

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
AQUISIÇÃO DE GUARDA SOL, ESPREGUIÇADEIRA,
MESAS E CADEIRAS DE PLÁSTICO

SESC GOIÁS	
FL:	07
Ass.:	9
SEDOC	

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Aquisição de guarda sol, espreguiçadeira, mesas e cadeiras de plástico para reposição nas unidades do Sesc Anápolis, Sesc Pirenópolis, Sesc Universitário e Sesc Campinas.

2. JUSTIFICATIVA

Faz-se necessário a aquisição de guarda sol e espreguiçadeira para repor aqueles danificados nas unidades, posto que é indispensável a disponibilização do mobiliário nos parques aquáticos e clubes, para que durante a utilização os clientes/hóspedes possam se proteger da exposição excessiva do Sol. A aquisição de mesas e cadeiras possui a finalidade de acomodar o público visitante quando da participação nas ações programáticas e/ou visitasções nas unidades.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ITEM	UNIDADE ORG.	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
1.	Sesc Anápolis	GUARDA SOL	UNIDADE	40
2.	Sesc Anápolis	ESPREGUIÇADEIRA	UNIDADE	30
3.	Sesc Pirenópolis	GUARDA SOL	UNIDADE	20
4.	Sesc Pirenópolis	ESPREGUIÇADEIRA	UNIDADE	20
5.	Sesc Universitário	GUARDA SOL	UNIDADE	25
6.	Sesc Universitário	ESPREGUIÇADEIRA	UNIDADE	25
7.	Sesc Universitário	JOGO DE MESA E CADEIRAS	UNIDADE	25
8.	Sesc Campinas	CADEIRA PLÁSTICA COM BRAÇO - CRIANÇA	UNIDADE	40
9.	Sesc Campinas	CADEIRA PLÁSTICA SEM BRAÇO - ADULTO	UNIDADE	40
10.	Sesc Campinas	MESA PLÁSTICA – CRIANÇA/INFANTIL	UNIDADE	10

3.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS

3.1.1. GUARDA SOL (ITENS 1, 3 E 5)

Aquisição de Guarda Sol em tecido 100% poliéster, com base de alumínio, pintura epox, suas varetas em aço, largura entre 2.400mm e 2.600mm, altura entre 2.300mm e 2.500mm, comprimento entre 2.400mm e 2600mm e na cor azul escuro.

3.1.2. ESPREGUIÇADEIRA (ITENS 2, 4 E 6)

Aquisição de Espreguiçadeira em polipropileno, tratamento em anti uv, ou seja, resistente

a raios solares, altura do chão entre 25cm e 28cm, largura entre 67cm e 71cm, comprimento entre 187cm e 194cm, carga estática mínima de 140kg, número de posições do encosto entre 3 e 4 posições e na cor branco.

3.1.3. JOGO DE MESA E CADEIRAS (ITEM 7)

Aquisição de jogo de mesa e cadeira em polipropileno; Tratamento em Anti UV, ou seja, resistente a raios solares; Mesa quadrada de 4 lugares; Cadeiras com braço; Peso mínimo suportável da cadeira: 145kg; Altura entre: Mesa: 68-74 cm | Cadeira: 88-92 cm; Largura entre: Mesa: 68-74 cm | Cadeira: 42-45 cm; Profundidade entre: Mesa: 68-74 cm | Cadeira: 51-57 cm; Cor: Branco. Cada jogo deve conter 01 (uma) mesa e 04 (quatro) cadeiras.

3.1.4. CADEIRA PLÁSTICA COM BRAÇO – INFANTIL (ITEM 8)

Cadeiras plásticas de polipropileno para crianças de até 70 kg; com encosto para braços; empilháveis; cores diversas; dimensões: comprimento entre 34-40 cm x largura entre 31-35 cm x altura entre 51-56 cm.

3.1.5. CADEIRA PLÁSTICA SEM BRAÇO – ADULTO (ITEM 9)

Cadeira plástica sem braço: cor branca, suporte peso mínimo de 145 kg, dentro do prazo de validade. Medidas entre 88-92 CM de altura, 42-45 CM de largura e 51-56 CM de comprimento.

3.1.6. MESA PLÁSTICA – INFANTIL (ITEM 10)

Mesa infantil de plástico polipropileno e aditivo; quadradas; para crianças de até 9 anos; dimensões: altura entre 45-48 cm x largura entre 45-57 cm x profundidade entre 45-57 cm.

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. 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 DO OBJETO

5.1 Os objetos devem ser entregues em parcela única, no prazo de 7 (sete) dias úteis, contados a partir da emissão da Ordem de Compra ou documento equivalente, sendo a entrega, conforme tópico 6. Locais de Entrega e Faturamento.

5.2 O prazo de vigência contratual será de 60 (sessenta) dias a partir da assinatura do contrato ou documento equivalente.

5.3 Os itens devem estar em perfeita condição de uso, e será conferido no local de entrega.

5.4 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 07 (sete) dias corridos após a notificação de desacordo

5.5 O transporte para a entrega/retirada dos itens será de responsabilidade da empresa contratada e deverá ser feita por pessoal devidamente uniformizado, maiores de 18 anos e com os equipamentos de EPI (Equipamento de Proteção Individual) caso seja necessário, fornecidos pela empresa contratada.

5.6 Os itens deverão ser transportados em veículos apropriados, assegurando a integridade, em perfeito estado de conservação, sem danos, sujeiras e estragos, em perfeitas condições de uso.

5.7 Todos os itens devem ter seus complementos e acessórios para garantir o pleno funcionamento de acordo com as necessidades.

5.8 A confirmação de recebimento dos objetos ocorrerá após a conferência dos mesmos e das demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

6. LOCAIS DE ENTREGA E FATURAMENTO

6.1 SESC ANAPOLIS (CNPJ: 03.671.444/0006-51) ITENS: 01 E 02

Razão Social: Serviço Social do Comércio – SESC

Endereço: Av. Santos Dumond Esquina com Zeca Louza – Bairro Jundiá – Anápolis – GO

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

6.2 SESC PIRENÓPOLIS (CNPJ: 03.671.444/0010-38) ITENS: 03 E 04

Razão Social: Serviço Social do Comércio – SESC

Endereço: Rua dos Pireneus, nº45. Centro. Pirenópolis – GO

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

6.3 SESC UNIVERSITÁRIO (CNPJ: 03.671.444/0002-28) ITENS: 05 A 07

Razão Social: Serviço Social do Comércio – SESC

Endereço: Av Universitária nº 1749 Setor Universitário – Goiânia - GO

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

6.4 SESC CAMPINAS (CNPJ: 03.671.444/0003-09) ITENS: 08 A 10

Razão Social: Serviço Social do Comércio – SESC

Endereço: Avenida Rio Grande do Sul nº 123 Setor Campinas - CEP: 74520-070, Goiânia – GO. Horário de funcionamento: 8h às 17h (segunda à sexta-feira)

7. EXIGÊNCIA 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 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).

7.3. 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.

7.4. 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. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

8.1.2 Não serão aceitos, sob quaisquer pretextos, materiais e/ou serviços em desacordo com as condições estabelecidas neste documento. Cabendo ao Sesc a não obrigatoriedade em recebê-los, sendo a contratada responsável por solucionar o problema de 07 (sete) dias corridos, sem ônus ao Sesc.

8.1.3 Cabe à contratada responsabilizar-se por despesas como: alimentação, uniforme, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, hospedagem, diárias com equipe técnica, deslocamento de pessoal até os locais de prestação dos serviços, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do serviço.

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

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 materiais e/ou serviços tenham sido conferidos e aceitos pelo Sesc Goiás.

8.2.2 Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.2.3 Comunicar a contratada, por escrito, sobre as irregularidades na prestação dos serviços, para que sejam corrigidos.

8.2.4 Caberá ao Sesc Goiás 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, datado e assinada, obedecendo ao edital e seus anexos.

10.2. Marca, valor unitário e total, indicados em moeda corrente nacional (com apenas duas casas decimais após a vírgula), sendo preços fixos e irrecorríveis, 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 do presente documento.

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.

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 tópico 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 Goiás, 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 Goiás 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 Goiás.

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 ANÁPOLIS

FISCAL: Paulo Vitor de Lima
Chefe de Setor CAA
Matrícula 10561 - CPF 941.501.091-68

SUPLENTE: Denis Edson Leite Sales
Assistente Administrativo
Matrícula 5931 - CPF 030.231.981-60

12.2 SESC PIRENÓPOLIS

FISCAL: Flora Dias da Cruz Aponte -
Chefe de setor – Manut e Serviços Gerais
Matrícula: 11358 - CPF: 034.444.021-47

SUPLENTE: Priscilla Freire Dias
Assistente administrativo II
Matrícula: 10931 - CPF: 068.741.367-20

12.3 SESC UNIVERSITÁRIO

FISCAL: Alexandre Ismael Neves
Assistente Administrativo II
Matrícula 6517 – CPF: 616.219.941-04

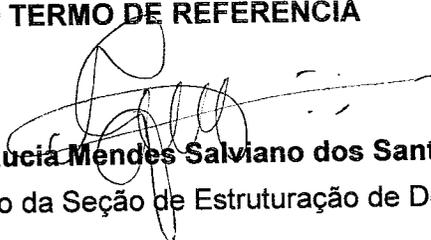
SUPLENTE: Máisa Grecco
Secretária de Unidade
Matrícula 8321 - CPF: 025.936.061-93

12.4 SESC CAMPINAS

FISCAL: Andrielle Gomes Macedo
Bibliotecária
Matrícula: 10085 - CPF: 750.716.221-49

SUPLENTE: Núbia Ester Camilo dos
Santos Silva
Secretária da Unidade
Matricula: 9787 - CPF: 930.486.101-20

13. RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA


Gláucia Mendes Salviano dos Santos

Assistente Administrativo da Seção de Estruturação de Documentos de Compras

Maria Rene V. Ramos

Líder Adjunto da Seção de Estruturação de Documentos de Compras


Pedro Henrique Pinheiro Gontijo

Líder da Seção de Estruturação de Documentos de Compras

Goiânia, 08 de novembro de 2022.