

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

**AQUISIÇÃO DE SACO PLÁSTICO PARA COLETA DIÁRIA DE ALIMENTOS, E COMPRA DE DESCARTÁVEIS NÃO ESTOCÁVEIS NO ALMOXARIFADO CENTRAL**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

Aquisição de saco plástico para coleta de amostras diariamente nas unidades Caldas Novas Anápolis, Centro, Cidadania, Faiçalville, Pirenópolis e Universitário.

Compra de descartáveis não estocáveis no almoxarifado central para atender as unidades: Universitário, Faiçalville, Cidadania, Centro, Anápolis e Pirenópolis.

**2. JUSTIFICATIVA**

A aquisição de saco de amostra estéril se faz necessária para que seja realizada a coleta diária de alimentos das preparações produzidas nas unidades: Caldas Novas, Anápolis, Centro, Cidadania, Faiçalville, Pirenópolis e Universitário. As coletas dos alimentos têm a finalidade de comprovar que a produção destes alimentos nas unidades, é realizada de forma segura.

A aquisição de embalagens e descartáveis não estocáveis para compor o estoque das Unidades Sesc Universitário, Sesc Centro, Sesc Cidadania, Sesc Faiçalville, Sesc Anápolis e Sesc Pirenópolis, se faz necessária pois os itens irão suprir as necessidades de acordo com as programações de cada Unidade, estes serão utilizados para o armazenamento, transporte e preparo de refeições e lanches comercializados nas lanchonetes.

Os sacos plásticos de amostras destinados ao uso no Restaurante Pirapitinga (Sesc Caldas Novas), serão utilizados por um período de 12 (doze) meses. Os demais sacos plásticos e descartáveis não estocáveis no almoxarifado, serão utilizados por um período de 03 (três) meses.

**3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

**3.1. ITENS E QUANTITATIVOS**

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	UNIDADE SESC
1	Saco para amostra de alimentos estéril com tarja.	PCT	50	Sesc Caldas Novas
2	Saco para amostra de alimentos estéril com tarja.	PCT	50	Sesc Anápolis
3	Saco para amostra de alimentos estéril com tarja.	PCT	50	Sesc Centro
4	Saco para amostra de alimentos estéril com tarja.	PCT	50	Sesc Cidadania
5	Saco para amostra de alimentos estéril com tarja.	PCT	50	Sesc Faiçalville
6	Saco para amostra de alimentos estéril com tarja.	PCT	50	Sesc Pirenópolis
7	Saco para amostra de alimentos estéril com tarja.	PCT	50	Sesc Universitário
8	Marmitex isopor com tampa nº 8 - embalagem 750ml	UND	3000	Sesc Faiçalville

9	Mexedor para drinks embalagem com 100 unidades	PCT	15	Sesc Faíçalville
10	Pote descartável com tampa para mini pudim 120 ml embalagem com 10 Unidades.	PCT	300	Sesc Faíçalville
11	Copo com tampa bolha 300 ml	PCT	20	Sesc Faíçalville
12	Copo com tampa bolha 500 ml	PCT	20	Sesc Faíçalville
13	Papel alumínio 45 cm x 4m	UND	100	Sesc Faíçalville
14	Pote descartável transparente com tampa 100 ml embalagem com 50 Unidades.	PCT	60	Sesc Faíçalville
15	Forma descartável de alumínio - 500ml	UND	400	Sesc Faíçalville
16	Bandeja de isopor retangular rasa	UND	7000	Sesc Faíçalville

### 3.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS

#### 3.2.1. SACO PARA AMOSTRA DE ALIMENTOS ESTÉRIL COM TARJA – ITENS: 1 A 7.

Medindo: entre 10 e 12 cm x 30 e 32 cm (largura x comprimento).

Feito em polietileno, material esterilizado com tarja branca para a descrição do alimento.

Pacote com 1000 unidades.

#### 3.2.2. MARMITEX ISOPOR COM TAMPA Nº 8 - EMBALAGEM 750ML – ITEM 8.

Marmitex com tampa nº 08 confeccionada com material em eps – isopor. Capacidade de 750ml.

#### 3.2.3. MEXEDOR PARA DRINKS EMBALAGEM COM 100 UNIDADES – ITEM 9.

Mexedor para drinks / palheta de plástico descartável ideal para cocktails, drinks, sucos e caipirinhas. Confeccionado em polipropileno, medindo entre 17 e 19 cm de comprimento. O produto deve ser isento de materiais estranhos, rachaduras, deformações, rebarbas ou arestas. Embalados higienicamente em saco plástico e acondicionado conforme praxe do fabricante de forma a garantir a higiene e integridade do produto até seu uso. O pacote deverá conter 100 unidades e os dados de identificação e procedência.

#### 3.2.4. POTE DESCARTÁVEL COM TAMPA PARA MINI PUDIM 120 ML EMBALAGEM COM 10 UNIDADES – ITEM 10.

Pote descartável para mini pudim - 120 ml. Forma transparente descartável com tampa para mini pudim, com capacidade para 120 ml. Pacote com 10 unidades.

#### 3.2.5. COPO COM TAMPA BOLHA 300 ML – ITEM 11.

Copo com tampa bolha com furo. Produzido em polietileno tereftalato (pet) - capacidade de 300ml. Pacote com 50 unidades.

#### 3.2.6. COPO COM TAMPA BOLHA 500 ML – ITEM 12.

Copo com tampa bolha com furo. Produzido em polietileno tereftalato (pet) - capacidade de 500ml. Pacote com 50 unidades.

#### 3.2.7. PAPEL ALUMÍNIO 45 CM X 4M – ITEM 13.

Papel alumínio, material alumínio, comprimento 7,50 m, largura 45 cm, apresentação rolo.P

#### 3.2.8. POTE DESCARTÁVEL TRANSPARENTE COM TAMPA 100 ML EMBALAGEM COM 50 UNIDADES – ITEM 14.

Medindo aproximadamente 4,8 cm de diâmetro na boca, 7,2 cm de diâmetro. Os potes e tampas devem ser homogêneos, isentos de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações, bordas afiadas ou rebarbas, não devem apresentar sujidade interna ou externamente. O pote deve trazer gravado em relevo, com caracteres visíveis e de forma indelével, a marca ou identificação



do fabricante, a capacidade e o símbolo de identificação de material para reciclagem. Acondicionado conforme a praxe do fabricante, de forma a garantir a higiene e integridade do produto até o seu uso. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência e quantidade. Deverá atender as condições gerais da nbr 14865 e nbr 13230 da abnt. Capacidade 100ml.

### **3.2.9. FORMA DESCARTÁVEL DE ALUMÍNIO - 500ML – ITEM 15.**

Forma descartável com tampa material alumínio em formato retangular. Capacidade: 500ml. Embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência e quantidade.

### **3.2.10. BANDEJA DE ISOPOR RETANGULAR RASA – ITEM 16.**

Bandeja de isopor retangular rasa na cor branca. Medidas 21cm x 14 cm embaladas de forma a garantir a higiene e integridade do produto. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência.

## **4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

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

## **5. CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO**

**5.1.** O prazo de vigência do contrato é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

**5.2.** A entrega dos materiais deverá ser realizada no prazo de 10 (dez) dias corridos após a emissão do Pedido ao Fornecedor (PAF), para os itens de 1 a 7, e no prazo de 05 (cinco) dias corridos após a emissão do Pedido ao Fornecedor (PAF), para os itens de 8 a 16.

**5.3.** As entregas deverão ser realizadas em parcela única, em embalagens íntegras e em perfeitas condições de uso.

**5.4.** Não será aceito material com danos, sujeiras, mal feitos, estragados ou de baixa qualidade.

**5.5.** As entregas dos produtos deverão ser realizadas na localidade informada no tópico **6. Local de Entrega e Faturamento**, deste Termo de Referência.

**5.6.** No momento da entrega, caso os itens estejam com problemas, defeito de fabricação, má qualidade, ou em desacordo com o solicitado no tópico **3. Especificação Técnica**, serão devolvidos à empresa contratada e deverão ser repostos, em conformidade, sem ônus adicional, em até 10 (dez) dias corridos após a notificação de desacordo, para os itens de 1 a 7, e em 07 (sete) dias corridos após a notificação de desacordo, para os itens de 8 a 16.

## **6. LOCAL DE ENTREGA E FATURAMENTO**

### **6.1. Sesc Caldas Novas (CNPJ: 03.671.444/0008-13) – Item 1**

Razão Social: Serviço Social do Comércio – SESC

Endereço: Avenida Ministro Dr. Elias Bufaiçal, nº 600, Bairro Turista, Caldas Novas-GO – CEP: 75.696-800

Horários de funcionamento: 8h às 17h (segunda a sexta-feira)

### **6.2. Sesc Faiçalville (CNPJ: 03.671.444/0005-70) – Itens 2 ao 16**

Razão Social: Serviço Social do Comércio – SESC.

Endereço: Avenida Ipanema, nº. 1.600 – Setor Faiçalville, Goiânia – CEP: 74350-010.

Horários de funcionamento: 8h às 17h (segunda à sexta-feira).

## **7. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

### **7.1. Documentos relativos à HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- 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,
- Comprovante de inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício. Este documento poderá ser substituído por certidão, em breve relatório, expedida pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas.



c) Documento comprobatório do representante legal da licitante:

1. Cópia da cédula de identidade do representante legal.
2. Procuração, caso a licitante se faça representar por procurador.

**7.2. Documentos relativos à REGULARIDADE FISCAL:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da presente licitação;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão 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 de Tributos Estaduais, ou Positiva com Efeitos de Negativa;
- e) Certidão Negativa de Tributos Municipais, ou Positiva com Efeitos de Negativa;
- 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 o Empresário Individual-MEI);

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

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

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

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

**8. OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES**

**8.1. OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA**

**8.1.1.** A contratada cumprirá fielmente com as obrigações assumidas por meio deste Termo de Referência, podendo sofrer as penalidades previstas, em caso de não cumprimento do estabelecido.

**8.1.2.** O transporte de entrega dos produtos será de responsabilidade da contratada, sendo toda a despesa de frete para retirada ou entrega dos produtos por conta desta.

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

**8.1.4.** 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.

**8.1.5.** Enquanto não ocorrer a substituição ou troca do objeto desta licitação, a empresa será considerada em atraso e, em consequência, sujeita às penalidades previstas.

**8.1.6.** Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

**8.1.7.** Atender prontamente a quaisquer exigências do Sesc, inerentes ao objeto do presente Termo de Referência;

**8.1.8.** 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.

**8.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**8.2.1.** O pagamento será efetuado à Contratada referente ao fornecimento em questão, no prazo de até 15 (quinze) dias, após a apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo fiscal do Contrato.

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

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

**8.2.4.** Comunicar por escrito à contratada qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos.



**8.2.5.** 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.

**8.2.6.** 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.

## **9. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**9.1.** A contratada não poderá transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

## **10. DA PROPOSTA**

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

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

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

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

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

**10.6.** Na omissão de qualquer uma das exigências desta solicitação, será considerado o aceite a todas condições estabelecidas neste Termo de Referência, não podendo ser alegado desconhecimento do mesmo.

**10.7.** A licitante deverá apresentar na proposta, para fins de composição do valor do lote, os valores específicos de cada item.

**10.8.** O menor preço corresponderá a soma dos valores unitários de todos os itens do lote.

## **11. DAS PENALIDADES**

**11.1.** Em caso de inadimplemento total, parcial, sem motivo de força maior, a licitante estará sujeita, no que couber, e garantida a prévia defesa, às penalidades previstas na legislação aplicável, para as seguintes hipóteses:

**11.1.1.** Por atraso injustificado ou por inexecução parcial:

a) Advertência;

b) Multa de 0,3% (zero virgula 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.

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

a) Advertência;

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

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

**11.2.** As multas estabelecidas neste item são independentes e terão aplicação cumulativa e consecutivamente, de acordo com as normas que regeram a licitação, mas somente serão definitivas depois de exaurida a fase de defesa prévia da empresa adjudicada.

**11.3.** Quando não pagos em dinheiro pela empresa adjudicada, os valores das multas eventualmente aplicadas serão deduzidos pelo Sesc/GO, dos pagamentos devidos e, quando for o caso, cobrado judicialmente.

**11.4.** Quando se tratar de inexecução parcial, o valor da multa será proporcional ao produto que deixou de ser entregue / serviço que deixou de ser executado.

**11.5.** Caso haja a recusa injustificada em assinar o Contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da convocação, a empresa estará sujeita a penalidade prevista no 11.1.2, alínea "c" e dará ao Sesc/GO o direito de homologar e adjudicar esta licitação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

**11.6.** O prazo de convocação para assinatura do contrato, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Sesc/GO.

**11.7.** Em caso de reincidência por atraso injustificado será a empresa penalizada nos termos do art. 32, da Resolução Sesc nº. 1.252/2012.

## **12. FISCALIZAÇÃO**

### **12.1. SESC CALDAS NOVAS (ITEM 1)**

**Fiscal:** Érika Neves da Costa  
Chefe do Setor de Alimentação e Insumos  
Matrícula: 6642  
CPF: 024.974.071-00

**Suplente:** Hylla Rannyella R. da Silva  
Nutricionista  
Matrícula: 9347  
CPF: 876.161.732-68

### **12.2. SESC FAIÇALVILLE (ITENS 2 A 7)**

**Fiscal:** Ana Paula Azevedo Lima  
Assessor Técnico III - Nutricionista  
Matrícula: 10170  
CPF: 700.014.921-36

**Suplente:** Christiane da Costa Guimarães  
Profissional de Educação Física  
Matrícula: 4757  
CPF: 950.565.051-53

### **12.3. SESC FAIÇALVILLE (ITENS 8 A 16)**

**Fiscal:** Ana Paula Azevedo Lima  
Assessor Técnico III - Nutricionista  
Matrícula: 10170  
CPF: 700.014.921-36

**Suplente:** Andreyra Rodrigues de Sousa  
Assistente Administrativo III  
Matrícula: 11147  
CPF: 898.695.131-87

## **13. RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA**

*Rebeca Katry Macêdo dos Santos*  
**Rebeca Katry Macêdo dos Santos**

Assistente Administrativo II – Seção de Estruturação de Documentos de Compras

*Maria René vaca Ramos*  
**Maria René vaca Ramos**

Líder Adjunta da Seção de Estruturação de Documentos de Compras

*Pedro Henrique Pinheiro Gontijo*  
**Pedro Henrique Pinheiro Gontijo**

Líder da Seção de Estruturação de Documentos de Compras

Goiânia, 11 de outubro de 2022.