

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE OVOS BRANCOS.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Registro de preço para aquisição de Ovos brancos e de Codorna, em atendimento as Unidades Sesc Pirenópolis e Sesc Vila Boa, pelo período de 12 (doze) meses.

2. JUSTIFICATIVA

O consumo de Ovos nas Unidade do Sesc Pirenópolis e Sesc Vila Boa é contínuo, uma vez que o produto é essencial e necessário para compor as preparações diárias inclusa no desjejum dos hóspedes e ainda as preparações comercializadas na lanchonete da unidade.

Considerando que para a Unidade do Sesc Pirenópolis o processo N° 0001/2023-PG fracassou, faz-se necessário a abertura de um novo processo para atendimento à demanda da unidade, bem como atender as demandas do Sesc Vila Boa por um período de 12 (doze) meses.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
1	<p><b>OVO BRANCO EXTRA SESC PIRENÓPOLIS</b></p> <p>a) Aspectos Sensoriais: Ovo de galinha em casca, produto limpo, sem danos, sem manchas, rachaduras ou defeitos na casca. A clara deve ser límpida, transparente e consistente e a gema deve ser translúcida, centralizada e sem desenvolvimento de germes. Ausência de sujidades, parasita, corpos estranhos e odores e larvas. Categoria "A". Peso mínimo de 60g a 65g por unidade. Registro no Ministério da Agricultura e selo de Inspeção Federal SIF.</p> <p>b) Rotulagem: em obediência as normas do Ministério da Agricultura. Deverá apresentar: nome da granja, endereço e telefone; código de barras; validade; tipo de ovo; quantidade contida na embalagem; informações nutricionais; dizeres "conservar em local seco e arejado"; CNPJ e nome do produtor.</p> <p>c) Embalagem Primária: Acondicionado em embalagem plástica apropriada.</p> <p>d) Embalagem Secundária: Os ovos deverão estar acondicionados em embalagens</p>	DUZIA	3.000

SEDOC

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
	<p>secundárias do tipo papelão, lacradas, limpas, secas e não violadas, resistentes e que garantam a integridade do produto até o momento do consumo. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, número de lote, data da embalagem, data da validade, condições de armazenamento, quantidade dos produtos.</p> <p>e) Os produtos deverão atender a legislação vigente em relação às Boas Práticas de Fabricação –</p> <p>Resoluções: RDC nº 216 de 15/09/2004, RDC nº 273 de 22/09/2005 ANVISA – <a href="http://portal.anvisa.gov.br/alimentos">http://portal.anvisa.gov.br/alimentos</a> e o DECRETO nº 56.585 de 20 de julho de 1995, que dispõem sobre a classificação e fiscalização de ovos..</p>		
2	<p><b>OVO BRANCO EXTRA</b>  <b>Sesc Vila Boa</b></p> <p>a) Aspectos Sensoriais: Ovo de galinha em casca, produto limpo, sem danos, sem manchas, rachaduras ou defeitos na casca. A clara deve ser límpida, transparente e consistente e a gema deve ser translúcida, centralizada e sem desenvolvimento de germes. Ausência de sujidades, parasita, corpos estranhos e odores e larvas. Categoria "A". Peso mínimo de 60g a 65g por unidade. Registro no Ministério da Agricultura e selo de Inspeção Federal SIF.</p> <p>b) Rotulagem: em obediência as normas do Ministério da Agricultura. Deverá apresentar: nome da granja, endereço e telefone; código de barras; validade; tipo de ovo; quantidade contida na embalagem; informações nutricionais; dizeres "conservar em local seco e arejado"; CNPJ e nome do produtor.</p> <p>c) Embalagem Primária: Acondicionado em embalagem plástica apropriada.</p> <p>d) Embalagem Secundária: Os ovos deverão estar acondicionados em embalagens secundárias do tipo papelão, lacradas, limpas, secas e não violadas, resistentes e que garantam a integridade do produto até o momento do consumo. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, número de lote, data da</p>	DUZIA	4.500

12  
 [assinatura]  
 2



ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
	embalagem, data da validade, condições de armazenamento, quantidade dos produtos. e) Os produtos deverão atender a legislação vigente em relação às Boas Práticas de Fabricação – Resoluções: RDC nº 216 de 15/09/2004, RDC nº 273 de 22/09/2005 ANVISA – <a href="http://portal.anvisa.gov.br/alimentos">http://portal.anvisa.gov.br/alimentos</a> e o DECRETO nº 56.585 de 20 de julho de 1995, que dispõem sobre a classificação e fiscalização de ovos.		
3	<b>OVO DE CODORNA</b> <b>Sesc Vila Boa</b>  Ovo de codorna, tamanho único. Pesando no mínimo 10 a 12 g por unidade. Isento de sujidades, fungos e substâncias tóxicas. Casca lustrosa, limpa e isenta de rachaduras. Em embalagem com 30 unidades. Acondicionado em embalagem plástica apropriada. Registro no ministério da agricultura, sif/dipoa. Os produtos deverão atender a legislação vigente em relação às Boas Práticas de Fabricação – Resoluções: RDC nº 216 de 15/09/2004, RDC nº 273 de 22/09/2005 ANVISA – <a href="http://portal.anvisa.gov.br/alimentos">http://portal.anvisa.gov.br/alimentos</a> e o DECRETO nº 56.585 de 20 de julho de 1995, que dispõem sobre a classificação e fiscalização de ovos.	DUZIA	80

#### 4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

#### 5. CONDIÇÕES DE ENTREGA

- 5.1. Prazo de vigência da ATA DE REGISTRO DE PREÇO por 12 (doze) meses. ✓
- 5.2. Os ovos deverão ser entregues de forma parcelada, de acordo com a necessidade das Unidades Sesc Pirenópolis e Sesc Vila Boa, durante o período de 12 (doze) meses. ✓
- 5.3. Fica entendido que as quantidades indicadas são um mero referencial para formulação da proposta, e poderão variar de acordo com as necessidades Unidades Sesc Pirenópolis e Sesc Vila Boa, inexistindo obrigatoriedade de aquisição. ✓
- 5.4. As entregas deverão ser realizadas nas unidades Sesc Pirenópolis e Sesc Vila Boa em até 7 (sete) dias corridos, a contar do envio da Ordem de Compra. ✓
- 5.5. A periodicidade provável das entregas para ambas as unidades é de 1 (uma) vez por semana, segunda-feira a sexta-feira (das 08h às 18h) e sábado (das 08h às 14h). ✓
- 5.6. Os itens deverão ser entregues com validade mínima de 15 (quinze) dias. ✓

5.7. Os produtos deverão ser de boa qualidade, atendendo às normas regulamentares estabelecidas pela ANVISA, entregues acondicionados em embalagens íntegras, conforme descrito em cada item, dentro do prazo de validade, na temperatura adequada a sua perfeita conservação e em perfeitas condições de consumo.

5.8. A entrega do produto em outras localidades, não será aceita como justificativa para o atraso na entrega do prazo estipulado.

5.9. Os produtos deverão ser transportados em veículos apropriados, assegurando a temperatura/conservação e higiene dos produtos.

5.10. As entregas deverão ser feitas por pessoal devidamente uniformizado.

5.11. A confirmação de recebimento ocorrerá após a conferência dos mesmos e das demais condições estabelecidas.

5.12. Produtos em desacordo que forem recusados deverão ser substituído no prazo máximo de 3 (três) dias corridos. Enquanto não ocorrer a substituição ou troca do objeto, a empresa será considerada em atraso e, em consequência, sujeita as penalidades previstas.

## 6. LOCAL DE ENTREGA E FATURAMENTO

### 6.1. SESC PIRENÓPOLIS (CNPJ: 03.671.444/0010-38) – Item 1.

Rua dos Pirineus nº 45, Centro, Pirenópolis – GO. CEP: 72.980-000.

Fone: (62)3331-1383 - Contato: Brenda

### 6.2. SESC VILA BOA (CNPJ: 03.671.444/0018-95) – Itens: 2 e 3.

Razão Social: Serviço Social do Comércio – SESC

Endereço: Av. Deusdete Ferreira de Moura, qd.10, lt.01, Setor Leste, Goiás/GO.

CEP: 76.600-000

Telefone: Não possui.

## 7. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

### 7.1. 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.

### 7.2. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO TÉCNICA

Juntamente com a documentação de habilitação deverá constar Alvará de Vigilância Sanitária, ou Certidão de Situação Cadastral Regular emitida pela AGRODEFESA, ou documento que comprove situação regular com órgão de Fiscalização Sanitária;

### 7.3. 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 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 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).

#### **7.4. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - 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.

#### **7.5. 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. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1.1. A contratada deverá cumprir fielmente com as obrigações assumidas por meio deste Termo de Referência.

8.1.2. Cabe à contratada o cumprimento dos prazos de entrega, nas datas, condições e local definido, nas quantidades contratadas.

8.1.3. O Transporte e todas as despesas relacionadas a entrega dos materiais, será de responsabilidade da contratada.

8.1.4. Em nenhuma hipótese a contratada poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe especificado neste Termo de Referência.

8.1.5. Correrá por conta da contratada qualquer prejuízo causado aos produtos em decorrência do transporte.

8.1.6. Cabe à contratada responsabilizar-se por despesas, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da Ata de Registro de Preço.

8.1.7. As avarias que por ventura venham a ocorrer por parte de colaboradores da contratada nos produtos durante a entrega serão registradas sendo de sua inteira responsabilidade.

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 DA CONTRATANTE**

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

8.2.2. Receber e fazer a conferência dos produtos, no ato da entrega.



**8.2.3.** Comunicar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas, ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

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

**8.2.5.** É reservado ao Sesc/GO o direito de não receber o produto, caso o mesmo não atenda as especificações exigidas neste Termo de Referência.

**8.2.6.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado, conforme item 13.

## **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. ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS**

**10.1.** A Ata de Registro de Preços poderá ser objeto de adesão pelo Departamento Nacional do Sesc (DN), Departamento Regional do Sesc (DR) com jurisdição em qualquer das bases territoriais correspondentes, bem como, por todo serviço social autônomo, desde que nas mesmas condições firmadas com o Sesc Goiás, nos termos da Resolução 1.252/2012 (Regulamento de Licitações e Contratos do Sesc).

**10.2.** O Aderente informará ao Gerenciador o seu interesse em aderir a Ata de Registro de Preço.

**10.3.** O Gerenciador indicará ao Aderente os quantitativos de bens/serviços previstos no instrumento convocatório, o fornecedor, as condições em que tiver sido registrado o preço e o prazo de vigência do registro.

**10.4.** As aquisições por Aderente não poderão ultrapassar 100% dos quantitativos previstos no instrumento convocatório.

**10.5.** As razões da conveniência de aderir ao registro de preço cabem ao Aderente.

**10.6.** O pedido de adesão ao Gerenciador e a contratação da aquisição de bens ou serviços pelo Aderente com o fornecedor deverão ser realizadas durante a vigência do registro de preço.

**10.7.** O fornecimento ao Aderente deverá observar as condições estabelecidas no registro de preço e não poderá prejudicar as obrigações assumidas com o Gerenciador e com os Aderentes anteriores.

**10.8.** O fornecedor poderá optar por não contratar com o Aderente.

## **11. DA PROPOSTA**

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

**11.2.** Deverá conter: marca, 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;

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

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

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

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

## 12. DAS PENALIDADES

12.1. 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:

### 12.1.1. 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;
- c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Sesc, por um prazo de até 2 (dois) anos.

### 12.1.2. 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, por um prazo de até 2 (dois) anos.

12.2. 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.

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

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

12.5. 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 tópico 12.1.2, alínea "c" e dará ao Sesc o direito de homologar e adjudicar esta licitação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

12.6. 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.

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

## 13. FISCALIZAÇÃO

### 13.1. SESC PIRENÓPOLIS –Item 1

**Fiscal:** Brenda Marques - Nutricionista  
Matrícula: 11129 - CPF: 046.620.171-06

**Suplente:** Charles Robson de Sousa  
Matrícula: 11134

### 13.2. SESC VILA BOA – Itens: 2 e 3

**Fiscal:** Glauciane Silva de Paula Pereira  
Assistente técnico III – Financeiro  
Matrícula: 11596

**Suplente:** Polyanna de Jesus Rodrigues  
Assistente Administrativo IIIMatrícula:  
11580



**14. RESPONSÁVEL TÉCNICO.**

Genystela Medeiros de Araújo  
Coordenadora Técnica de Nutrição e.e

**15. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA**

  
**Áthara Ester Soares Souza Carvalho**

Assessor Técnico III Seção de Estruturação de Documentos de Compras



**Maria René Vaca Ramos**  
Líder Adjunto da Seção de Estruturação  
de Documentos de Compras

  
**Pedro Henrique Pinheiro Gontijo**  
Líder da Seção de Estruturação de  
Documentos de Compras



**Bettina Marta Magni**  
Gerente de Logística e Compras

Goiânia, 02 de maio de 2023