

TERMO DE REFERÊNCIA

COMPRA CONSOLIDADA DE COPA, HIGIENE E LIMPEZA PARA AS FÁBRICAS DE CULTURA

1. Objeto

Aquisição de materiais de copa, higiene e limpeza para as Fábricas de Cultura, gerenciadas pela Poiesis.

2. Detalhamento do objeto

Fornecimento de materiais de copa, higiene e limpeza para atender as necessidades das unidades de Fábricas de Cultura, gerenciadas pela Poiesis, de acordo com a lista de endereços relacionados na tabela abaixo.

Os produtos deverão ser entregues separadamente, em cada uma das unidades de seu respectivo pedido, de acordo com a tabela de itens do Anexo I.

Unidades	Endereços
Fábrica de Cultura Jaçanã JÇN	R. Raimundo Eduardo da Silva, 138 - Jaçanã, São Paulo - SP, 02281-213
Fábrica de Cultura Jardim São Luis JSL	R. Antônio Ramos Rosa, 651 - Jardim São Luís, São Paulo - SP, 05822-010
Fábrica de Cultura Brasilândia BRL	Av. General Penha Brasil, 2508 - Brasilândia, São Paulo - SP, 02673-000
Fábrica de Cultura Brasilândia - Núcleo Taipas Taipas	R. Joaquim Pimentel, 200 - Brasilândia, São Paulo - SP, 02820-020
Fábrica de Cultura Capão Redondo CPR	Rua Bacia de São Francisco, s/n - Conj. Hab. Jardim Sao Bento, São Paulo - SP, 05885-540
Fábrica de Cultura de Osasco OSC	R. Santa Rita, s/n - Rochdale, Osasco - SP, 06220-085
Fábrica de Cultura Diadema DDM	R. Vereador Gustavo Sonnewend Neto, 135 - Centro, Diadema - SP, 09920-710
Fábrica de Cultura Vila Nova Cachoeirinha VNC	R. Franklin do Amaral, 1575 - Vila Nova Cachoeirinha, São Paulo - SP, 02479-001

ITENS	JÇN	JSL	BRL	CPR	TAIPAS	OSC	DDM	VNC	TOTAL
Açúcar Refinado 01 Kg União	100	120	170	0	30	70	170	120	780
Adoçante Líquido Sacarina 100 ml	0	6	0	12	0	14	21	0	53
Alcool Gel 70º - Galão com 05 Litros	6	4	0	0	0	0	0	0	10
Alcool Líquido 70º - Galão de 05 litros	2	0	28	0	3	0	0	14	47
Café Tradicional a vacuo 500 gramas Pilão	190	150	140	110	60	60	70	140	920
Caixa de Copo 180 ML Caixa com 2.500 unidades Marcas: Altacoppo ou Copobras	3	12	6	30	7	6	18	11	93
Caixa de Copo 50 ML Caixa com 5.000 unidades Marcas: Altacoppo ou Copobras	0	0	0	0	7	3	5	0	15
Chá Camomila - Caixa com 10 saches	17	0	0	11	1	13	27	5	74
Chá Hortelã - Caixa com 10 saches	16	0	14	0	10	1	9	9	59
Chá Erva Doce - - Caixa com 10 saches	4	52	0	8	1	13	28	0	106
Chá Limão - Caixa com 25 saches	10	0	0	2	1	0	19	4	36
Chá Maça - Caixa com 10 saches	15	0	0	11	9	7	31	0	73
Chá Mate Natural - caixa com 25 saches	37	23	14	5	1	9	28	6	123
Detergente Neutro para lavar louça - galão 05 litros	5	0	4	0	7	0	7	2	25
Espanja de limpeza	37	14	16	0	9	0	0	14	90
Filtro de papel para café 103 com 30 und	40	60	0	27	14	0	28	18	187
Limpador Multiuso 500 ML	9	6	13	0	4	0	47	0	79
Mexedor de Café Cristal - pacote com 500 und	3	0	0	7	1	3	14	0	28
PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO 100% CELULOSE FOLHA DUPLA 8 X 250M Marcas: Ouroppel ou Baby	0	7	0	15	0	1	9	3	35
Papel Toalha Branco, 100% Celulose, 02 Dobras, Interfolhado, Folha simples, 20 x 21 cm pacote c/ 1.000 unidades Marcas: Ouroppel ou Baby	74	93	80	90	0	53	45	167	602
Sabonete Líquido Galão 05 Litros - Erva Doce	0	13	11	0	6	1	6	19	56
Total por Unidade	568	560	496	328	171	254	582	532	3491

3. Justificativa

A aquisição dos itens se faz necessária para atender as necessidades das Fábricas de Cultura pelo período de 6 meses, exceto pelos itens papel toalha e papel higiênico que serão adquiridos pelo período de 02 meses.

4. Condições de pagamento

O pagamento será realizado, via boleto bancário, em até 28 dias após a emissão da Nota Fiscal.

4.1 Emissão da Nota Fiscal

Os fornecedores devem emitir uma Nota Fiscal para cada Fábrica de Cultura.

5. Prazo de entrega

Imediato.

6. Habilitação do fornecedor

O fornecedor será habilitado desde que cumpra os seguintes requisitos:

- Compatibilidade de objetivo social que possam fornecer os produtos relacionados nesse termo de referência.

7. Critério de julgamento

Menor preço unitário.

8. Apresentação da proposta

A empresa participante deverá apresentar na sua proposta, Razão Social, CNPJ, Endereço, Telefone, Contato, Descrição dos itens solicitados neste termo, preço unitário, preço total, Endereço Eletrônico, formas e prazos de pagamento e prazo de entrega.

9. Documentações

A contratada, para fins de formalização de processo, deverá apresentar os seguintes documentos:

- Contrato Social e alterações – cópia simples;
- RG e CPF do (s) representante (s) legal (is);
- Cópia Cartão CNPJ;
- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial/empresarial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedade civil/simples, acompanhada da prova de diretoria em exercício.

Pode ocorrer a solicitação de documentos complementares, caso a Poiesis ache necessário

São Paulo, 29 de janeiro de 2026



Fabio Higino Veloso

Gerente Executivo Administrativo Financeiro



Ronaldo Alves Penteado

Gerente Executivo Administrativo