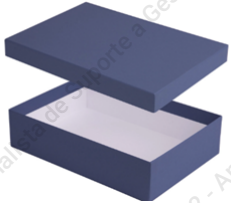


TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Este Termo de Referência tem como objeto o registro de preços para a contratação, sob demanda, de empresa especializada na confecção de itens personalizados. O serviço inclui o fornecimento de papel de seda, adesivos, fitas de cetim, sacolas, convites, estojos e caixas cartonadas em variados formatos, tamanhos e acabamentos. Esses materiais serão utilizados para o acondicionamento e a apresentação de brindes e materiais promocionais nas ações institucionais e eventos realizados pelo Serviço Social do Comércio – Administração Regional do Distrito Federal (Sesc – AR/DF), conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento:

Item	Descrição	Imagem (meramente ilustrativa)	Qtd. Estimada (Unidade de medida)
LOTE 01 - CAIXAS SIMPLES PARA EMBALAGENS			
1	Estojos para Medalha Dimensões: (7 cm de comprimento × 7 cm de largura × 2 cm de altura) Estojos rígidos, cartonados de alta gramatura, cores preto ou azul-marinho, acabamento externo liso. Interior forrado e almofadado com material aveludado e recorte central para medalha. Sistema de fechamento por aba ou tampa rígida. Desenvolvido para medalhas de até 4,5 × 4,5 cm, garantindo encaixe preciso, fixação estável e proteção contra impactos. Possui sistema de fechamento por aba ou tampa rígida, com encaixe firme e seguro, assegurando o correto acondicionamento do item em seu interior. Design sóbrio e sofisticado, ideal para eventos comemorativos, premiações e cerimônias oficiais, com acabamento externo nas cores preta ou azul-marinho.		200 (unidades) Unidade individual embalada em filme protetor

2	Caixa tipo livro Dimensões: (30 cm de comprimento x 22 cm de largura x 4 cm de altura) Caixa tipo livro, papel cartonado 300 g/m², cores preto, azul-marinho ou personalizável, laminação fosca, impressão 4x4 cores, relevo localizado. Sistema de fechamento por encaixe lateral.		200 (unidades) Unidade protegida em papel seda e filme plástico
3	Caixa Cartonada Retangular - Tampa Acoplada Dimensões: (15 cm de comprimento x 10 cm de largura x 5 cm de altura) Caixa retangular com tampa flip, papel cartonado 300 g/m², cores preto, azul-marinho ou personalizável, laminação brilhante, hot stamping. Sistema de fechamento com tampa acoplada.		500 (unidades) Unidade embalada em filme protetor
4	Caixa Cartonada Redonda - Modelo Institucional Dimensões: (15 cm de diâmetro x 10 cm de altura) Caixa cilíndrica, papel cartão rígido de alta gramatura (mín. 1.200 g/m²), cores preto, azul-marinho ou personalizável. Acabamento externo em papel couchê, kraft ou texturizado, com laminação fosca, brilhante ou soft touch. Tampa removível com encaixe firme e base reforçada. Acabamento interno em papel liso, kraft ou colorido, com personalização por impressão digital, hot stamping, serigrafia ou verniz UV localizado.		100 (unidades) Unidade protegida com material anti-impacto
5	Caixa Cartonada Redonda - Modelo Institucional Dimensões: (18 cm de diâmetro x 12 cm de altura) Caixa cilíndrica, papel cartão rígido de alta gramatura (mín. 1.200 g/m²), cores preto, azul-marinho ou personalizável. Acabamento externo em papel couchê, kraft ou texturizado, com laminação fosca, brilhante ou soft touch. Tampa removível com encaixe firme e base reforçada. Acabamento interno em papel liso, kraft ou colorido, com personalização por impressão digital, hot stamping, serigrafia ou verniz UV localizado.		100 (unidades) Unidade protegida com material anti-impacto

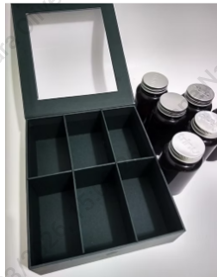
6	Caixa Cartonada Rígida - Cordão Elástico Dimensões: (20 cm de comprimento x 15 cm de largura x 8 cm de altura) Caixa rígida, papelão rígido 1.7 mm revestido com papel Couchê 120 g/m², cor preta fosca. Fechamento: Cordão elástico em formato de “V”, com detalhe metálico central, encaixado manualmente na base da tampa. Tampa: Fixa com aba frontal em corte angular, estilo estojo premium. impressão da logomarca ou arte institucional em Hot Stamping metálico (dourado ou na cor desejada), de acordo com a identidade visual fornecida.		80 (unidades) Unidade protegida com material anti-impacto
7	Caixa Cartonada - Visor em Acetato Dimensões: (20 cm de comprimento x 15 cm de largura x 6 cm de altura) Caixa Cartonada, papel Cartão Triplex 300 g/m², impressão 4x0, cores personalizáveis, laminação brilhante, tampa com visor em Acetato, berço interno em papel cartão, verniz UV localizado e fechamento por encaixe.		400 (unidades) Unidade embalada em filme protetor
8	Caixa Cartonada Triangular Dimensões: (20 cm de comprimento x 20 cm de largura x 6 cm de altura) Caixa cartonada triangular, papel couchê 300 g/m², impressão 4x0, cores personalizáveis, corte especial (faca exclusiva), fechamento oculto e hot stamping cobre.		200 (unidades) Unidade com proteção de papel kraft interno
9	Caixa Cartonada Ecológica Dimensões: (20 cm de comprimento x 15 cm de largura x 5 cm de altura) Caixa Cartonada Ecológica, papel Kraft Cru 300 g/m², impressão 1 cor (preto ou cor única), fechamento com elástico colorido, tampa simples tipo luva (ou encaixe).		400 (unidades) Unidade agrupada em pacotes de 10 unid.
10	Mini Caixa Cartonada com gaveta Dimensões: (8 cm de comprimento x 8 cm de largura x 3 cm de altura) Mini caixa cartonada com gaveta, papel couchê 250 g/m², impressão 4x0, verniz UV localizado. Sistema de abertura tipo gaveta com alça em papel ou barbante.		300 (unidades) Unidade protegida com material anti-impacto

11	Caixa Cartonada padrão B Dimensões: (12 cm de comprimento × 17 cm de largura × 4 cm de altura) Caixa cartonada padrão B, papel cartão triplex 300 g/m² (branco ou kraft), impressão 4×0, laminação fosca. Sistema de fechamento tampa flip por encaixe. Material certificado e resistente à umidade.		350 (unidades) Unidade agrupada em pacotes de 10 unid.
12	Caixa Cartonada padrão C Dimensões: (15 cm de comprimento × 15 cm de largura × 5 cm de altura) Caixa cartonada padrão C, papel cartão triplex 300 g/m², impressão 4×0, laminação BOPP fosca, verniz UV localizado. Fechamento por tampa flip com corte e vinco padronizados.		400 (unidades) Unidade agrupada em pacotes de 10 unid.
13	Caixa Rígida com alça em fita Dimensões: (20 cm de comprimento x 20 cm de largura x 8 cm de altura) Caixa Rígida com Alça, papelão 1,7 mm revestido com papel Couchê 120 g/m², impressão 4x0, acabamento Soft Touch, sistema de fechamento tampa rígida, alça em fita de cetim personalizada.		300 (unidades) Unidade embalada em filme protetor.
14	Caixa Tubo Cilíndrica Dimensões: (10 cm de diâmetro x 25 cm de altura) Caixa Tubo Cilíndrica, papelão rígido revestido com papel Couchê 120 g/m², impressão offset, laminação fosca, Sistema de fechamento por tampa de pressão metálica ou cartonada.		200 (unidades) Unidade embalada em filme protetor.
15	Caixa Flat (embalagem fina) Dimensões: (28 cm de comprimento × 20 cm de largura × 2 cm de altura) Caixa flat, papel cartão triplex 300 g/m², impressão 4×4 cores. Fechamento lateral com aba tipo maleta.		400 (unidades) Unidade agrupada em pacotes de 20 unid.

LOTE 02 - CAIXAS CARTONADAS PREMIUM

16	Caixa Cartonada pequena com gaveta Dimensões: 12 cm de comprimento × 12 cm de largura × 5 cm de altura) Caixa rígida tipo gaveta (slipcase), papel cartão rígido de alta gramatura (mín. 1.800 g/m²), revestida com papel couchê ou especial. Gaveta deslizante com puxador em fita, cores preto, azul-marinho ou personalizável. Personalização em hot stamping, serigrafia ou impressão digital. Acabamento externo: Papel colorido, kraft, texturizado ou laminado (fosco ou brilho); Personalização: Impressão em hot stamping, serigrafia ou digital com logomarca.		300 (unidades) Unidade individual protegida com papel seda.
17	Caixa Institucional com Tampa Acoplada e Fechamento Magnético Dimensões: (30 cm de comprimento x 20 cm de largura x 8 cm de altura) Caixa cartonada rígida com tampa acoplada, papel cartão rígido de alta gramatura (mín. 1.800 g/m²), sistema de fechamento magnético embutido. Berço interno moldado em papel kraft estruturado. Personalização por hot stamping, impressão digital ou serigrafia. Cores preto, azul-marinho ou personalizável. Ideal para acondicionar kits corporativos médios, brindes personalizados, camisetas, livros ou outros materiais institucionais. Desenvolvida para proporcionar proteção, durabilidade e excelente apresentação.		250 (unidades) Unidade protegida com material anti-impacto.
18	Caixa Institucional com Tampa Acoplada e Fechamento Magnético Dimensões: (35 cm de comprimento x 25 de largura x 12 cm de altura) Caixa cartonada rígida premium com tampa acoplada, papel cartão rígido (mín. 2.000 g/m²), sistema de fechamento magnético (tampa articulada com ímã embutido), reforço lateral estrutural. Revestimento com laminação soft touch. Berço interno moldado em papel kraft estruturado. Personalização institucional conforme identidade visual. Ideal para acondicionar kits corporativos médios, brindes personalizados, camisetas, livros ou outros materiais institucionais. Desenvolvida para proporcionar proteção, durabilidade e excelente apresentação.		500 (unidades) Unidade protegida com material anti-impacto.

19	Caixa Rígida - Fechamento com fita de cetim Dimensões: (10 cm de comprimento x 10 cm de largura x 4 cm de altura) Caixa cartonada rígida premium, papelão 1.7 mm revestido com papel couchê 120 g/m², impressão 4x0, laminação fosca. Fechamento com fita de cetim, berço interno em EVA e hot stamping dourado.		300 (unidades) Unidade protegida com material anti-impacto.
20	Caixa Cartonada padrão A Dimensões: (23 cm de comprimento x 17 cm de largura x 5 cm de altura) Caixa Rígida Padrão A, papelão pardo 1.7 mm revestido com couchê 120 g/m², impressão 4x0 (colorida externa), laminação fosca, fechamento magnético tipo tampa Flip.		300 (unidades) Unidade protegida com material anti-impacto.
21	Caixa Cartonada para Press Kit Dimensões: (34 cm de comprimento x 28 cm de largura x 13 cm de altura) Caixa cartonada rígida para Press Kit, papelão 2.0 mm revestido com papel couchê 150 g/m², impressão 4x0, acabamento Soft Touch, sistema de fechamento tampa rígida, berço moldado interno em EVA ou papel.		1.000 (unidades) Unidade protegida com material anti-impacto.
22	Caixa Cartonada fechamento por encaixe Dimensões: (27 cm de comprimento x 17 cm de largura x 5 cm de altura) Caixa rígida Padrão, papelão 1.7 mm revestido com papel couchê 120 g/m², impressão 4x0, laminação fosca, verniz UV localizado, fechamento por encaixe (tampa e fundo).		500 (unidades) Unidade protegida com material anti-impacto.
23	Caixa Rígida com duas gavetas Dimensões: (10 cm de comprimento x 25 cm de largura x 18 cm de altura) Caixa rígida com gavetas, papelão 1.7 mm revestido com papel couchê 120 g/m², impressão UV e laminação fosca. Duas gavetas laterais com puxadores e berço interno duplo.		200 (unidades) Unidade protegida com material anti-impacto.
24	Caixa Rígida com divisórias Dimensões: (30 cm de comprimento x 25 cm de largura x 8 cm de altura) Caixa rígida premium, papelão 1.7 mm revestido com papel couchê 150 g/m², impressão 4x0,		250 (unidades) Unidade protegida com material anti-impacto.

	acabamento soft touch. Fechamento com fita de cetim, divisórias e berços internos.		
25	Caixa Rígida para vinho Dimensões: (10 cm de comprimento x 10 cm de largura x 35 cm de altura) Caixa Rígida para Vinho, papelão 1.7 mm revestido com papel Color Plus 180 g/m², impressão serigráfica 1 cor, laminação fosca, fechamento tampa e fundo, com berço interno moldado para garrafa.		150 (unidades) Unidade protegida com material anti-impacto.
26	Caixa Cartonada Tipo Maleta Dimensões: (30 cm de comprimento x 25 cm de largura x 6 cm de altura) Caixa Cartonada Tipo Maleta, papel cartão triplex 350 g/m², impressão 4x0, laminação brilhante, fechamento com velcro ou botão magnético e alça plástica embutida.		250 (unidades) Unidade protegida com material anti-impacto.
27	Caixa Rígida com visor e divisórias Dimensões: (25 cm de comprimento x 18 cm de largura x 7 cm de altura) Caixa Cartonada rígida com visor, papelão 1,7 mm revestido com papel couchê 120 g/m², impressão 4x0, acabamento soft touch e hot stamping. Tampa com visor em acetato e divisórias internas em papel cartão ou EVA.		320 (unidades) Unidade protegida com material anti-impacto.

LOTE 03 - SACOLAS DE PAPEL

28	Sacola de papel média Dimensões: (25 cm de altura x 20 cm de largura x 10 cm de profundidade) Sacola de papel, papel cartão triplex 300 g/m², impressão 4x0, laminação fosca e hot stamping. Reforço interno no fundo e boca em cartão 350 g. Alça em fita de cetim.		400 (unidades) Unidade agrupada embalada em papel filme e caixa de papelão.
29	Sacola de papel grande Dimensões: (35 cm de altura x 30 cm de largura x 12 cm de profundidade) Sacola de papel, papel cartão triplex 300 g/m², impressão 4x0, acabamento soft touch. Reforço interno no fundo e boca em cartão 350 g. Alça em cordão ou fita de poliéster.		400 (unidades) Unidade agrupada embalada em papel filme e caixa de papelão.

30	Sacola Press Kit Dimensões: (40 cm de altura × 35 cm de largura × 15 cm de profundidade) Sacola reforçada para press kit, papel cartão triplex 350 g/m², impressão 4×0, laminação fosca. Reforço interno robusto em papelão e alça em cordão de algodão.		300 (unidades) Unidade agrupada embalada em papel filme e caixa de papelão.
31	Sacola Elegante (Boutique) Dimensões: (30 cm de altura × 25 cm de largura × 8 cm de profundidade) Sacola elegante boutique, papel couchê fosco 180 g/m², impressão 4×0, acabamento soft touch premium. Verniz UV alto brilho no logotipo, reforço interno discreto no fundo e boca em papel cartão 400 g e alça em fita de gorgurão.		600 (unidades) Unidade agrupada embalada em papel filme e caixa de papelão.
32	Sacola Fina em Papel Especial Dimensões: (20 cm de altura × 20 cm de largura × 6 cm de profundidade) Sacola fina, papel especial texturizado ou Color Plus 180 g/m², hot stamping prata, sem laminação, cores chumbo ou pérola. Reforço interno discreto e alça em cordão de algodão encerado.		500 (unidades) Unidade agrupada embalada em papel filme e caixa de papelão.

LOTE 04 - IMPRESSOS E MATERIAIS GRÁFICOS

33	Papel de Seda Dimensões: (50 cm de altura x 70 cm de largura) Papel de seda, gramatura 17 g/m², impressão offset colorida, acabamento fosco, folhas de tamanho padrão. Personalização conforme identidade visual institucional.		5.000 (unidades) Folhas embaladas em papel plástico e em pacotes de 100 unid.
34	Adesivo de Vinil Dimensões: (4 cm de diâmetro) Adesivos personalizados no formato redondo, vinil adesivo permanente, impressão digital colorida. Alta resistência a rasgos e umidade.		5.000 (unidades) Folhas embaladas em papel plástico e em pacotes de 50 unid.

35	Impressão de Convites Institucionais Dimensões: (20 cm de altura x 15 cm de largura – fechado) Convites institucionais, papel couchê 250 g/m² ou superior, impressão 4x4 cores. Acabamento com laminação fosca ou brilhante e verniz UV localizado.		2.000 (unidades) Unidade individual embalada em filme protetor.
36	Pasta Executiva com Abas Dimensões: (32 cm de altura x 24 cm de largura – formato A4) Pasta executiva com abas, papel Cartão Supremo 350 g/m², impressão 4x0, verniz UV localizado e com duas abas laterais para fechamento e retenção de documentos.		800 (unidades) Produto embalado em papel plástico e em pacotes de 20 unid.
37	Envelope Saco para Documentos Dimensões: (36 cm de altura x 26 cm de largura – para A4) Envelope Saco para Documentos, papel Kraft Pardo 110 g/m², impressão 1 cor (preto), fechamento por colagem padrão.		1.500 (unidades) Produto embalado em papel plástico e em pacotes de 50 unid.
38	Envelope Convite Quadrado Dimensões: (16 cm de altura x 16 cm de largura) Envelope Convite Quadrado, papel especial perolado 180 g/m² (cor a definir), sem impressão externa, fechamento tipo bico.		2.000 (unidades) Produto embalado em papel plástico e em pacotes de 50 unid.
LOTE 05 - FITAS DE CETIM			
39	Fitas de Cetim Dimensões: (largura 1 cm) Fitas de cetim personalizadas, 100% poliéster, diversas cores. Impressão serigráfica ou digital com alta resistência ao desbotamento.		100 (metros) Produto embalado em papel plástico.

40	Fitas de Cetim Dimensões: (largura 2 cm) Fitas de cetim personalizadas, 100% poliéster, diversas cores. Impressão serigráfica ou digital com alta resistência ao desbotamento.		200 (metros) Produto embalado em papel plástico.
41	Fitas de Cetim Dimensões: (largura 3 cm) Fitas de cetim personalizadas, 100% poliéster, diversas cores. Impressão serigráfica ou digital com alta resistência ao desbotamento.		200 (metros) Produto embalado em papel plástico.

1.2 A distribuição de brindes é uma prática consolidada em eventos e ações institucionais, reconhecida como uma estratégia eficaz de marketing, fortalecimento de marca e engajamento do público. A aquisição desses itens é viabilizada pela ampla oferta existente no mercado, com diversos fornecedores capacitados a atender às demandas com qualidade e padronização.

1.3 “As medidas especificadas dos materiais são aproximadas, podendo sofrer alterações de até 10% (dez por cento) para mais ou para menos em cada item. Os custos das diferenças até o limite percentual citado, serão arcados pela CONTRATADA sem ônus ao Sesc-AR/DF.”

1.4 Os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade efetivamente verificada ao longo do período, configurando-se o fornecimento sob demanda.

1.5 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, pode 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 art. 45, do anexo da Resolução Sesc nº 1.593/2024.

Resolução Sesc nº 1.593/2024.

Art. 45. O registro de preço terá prazo inicial determinado, devendo obedecer, em regra, o limite de até 12 (doze) meses.

§ 3º. Prorrogada a Ata de Registro de Preço, poderão ser reestabelecidas as condições iniciais da ata, inclusive quantitativos, desde que haja previsão no edital.

2. DA NATUREZA E CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E/OU SERVIÇOS

2.1 Tendo em vista o teor do parágrafo único, do inciso VIII, do art. 4º, do Anexo da Resolução Sesc nº 1.593/2024, o objeto a ser contratado enquadra-se na categoria

de “bens e 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.

2.2 Os bens e “serviços” comuns são aqueles encontráveis facilmente no mercado, e quando for possível o estabelecimento de padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 O Serviço Social do Comércio – Sesc-AR/DF tem como missão promover ações socioeducativas que contribuam para o bem-estar social e a qualidade de vida dos trabalhadores do comércio de bens, serviços e turismo, de seus familiares e da comunidade, visando à construção de uma sociedade mais justa e democrática.

3.2 Nesse contexto, a presente contratação tem por objetivo atender à demanda institucional por embalagens institucionais padronizadas e de alta qualidade, destinadas ao acondicionamento e à apresentação de brindes e materiais promocionais utilizados em ações de relacionamento, eventos e campanhas promovidas pelo Sesc-DF.

3.3 A aquisição desses materiais é fundamental para manter o padrão institucional, reforçando a identidade visual, a credibilidade e a imagem do Sesc-DF. Os brindes institucionais, acompanhados de embalagens diferenciadas e adequadas a variados perfis e ocasiões, visam estabelecer conexões institucionais pautadas em sentimentos positivos, como atenção e apreço, expressando reconhecimento e agradecimento pelas relações estabelecidas com os diversos públicos da instituição.

3.4 Dessa forma, a contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a padronização, a eficiência e a qualidade nas ações institucionais, em consonância com os objetivos estratégicos do Sesc-DF e com o compromisso da instituição em manter a excelência na prestação de serviços.

3.5 Optou-se pelo prosseguimento da utilização do modelo de Sistema de Registro de Preços – SRP nesta contratação, visto que a aquisição exige entrega por demanda sem que seja possível estabelecer previamente o quantitativo exato para o atendimento das necessidades, levando em consideração que, as efetivas aquisições dependerão dos eventos a serem realizados futuramente, no qual não se tem certeza de quantitativo de solicitação a cada ação, visto que poderá conter estimativa diferente de participantes a depender do evento e da disponibilidade orçamentária, entre outros tantos motivos incertos e futuros.

3.6 Isto posto, a contratação enquadrar-se-á 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 transcrito:

Resolução Sesc nº 1.593/2024.

Art. 44. O registro de preço, sempre precedido de concorrência, pregão ou dispensa de licitação, 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;

3.7 A estratégia de contratação via SRP está alinhada à diretriz de gestão vigente no Sesc-DF para o período 2022-2026, por tratar-se de modelo que proporciona maior economicidade, eficiência administrativa e disponibilidade oportuna dos produtos, permitindo entregas conforme as necessidades efetivas, evitando desperdícios e assegurando o uso racional dos recursos.

3.8 A formação de grupos de itens, conforme proposto neste Termo de Referência, não compromete o caráter competitivo do certame. Ao contrário, atende às especificidades técnicas da execução contratual e facilita o entendimento do objeto pelas licitantes, proporcionando maior clareza, qualidade e efetividade à disputa.

3.9 A consolidação dos itens em grupos também permite melhor gestão administrativa, racionalização de processos e maior controle de resultados, evitando compras fragmentadas que possam prejudicar a execução integrada do fornecimento.

3.10 Tal prática encontra amparo no entendimento do Tribunal de Contas da União - TCU, conforme disposto no Informativo de Licitações e Contratos nº 216/2014:

"A adjudicação por grupo ou lote não é, em princípio, irregular, devendo a Administração justificar de forma fundamentada no respectivo processo administrativo a vantagem dessa opção."

3.11 Os itens serão agrupados da seguinte forma:

Lote	Itens
Lote 01	01 a 15
Lote 02	16 a 27
Lote 03	28 a 32
Lote 04	33 a 38
Lote 05	39 a 41

3.12 Diante do exposto, justifica-se a contratação, sob demanda, de empresa especializada na confecção de itens personalizados para o fornecimento de papel de seda, adesivos, fitas de cetim, sacolas, convites, estojos e caixas cartonadas em variados formatos, tamanhos e acabamentos.

4. DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1 O fornecimento do lote ocorrerá sob demanda, conforme necessidade efetivamente verificada durante o período de vigência da Ata de Registro de Preço. O Sesc-DF compromete-se a solicitar, no mínimo, 20% (vinte por cento) do quantitativo total estimado por lote.

4.2 Todos os itens que compõem o objeto da contratação são passíveis de personalização. A composição de custos deverá considerar essa característica, uma vez que a personalização será realizada conforme cada solicitação, respeitando as especificações estabelecidas. Eventual subdimensionamento da proposta será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA..

4.3 As “artes” e “logomarcas” para personalização dos produtos, bem como as cores, serão fornecidas pela CONTRATANTE, em formato digital e a cada solicitação. A produção somente poderá ser iniciada após aprovação formal da área demandante, mediante apresentação de amostras.

4.3.1 O Sesc AR/DF poderá solicitar ajustes nas artes apresentadas, incluindo alterações de posicionamento, tonalidade, dimensionamento, proporcionalidade ou quaisquer outros elementos que visem aprimorar a apresentação do item.

4.3.2 Após os ajustes citados no subitem anterior, uma nova amostra deverá ser apresentada para a homologação do item.

4.4 A quantidade a ser fornecida será especificada pela CONTRATANTE em cada Ordem de Compra.

4.4.1 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.

4.4.2 O prazo máximo para entrega será de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Compra.

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

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

4.5 Os produtos deverão ser entregues em horário comercial na Sede do Sesc ou em suas Unidades Operacionais, conforme orientação contida na Ordem de Compra ou documento formal, constando abaixo os respectivos endereços:

Unidade
Sede SIA Trecho 4, Lote 80/90, CEP 71200-040
Taguatinga Sul Setor F Sul, Taguatinga Sul Área Especial 3, Brasília - DF, CEP: 72016-012
Gama Setor Leste Industrial, Lotes 620 a 680, QI 1 - Gama, Brasília - DF, CEP: 72445-000
Presidente Dutra Edifício Presidente Dutra - Setor Comercial Sul, SHCS, DF, CEP: 70317-900
504 Sul W3 Sul Quadra 504/505 Bloco A - Asa Sul, Brasília - DF, CEP: 70331-515
Guará QE 04 Área Especial, Guará I, Brasília - DF, CEP: 71010-633
913 Sul Via W4 Sul Quadra 713/913, Brasília - DF, CEP: 70390-130
Ceilândia QNN 27 Área Especial S/N, Ceilândia Norte, Brasília - DF, CEP: 72225-270
Taguatinga Norte CNB 12 - Área Especial 2/3 - Taguatinga Norte, Brasília - DF, CEP: 72115-125

4.6 Os itens poderão ser entregues em unidades individuais ou em embalagens coletivas (caixas, pacotes ou similares), conforme acordado previamente entre as partes. A forma de acondicionamento deverá garantir a integridade dos produtos, facilitar o armazenamento e otimizar a logística. O fornecedor deverá utilizar embalagens apropriadas, que atendam às normas aplicáveis e às exigências da CONTRATANTE.

4.6.1 Todas as despesas relacionadas ao fornecimento dos produtos, incluindo materiais, embalagens, transporte (frete) e mão de obra necessária para a entrega, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

4.7 No ato de entrega do produto, a CONTRATADA deverá apresentar cópia da Ordem de Compra e a respectiva nota fiscal.

4.8 O CONTRATANTE disponibilizará funcionário para o recebimento e conferência dos materiais.

4.9 A CONTRATADA deverá executar o objeto conforme as condições ofertadas em sua proposta, observando rigorosamente as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no respectivo Edital.

4.9.1 O CONTRATANTE poderá recusar o recebimento do produto, caso não esteja de acordo com as especificações técnicas, sem prejuízo das penalidades previstas neste instrumento.

4.9.2 Caso, no momento do recebimento, sejam constatadas irregularidades nos produtos entregues, será concedido à CONTRATADA o prazo máximo de 3 (três) dias úteis para providenciar a substituição dos itens, sem ônus adicional para o Sesc-DF.

4.10 A CONTRATADA estará sujeita às disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990) pelos defeitos ou vícios aparentes ou ocultos encontrados no produto que será fornecido.

5. DAS AMOSTRAS

5.1 Poderá ser solicitada à licitante detentora de menor preço, a apresentação de amostra do produto cotado para análise e aprovação do Sesc-AR/DF.

5.2 Para averiguação das amostras a licitante deverá enviar, no mínimo, 01 (uma) amostra do item em horário comercial para a sede do CONTRATANTE, localizada no SIA Trecho 4, Lote 80/90, CEP: 71.200-040, Brasília – Distrito Federal, no qual serão observados, para fins de aprovação ou reprovação, conforme tabela abaixo:

CARACTERÍSTICAS	ÓTIMO	BOM	RUIM
Descrição técnica			
Qualidade do material			
Qualidade da personalização			

5.3 Nas análises serão verificadas:

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

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

5.3.3 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.

5.4 Caso o proponente apresente 2 (duas) características com avaliação RUIM, será automaticamente desclassificado do processo. O licitante será aprovado caso apresente referências BOA e ÓTIMA.

5.5 Todas as amostras deverão conter etiqueta de identificação com as seguintes informações:

Pregão Eletrônico SRP nº. 90xxx/2025

Razão Social da Licitante:

CNPJ da Licitante:

Amostra do Item:

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

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

5.8 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.

5.9 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.

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

5.11 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.

5.12 O quantitativo das amostras aprovadas será descontado do total de produtos a serem entregues pela licitante vencedora.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 São obrigações do CONTRATANTE:

6.1.1 fazer os pedidos por meio de documento próprio, enviado via e-mail, onde constarão o produto, os quantitativos a serem fornecidos pela CONTRATADA e o local de entrega;

6.1.2 facilitar o acesso do funcionário da CONTRATADA ao local de entrega e disponibilizar funcionário responsável para recebimento dos produtos;

6.1.3 conferir os produtos no ato da entrega pela Contratada;

6.1.4 atestar as notas fiscais, quando do recebimento dos produtos;

6.1.5 devolver de imediato à CONTRATADA os produtos entregues que estejam fora da especificação técnica exigida ou que estejam com a sua qualidade afetada; e

6.1.6 efetuar os pagamentos à CONTRATADA nos prazos previstos.

6.2 O CONTRATANTE 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.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, em seus anexos e na sua proposta, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes do bom e do perfeito fornecimento do objeto e, ainda:

7.1.1 observar as normas de qualidade determinadas por legislação própria vigente, a fim de garantir o fiel cumprimento deste instrumento;

7.1.2 entregar, nos prazos previstos neste instrumento, após a solicitação, a quantidade solicitada conforme descrito na Ordem de Compra ou documento formal emitido pelo CONTRATANTE;

7.1.3 reparar, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da notificação, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, o produto devolvido por não atendimento às exigências técnicas estipuladas neste instrumento;

7.1.4 recolher as taxas, impostos, fretes e outras despesas oriundas do fornecimento do objeto deste Instrumento, inclusive nos casos de devolução abrangidos pela determinação anterior;

7.1.5 responsabilizar-se pelos prejuízos financeiros decorrentes da falha no fornecimento do produto;

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8.1.1 A execução do objeto exige atuação direta da empresa contratada, com expertise comprovada, visando garantir a padronização, a qualidade, a responsabilidade integral e a segurança na prestação dos serviços.

9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que:

9.1.1 sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

9.1.2 sejam mantidas as demais cláusulas e condições da contratação;

9.1.3 não haja prejuízo ao fornecimento do objeto pactuado e haja a anuência expressa do CONTRATANTE à continuidade da contratação.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO

10.1 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.

10.2 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.

10.3 A fiscalização se dará pelos funcionários abaixo designados:

Fiscalização Técnica	
Fiscal titular	
Nome:	Anayr Renata Silva Mendes
Cargo:	Assessor Executivo I - GECOM
Matrícula:	6699
Fiscal substituto	
Nome:	Elsimar Gonçalves de Oliveira
Cargo:	Analista de Suporte à Gestão - GECOM
Matrícula:	8084

11. DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento pelo fornecimento dos produtos, objeto deste instrumento, será efetuado diretamente na conta bancária indicada pela CONTRATADA, no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega com nota fiscal devidamente atestada pelo CONTRATANTE.

11.2 Deverá estar especificada a quantidade fornecida, com o respectivo valor unitário e total e a comprovação de recebimento pelo CONTRATANTE.

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

11.4 O Contratante não efetuará pagamento por meio de boleto bancário.

11.5 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.

11.6 Conforme preceitua a jurisprudência pacífica do Tribunal de Contas da União – TCU, mesmo que não haja a regularização fiscal da empresa contratada, não haverá retenção de pagamento de produto já fornecido.

11.7 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.

11.8 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 CONTRATANTE.

12. DO REAJUSTE

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

12.2 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.

12.3 A formalização da contratação dar-se-á por meio de Ata de Registro de Preços e instrumento contratual.

12.4 A prorrogação poderá ocorrer nos termos do Art. 33 da Resolução Sesc n.º 1593/2024, de forma que o prazo total do contrato, incluindo suas eventuais prorrogações, não poderá ultrapassar o limite máximo de 10 (dez) anos, exceto nas hipóteses previstas no Art. 33.

13. DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1 Não haverá exigência de garantia contratual.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 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:

14.1.1 Advertência;

14.1.2 Multa, conforme detalhamento constante na tabela de grau e infração;

14.1.3 Suspensão do direito de licitar ou contratar, por prazo não superior a 3 (três) anos, inclusive quando recusar-se a assinar o Contrato; e

14.1.4 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:

14.1.4.1 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

14.1.4.2 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.4.3 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.4.4 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

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

Grau da Infração	Percentual Aplicável
1	5% sobre o valor da Ordem de Compra
2	7% sobre o valor da Ordem de Compra
3	10% sobre o valor da Ordem de Compra
4	12% sobre o valor da Ordem de Compra
5	15% sobre o valor da Ordem de Compra

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Recusa em fornecer os itens contratados sem justificativa.	05	Por ocorrência
2	Entregar, injustificadamente, os produtos solicitados com atraso superior a 5 (cinco) dias úteis, após o prazo determinado na Ordem de Compra.	04	Por ocorrência
3	Entregar produtos solicitados em especificações diferentes do contratado.	04	Por ocorrência
4	Não manter a documentação de habilitação atualizada.	02	Por ocorrência
5	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador.	03	Por ocorrência
6	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo CONTRATANTE.	01	Por ocorrência

14.3 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.

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

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

14.6 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.

15. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

15.1 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.

15.2 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.

16. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

16.1 Fica vedada a participação de consórcios de empresas, independentemente de sua forma de constituição, tendo em vista as características do objeto contratual, que não apresentam complexidade técnica relevante nem demandam a conjugação de competências de naturezas distintas, sendo plenamente executável por empresas individualmente capacitadas.

16.2 A decisão pela vedação fundamenta-se em critérios técnicos e administrativos adotados pela Administração, os quais visam assegurar a racionalidade do processo licitatório e a adequada execução contratual, considerando a natureza do objeto.

16.3 Trata-se de medida motivada, com base no entendimento de que a execução do objeto pode ser realizada por empresas individualmente estruturadas e com capacidade operacional suficiente, não havendo necessidade de associação entre entes distintos para o cumprimento das obrigações contratuais.

16.4 Além disso, a vedação contribui para mitigar possíveis conflitos de interesse e garantir que cada licitante disponha de plena autonomia técnica, administrativa e financeira para assumir, isoladamente, a totalidade das responsabilidades contratuais.

16.5 Ressalta-se, ainda, que há ampla oferta no mercado de empresas aptas a atender, de forma individual, às exigências previstas, não se verificando prejuízo à competitividade decorrente da restrição imposta.

17. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1 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. O fornecimento do objeto será integral.

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

17.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

17.3.1 Comprovação de aptidão para fornecimento do objeto em características, quantidades e prazos compatíveis com esta contratação, ou com o item

pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

17.3.1.1 Para fins de aceitação será exigida a comprovação de fornecimento de pelo menos 10% (dez por cento) da quantidade estimada para cada lote licitado;

17.3.2 Os atestados de capacidade técnica deverão ser apresentados em nome e com o número do CNPJ da matriz;

17.3.3 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;

17.3.4 Poderão ser previstas, a critério do Sesc-AR/DF, diligências às instalações da sociedade empresária, durante qualquer fase do Certame Licitatório, com objetivo de verificação da capacidade técnica da empresa LICITANTE.

17.4 O critério de julgamento da proposta é o **menor preço por lote**.

17.5 O valor total estimado do objeto desta licitação possuirá caráter não sigiloso, nos termos do parágrafo único do art. 3º da Resolução Sesc nº 1.593/2024.

17.5.1 Dito isto, o valor global estimado da contratação, considerando o período de 12 (doze) meses, é de **R\$ 733.546,50** (setecentos e trinta e três mil e quinhentos e quarenta e seis reais e cinquenta centavos).

Livia de França Galvão
Gerência de Comunicação
Gerente de Área Interina

Documento assinado usando senha por: **Samara Guimarães Anjos - 8513**, com o cargo: **Analista de Suporte a Gestão**, na lotação: **Gerência de Compras e Contratos** em 09/01/2026 às 12:32:10, protocolo nº: **00006/2026**.

Documento assinado usando senha por: **Livia De Franca Galvao - 6814**, com o cargo: **Gerente de Área Interina**, na lotação: **Gerência de Comunicação** em 12/01/2026 às 17:48:24, protocolo nº: **00006/2026**.



Para conferir e validar a assinatura desse documento acesse:
[https://sigaext.sescdf.com.br/verificar-assinatura?](https://sigaext.sescdf.com.br/verificar-assinatura?q=97c490474f16802cacee80ce21209972b7736a548601daef75d4bbc4144ef4ef)
[q=97c490474f16802cacee80ce21209972b7736a548601daef75d4bbc4144ef4ef](https://sigaext.sescdf.com.br/verificar-assinatura?q=97c490474f16802cacee80ce21209972b7736a548601daef75d4bbc4144ef4ef)