

**ANEXO II****PREGÃO ELETRÔNICO SRP SESC/MA Nº 0026/25-PG**  
**LICITAÇÃO BB Nº 1076516****TERMO DE REFERÊNCIA****1. DO OBJETO**

**1.1** Registro de preços para eventual aquisição e instalação de equipamentos de cozinha para ampliação do serviço de alimentação das Unidades Operacionais do Sesc Turismo, Sesc Deodoro, Sesc Saúde, Sesc Caxias e Cafeteria Sesc, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações técnicas e quantitativos constantes no Edital e seus anexos.

**2. JUSTIFICATIVA**

**2.1** Considerando a necessidade de ampliação e modernização das atividades do serviço de alimentação e nutrição das unidades operacionais do Sesc Turismo, Sesc Deodoro, Sesc Saúde, Sesc Caxias e Cafeteria Sesc, com a finalidade de fornecer refeições in loco e/ou transportadas para as Unidades do Regional, faz-se necessário a aquisição de novos equipamentos de forma a garantir essa ampliação.

**3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**3.1** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características e quantidade do objeto da licitação, através da apresentação de atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório de capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

- Apresentação de 01 (um) atestado de capacidade técnica;
- Apresentação de catálogos com especificação do item, com as imagens nítidas dos equipamentos disponibilizados nas devidas cotações.

**4. DO LOCAL DE ENTREGA**

**4.1** A empresa vencedora deverá entregar os equipamentos nos seguintes endereços:

- a) Sesc Turismo: Av. São Carlos, Jardim Paulista, s/n, Olho D'água, São Luís - MA  
CEP: 65065-420.
- b) Sesc Deodoro: Av. Silva Maia, nº164, Centro, São Luís - MA, CEP: 65020-570.
- c) Sesc Saúde: R. do Sol, nº616, Centro, São Luís - MA, CEP: 65020-590.

Coordenadora: Eline dos Santos Ramps  
Membro: Analis Oliveira Teixeira  
Membro: Sandra Regina Gonçalves Borges



**d) Sesc Caxias:** Praça Cândido Mendes, nº1131, Centro, Caxias - MA, CEP: 65.606-010

**e) Cafeteria Sesc:** Av. dos Holandeses, Qd. 24, Ed. Francisco Guimarães e Souza S/N, Loteamento Boa Vista, Jardim Renascença II, São Luís- MA, CEP: 65075-650.

**4.2** A entrega dos produtos será realizada de segunda à sexta feira, de 08h às 11h e 14h às 17h.

**4.3** A instalação e montagem dos produtos deverá ser realizada de segunda a sexta feira de 08h às 12h e 14h às 17h.

**4.4** A contratada deverá aceitar alteração de endereço para entrega do objeto, sem ônus para a Contratante, se esta vier a trocar de localização na cidade em que se encontra.

## **5. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**5.1** O transporte, a carga e a descarga dos equipamentos correrão por conta do (s) licitante (s) vencedor (s), sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

**5.2** O recebimento dos produtos será feito após inspeção visual de funcionário do Sesc Maranhão, que em seguida deverá autorizar ou não a entrega dos mesmos.

**5.3** Os produtos recusados serão devolvidos à empresa fornecedora, que deverá fazer a substituição no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, sem nenhum ônus adicional.

**5.4** Fica aqui estabelecido que os equipamentos serão recebidos da seguinte forma:

**1)** Provisoriamente, pelo gestor da Unidade ou pessoa designada, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação, pelo técnico responsável;

**2)** Definitivamente, após a verificação da conformidade, pelo técnico responsável pela aquisição, em até 10 (dez) dias corridos.

**5.5** A desobediência aos prazos estabelecidos acarretará a aplicação, à Contratada, das sanções estabelecidas.

**5.6** Os produtos deverão estar de acordo com os critérios definidos pela Associação de Normas Técnicas - ABNT, Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - INMETRO e Código de Defesa do Consumidor - CDC (Lei Federal nº 8.078).

**5.7** Todos os produtos deverão atender rigorosamente as especificações solicitadas no Termo de Referência. A entrega fora das especificações indicadas implicará na recusa por parte do Sesc Maranhão, que os colocará a disposição do fornecedor para substituição.

Coordenadora: Eline dos Santos Ramôes

Membro: Analis Oliveira Teixeira

Membro: Sandra Regina Gonçalves Borges

Sesc – Serviço Social do Comércio | Departamento Regional no Maranhão | [www.sescma.com.br](http://www.sescma.com.br)

Sesc Administração, Edifício Francisco Guimarães e Souza, Av. dos Holandeses, S/N, Quadra 24,  
Bairro Jardim Renascença II – São Luís/MA, CEP: 65075-650 | TEL +55 98 3215 1513/1514/1577 | e-mail: [cpl@ma.sesc.com.br](mailto:cpl@ma.sesc.com.br)



**5.8** Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte, carga e descarga, assinalando-se nas embalagens a procedência e demais características que os identifiquem e os qualifiquem.

**5.9** Não serão aceitos produtos cujo acondicionamento apresente sinais de violação.

**5.10** Todos os produtos deverão ser entregues montados e instalados.

**5.11** Deverá ser agendado com a nutricionista responsável as entregas, montagens e instalações e o treinamento para manusear os equipamentos.

**5.12** Os materiais, ferramentas e equipamentos a serem usados nas instalações serão de responsabilidade da contratada.

**5.13** Deverão estar acompanhados dos equipamentos todos os Manuais Técnicos dos componentes fornecidos.

## **6. DO PRAZO**

**6.1** A entrega dos equipamentos deverá ocorrer após o recebimento do Pedido ao Fornecedor, emitido pela Coordenação de Infraestrutura - COINF com limite máximo de 30 (trinta) dias úteis, incluindo montagem e instalação.

## **7. DA GARANTIA**

**7.1** O prazo de garantia dos equipamentos será de no mínimo 12 (doze) meses, contados da data do recebimento definitivo, contra defeitos e vícios, sejam eles aparentes ou ocultos, na fabricação, o que inclui também o reparo e reposição de peças e acessórios, sem qualquer ônus ao Sesc Maranhão.

**7.2** Os equipamentos deverão possuir assistência técnica dentro do Estado do Maranhão.

**7.3** Deverá atender a chamada técnica no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, durante o prazo de garantia.

**7.4** A contratada será responsável pela substituição, troca ou reposição dos itens se, porventura, forem entregues ou caso só tenha tornado-se possível no decorrer de sua utilização verificado a desconformidade, defeito, avaria ou incompatibilidade dos equipamentos com as especificações deste Termo de Referência, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, a partir do recebimento de comunicado formal pelo Sesc Maranhão.

**7.5** Após qualquer reparo realizado pela Contratada, deverá ser elaborado o relatório técnico correspondente, registrando os horários de início e término do atendimento, defeitos apresentados, ações corretivas, identificação do funcionário e quaisquer outras anotações pertinentes.

Coordenadora: Eline dos Santos Ramos

Membro: Analis Oliveira Teixeira

Membro: Sandra Regina Gonçalves Borges

Sesc – Serviço Social do Comércio | Departamento Regional no Maranhão | [www.sescma.com.br](http://www.sescma.com.br)

Sesc Administração, Edifício Francisco Guimarães e Souza, Av. dos Holandeses, S/N, Quadra 24,  
Bairro Jardim Renascença II – São Luís/MA, CEP: 65075-650 | TEL +55 98 3215 1513/1514/1577 | e-mail: [cpl@ma.sesc.com.br](mailto:cpl@ma.sesc.com.br)



## 8. PAGAMENTO

**8.1** A cada entrega do item, o pagamento será realizado pelo Sesc Maranhão, em até 30 (trinta) dias corridos, mediante apresentação da nota fiscal, devidamente preenchidos, em 2 (duas) vias, e a regularidade da documentação (Regularidade Fiscal) exigida no Edital da licitação.

**8.2** O pagamento poderá ser realizado através de depósito em conta bancária, mediante apresentação da nota fiscal, após a entrega dos itens na nota fiscal atestada pela fiscalização do Sesc Maranhão, sendo que, nenhuma nota fiscal poderá ser negociada com Instituição de Crédito.

**8.3** Para depósito em conta bancária, os dados bancários da empresa autora do menor preço registrado deverão estar indicados no corpo da nota fiscal, assim como, o número da ordem de compra correspondente. No caso de depósitos em conta corrente que não seja na Caixa Econômica Federal ou no Banco do Brasil S/A, será descontado o valor referente à despesa do “TED”.

**8.4** A Nota Fiscal deverá ser entregue ao Sesc Maranhão no ato do fornecimento do objeto.

**8.5** Não será efetuado nenhum pagamento à empresa autora do menor preço registrado, enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira, em virtude de penalidade ou entrega de produtos com irregularidades ou desconformidades, devendo ser retido o pagamento até que sejam sanadas as pendências identificadas.

**8.6** O pagamento ficará retido até que seja sanada a pendência, ocorrendo o pagamento em 30 (trinta) dias corridos a partir da data da solução do problema.

**8.7** Não haverá pagamento sem que ocorra a efetiva entrega do objeto, podendo ocorrer, contudo, excepcionalmente, se for do interesse do Sesc Maranhão, o pagamento correspondente à fração recebida parcialmente, mediante autorização da administração.

**8.8** Os valores apresentados nas notas fiscais são considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, licenças, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), entrega, leis sociais, seguros, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal e qualquer despesa, acessória ou necessária.

**8.9** O CNPJ constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na Proposta, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

**8.10** Em nenhuma hipótese o CONTRATANTE efetuará pagamento antecipado à autora do menor preço registrado.

## 9. DEVERES DA CONTRATADA

Coordenadora: Eline dos Santos Ramô  
Membro: Analis Oliveira Teixeira  
Membro: Sandra Regina Gonçalves Borges



**9.1** Responsabilizar-se por toda instalação dos equipamentos, incluindo material necessário e mão-de-obra para instalar e testar o objeto descrito no anexo, sem direito de cobrar quaisquer ônus adicionais.

**9.2** Executar os serviços de instalação dos equipamentos de acordo com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência e por intermédio de mão-de-obra especializada, em atenção às normas técnicas da ABNT.

**9.3** Fornecer à Contratante os dados de identificação dos empregados que executarão os serviços, bem como, mantê-los devidamente uniformizados e portando crachá de identificação durante a permanência nas dependências da Contratante.

**9.4** Indicar um preposto a quem a fiscalização se reportará.

**9.5** Cumprir todas as orientações da Contratante para o fiel desempenho das atividades específicas.

**9.6** Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas previstos na legislação vigente, decorrente de sua condição de empregadora para com seus funcionários.

**9.7** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes em que os seus empregados venham a ser vítimas; cumprir todas as suas obrigações quanto à leis trabalhistas e previdenciárias, lhes assegurando os demais requisitos para o exercício da atividade.

**9.8** Responsabilizar-se por perdas e danos eventualmente causados por seus técnicos ou empregados, a bens e/ou equipamentos de propriedade da Contratante ou a terceiros, durante a instalação e entrega do objeto.

**9.9** Manter, durante a vigência do termo, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação, sob pena de rescisão, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**9.10** Comunicar à Contratante quaisquer irregularidades ocorridas ou observadas durante a execução dos serviços.

**9.11** Acusar recebimento do Pedido ao Fornecedor ou solicitação para assinatura do Contrato.

**9.12** Cumprir os horários de funcionamento da Contratante ou horário acordado.

**9.13** Cumprir os prazos definidos no Edital.

## **10. DEVERES DO CONTRATANTE**

**10.1** Informar à Contratada sobre a emissão do Pedido ao Fornecedor e/ou assinatura do

Coordenadora: Eline dos Santos Ramos  
Membro: Analis Oliveira Teixeira  
Membro: Sandra Regina Gonçalves Borges



Contrato.

**10.2** Providenciar local para a entrega dos equipamentos.

**10.3** Disponibilizar energia elétrica para possibilitar a instalação dos equipamentos, bem como permitir o acesso dos trabalhadores, em dias úteis, entre 08h00 e 18h00 e se for o caso, nos finais de semana mediante autorização prévia do Sesc Maranhão.

**10.4** Acompanhar e fiscalizar a execução das instalações dos equipamentos por meio de funcionário devidamente designado como preposto.

**10.5** Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

**10.6** Atestar a Nota Fiscal apresentada pela Contratada após conferir se a instalação e entrega dos equipamentos correspondem à especificação descrita neste Termo de Referência.

## **11. ESCLARECIMENTOS E INFORMAÇÕES**

Serviço Social do Comércio – Sesc MA.

Endereço: Edifício Francisco Guimarães e Souza, Av. Dos Holandeses, S/N, Q – 24. Bairro Jardim Renascença II, Cep.: 65075 – 650.

Tel.: (98) 3215 1500

Email: [cpl@ma.sesc.com.br](mailto:cpl@ma.sesc.com.br)

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1** Casos omissos serão resolvidos entre as partes, de comum acordo, com base na Resolução Sesc Nº 1593/2024.

Coordenadora: Eline dos Santos Ramos

Membro: Analis Oliveira Teixeira

Membro: Sandra Regina Gonçalves Borges

Sesc – Serviço Social do Comércio | Departamento Regional no Maranhão | [www.sescma.com.br](http://www.sescma.com.br)

Sesc Administração, Edifício Francisco Guimarães e Souza, Av. dos Holandeses, S/N, Quadra 24,  
Bairro Jardim Renascença II – São Luís/MA, CEP: 65075-650 | TEL +55 98 3215 1513/1514/1577 | e-mail: [cpl@ma.sesc.com.br](mailto:cpl@ma.sesc.com.br)