

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇO DE TRANSPORTE DE VALORES**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

Contratação de empresa para prestação de serviços de transporte de valores/numerários, para atender as unidades Sesc Cidadania, Sesc Anápolis, Sesc Faiçalville, Sesc Universitário e Sesc Campinas por um período de 12 (doze) meses.

**2. JUSTIFICATIVA**

As unidades do Sesc realizam depósitos bancários oriundos de pagamentos de mensalidades, aulas campo, revalidações de cartões, inscrições em atividades, tarifas de serviços, entre outros, para os quais faz-se necessário a coleta de numerários por empresa especializada em transporte de valores, garantindo a segurança dos funcionários e minimizando os riscos de roubos e assaltos.

**3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**3.1.** Entende-se por coletas rotineiras aquelas que possuem frequência e horário predeterminado e são realizadas independentemente de confirmação.

**3.2.** Entende-se por coletas eventuais aquelas sem frequência predeterminada, solicitadas até a véspera para efetivação no dia seguinte.

**3.3.** Entende-se por coleta especial aquela sem frequência predeterminada, realizadas mediante a solicitação no dia para atendimento em até 02 (duas) horas a contar da solicitação.

**3.4.** Entende-se por “taxa ad valorem” a taxa a ser aplicada sobre o valor total declarado no embarque para transporte de numerário.

**3.5.** Entende-se por custódia a taxa a ser cobrada pelo pernoite.

**3.6.** Entende-se por processamento/tratamento de numerários a conferência, contagem, separação e tratamento das cédulas.

**3.7.** Composição de lotes conforme quadro a seguir:

| <b>LOTE 01 - SESC CIDADANIA</b> |   |                   |                |
|---------------------------------|---|-------------------|----------------|
| <b>ITEM</b>                     | <b>DESCRIÇÃO</b>  | <b>QUANTIDADE</b> | <b>UNIDADE</b> |
| 1                               | Coletas Rotineiras, aquelas que possuem frequência e horário predeterminado e são realizadas independente de confirmação. Dia da semana e horário: quinta-feira das 13h às 14h. | 53                | SVÇ            |

|   |   |    |     |
|---|---|----|-----|
| 2 | Coletas Eventuais, aquelas sem frequência predeterminada, solicitadas até a véspera para efetivação no dia seguinte.  | 15 | SVÇ |
| 3 | Coletas Especiais, aquelas sem frequência predeterminada, realizadas mediante a solicitação no dia para atendimento em até 02 (duas) horas a contar da solicitação. | 2  | SVÇ |
| 4 | Taxa Ad Valorem, é a taxa a ser aplicada sobre o valor total declarado no embarque para transporte de numerário.  | 12 | MES |
| 5 | Processamento/Tratamento de Numerários é a conferência, contagem, separação e tratamento das células.   | 44 | SVÇ |

| <b>LOTE 02 - SESC ANÁPOLIS</b> |  |                   |                |
|--------------------------------|--|-------------------|----------------|
| <b>ITEM</b>                    | <b>DESCRIÇÃO</b>   | <b>QUANTIDADE</b> | <b>UNIDADE</b> |
| 1                              | Coletas Rotineiras, a coleta ocorrerá toda quinta-feira de cada semana, horário 14h na unidade Sesc Anápolis, será entregue na Caixa Econômica Federal agência 0012 (anhanguera), avenida anhanguera, 5829 - setor central - goiânia-go. | 52                | SVÇ            |
| 2                              | Coletas Eventuais, a coleta ocorrerá na unidade Sesc Anápolis, será entregue na Caixa Econômica Federal agência 0012 (anhanguera), avenida anhanguera, 5829 - setor central - Goiânia-Go.  | 15                | SVÇ            |
| 3                              | Coletas Especiais, a coleta ocorrerá na unidade Sesc Anápolis, será entregue na Caixa Econômica Federal agência 0012 (anhanguera), avenida anhanguera, 5829 - setor central - Goiânia-Go.  | 10                | SVÇ            |
| 4                              | Taxa Ad Valorem  | 12                | MÊS            |
| 5                              | Custodia   | 12                | MES            |
| 6                              | Processamento / Tratamento De Numerários   | 40                | SVÇ            |

| <b>LOTE 03 - SESC FAIÇALVILLE</b> |  |                   |                |
|-----------------------------------|--|-------------------|----------------|
| <b>ITEM</b>                       | <b>DESCRIÇÃO</b>   | <b>QUANTIDADE</b> | <b>UNIDADE</b> |
| 1                                 | Coleta Rotineira, dia da semana: domingo horário: entre 16h e 17h local da coleta: Sesc Faiçalville destino: caixa econômica federal(agência anhanguera, centro - Goiânia – Goiás. | 52                | SVÇ            |
| 2                                 | Coletas Eventuais, local da coleta: Sesc Faiçalville destino: caixa econômica federal(agência anhanguera - centro - Goiânia - Goiás  | 52                | SVÇ            |
| 3                                 | Coletas Especiais, local da coleta: Sesc Faiçalville destino: Caixa Econômica Federal (agência anhanguera - centro - Goiânia - Goiás   | 24                | SVÇ            |
| 4                                 | Taxa Ad Valorem  | 12                | MES            |

|   |  |     |     |
|---|--|-----|-----|
| 5 | Custódia   | 12  | MES |
| 6 | Processamento / Tratamento De Numerários unidade Sesc Faiçalville. | 150 | SVÇ |

| <b>LOTE 04 - SESC UNIVERSITARIO</b> |   |                   |                |
|-------------------------------------|---|-------------------|----------------|
| <b>ITEM</b>                         | <b>DESCRIÇÃO</b>  | <b>QUANTIDADE</b> | <b>UNIDADE</b> |
| 1                                   | Coletas Rotineiras, uma coleta por semana as quintas-feiras no horário das 09:30 às 11:30 | 53                | SVÇ            |
| 2                                   | Coletas Eventuais, conforme necessidade, em dias e horários definidos pela Tesouraria.    | 20                | SVÇ            |
| 3                                   | Taxa Ad Valorem   | 12                | MES            |
| 4                                   | Custódia  | 12                | MES            |
| 5                                   | Processamento/Tratamento De Numerário, Quantidade Estimada: 7 Milheiros                   | 7                 | SVÇ            |

| <b>LOTE 05 - SESC CAMPINAS</b> |  |                   |                |
|--------------------------------|--|-------------------|----------------|
| <b>ITEM</b>                    | <b>DESCRIÇÃO</b>   | <b>QUANTIDADE</b> | <b>UNIDADE</b> |
| 1                              | Coletas Rotineiras, realizar a coleta todas as quintas-feiras entre às 11hs e 11:30 da manhã, no financeiro da unidade | 54                | SVÇ            |
| 2                              | Coletas Eventuais  | 8                 | SVÇ            |
| 3                              | Processamento E Tratamento De Numerários, em média 38 milheiros por período de 12 meses.                               | 38                | SVÇ            |
| 4                              | Taxa Ad Valorem  | 12                | MES            |
| 5                              | Custódia   | 12                | MES            |

**3.8. Previsão média dos valores a serem transportados pelo período de 12 meses:**

- a) Lote 01 – Sesc Cidadania – Valor total de: R\$ 1.112.620,00 (Um milhão, cento e doze mil, seiscentos e vinte reais).
- b) Lote 02 – Sesc Anápolis – Valor total de: R\$ 537.353,00 (Quinhentos e trinta e sete mil, trezentos e cinquenta e três reais).
- c) Lote 03 – Sesc Faiçalville – Valor total: R\$ 1.331.378,00 (Um milhão, trezentos e trinta e um mil e trezentos e setenta e oito reais).
- d) Lote 04 – Sesc Universitário – Valor total: R\$ 360.598,00 (Trezentos e sessenta mil, quinhentos e oito reais).
- e) Lote 05 – Sesc Campinas – Valor total: R\$ 240.000,00 (Duzentos e quarenta mil reais).

**4. CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO OU PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 4.8.** Observadas às demais condições deste Termo de Referência, o julgamento desta licitação será feito pelo critério menor preço por lote.

- 4.9. As quantidades indicadas são um mero referencial, e poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades do Sesc Goiás.
- 4.10. O transporte de valores/numerários deverá ser realizado em carro forte blindado, sob a guarda de equipe de proteção armada e qualificada, com os requisitos de segurança e em conformidade com a legislação vigente.
- 4.11. Todos os numerários processados deverão ser depositados no Banco 104 – Caixa Econômica Federal, Agência 0012, conta corrente número: 78.770-1 localizada na Avenida Anhanguera, nº 5.829, Setor Central, Goiânia – Goiás, inclusive para o Sesc Anápolis.
- 4.12. Os valores a serem transportados serão acondicionados em malotes lacrados com selo de segurança, sem qualquer vestígio de violação, presumindo-se até prova em contrário, como verdadeira a declaração sobre o conteúdo e valores, formalizados por assinatura em formulário próprio (Guia de Transportes).
- 4.13. Os volumes serão entregues no destino, às pessoas credenciadas pelo contratante.
- 4.14. As prestações dos serviços deveram acontecer em dias e horários estabelecidos de acordo às demandas e necessidades do Sesc Goiás e de acordo descrição dos Itens nas Especificações Técnicas.
- 4.15. A contratada deverá indicar formalmente, um gestor e/ou fiscal para acompanhamento das informações e esclarecimentos quando se fizer necessário pelo contratante.

## 5. LOCAIS DE COLETA E FATURAMENTO

### 5.8. Lote 01 - Sesc Cidadania.

Endereço: Av. C-197 com Rua C-224, Qd. 498 Lt. 1/21 – Jd. América, Goiânia/GO. CEP: 74.270-040. CNPJ: 03.671.444/0009-02.

### 5.9. Lote 02 - Sesc Anápolis.

Endereço: Avenida Santos Dumont esq. Com Zeca Louza s/nº, Jundiá, Anápolis - GO. CEP: 75.110-180. CNPJ: 03.671.444/0006-51.

### 5.10. Lote 03 - Sesc Faíçalville.

Endereço: Av. Ipanema, nº 1600 Qd. 234 e 235 – Setor Faíçalville – Goiânia/GO. CEP: 74.350-010. CNPJ: 03.671.444/0005-70.

### 5.11. Lote 04 - Sesc Universitário.

Endereço: Avenida Universitária nº 1.749, Setor Universitário, Goiânia/GO. CEP: 74.610-100. CNPJ: 03.671.444/0002-28.

### **5.12. Lote 05 - Sesc Campinas.**

Endereço: Avenida Rio Grande do Sul nº 123, Campinas, Goiânia – GO. CEP: 74.520-070. CNPJ: 03.671.444/0003-09.

## **6. EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO**

### **6.1. 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.

### **6.2. 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 municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, que abrange inclusive as contribuições sociais;
- d) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, de débitos junto à fazenda estadual;
- e) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, de débitos junto à fazenda municipal;
- f) Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), no cumprimento dos encargos instituídos por lei; (exceto para Microempreendedor Individual-MEI).

### **6.3. Documentos relativos à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) A empresa deverá apresentar certificado de segurança e autorização de funcionamento emitido pela Polícia Federal;

- b) Declaração emitida pela Caixa Econômica Federal (CEF) de que a empresa possui tesouraria homologada pela Caixa Econômica Federal (CEF).
- c) Apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, em papel timbrado, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, constando a comprovação na realização dos serviços objeto deste Termo de Referência, nos últimos 12 (doze) meses.

**6.4. Documentos relativos à QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA:**

- a) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, emitida a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura do certame.

**6.5. Documentos relativos à REGULARIDADE TRABALHISTA:**

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

## **7. OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES**

### **7.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.1.** A contratada se compromete a entregar os serviços em consonância com as condições estabelecidos nas Especificações Técnicas, tópico 3 deste Termo, devendo estar incluso todos os custos diretos e indiretos para o regular cumprimento do que foi requisitado.

**7.1.2.** A contratada deverá utilizar veículos blindados (carros fortes) adequados à finalidade a que se destina, mantidos permanentemente em condições de conservação e utilização, bem como com seguro suficiente para a cobertura dos valores transportados e que estejam devidamente identificados com o logotipo e/ou nome da contratada.

**7.1.3.** A contratada manterá segurados os valores que transportar ou manter sob sua guarda, contra risco de roubo, furto, apropriação indébita, estelionato, perecimento, dano ou inutilização.

**7.1.4.** A contratada se compromete a utilizar profissionais qualificados com formação e treinamento conforme previsto na Lei nº 7.102/83, todos devidamente uniformizados, bem como executar os serviços de acordo com as condições, especificações e critérios, estabelecidos neste Termo de Referência, devendo estar incluso todos os custos diretos e indiretos, inclusive tributos, descontos incondicionais, fretes, despesas com a mão de obra, com impostos, seguros e encargos sociais, todos os materiais, EPI'S, hospedagem e alimentação.

**7.1.5.** 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 todas e quaisquer reclamações que possam surgir em decorrência dos mesmos.

**7.1.6.** A contratada responderá perante a contratante por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação dos serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

## **7.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.2.1.** Os pagamentos serão realizados em até 15 (quinze) dias subsequentes à entrega da nota fiscal, desde que os materiais ou serviços tenham sido conferidos e aceitos pelo Sesc/GO, 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.

**7.2.2.** Efetuar os pagamentos devidos na forma estabelecida neste termo de referência, desde que os serviços sejam realizados em rigorosa obediência ao projeto e demais documentação técnica constante deste documento.

**7.2.3.** Comunicar previamente à contratada qualquer modificação ou criação de novas normas e procedimentos a serem observados na execução do serviço objeto desse contrato.

**7.2.4.** Manter no local da prestação de serviços, profissional legalmente habilitado, devidamente credenciado junto ao contratado, e designado por fiscalização com autoridade para exercer, em nome do contratante, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços.

**7.2.5.** Permitir aos funcionários da contratada, o acesso às instalações relativas ao objeto do presente Termo de Referência, para efeito de execução do fornecimento, durante o expediente normal de funcionamento dos serviços.

**7.2.6.** Prestar aos empregados da contratada informações e esclarecimentos que eventualmente venham ser solicitados, e que digam respeito à natureza do fornecimento.

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

**7.2.8.** Fiscalizar o exato cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência. 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.

**7.2.9.** Caberá ao Sesc exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada, de acordo com este termo de referência e demais normas da entidade.

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

## **8. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**8.1.** 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.

## **9. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**9.1.** A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado, devidamente assinada e datada, obedecendo ao edital e seus anexos;

**9.2.** Preço unitário por item e valores totais, indicados em moeda corrente nacional (com apenas duas casas decimais após a vírgula), sendo preços fixos e irrevogáveis, incluindo todos e quaisquer impostos incidentes, descontos, frete, mão de obra, emolumentos, contribuições previdenciárias, fiscais, sociais e parafiscais, que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta, da entrega do objeto da presente licitação;

**9.3.** Razão Social completa da licitante e CNPJ, os quais deverão ser os mesmos constantes da documentação;

**9.4.** Valor total que será expresso em real e por extenso.

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

**9.6.** A omissão de qualquer uma das exigências desta solicitação, poderá implicar na desclassificação da proposta;

## **10. DAS PENALIDADES**

**10.1.** 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:

**10.1.1.** 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; e

**c)** Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Sesc/GO, por um prazo de até 2 (dois) anos.

**10.1.2.** Por inexecução total do objeto desta licitação:

**a)** Advertência;

**b)** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato; e



- c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Sesc/GO, por um prazo de até 2 (dois) anos
- 10.2.** As multas estabelecidas neste item são independentes e terão aplicação cumulativa e consecutivamente, de acordo com as normas que regeram a licitação, mas somente serão definitivas depois de exaurida a fase de defesa prévia da empresa adjudicada.
- 10.3.** 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.
- 10.4.** 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.
- 10.5.** Caso haja a recusa injustificada em assinar o Contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da convocação, a empresa estará sujeita a penalidade prevista no 10.1.2, alínea “c” e dará ao Sesc/GO o direito de homologar e adjudicar esta licitação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
- 10.6.** 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.
- 10.7.** Em caso de reincidência por atraso injustificado será a empresa penalizada nos termos do art. 32, da Resolução Sesc nº. 1.252/2012.

## **11. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO**

### **11.1. Sesc Cidadania**

Fiscal: Flávia Herrero de Matos Lemos  
Assessor Técnico  
Matrícula: 4553  
CPF: 770.492.841-49

Suplente: Wagner Lomazzi  
Assistente Técnico  
Matrícula: 3081  
CPF: 694.398.691-00

### **11.2. Sesc Anápolis**

Fiscal: Rubens Cesar de C. Camelo  
Assessor Técnico  
Matrícula: 6817  
CPF 832.003.121-49

Suplente: Tiago Nóbrega Stival  
Gerente do Sesc Anápolis  
Matrícula: 6177  
CPF: 913.717.321-91

### **11.3. Sesc Façalville**

Fiscal: Ezequiel Frizon  
Chefe do Setor Financeiro  
Matrícula 7880  
CPF: 000.246.750-08

Suplente: Fernanda Rezende de Souza  
Gerente Adjunto do Sesc Façalville  
Matrícula 6286  
CPF: 012.227.011-89

---

#### 11.4. Sesc Universitário

Fiscal: Juliana Gonçalves Costa Santos  
Assessor Técnico  
Matrícula: 9666  
CPF: 891.787.851-20

Suplente: Sabrina Caetano Cabral  
Gerente do Sesc Universitário  
Matrícula: 6290  
CPF: 891.787.851-20

#### 11.5. Sesc Campinas

Fiscal: Ivan Quinta Mateus  
Assistente Técnico  
Matrícula: 7518  
CPF: 075.612.757-58

Suplente: Eric Fabrício da Silva  
Assistente Técnico  
Matrícula: 6329  
CPF: 853.921.111-49

### 12. RESPONSÁVEL TÉCNICO

---

Valeria de Castro S. e S pereira  
Chefe da Seção de Tesouraria  
CPF: 377.659.141-20

### 13. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

---

Pedro Henrique Pinheiro Gontijo  
Chefe da Seção de Logística e Insumos

---

Anna Paula Gonçalves de Menêzes  
Chefe Adjunta da Seção de Logística e  
Insumos

Goiânia, 27 de maio de 2020.