

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE BALCÃO PROMOCIONAL DESMONTÁVEL

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

A presente licitação destina-se a aquisição de balcão promocional desmontável que será utilizado pela Central de Atendimentos das unidades Sesc Façalville, Sesc Itumbiara e Sesc Centro em eventos internos e externos para a atividade Relacionamento com cliente.

2. JUSTIFICATIVA

A aquisição do objeto se faz necessária tendo em vista que o balcão promocional é de fácil mobilidade e torna a divulgação *in loco* dos projetos e eventos da unidade mais eficiente, pois sua característica convidativa desperta a curiosidade e gera a proximidade dos clientes para conhecer os serviços prestados e projetos realizados pelo Sesc.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	LOCAL DE ENTREGA
1	Balcão Promocional Desmontável: Material PVC Bolsa para transporte Plotagem (conforme arte enviada pelo Sesc) Abertura: traseira: porta de correr frontal: 80x81 cm/ 80x75 cm fundo: 10x81 / 10x75 cm lateral: 39x81 / 39x75 cm testeira: 80x30 cm	1	UND	Sesc Façalville
2	Balcão Promocional Desmontável: Material PVC Bolsa para transporte Plotagem (conforme arte enviada pelo Sesc) Abertura: traseira: porta de correr frontal: 80x81 cm/ 80x75 cm fundo: 10x81 / 10x75 cm lateral: 39x81 / 39x75 cm testeira: 80x30 cm	1	UND	Sesc Itumbiara
3	Balcão Promocional Desmontável: Material PVC Bolsa para transporte Plotagem (conforme arte enviada pelo Sesc) Abertura: traseira: porta de correr frontal: 80x81 cm/ 80x75 cm fundo: 10x81 / 10x75 cm lateral: 39x81 / 39x75 cm testeira: 80x30 cm	2	UND	Sesc Centro

4. CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

4.1 Os objetos deverão ser entregues de uma única vez nas unidades discriminadas no tópico 5. Locais de Entrega e Faturamento.

4.2 A arte para confecção dos balcões será fornecida pela Seção de Comunicação Institucional, através do e-mail: asdvi@sescgo.com.br, caso necessário o telefone de contato é (62) 3219-5105, responsável Rafaela Gomes Soares.

4.3 Antes da produção final será necessária apresentação virtual dos modelos para averiguação de qualidade, cores, checagem de dados, entre outros. Para essa verificação a empresa deverá entrar em contato com a Seção de Comunicação Institucional pelo telefone (62) 3219-5105 (Rafaela Gomes Soares).

4.4 Os materiais constantes neste termo deverão respeitar as normas da ABNT e as portarias do INMETRO em vigor, no que couber, sendo entregues acondicionados em embalagens íntegras, em perfeitas condições para sua utilização.

4.5 A execução do serviço deverá ser realizada em até 10 (dez) dias após o recebimento do PAF (Pedido ao Fornecedor).

4.6 O objeto em desacordo com o solicitado ou com problemas será devolvido à contratada e deverá ser repostado, sem ônus adicional, no prazo de até 07 (sete) dias.

4.7 Todos os materiais entregues serão examinados pela unidade requisitante para serem aprovados. Não serão aceitos materiais danificados, sujos, mal feitos, estragados, de baixa qualidade, impressões saturadas (escuras), manchados, lavados ou desbotados.

5. LOCAIS DE ENTREGA E FATURAMENTO:

5.1 Sesc Façalville – Item 1

Avenida Ipanema Qd. 234/236, nº. 1.600 - Setor Façalville. Goiânia/GO

Tel.: (62) 3522-6300.

Horários de funcionamento: 7h às 18h30 (segunda a sexta-feira) e 8h às 17h30 (sábados, domingos e feriados).

5.2 Sesc Itumbiara – Item 2

Endereço: Rua Severiano de Paula, Qd. 02 Lt 17 - Setor Bela Vista. Goiânia/GO

Tel.: (64) 3430-5500 / 3430-5501.

Horários de funcionamento: 07h às 21h (segunda à sexta-feira) e 08h às 11h (sábado).

5.3 Sesc Centro – Item 3

Rua 15, esquina com a Rua 19 - Centro. Goiânia/GO

Tel.: (62) 3933-1700.

Horários de funcionamento: 7h às 17h (segunda a sexta-feira) e 08h às 15h (sábado).

6. OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

6.1 O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias subsequentes à entrega da nota fiscal, desde que o material ou serviço tenha sido conferido e aceito pelo Sesc Goiás, e será

feito preferencialmente através de boleto bancário. Não sendo possível sua emissão o pagamento poderá ser feito através de crédito em conta corrente da empresa licitante.

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

6.3 O contratante exigirá o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada de acordo com este Termo de Referência.

6.4 O contratante realizará a conferência e a fiscalização da entrega do produto, assegurando-se da qualidade, quantidade e especificações do item solicitado.

6.5 O contratante notificará a contratada por escrito, por quaisquer falhas, erros, imperfeições ou irregularidades que encontrar no material entregue.

6.6 Correrá por conta da contratada qualquer prejuízo causado ao material em decorrência do transporte, bem como, é de sua responsabilidade as despesas de frete para entrega do objeto.

6.7 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 contrato.

6.8 Antes de apresentar sua proposta a empresa deverá analisar e consultar as especificações, executando todos os levantamentos, de modo a não incorrer em omissões, que jamais poderão ser alegadas ao fornecimento em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração de data de entrega, troca de marca ou de qualidade.

6.9 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.

6.10 No caso de desacordo no material, ele será recusado, cabendo à fornecedora contratada substituí-lo por outro com as mesmas características exigidas neste Termo, no prazo máximo de 07 (sete) dias.

6.11 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, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta do contrato.

6.12 Durante a execução dos serviços será responsabilidade exclusiva da contratada as consequências de: ações ou omissões em razão de sua negligência, imperícia ou imprudência. Ato ilícito seu ou de seus empregados. Acidentes de qualquer natureza, com materiais, equipamentos ou seus empregados, no local dos serviços ou em decorrência deles.

6.13 A contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar ao Sesc Goiás ou a terceiros, por si ou por seus representantes, desde que comprovados, na

execução dos serviços contratados, isentando desde já o contratante de quaisquer reclamações que possam surgir em decorrência dos mesmos.

7. MODELO DE BALCÃO PROMOCIONAL DESMONTÁVEL



8. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

8.1 SESC FAIÇALVILLE

Fiscal: Ricardo Roldão de Menezes
Responsável Técnico da Atividade
Relacionamento com Cliente
Matrícula: 7388 **CPF:** 896.375.341-72

Suplente: Fernanda Rezende de Souza
Gerente Adjunta da unidade Sesc Faiçalville
Matrícula: 6286 **CPF:** 012.227.011-89

8.2 SESC ITUMBIARA

Fiscal: Edatiane Santana de Oliveira
Assessora Técnica III - Responsável pela
Central de Atendimento
Matrícula: 8285 **CPF:** 915.336.781-20

Suplente: Marcelo Henrique da Silva
Assistente Administrativo III
Matrícula: 9674 **CPF:** 038.056.801-20

8.3 SESC CENTRO

Fiscal: Taynã Resende Rocha
Assessor Técnico III
Matrícula: 5398 **CPF:** 014.337.061-80

Suplente: Fernanda Duarte Lacerda
Gerente da unidade Sesc Centro
Matrícula: 5217 **CPF:** 942.693.431-68

Anna Paula Gonçalves de Menêzes
Chefe da Seção de Logística e Insumos, em
exercício
Matrícula: 5851 e CPF: 017.173.441-60

Naiani Carla Pires dos Santos
Chefe Adjunta da Seção de Logística e
Insumos, em exercício
Matrícula: 3108 e CPF: 023.738.951-70

Goiânia, 18 de julho de 2019.