



Serviço Social do Comércio
Administração Regional do Distrito Federal
Coordenação de Nutrição

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de sacolas ecológicas para complementar a estratégia de vendas na modalidade *takeout* do serviço de refeições, lanches e demais produtos das unidades de alimentação e nutrição do SESC DF conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição	Quantidade total
1	Sacola reutilizável em tecido de ráfia, tamanho 350x400x180(mm). Personalizada com imagens definidas pelo SESC-DF	5.000
2	Sacola tipo camisa Oxi-Biodegradável verde com medidas: 48x55 (aberta) 28x40 (fechada) PADRÃO: ABNT-1. Deve garantir transporte de cargas de 5 a 7 Kg	200.000

1.1.1 O anexo I do presente Termo de Referência apresenta a arte que deverá ser aplicada nas sacolas previstas no item 1.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. O Serviço Social do Comércio (Sesc), especificamente no Distrito Federal, atua desde 1966, contemplando ações de educação, saúde, cultura, ação social, desenvolvimento físico e esportivo, lazer, alimentação e turismo social, por meio de atividades, programas e projetos propositivos e inovadores.
- 2.2. No exercício de 2021 as unidades que servem refeições totalizaram aproximadamente 500 mil atendimentos, mesmo estando da vigência de ações de constritivas de saúde pública decorrida da pandemia de COVID-19.
- 2.3. No presente exercício os restaurantes reabriram para atendimento ao público e receberam renovação de equipamentos para serviço, logo a presente aquisição busca garantir efetividade do planejamento para a retomada das atividades presenciais.
- 2.4. Em atenção as diretrizes do Plano de Trabalho, voltadas para os clientes, abstraem-se os objetivos de fortalecer e ampliar a marca Sesc/ Senac/ Fecomércio como instituição social de caráter privado no Distrito Federal, bem como garantir a experiência positiva para os clientes dos serviços desenvolvidos pelo SESC-DF.
- 2.5. A presente aquisição busca solucionar uma deficiência no processo de *takeout* percebida no último exercício.
- 2.6 A presente aquisição busca solucionar uma deficiência no processo de *takeout* percebida no último exercício. Os comerciários têm extrema dificuldade em retirar mais de uma refeição, visto que sacolas de plástico não dão segurança para transporte das marmitas. Portanto, será disponibilizada para aquisição sacolas ecológicas que deem condições para transportarem até 8 marmitas com ergonomia e segurança. Complementando as estratégias de ampliação da modalidade *takeout* desenvolvidas pela CONUT e poderá ser mais um reforço ao relacionamento dos comerciários e a marca do SESC-DF.

3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 3.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 dias, contados do recebimento do Pedido ao Fornecedor (PAF), no seguinte endereço:
 - Almoxarifado Central, localizado no SIA Trecho 4, Lotes 1150, 1160 e 1170, CEP: 71200-040, Brasília-DF, no horário compreendido entre 8h e 11h30 e das 13h e 16h30;

3.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de até 5 (cinco) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

3.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

3.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

3.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

3.6 Com objetivo de ampliar o caráter competitivo do certame será admitida a variação de dimensões definidas no item 1.1 em até 5%.
Restando obrigatória a comprovação de atendimento das demais especificações dos itens.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. São obrigações da Contratante:

4.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

4.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

4.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

4.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

4.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

4.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.

5.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.1.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados

5.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao SESC-DF, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

5.1.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

7. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

7.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

8. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. Nos termos da Resolução nº 1.252/2012 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. 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 da Administração ou de seus agentes e prepostos.

8.3. O representante do Sesc anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal a Contratante atestar a execução do objeto do contrato.

9.3. 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.

9.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10. DO REAJUSTE

10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis durante o 1º (primeiro) ano de vigência, qualquer que seja a justificativa, salvo por disposições legais.

10.1.1 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 do Contrato em vigor, mediante comunicação por escrito com, pelos menos, 30 (trinta) dias de antecedência ou acordo entre as partes.

11. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual de execução.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Resolução nº 1.252, de 2012:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, o Sesc poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções:

i) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado; ii) Multa: de acordo com o previsto no Edital.

12.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao Sesc, observado o princípio da proporcionalidade.

13. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

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

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

13.3.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

13.4. Da Amostra

13.4.1 A licitante poderá ser convocada a apresentar amostra para comprovação da qualidade e adequação dos produtos ofertados.

13.4.2 Nesta análise serão verificadas:

- Apresentação, qualidade da impressão
- Resistência para o uso de peso de aproximadamente 4kg
- Resistência da impressão após lavagem

Essa etapa terá uma avaliação conforme tabela abaixo:

CARACTERÍSTICAS	ÓTIMO	BOM	RUIM
Apresentação, qualidade da impressão			
Resistência para o uso de peso de aproximadamente 4kg			
Resistência da impressão após lavagem			

13.4.3 Serão reprovadas as amostras que tiverem menção “ruim” para qualquer dos itens da análise.

13.4.4 A amostra deverá ser entregue para análise da Coordenação de Nutrição, situada na SEDE do Sesc, em até 5 (cinco) dias úteis após contactados pelo Setor de Compras.

13.3. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item.

SABRINA ALVES BATISTA

Coordenador de Nutrição



Refeições Sesc-DF

Sesc Fecomércio
Senac



Refeições Sesc-DF



Refeições Sesc-DF



Fecomércio
Senac