização do Sistema de Registro de Preços – SRP, considerando que a aquisição requer entregas conforme demanda. O quantitativo de alunos atendidos apresenta variação anual, podendo haver estimativas distintas. Tais fatores, sujeitos a oscilações futuras, justificam a adoção do SRP como modelo mais adequado e flexível para atender às necessidades da instituição.

5.5. Tal situação enquadra-se nas hipóteses do art. 44, da Resolução nº 1.593/2024 c/c art. 37, da Portaria “N” AR/NA/SESC/DF nº 002/2021, conforme abaixo transrito:

RESOLUÇÃO SESC Nº 1.593/2024

Art. 44. O registro de preço, sempre precedido de concorrência ou de pregão, poderá ser utilizado nas seguintes hipóteses:

I – quando for mais conveniente que a aquisição demande entrega ou fornecimento parcelado;

III – quando não for possível estabelecer, previamente, o quantitativo exato para o atendimento das necessidades.

PORTARIA “N” AR/NA/SESC/DF Nº 002/2021

Art. 37. O Sistema de Registro de Preços – SRP somente poderá ser adotado quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pelo Sesc-AR/DF, cumulativamente a uma das seguintes hipóteses:

II. quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa

6. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A formalização da presente contratação se dará por meio de Ata de Registro de Preços, acompanhada de Contrato entre as partes, conforme as disposições da Resolução Sesc nº 1.593/2024. O contrato estabelecerá todas as obrigações, direitos e penalidades aplicáveis, assegurando o cumprimento integral do objeto contratado.

6.2. A vigência inicial da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por interesse das partes até o limite de 10 (dez) anos, conforme previsto no artigo 33 do Anexo da Resolução Sesc nº 1.593/2024, desde que demonstrada a vantajosidade da prorrogação e atendidos os requisitos legais aplicáveis.

6.3. Havendo interesse na renovação, o valor contratado poderá ser reajustado pela variação do INPC/IBGE (ou outro índice aplicado ao caso concreto), considerando, para apuração do índice de reajuste, os 12 (doze) meses anteriores ao penúltimo mês de vencimento do Contrato, mediante comunicação por escrito com, pelos menos, 30 (trinta) dias de antecedência.

6.4. Os valores registrados e contratados não sofrerão reajuste durante o 1º (primeiro) ano de vigência, qualquer que seja a justificativa, salvo por disposições legais.

7. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1. A entrega deverá ocorrer nos endereços EduSESC Taguatinga Norte; EduSESC Ceilândia; EduSESC Gama em até 20 (vinte) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

UNIDADES
EduSESC Taguatinga Norte St. B Norte CNB 12 Área Especial 2/3 - Taguatinga, Brasília - DF, 72115-125
EduSESC Ceilândia Ceilândia Norte QNN 27 Área Especial Lote B - Ceilândia, Brasília - DF, 72225-270
EduSESC Gama SIND QI 1 - Pte. Alta Norte (Gama), Brasília - D

7.1.1. A CONTRATADA deverá confirmar expressamente o recebimento da Ordem de Compra no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do envio da mensagem, sendo presumido, para todos os fins, o recebimento do pedido se não for confirmado no prazo assinalado.

7.1.2. É de responsabilidade da CONTRATADA manter seus dados atualizados durante a execução contratual, inclusive de endereço eletrônico informado na proposta financeira originária.

7.1.3. No caso de alteração de qualquer dado cadastral, a CONTRATADA deverá solicitá-la expressamente e por escrito ao Fiscal do Contrato.

7.1.4. No ato da entrega, a CONTRATADA deverá apresentar cópia da ordem de Compra e a respectiva Nota Fiscal.

7.1.5. O CONTRATANTE disponibilizará funcionário para o recebimento e conferência dos produtos entregues.

7.2. O recebimento do objeto contratado ocorrerá em duas etapas:

7.2.1. Recebimento provisória: No ato da entrega dos bens ou serviços, será realizada uma verificação inicial quanto à conformidade com as especificações exigidas. Caso

sejam identificadas não conformidades, o fornecedor será notificado para proceder com as devidas correções no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

7.2.2. **Recebimento definitivo:** O objeto será submetido a uma análise técnica detalhada pelos fiscais designados no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Somente após a verificação da adequação plena às especificações contratuais e a sua aprovação formal, o recebimento será considerado definitivo.

7.3. Para a aceitação final do objeto contratado, serão considerados os seguintes critérios:

- a) Atendimento integral das especificações técnicas e funcionais descritas neste Termo de Referência.
- b) Qualidade do material ou do serviço prestado, garantindo durabilidade, segurança e conformidade com normas aplicáveis.
- c) Verificação de eventuais defeitos, falhas ou irregularidades que comprometam a adequação do objeto ao seu uso esperado.

7.4. O Sesc-AR/DF poderá recusar serviços entregues caso não atendam integralmente às especificações previstas neste documento. Nessa situação, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição ou correção necessária no prazo máximo de 5 dias, sem custos adicionais para o Sesc-AR/DF.

7.5. O descumprimento dos prazos e condições de entrega estabelecidos resultará na aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, sem exclusão de outras prevista na legislação vigente, incluindo multas e outras penalidades cabíveis.

8. AMOSTRA

8.1. Poderá ser solicitado da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, a apresentação de amostra do produto que deverá ser encaminhado 1 (uma) unidade de cada item, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação do Pregoeiro, para análise quanto à qualidade dos produtos e à compatibilidade com as especificações do Edital e anexos.

8.1.1. As amostras do objeto deverão ser entregues na Sede do Sesc - AR/DF, localizada no SIA Trecho 2, Lote 1130, CEP: 71.200-020, Brasília - Distrito Federal, no qual serão observados, para fins de aprovação ou reprovação, conforme abaixo:

8.2. Nas análises serão verificadas:

8.2.1. a descrição técnica – serão observadas as especificações de tamanho, cor, material e funcionalidade, verificando se os itens garantem de forma fiel o que o descriptivo técnico deste Termo exige:

8.2.2. a qualidade do material – serão observadas a qualidade de acabamento do material, costuras, colagens, zíperes, vedação, consistências, texturas e durabilidade;

8.2.3. a qualidade da personalização – serão observadas a qualidade da impressão ou gravação na amostra. Isso inclui verificar a nitidez, clareza, manchas ou falhas na impressão, precisão das cores, resolução de imagem e alinhamento/posicionamento da personalização do item.

CARACTERÍSTICAS	ÓTIMO	BOM	RUIM
Descrição Técnica			
Qualidade do Material			
Qualidade da Personalização			

8.3. A reprovação das amostras apresentadas pela licitante de menor preço não impede a convocação das licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação.

8.4. A entrega das amostras deverá ser realizada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após a solicitação formal do Sesc - AR/DF.

8.5. Quando solicitado pela licitante, o prazo de apresentação de amostras poderá ser prorrogado uma única vez, desde que devidamente justificado e aceito pelo Sesc-AR/DF.

8.6. A licitante que tiver amostra solicitada e não a apresentar ou não o fizer no prazo concedido, será desclassificada do certame e estará sujeita às penalidades previstas neste instrumento e no Edital.

8.7. As amostras poderão ser totalmente inutilizadas durante análise a ser realizada, não cabendo a licitante qualquer cobrança ao Sesc - AR/DF.

8.8. As amostras reprovadas deverão ser retiradas pela licitante em até 30 (trinta) dias após o recebimento do comunicado de reprovação. Caso não sejam retiradas no prazo, serão enviadas para doação.

8.9. As amostras aprovadas permanecerão em posse do SESC AR/DF, para fins de comparação e aferição de qualidade nos recebimentos futuros, servindo como referência técnica durante a execução contratual.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da CONTRATADA:

9.1.1. Executar integralmente os serviços gráficos de produção, impressão, montagem, acabamento e entrega, em conformidade com as especificações técnicas, layouts, materiais, quantidades, padrões de qualidade e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

9.1.2. Utilizar exclusivamente materiais novos, de primeira qualidade e compatíveis com o uso escolar intensivo, incluindo papéis, tintas, insumos e acabamentos especificados.

9.1.3. Garantir a fidelidade das cores, do layout e dos elementos gráficos fornecidos pela CONTRATANTE, apresentando prova de impressão digital (prova de cor) para aprovação prévia, quando solicitado.

9.1.4. Manter controle de qualidade em todas as etapas de produção — impressão, laminação, montagem, encadernação e acabamento — assegurando a inexistência de falhas, manchas, rasgos, desalinhamentos, variações cromáticas, avarias ou quaisquer defeitos de impressão.

9.1.5. Produzir e entregar os itens devidamente embalados, protegidos contra umidade, impacto, atrito e demais riscos de transporte, garantindo sua integridade até o recebimento final.

9.1.6. Realizar, às suas expensas, a substituição ou correção imediata de materiais defeituosos, danificados ou desconformes com as especificações técnicas, no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, sem ônus adicional.

9.1.7. Responsabilizar-se por toda a logística de entrega, incluindo transporte, manuseio e descarregamento dos materiais nas unidades indicadas, observando rigorosamente os prazos contratuais.

9.1.8. Disponibilizar mão de obra qualificada e em número suficiente para a execução adequada dos serviços, substituindo profissionais quando solicitado pela CONTRATANTE.

9.1.9. Utilizar equipamentos, máquinas e processos gráficos compatíveis com a complexidade do objeto, assegurando precisão técnica e regularidade no fornecimento.

9.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho, bem como pelos danos causados por seus empregados, prepostos ou subcontratados ao patrimônio do Sesc - AR/DF ou a terceiros.

9.1.11. Manter atualizada toda a documentação fiscal, trabalhista e previdenciária relativa aos serviços prestados.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. São Obrigações da CONTRATANTE:

10.1.1. Disponibilizar todas as informações necessárias para a execução dos serviços contratados.

10.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições contratuais.

10.1.3. Emitir relatórios e pareceres sobre a qualidade dos serviços prestados, apontando eventuais não conformidades.

10.1.4. Efetuar os pagamentos devidos conforme prazos e condições estabelecidos no contrato.

10.1.5. Solicitar correções ou ajustes nos serviços quando detectadas irregularidades ou descumprimentos contratuais.

10.1.6. Garantir acesso da Contratada às instalações e condições necessárias para a execução dos serviços.

10.1.7. Facilitar o acesso do funcionário da CONTRATADA ao local da prestação do serviço e disponibilizar funcionário responsável para recebimento

10.2. O Sesc - AR/DF não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados ao fornecimento do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação.

11.2. A subcontratação não será permitida, tendo em vista que o objeto demanda controle direto sobre todas as etapas do fornecimento — incluindo produção, personalização, qualidade do material e entrega. A execução direta pelo contratado assegura padronização, rastreabilidade, conformidade técnica e manutenção dos prazos estabelecidos, prevenindo riscos operacionais e garantindo a qualidade final.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado diretamente na conta bancária indicada pela CONTRATADA, no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega definitiva com nota fiscal devidamente atestada pela Gerência de Educação.

12.2. Deverá estar especificada a quantidade fornecida, com o respectivo valor unitário e total e a comprovação de recebimento pelo Sesc - AR/DF.

12.3. Nos valores apresentados na nota fiscal, já estarão inclusos taxas, fretes, impostos, seguros e outros encargos legais decorrentes do cumprimento do objeto.

12.4. O Sesc - AR/DF não efetuará pagamento por meio de boleto bancário.

12.5. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

12.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sendo que o atraso decorrente do inadimplemento de obrigações da CONTRATADA, não gerará direito ao pleito de reajustamento de preços.

12.7. Caso o faturamento apresente alguma incorreção, a nota fiscal será devolvida para a devida correção e o prazo de pagamento alterado sem quaisquer ônus para o Sesc - AR/DF.

12.8. Caso o faturamento apresente alguma incorreção, a nota fiscal será devolvida para a devida correção e o prazo de pagamento alterado sem quaisquer ônus para o Sesc- AR/DF.

12.9. Em razão das obrigações acessórias decorrentes da Legislação vigente que regem os tributos e contribuições incidentes sobre os pagamentos das notas fiscais correspondentes ao objeto da licitação, o Sesc - AR/DF, também poderá fazer, caso haja incidência, as retenções devidas ao IR, INSS, PIS, COFINS e Contribuição Social.

13. DO REAJUSTE

13.1. Os valores registrados e contratados não sofrerão reajuste durante o 1º (primeiro) ano da vigência, qualquer que seja a justificativa, salvo por disposições legais.

13.2. Havendo interesse na renovação, o valor contratado poderá ser reajustado pela variação do INPC/IBGE, considerando, para apuração do índice de reajuste, os 12 (doze) meses anteriores ao penúltimo mês de vencimento da vigência contratual em vigor, mediante comunicação por escrito com, pelos menos, 30 (trinta) dias de antecedência ou acordo entre as partes.

14. DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

15. DA GARANTIA DO SERVIÇO

15.1. A CONTRATADA deverá garantir a execução adequada dos serviços prestados pelo prazo mínimo de 60 dias, contado a partir do recebimento definitivo.

15.2. Caso sejam identificados problemas decorrentes de falhas na execução dos serviços, a CONTRATADA deverá providenciar os ajustes necessários sem custos adicionais e dentro de um prazo razoável, previamente estabelecido pelo Sesc - AR/DF.

16. DA GARANTIA DA PROPOSTA

16.1. Não será exigida garantia de proposta.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Em caso de inexecução total, parcial, ou qualquer outra inadimplência, sem motivo de força maior, a licitante contratada estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, no que couber, garantida a prévia defesa, às penalidades previstas na legislação aplicável, para as seguintes hipóteses:

a) Advertência;

- b) Multa, conforme detalhamento constante na tabela de grau e infração; e
- c) Suspensão do direito de licitar ou contratar, por prazo não superior a 3 (três) anos, inclusive quando recusar-se a assinar o Contrato.
- d) Impedimento de contratar com o Sesc - AR/DF, por um prazo mínimo de 4 (quatro) e máximo de 6 (seis) anos, com abrangência nacional, nas seguintes hipóteses:
 - I. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - II. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - III. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - IV. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

17.2. Para efeito de aplicação das penas de multa às infrações, são atribuídos graus, conforme as tabelas seguintes:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	2% sobre o valor da Ordem de Compra
02	3% sobre o valor da Ordem de Compra
03	4% sobre o valor da Ordem de Compra
04	5% sobre o valor da Ordem de Compra
05	7% sobre o valor da Ordem de Compra

INFRAÇÃO			
ITEM	 DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Não entregar os produtos solicitados.	5	Por ocorrência
2	Entregar, injustificadamente, os produtos solicitados com atraso de até 5 (cinco) dias, após o prazo determinado na Ordem de Compra.	1	Por ocorrência
3	Entregar, injustificadamente, os produtos solicitados com atraso superior a 5 (cinco) dias, após o prazo determinado na Ordem de Compra.	4	Por ocorrência
4	Entregar produtos solicitados em especificações diferentes do contratado.	4	Por ocorrência

5	Não manter a documentação de habilitação atualizada.	2	Por ocorrência
6	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador.	3	Por ocorrência
7	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo CONTRATANTE.	1	Por ocorrência

17.3. As multas estabelecidas são independentes e terão aplicação cumulativa e consecutivamente, de acordo com as normas que regem a licitação, mas somente serão definitivas depois de exaurida a fase de defesa prévia da CONTRATADA.

17.4. Quando não pagos em dinheiro pela CONTRATADA, os valores das multas aplicadas serão deduzidos dos pagamentos devidos e, quando for o caso, cobrados judicialmente.

17.5. Quando se tratar de inexecução parcial, o valor da multa será proporcional ao valor do produto que deixou de ser entregue.

17.6. Em caso de reincidência por atraso injustificado será a CONTRATADA penalizada nos termos do Art. 40, Anexo I, da Resolução Sesc n.º 1.593/2024.

18. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

18.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento da proposta de menor preço por lote.

19.1. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESA EM CONSÓRCIO

19.1. Não será permitida a participação de empresas organizadas em consórcio.

19.1.1. Esta proibição está de acordo com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União, a qual, nos autos do Acórdão 1711/2017-TCU Plenário: *“cabe ao gestor apresentar justificativa quanto a participação ou não de consórcio”*.

19.1.2. A vedação se justifica, então, pela preocupação do Sesc - AR/DF em garantir a concorrência saudável, evitar cartelização, prevenir conflitos de interesse e com relação a parte técnica, onde os materiais são de natureza comum.

19.1.3. A proibição tem por objetivo de assegurar que cada empresa concorrente tenha autonomia necessária para cumprir com as obrigações contratuais sem depender excessivamente de outras.

19.1.4. Ademais, o mercado possui empresas capacitadas e aptas a participarem do processo licitatório sem necessidade de estarem reunidas em consórcio.

20. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme a ser disciplinado no edital.

20.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estarão previstos no edital.

20.3. Estarão impedidas de participar desta licitação pessoas jurídicas que:

- a) estejam sob decretação de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- b) estejam em regime de consórcio;
- c) sejam entidades estrangeiras ou sociedade que não funcionem no país;
- d) estejam suspensas e/ou impedidas de licitar ou contratar com o Sesc - AR/DF;
- e) possuam débitos pendentes junto ao Sesc - AR/DF; e
- f) tenham participação, seja a que título for, de dirigentes ou funcionários do Sesc-AR/DF.

20.4. Qualificação técnica:

a) atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por entidade(s) pública(s) ou privada(s), em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, contendo as seguintes informações:

- a.1) nome ou razão social, CNPJ e endereço completo do emitente;
- a.2) data da emissão do atestado;
- a.3) assinatura e identificação do signatário (exemplos: nome, telefone, cargo e função que exerce junto à empresa emitente);
- a.4) descrição do objeto fornecido, compatível com o objeto desta licitação.
- a.5) Entende-se por fornecimento de bens compatíveis com o objeto da licitação aqueles relacionados ao item, contendo descrições conciliáveis, ou similares ao pretendido.
- b) Para fins de aceitação será exigida a comprovação de fornecimento de pelo menos 20% (vinte por cento) da quantidade estimada para o lote licitado.
- c) As comprovações dos montantes solicitados nos Atestados de Capacidade Técnica, nos casos em que não sejam atendidas somente por um documento, poderão ser resultantes do somatório de 2 (dois) ou mais atestados.

d) Os dados exigidos da licitante a respeito de licitações ou contratos anteriores, que tenha firmado com Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado, tem por escopo resguardar o Sesc - AR/DF nas futuras contratações, no sentido de evitar que empresas sem a devida capacidade técnica se aventurem em contratações que não possam honrar, prejudicando e/ou retardando as aquisições e/ou contratações do Sesc - AR/DF

21. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

21.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original.
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições da ata.
- c) não haja prejuízo a aquisição do objeto pactuado e haja a anuência expressa do CONTRATANTE à continuidade do contrato/ata.

22. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

22.1. Nesta contratação, além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, será observada em todas as fases do procedimento licitatório as orientações voltadas para a sustentabilidade ambiental, em atenção ao art. 23 da Resolução Sesc nº 1.593/2024.

22.2. Dentre as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, a CONTRATADA deverá, preferencialmente, na medida do possível, ater-se às diretrizes sustentáveis de: menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência dos materiais, tecnologia e matérias-primas de origem local; boas práticas de governança, ambiental, social e trabalhista; origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços contratados.

22.3. Previsão de definições e critérios de sustentabilidade, em conformidade com as especificidades e finalidades de cada certame licitatório.

23. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

23.1. Nos termos de regramento interno da Instituição, será designado empregado para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do objeto e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, nos termos da Ordem de Serviço Sesc/AR/DF nº 14/2020.

23.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que

resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

23.3. A gestão e fiscalização dar-se-ão pelos funcionários abaixo designados:

Gestor do Contrato	
Nome:	Laessa da Silva França
Cargo:	Gerente de Área
Matrícula:	Gerência de Educação
Fiscal Titular	
Nome:	Laessa da Silva França
Cargo:	Gerente de Área
Matrícula:	8192
Fiscal Titular	
Nome:	Andreza Ferreira da Silva
Cargo:	Gerente Adjunta Interina
Matrícula:	7973

24. DA PROTEÇÃO DE DADOS

25.1. A licitante vencedora, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar na contratação em conformidade com a Política de Privacidade e Tratamento de Dados Pessoais – PPTDP do Sesc AR/DF, bem como a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD – Lei 13.709/2018), entre outras normas nacionais e internacionais relativas à privacidade e proteção de dados pessoais.

25.2. As informações abarcadas na PPTDP incluem todos os dados detidos, usados ou transmitidos pelo ou em nome do Sesc AR/DF, em qualquer suporte. Isso inclui dados pessoais registrados em papel e dados digitais armazenados em qualquer tipo de mídia, obrigando-se a licitante vencedora a:

a) tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções do Sesc AR/DF e em conformidade com este item, e que, na eventualidade de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente ao Sesc AR/DF, que terá o direito de rescindir a contratação sem qualquer ônus, multa ou encargo.

b) manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir

a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda accidental ou indevida.

c) acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito do Sesc AR/DF.

d) garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidem com os dados pessoais sob responsabilidade do Sesc AR/DF assinaram Acordo de Confidencialidade com a licitante vencedora, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção do objeto desta licitação. Ainda treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

25.3. Exceto se previamente autorizado por escrito pelo Sesc AR/DF, os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

25.4. Caso a licitante vencedora seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente ao Sesc AR/DF para que este tome as medidas que julgar cabíveis.

25.5. A licitante vencedora deverá notificar o Sesc AR/DF em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

a) qualquer não cumprimento, ainda que suspeito, das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela licitante vencedora, seus funcionários ou terceiros autorizados;

b) qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da licitante vencedora.

25.6. A licitante vencedora será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao Sesc AR/DF e/ou a terceiros resultantes diretamente do descumprimento de qualquer das disposições previstas neste item quanto à proteção e uso dos dados pessoais.

25.7. A licitante vencedora declara-se ciente e concorda com a PPTDP que estabelece diretrizes e regras para garantir que seus destinatários entendam e cumpram as

legislações que versem sobre a proteção de dados pessoais em todas as interações com atuais e futuros titulares de dados pessoais, terceiros e agentes de tratamento de dados pessoais externos ao Sesc AR/DF no âmbito de suas atividades.

25.8. O Sesc AR/DF adotará todas as medidas para deixar seus parceiros, colaboradores e clientes também cientes de que a licitante vencedora, em decorrência da contratação, poderá ter acesso, utilizará, manterá e processará, eletrônica e manualmente, informações e dados prestados pelo Sesc AR/DF e seus clientes (“Dados Protegidos”), exclusivamente para fins específicos da presente contratação.

25.9. As partes declaram-se cientes dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da LGPD, e obrigam-se a adotar todas as medidas razoáveis para garantir, por si, bem como seu pessoal, colaboradores, empregados e subcontratados que utilizem os Dados Protegidos na extensão autorizada na referida LGPD.

25.10. O Sesc AR/DF deve dar ciência aos seus clientes sobre a LGPD e garantir que possui todos os consentimentos e avisos necessários para permitir a transferência legal de dados pessoais de seus clientes para que a licitante vencedora cumpra o disposto neste Edital e anexos

25. DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. A contratação resultante deste Termo de Referência está disciplinada nas disposições da Resolução Sesc nº 1.593/2024 e eventuais lacunas serão supridas pelas normas de direito civil vigentes e pelos princípios gerais de direito privado.

25.2. Brasília/DF é domicílio e foro competente para dirimir quaisquer dúvidas referentes à licitação e a procedimentos dela resultantes, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Documento assinado usando senha por: **Izabela Karoline Costa Borges - 8682**, com o cargo: **Analista de Suporte a Gestão**, na lotação: **Gerência de Compras e Contratos** em 22/01/2026 às 15:40:45, protocolo nº: **22206/2026**.

Documento assinado usando senha por: **Laessa da Silva França - 8192**, com o cargo: **Gerente de Área**, na lotação: **Gerência de Educação** em 22/01/2026 às 18:59:51, protocolo nº: **22206/2026**.



Para conferir e validar a assinatura desse documento acesse:

[https://sigaext.sescdf.com.br/verificar-assinatura?
q=f8f707ce108e8ce2d8feeee2bd395500ada3c4ebbaddf091064cabb1e47fb8964](https://sigaext.sescdf.com.br/verificar-assinatura?q=f8f707ce108e8ce2d8feeee2bd395500ada3c4ebbaddf091064cabb1e47fb8964)