

EDITAL DE LICITAÇÃO CONVITE Nº 001/2019

PROCESSO GERAL Nº 00007.2019.3.302.01

1

O **Serviço Social da Indústria - SESI/DR-RO**, por intermédio de sua Comissão de Licitação designada pela **Portaria nº 003/2018**, conforme autorização contida na **CI 024/2019**, **CONVIDA** as empresas interessadas em participar da licitação modalidade **CONVITE** do tipo **MAIOR OFERTA MENSAL**, cujo objeto consiste no **ARRENDAMENTO DE CANTINA, com a utilização das instalações já existentes nas dependências da Unidade do SESI em Nova Mutum Paraná, para comercialização do serviço de lanchonete, conforme critérios e especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital)**. A presente licitação reger-se-á em conformidade com o Regulamento de Licitações e Contratos do **SESI** e de acordo com as condições estabelecidas neste ato convocatório e seu **TERMO DE REFERÊNCIA** anexado ao Edital.

DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

Local: Sala de Licitações – CASA DA INDÚSTRIA
Rua. Rui Barbosa, nº 1.112 – B. Arigolândia – Porto Velho/RO.

Data: 07/02/2019

Horário: 10 h

Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e a abertura dos envelopes referentes a este CONVITE serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento do SESI, no mesmo horário.

No local indicado serão realizados os procedimentos pertinentes a este **Convite**, com respeito a:

- 1- Credenciamento dos representantes legais das licitantes interessadas em participar deste **Convite**;
- 2 - Recebimento dos envelopes **Documentação e Proposta**;
- 3 - Abertura dos envelopes de **Proposta** e verificação da adequação ao objeto;
- 4 - Declaração da licitante classificada e das desclassificadas;
- 5 - Abertura do envelope **Documentação** e verificação da situação do licitante;
- 6 - Declaração da licitante habilitada e devolução dos envelopes das licitantes desclassificadas;
- 7 - Declaração da licitante vencedora.

Esclarecimento de dúvidas a respeito de condições deste ato convocatório e de outros assuntos relacionados a presente licitação deverão ser encaminhados à **Comissão de Licitação**, até o dia **05/02/2019 – 18 h**, no térreo da Casa da Indústria no Edifício Armando Monteiro Neto, localizado na Rua Rui Barbosa nº 1112, Bairro: Arigolândia na Cidade de Porto Velho/RO e e-mail cpl@fiero.org.br das 08h às 12h e das 14h às 18hs. O edital de licitação e seus anexos poderão ser consultados ou impressos no endereço eletrônico www.fiero.org.br.

DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

1. O presente edital é regido pelo Regulamento de Licitações do **SESI**, sendo facultado a qualquer cidadão impugnar, por escrito, os termos do presente **Convite** em até **2 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, devendo o **SESI**, por intermédio da **Comissão de Licitação** julgar e responder à impugnação.
2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a Administração do **SESI** a licitante que não o fizer no prazo estipulado acima, apontando as falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
3. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar deste **Convite** até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

1 - DO OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem como objeto o **CONVITE** do tipo **MAIOR OFERTA MENSAL**, cujo objeto consiste na **ARRENDAMENTO DE CANTINA, com a utilização das instalações já existentes nas dependências da Unidade do Sesi em Nova Mutum Paraná, para comercialização do serviço de lanchonete, conforme critérios e especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital)**. A presente licitação reger-se-á em conformidade com o Regulamento de Licitações e Contratos do **SESI**, bem como as especificações apresentadas no Termo de Referência anexado ao Edital.
- 1.2. Os serviços deverão ser executados em conformidade com os **itens 3, 4**, do Termo de Referência (Anexo II deste Edital).
- 1.3. **DO VALOR ESTIMADO:** Conforme **item 17** do Termo de Referência (Anexo II deste Edital).

2 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Poderão participar deste Convite quaisquer licitantes cujo objeto social, expresso no contrato ou no estatuto social, especifique atividade pertinente e compatível com o objeto licitado.
- 2.2. Não poderão concorrer neste Convite:
 - 2.2.1. Dirigente ou empregado do **Sistema FIERO/SESI/SENAI/IEL**;
 - 2.2.2. Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - 2.2.3. Empresas suspensas de participar em licitação realizada pelo **SESI**;
 - 2.2.4. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

3 – DO CREDENCIAMENTO

3.1. No início da sessão, cada empresa licitante **poderá credenciar apenas um representante**, o qual deverá identificar-se junto a Comissão, quando solicitado, exibindo a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e comprovando, **por meio de instrumento próprio, poderes para a prática dos atos do certame.**

3.2. Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular (nesse último caso com firma reconhecida em cartório, acompanhado de cópia autenticada do ato de constituição da empresa com respectivas alterações no caso de não consolidado), **sendo que ambos deverão conter menção expressa** de que lhe confere amplos poderes para participar de licitação, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame.

3.3. Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá apresentar cópia autenticada do ato de constituição da empresa com respectivas alterações no caso de não consolidado, ou ato de investidura que o habilitem como representante, no qual estejam **expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.**

3.4. As empresas constituídas na forma de microempresas e empresas de pequeno porte, que a vista das exigências previstas neste Edital, apresentarem condições de participação no presente certame, deverão apresentar **declaração de enquadramento – EPP** (Anexo V), para que possam usufruir do tratamento diferenciado previsto na referida Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei 147/2014;

3.5. Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues **separadamente dos envelopes de números 01 e 02**, em cópia autenticada em cartório competente ou por colaborador da CPL do Sistema FIERO, desde que acompanhadas dos originais para verificação pela Comissão.

3.6. Cada credenciado **representará apenas uma** empresa licitante.

3.7. A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 3.1, 3.2 e 3.3 **não implicará a exclusão da empresa** em participar do certame, **mas impedirá o representante de manifestar-se** nas demais fases do procedimento licitatório.

3.8. DAS MICROEMPRESAS - ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP

3.8.1. Na presente Licitação e em especial no que tange à definição dos critérios de empate entre as propostas apresentadas, será dispensado às ME/EPP, assim definidas em lei, tratamento jurídico diferenciado, tal qual preceitua a Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei 147/2014.

3.8.2. Desta feita, conforme explanam os artigos 44 e 45 da LC 123/06, serão consideradas empatadas à proposta mais bem classificada e as propostas apresentadas pelas ME/EPP que sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores a esta.

3.8.3. **Ocorrendo o empate, a ME/EPP mais bem classificada poderá apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado. Tal apresentação deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, a contar da convocação pela Presidente, sob pena de preclusão.**

3.8.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME/EPP que se encontrem no intervalo de 10% (dez por cento) acima aludido, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

3.8.5. Em sendo apresentada melhor oferta pela ME/EPP vencedora do sorteio, será a essa adjudicado o objeto do certame.

3.8.6. Não se aplica o sorteio acima aludido quando, por sua natureza, o procedimento não admitir o empate real, como acontece na fase de lances do pregão, em que os lances equivalentes não são considerados iguais, sendo classificados conforme a ordem de apresentação pelos licitantes.

3.8.7. Na hipótese da não-contratação de nenhuma ME/EPP, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora.

3.8.8. O acima aludido somente se aplicará quando a melhor oferta, desde logo, não tiver sido apresentada por ME/EPP.

4 – DO PROCEDIMENTO

4.1. Na data, horário e local indicado neste edital, a Comissão de Licitação, receberá dos licitantes os envelopes distintos e devidamente lacrados, contendo o número do edital de licitação, o seu objeto, e a indicação de seu conteúdo, com o título **“Documentos de Habilitação (envelope nº 1) e Proposta de Preço” (envelope nº 2)**, respectivamente. Na oportunidade, serão verificados os documentos de credenciamento e identificação dos representantes.

4.2. Após o(a) Presidente da Comissão ter declarado encerrado o prazo para o recebimento dos envelopes mencionados no item anterior, nenhum outro será aceito, procedendo-se então, a abertura do primeiro envelope, **cuja ordem ficará a cargo da Comissão de Licitação, (Art. 16 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI) – “Será facultado à comissão de licitação, desde que previsto no instrumento convocatório, inverter o procedimento, abrindo primeiramente as propostas, classificando os proponentes, e só então abrindo o envelope de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar. § Único - Se o licitante classificado em primeiro lugar for inabilitado e após julgados eventuais recursos interpostos, proceder-se-á a abertura dos envelopes de habilitação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, obedecendo o procedimento previsto neste artigo, para que o seguinte classificado caso preencha as condições de habilitação, seja declarado vencedor nas condições de sua proposta. ”**

4.3. Conforme o artigo 5º § 2º, inciso I, “a” e “b” do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI – A validade da Licitação não ficará comprometida nos seguintes casos:

- a) Pela não apresentação de no mínimo 05 (cinco) propostas;
- b) Pela impossibilidade de convidar o número mínimo previsto para a modalidade em face da inexistência de possíveis interessados na praça.

4.4. Não será aceita em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.

4.5. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final deste **CONVITE**, ressalvado o disposto no **Item 8, Subitem 8.2**.

4.6. Ocorrendo o desdobramento da sessão nova data e horário serão estabelecidos pela Comissão de Licitação para prosseguimento da sessão.

4.7. As licitantes serão convocadas a comparecerem, ficando os envelopes contendo os referidos documentos sob a guarda da Comissão de Licitação, devidamente lacrados e rubricados no fecho pelos seus membros e pelos representantes legais das licitantes presentes.

4.8. A abertura dos envelopes será realizada em sessão pública, da qual se lavrará ata circunstanciada, que deverá ser assinada pelos membros da **Comissão de Licitação** e pelos representantes legais das licitantes presentes.

4.9. Todas as propostas das licitantes e igualmente a documentação da licitante classificada serão rubricados pelos membros da **Comissão de Licitação** e pelos representantes legais das licitantes presentes á sessão.

4.10. Os envelopes contendo as propostas, serão abertos pela Comissão de Licitação na presença dos participantes, que fará a conferência e dará vista, a qual deverá ser rubricada pelos representantes legais das licitantes presentes.

4.11. Abertos os envelopes de **Proposta**, a Comissão de Licitação, apreciará as propostas de cada licitante e divulgará o nome da licitante classificada e das não classificadas.

4.12. Em atenção ao artigo 16 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI, só será aberto o envelope de documentação/habilitação do licitante classificado em primeiro lugar.

4.13. Após a abertura dos envelopes **Proposta**, o envelope da licitante classificada contendo a **Habilitação** será aberto:

- a) Se houver renúncia registrada em ata ou formalizada por escrito de todas as licitantes ao direito de interposição de recurso; ou
- b) Depois de transcorrido o prazo regulamentar, sem que tenha havido interposição de recurso; ou
- c) Depois de dado o conhecimento do deferimento ou indeferimento do recurso interposto.

4.14. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope Documentação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste CONVITE ou com irregularidades, **serão inabilitadas**, não se admitindo complementação posterior.

4.15. Se, eventualmente, surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, estas serão consignadas em ata e a conclusão da habilitação dar-se-á mediante comunicação direta aos licitantes por intermédio de correspondência.

4.16. Após a fase de habilitação não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela **Comissão de Licitação**.

4.17. Ultrapassada a fase de abertura dos Envelopes **Propostas** e aberto o envelope **Habilitação**, não caberá desclassificar as propostas de preços por motivo relacionado à fase de habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

4.18. **É facultada à Comissão de Licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Convite à promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveriam constar originariamente da documentação e das propostas.**

6

5 – DOS PREÇOS

5.1. **A licitante deverá indicar o valor unitário e valor total da proposta, conforme Modelo de Proposta anexo ao Edital.**

5.2. **Nos preços ofertados deverão já estar inclusos os impostos, taxas, fretes, transporte e quaisquer outras despesas necessárias para a execução do objeto; sendo ainda deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.**

5.3. A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe cabendo, neste caso, o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

5.4. **Só será aceita proposta em moeda nacional, ou seja, em Real, em algarismos e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, desprezando-se qualquer valor além dos centavos.**

5.5. O **SESI** reserva-se o direito de verificar, sempre que julgar necessário, se os preços praticados pela licitante vencedora estão compatíveis com os de mercado.

6 – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

6.1. Até o dia e horário fixado no local determinado no preâmbulo deste ato convocatório, cada licitante deverá apresentar à **Comissão de Licitação**, simultaneamente, sua documentação e proposta de preços, em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social e CNPJ da licitante, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
CONVITE Nº 001/2019
DATA DA ABERTURA: 07/02/2019 às 10 h

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS
CONVITE Nº 001/2019
DATA DA ABERTURA: 07/02/2019 às 10 h

7 – DA DOCUMENTAÇÃO

7.1. As licitantes deverão apresentar em envelope fechado os documentos a seguir:

7.2. **RELATIVOS A HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

7.2.1. Cédula de identidade (RG, CNH ou Carteira de Identificação Profissional);

7.2.2. Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;

7.2.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com respectivas alterações no caso de não consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e de identificação de seus administradores; **no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;**

7.2.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, com respectivas alterações no caso de não consolidado, acompanhada de prova de diretoria em exercício e documento de identificação;

7.2.5. Os documentos relativos à habilitação jurídica da licitante, que já tiverem sido apresentados por ocasião do credenciamento, ficam dispensados de ser inseridos no **ENVELOPE Nº 01**.

7.3. RELATIVOS A REGULARIDADE FISCAL:

7.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

7.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estaduais e/ou municipais, relativo à sede da licitante, pertinente a seu ramo de atividade.

7.3.3. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, expedida pela Receita Federal do Brasil (RFB) ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede ou domicílio, bem como da filial quando esta for a licitante.

7.3.4. Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, expedida pela Fazenda Estadual, da sede ou domicílio, bem como da filial quando esta for a licitante, ou ainda, Certidão de não contribuinte.

7.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data de entrega dos envelopes, quando não vier expresso o prazo de validade mediante a Certidão Negativa de Débitos Municipais

7.3.6. Certidão Negativa de Débito (CND) relativa às Contribuições Previdenciárias e Terceiros ou Positiva com Efeitos de Negativa (CPD-EM), emitida pela Receita Federal do Brasil, da sede do licitante.

7.3.7. Certificado de Regularidade Fiscal – CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, da sede da licitante.

7.3.8. Caso as Certidões expedidas pela Fazenda Federal, Estadual, Municipal, seja (m) POSITIVA (S), o **SESI** se reserva o direito de só aceitá-la (s) se a(s) mesma(s) contiver(em) expressamente o efeito de NEGATIVA.

7.4. RELATIVO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.4.1. Apresentar no mínimo 1 (um) ou mais atestado (s), fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual conste a prestação satisfatória de serviços da mesma natureza ou similar ao objeto aqui licitado. O (s) atestado (s) deverá (ao) ser datado (s) e assinado (s) e deverá (ao) conter informações que permitam a identificação correta do contratante e do fornecedor de materiais, tais como:

- 1) Nome, CNPJ e endereço do emitente da certidão;
- 2) Nome, CNPJ e endereço da empresa que prestou o serviço ao emitente; e
- 3) Data de sua emissão;
- 4) Identificação do signatário (nome, cargo ou função que exerce junto à emitente).

7.5. RELATIVO A QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA

7.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição inferior a 30 (trinta) dias em relação à data da apresentação dos envelopes, caso não conste o prazo de validade.

7.6. DECLARAÇÕES

7.6.1. Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art.7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99) (Anexo III);

7.6.2. Declaração de inexistência de fatos supervenientes ou impeditivos da habilitação (Anexo IV);

7.7. VISITA TÉCNICA

7.7.1. É facultado aos licitantes interessados em participar do certame, a visita técnica ao local onde serão prestados os serviços. Os licitantes que optarem em realizar a visita deverão apresentar juntamente com os documentos de habilitação, DECLARAÇÃO DE VISITA (ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA), assinada pelo representante legal da empresa;

7.7.2. A vistoria ao local da prestação dos serviços deverá ser previamente agendada com os responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, conforme definido no item 9.1 do presente Termo, a qual será confirmada mediante assinatura expressa, do gestor do processo.

7.7.3. A vistoria representará a oportunidade para os licitantes interessados conhecerem as características e especificações, condições especiais e dificuldades que possam interferir na execução dos trabalhos, além de fazerem todos os questionamentos e solicitações técnicas que acharem necessários para elaboração de suas propostas comerciais, não podendo posteriormente alegar desconhecimento, caso não tenham realizado a visita técnica, anterior à data da licitação.

7.8. Disposições gerais:

7.8.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em cópia autenticada por cartório competente ou por colaborador da Comissão Permanente de Licitação. Os documentos que dependem de autenticação caso sejam apresentados sem a devida autenticação poderão ser averiguados no momento da sessão desde que acompanhadas dos originais, para conferência da Comissão de Licitação;

7.8.2. A Comissão realizará diligências, em qualquer fase do processo, para averiguação da veracidade das informações apresentadas pelos licitantes.

7.8.3. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

7.8.4. Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.8.5. Os documentos deverão ser datados dos últimos 60 (sessenta) dias até a data de abertura do envelope de Documentação, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor.

7.8.6. Serão aceitos somente cópias legíveis. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas. A Comissão de Licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

7.8.7. As certidões solicitadas, quando emitidas pela INTERNET terão que ser apresentadas no original, pois não terá validade a cópia de certidão, mesmo estando autenticada em cartório.

7.8.8. Os documentos relativos à habilitação jurídica da licitante, que já tiverem sido apresentados por ocasião do credenciamento, ficam dispensados de ser inserido no ENVELOPE Nº 01 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO) ”.

8 – DA PROPOSTA – ENVELOPE PROPOSTA

8.1. A proposta de preço contida no envelope **Proposta** deverá ser apresentada com as seguintes exigências:

- a)** Emitida em papel timbrado da empresa, por computador ou datilografada, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricada pelo representante legal da licitante;
- b)** Fazer menção ao número deste **Convite** e conter a razão social da licitante, o CNPJ, número de telefone, de fax e e-mail, se houver, e o respectivo endereço com CEP, devendo fazer referência, se possível, ao banco, à agência e respectivos códigos e ao número da conta para efeito de emissão da Autorização de Serviço e posterior pagamento;
- c)** **Valor unitário e total**, em moeda corrente nacional, expressa em algarismos e/ou por extenso, sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitário e totais, serão considerados os valores unitários e, entre os valores expressos em algarismos e por extenso, será considerado os valores por extenso;
- d)** **Prazo de validade da proposta: Mínimo 90 (noventa) dias;**

- e) **Local de Execução dos Serviços: Os serviços serão executados na Unidade do SESI, sito a Av. Genipapo – Q. S1 – Nova Mutum Paraná – Porto Velho – RO.**
- f) **Indicação dos dados bancários em nome da licitante (Banco, Agência e Conta Corrente), para efeitos de pagamento.**
- g) Quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela licitante.
- h) Quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela licitante.

8.2. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela Comissão de Licitação.

8.3. Serão corrigidos automaticamente pela **Comissão de Licitação** quaisquer erros de soma e (ou) multiplicação.

8.4. A falta de data e/ou rubrica na proposta, poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos Envelopes Proposta, com poderes para esse fim.

8.4.1. Os modelos de propostas e/ou planilhas fornecidas pelo **SESI**, são meramente orientativas, cabendo a cada licitante analisar e apresentar a planilha adequada, ficando claro que o objeto da licitação se refere a Contratação de empresa especializada em engenharia para realizar serviços de reforma no complexo CAT ALBANO FRANCO.

8.5. A Comissão de Licitação fará conferência da proposta/planilha apresentada pelo licitante e, verificando erro de cálculo ou de anotações no preenchimento, efetuará as devidas correções da seguinte forma:

8.5.1. Discrepância entre valores grafados em algarismo e por extenso prevalecerá o valor por extenso;

8.5.2. Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade, corrigindo o produto;

8.5.3. Erro de adição será retificado conservando-se as parcelas corretas, alterando-se somente a soma.

8.6. Configurando o erro detectado como vício material, cuja solução não possa ser promovida pela Comissão de Licitação sem alteração substancial da proposta, será considerada, esta, **desclassificada**.

8.7. Considerar-se-á que os preços fixados pelo licitante são completos e suficientes para assegurar a justa remuneração de todas as etapas dos serviços, da utilização dos equipamentos e da aquisição de materiais.

8.8. Para efeito de contratação prevalecerá o **MAIOR OFERTA MENSAL** e o mesmo corresponderá ao valor total a ser pago pela execução integral dos serviços, em conformidade com os dados fornecidos pelo **SESI** partes integrantes do Edital, bem como a realidade e as condições do local, não cabendo, portanto, qualquer reivindicação por parte do contratado, com fundamento em erro de cálculo ou quantidade de serviços e/ou de preços, estando o licitante obrigado a executar todo o serviço pelo preço total ofertado.

8.9. Caso haja o vencimento da validade da proposta sem que a licitação tenha sido homologada, adjudicada e o contrato assinado, esta fica automaticamente prorrogada, exceto se houver manifestação contrária formal da licitante, por meio de correspondência, caracterizando seu declínio em continuar na Licitação.

8.10. Os termos constantes da proposta apresentada são de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito a qualquer modificação da mesma ou substituição de envelopes, após sua entrega.

8.11. Os serviços deverão ser entregues completamente acabados e o regime de execução é Preço Global, portanto pequenos serviços e materiais, mesmo que não diretamente expressos no orçamento estimativo da Administração, deverão ser considerados pelas licitantes em sua proposta de preços, não cabendo a solicitação posterior de aditivo pela CONTRATADA.

9 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. No julgamento das propostas, atendidas as condições prescritas neste **Convite**, será declarada vencedora a proposta que ofertar o **MAIOR OFERTA MENSAL**.

9.2. Na declaração do vencedor será aplicado o disposto nos artigos 44, § 1º, e 45 da Lei complementar 123/06 e suas alterações.

9.3. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste **Convite**, inclusive financiamento subsidiados ou a fundo perdido, preço ou vantagem baseados nas ofertas das demais licitantes.

9.4. Não se admitirá proposta que apresentar preço unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este **Convite** não tenha estabelecido limites mínimos.

9.5. À **Comissão de Licitação**, além do recebimento e do exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às condições aqui estabelecidas, bem, ainda, em seus anexos, e a decisão quanto às dúvidas ou omissões deste **Convite**.

9.6. Em caso de inabilitação de todos os licitantes ou de todas as propostas desclassificadas, a **Comissão de Licitação** poderá fixar às licitantes o prazo de **3 (três) dias úteis** para apresentação de nova documentação e (ou) de outras propostas, escoimadas das causas referidas na condição anterior.

9.7. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, durante a sessão, vedado qualquer outro processo, sendo primeiramente observadas as prerrogativas deste edital em face da Lei complementar 123/06, quando couber.

10 – DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1. Serão desclassificadas as propostas que:

10.1.1. Apresentarem preços excessivos ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através

de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado;

10.1.2. Não atenderem às exigências contidas neste **Convite**.

11 – DO DIREITO DE PETIÇÃO

12

11.1. A licitante poderá apresentar recurso, no prazo de **2 (dois) dias úteis**, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de habilitação ou inabilitação da licitante ou do julgamento das propostas, anulação ou revogação deste **Convite**.

11.2. Interposto, o recurso será comunicado às demais licitantes que poderão impugna-lo no prazo de **2 (dois) dias úteis**. Findo este período, impugnado ou não o recurso, a **Comissão de Licitação** poderá, no prazo de **10 (dez) dias úteis** reconsiderar a sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado ao Superintendente Regional do **SESI**.

11.3. Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da licitante que pretender reconsideração total ou parcial das decisões da **Comissão de Licitação** deverão ser apresentadas por escrito, exclusivamente, anexando-se ao recurso próprio.

12 – DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

12.1. Proclamado o resultado final da licitação, promoverá a Comissão de Licitação à remessa dos autos à autoridade superior para:

12.1.1. Confirmar o julgamento, homologando-o e determinando a adjudicação do objeto licitado ao proponente classificado em primeiro lugar;

12.1.2. Ordenar a retificação da classificação no todo ou em parte, se verificar irregularidade corrigível no julgamento;

12.1.3. Anular o julgamento, ou todo o procedimento licitatório, se deparar com irregularidade insanável e prejudicial ao certame, em qualquer fase do processo licitatório;

12.1.4. Revogar a licitação, por motivo de conveniência ou oportunidade, desde que comprovado e ocorrido depois de instaurada à competição.

13 – DOS PRAZOS EM GERAL

13.1. Homologada a licitação o licitante vencedor será convocado para a assinatura do Contrato de Serviço.

13.1.1. O licitante vencedor terá um prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogável uma única vez, a critério do **SESI** para atender à convocação prevista no item anterior, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais e contratualmente pertinentes;

13.1.2. Se o licitante vencedor não apresentar situação regular ou recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

13.1.3. O contrato será emitido pelo SESI e terá prazo de vigência conforme determinado no Termo de Referência;

13.1.4. Todos os trabalhos terão constante acompanhamento do **SESI-RO**, através da Supervisão do setor de logística e infraestrutura e seus agentes, ao(s) qual(ais) competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua prestação, autorizando soluções, e de tudo dará(ão) ciência à empresa contratada, para a fiel execução contratual, ou outro especialmente designado para este fim, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação do serviço e de tudo dará ciência à empresa, para a fiel execução contratual durante a sua vigência

13.1.5. Quando do recebimento, o fiscal do contrato anotará todas as ocorrências relacionadas com a entrega do serviço, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

13.1.6. Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, inclusive será confirmada a situação de regularidade para com a seguridade social (FGTS/INSS).

13.1.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido por este órgão, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

13.1.8. O contrato poderá ser rescindido unilateralmente nos termos do que dispõem o Artigo 32 do Regulamento de Licitações e Contratos do **SESI**.

14 – DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

14.1. A gestão do contrato será realizada pelo senhor Tony Eduardo da Silva, supervisor do setor de logística e infraestrutura SESI E SENAI/RO.

14.2. O acompanhamento e fiscalização da execução do serviço será realizado pelo colaborador Gabriel Rocha, que terá as seguintes atribuições:

- a) Ao fiscal do contrato competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à entidade;
- b) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora/contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade apontada.
- c) O fiscal do contrato 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- d) O Fiscal do Contrato deverá exigir o cumprimento de todos os itens constantes das Cláusulas Contratuais e da proposta da Contratada;
- e) As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas por escrito ao Gestor do Contrato, em tempo hábil para adoção das medidas saneadoras.

15 – DA RETRIBUIÇÃO

15.1. A retribuição mensal devida ao ARRENDADOR será de acordo com o valor arrendado, sob responsabilidade da unidade que responderá pela concessão diante a ARRENDATÁRIA.

15.2. O pagamento da retribuição mensal deverá ser realizado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, através de nota fiscal emitido pelo ARRENDADOR, sendo o pagamento da nota fiscal via depósito em conta corrente do ARRENDADOR.

15.3. No período de férias escolares e paralisações das atividades de ensino e administrativas iguais ou superiores a 15 (quinze) dias, que porventura ocorrerem, o valor mensal da concessão sofrerá redução de 70% (setenta por cento).

16 – DAS OBRIGAÇÕES DO ARRENDADOR

16.1. São obrigações da ARRENDADOR:

- a) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela ARRENDATÁRIA, de acordo com as cláusulas contratuais e seus Anexos;
- b) Entregar a área concedida limpa e desimpedida para início das atividades.
- c) Dar quitação quando da comprovação do pagamento mensal do aluguel.
- d) Exigir o uso obrigatório de uniforme estabelecido para o serviço ou o uso de crachá de identificação.
- e) Notificar, por escrito, o ARRENDATÁRIO, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do Contrato, solicitando providências para regularização das mesmas.
- f) Manter arquivado, junto ao Contrato, toda correspondência trocada entre as partes.
- g) Manter firme e valiosa a Concessão, desde que mantida as condições contratuais.
- h) O ARRENDADOR deverá apresentar, através do responsável pelo Patrimônio, a lista de todos os materiais/equipamentos existentes no espaço reservado ao funcionamento por ocasião da instalação dos mesmos.

17 – DAS OBRIGAÇÕES DA ARRENDATÁRIA

17.1. São obrigações da ARRENDATÁRIA:

- a) Assinar o contrato no prazo máximo de 2 (dois) dias, contados do recebimento da convocação;
- b) A Empresa vencedora responsabilizar-se-á pelo fiel cumprimento de todas as condições estabelecidas no presente Termo, disposições e acordos relativos à legislação social, penal e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços contratados;
- c) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- d) Arcar com eventuais prejuízos causados à ARRENDADOR e/ou a terceiros, provocados por ação ou omissão do seu pessoal;
- e) Prestar, quando solicitado, todos os esclarecimentos necessários;
- f) Cumprir fielmente o contrato firmado, de modo que não haja nenhuma reclamação dos usuários;

- g) Dotar a lanchonete de todos os utensílios e equipamentos que se façam necessários para a atividade econômica, tais como: Freezers ou geladeiras, liquidificadores, chapas diversas, sanduicheiras, espremedores de frutas, pratos, travessas, talheres, copos descartáveis, xícaras, paliteiros, saleiros, toalhas de mesa, bandejas, palitos, guardanapos de papel, canudos para refrigerantes;
- h) Manter o espaço devidamente aparelhado para fornecimento de serviço, em perfeitas condições de higiene;
- i) Comercializar produtos relacionados a atividades do ramo de lanchonete, sendo expressamente proibida a comercialização de quaisquer outros produtos que não estejam relacionados ao objeto licitado, sem prévia autorização da ARRENDATÁRIA como:
- I – Bebidas alcoólicas;
 - II – Refrigerantes;
 - III – Balas, pirulitos, gomas de mascar e afins;
 - IV – Alimentos industrializados com teores elevados de gorduras saturadas, gorduras trans e sal;
 - V – Salgados fritos;
 - VI – Alimentos que contenham nutrientes comprovadamente prejudiciais à saúde, nos termos do regulamento.
 - VII – Cigarros.
- j) Retirar todos os materiais considerados nocivos e prejudiciais a saúde dos consumidores, quando recomendado pela fiscalização, em prazo não superior a 24(vinte e quatro) horas;
- k) Manter a conservação, manutenção e higiene do ambiente, e colocar em local visível, tabela de preços contendo todos os produtos postos à venda, obedecendo a legislação pertinente, e, quando da inexistência de controle, este, será efetuado pela fiscalização da ARRENDATÁRIA;
- l) Manter as pessoas que irão trabalhar com as máquinas em boa aparência, especialmente no tocante a higiene e controle de saúde, quaisquer dos seus empregados, cuja condição de saúde se apresente insatisfatória;
- m) Adquirir alimentos saudáveis, nutritivos e de qualidade armazenando de maneira adequada para que os mesmos não percam sua qualidade;
- n) Entregar, ao final do Contrato, o imóvel, e aparelhos por ventura cedidos pela Concedente em perfeito estado de funcionamento e conservação;
- o) Obedecer ao que determina a resolução nº 216 de 15/09/2004 da ANVISA.12.1.17. O ARRENDATÁRIO deverá obter Auto de Licença e Funcionamento e demais documentos que se tornem necessário, expedido pelo Órgão responsável pela Vigilância Sanitária, atualizado durante toda a vigência do contrato.
- p) A contratada compromete-se a respeitar, cumprir e fazer cumprir, no que couber, o “Código de Ética das Instituições Sesi/Senai/Iel”, podendo ser acessado nos links <http://transparência.fiero.org.br/sesi/modules/integridade> e <http://transparencia.fiero.org.br/senai/modules/integridade>, onde consta a referida norma.

17.2. CONDIÇÕES ESPECIAIS DE FUNCIONAMENTO

17.2.1. Horário de Funcionamento

- a) Os serviços deverão ser prestados de forma ininterrupta de segunda a sexta-feira das 07h00min às 11h30min, podendo ser estendido aos sábados (nos horários previamente combinados entre o gestor do contrato e a contratada);
- b) O critério do SESI, mediante simples comunicação escrita à empresa, poderá haver alteração desses horários;
- c) No período de férias escolares e paralisações das atividades de ensino e administrativas iguais ou superiores a 15 (quinze) dias, que porventura ocorrerem, o valor mensal da concessão sofrerá redução de 70% (setenta por cento).

17.3. PREÇOS DOS PRODUTOS E FORMA DE PAGAMENTO

17.3.1. O pagamento dos lanches será efetuado diretamente pelo usuário à ARRENDATÁRIA, no caixa, em moeda corrente, cartão de débito/crédito. Para o troco, a ARRENDATÁRIA deverá manter dinheiro fracionado em quantidade suficiente, a ARRENDADOR isenta-se de ônus de qualquer espécie decorrentes desta atividade.

17.3.2. Mediante acordo verbal entre a ARRENDATÁRIA, Alunos, docentes e colaboradores podem fazer acordo para outra forma de pagamento, sendo que qualquer prejuízo não recairá sobre o ARRENDADOR;

17.3.3 A ARRENDATÁRIA deverá manter em local visível uma tabela de preços DEVIDAMENTE ATUALIZADA (COM OS PREÇOS DE MERCADO), em que constem, no mínimo, os itens que compõem a cesta de produtos.

17.3.4. Os preços dos lanches não poderão ultrapassar a média praticada em mercado.

17.4. DA PESQUISA DE SATISFAÇÃO: Será efetuada (desde que haja a necessidade) a critério da Unidade pelo SESI, pesquisa de opinião junto à clientela da lanchonete para avaliar o grau de satisfação quanto aos aspectos previstos neste termo de referência.

17.4.1. Realizada a pesquisa de satisfação, a seguinte não poderá ocorrer antes do interregno 30 (trinta) dias, a fim de que o arrendatário tenha tempo hábil para promover as mudanças necessárias.

17.4.2. A pesquisa de satisfação deverá entrevistar apenas usuários dos serviços prestados, caso haja necessidade

17.4.3. Avaliar-se-á os seguintes aspectos inerentes a cada estabelecimento:

- a) Qualidade dos lanches;
- b) Qualidade de bebidas;
- c) Variedade de Cardápio;
- d) Qualidade do atendimento;
- e) Limpeza do ambiente;
- f) Nível Geral de satisfação;
- g) Outros aspectos necessários.

17.4.4. O resultado da pesquisa de satisfação poderá incorrer em aplicação de sanções conforme RLC do SESI.

17.5. CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA

17.5.1. A energia e água consumida em decorrência do funcionamento da cantina serão de obrigação do ARRENDADOR.

18 – DAS PENALIDADES

17

- I. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com o **SESI/RO**, as Sanções Administrativas aplicadas ao contratado serão:
 - a) Advertência;
 - b) Multa;
 - c) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o **SESI/RO**;
- II. O atraso injustificado no prazo de entrega implicará multa correspondente a 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do contrato correspondente, até o limite de 10% (dez por cento) do respectivo valor total.
- III. Nesta hipótese, o atraso injustificado por período superior a 30 (trinta) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com as sanções previstas neste item, inclusive a rescisão unilateral.
- IV. A não substituição da nota fiscal, no prazo máximo de 10 dias após a notificação, implicará em multa de 10% sobre o valor total do Pedido de Compra.
- V. As eventuais multas e outros valores devidos pelo CONTRATADO à CONTRATANTE poderão ser compensados no pagamento das parcelas, vencidas ou por vencerem, deduzidas da garantia ou poderão ser cobradas judicialmente, se for o caso.
- VI. A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao licitante as seguintes penalidades, previstas no instrumento convocatório:
 - a) Perda do direito a contratação;
 - b) Perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório
 - c) Suspensão do direito de licitar com o SESI por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- VII. O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas, dará ao contratante o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório ou no contrato, inclusive a suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESI por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- VIII. O atraso injustificado no pagamento, por culpa da CONTRATANTE, poderá implicar na incidência juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês e correção monetária. Os juros serão calculados desde a data limite para o pagamento até a satisfação do débito.
- IX. O CONTRATADO deverá comunicar, por escrito e justificadamente, as ocorrências de caso fortuito ou força maior impeditivas da prestação de serviços, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da data da ocorrência, sob pena de não poder alegá-los posteriormente.

- X. As multas poderão ser aplicadas tantas vezes quantas forem as irregularidades constatadas.
- XI. Além de qualquer outro descumprimento de cláusula contratual, constituem causas de resolução, em qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que o CONTRATADO tenha direito a indenização, a qualquer título:
- Ceder ou transferir, no todo ou em parte, os serviços que constituem objeto do Contrato, sem a prévia autorização escrita da(s) CONTRATANTE(S);
 - Deixar de cumprir as obrigações previstas no Contrato;
 - Ocorrer reincidência, por parte do CONTRATADO, em infração contratual que implique na aplicação de multa;
 - Ocorrer a decretação de falência, a liquidação judicial ou extrajudicial da CONTRATADA, ou ainda, o ingresso desta última em processo de recuperação judicial;
 - Deixar de apresentar a garantia contratual prevista no Contrato, no prazo previsto, quando for o caso.
- XII. Previamente à aplicação de penalidades, a CONTRATANTE oportunizará esclarecimentos pelo CONTRATADO, que terá prazo máximo de 05 (cinco dias) úteis para apresentar justificativas, por escrito.
- XIII. Caso não haja manifestação do CONTRATADO dentro desse prazo ou caso CONTRATANTE (S) entendam como improcedentes as justificativas, serão aplicadas as sanções previstas.

19 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

19.1. O contrato terá a vigência de 12 meses contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo ou não, até o limite de 60(sessenta meses) com fundamento art. 26 § Único do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI.

20 – DA RESCISÃO CONTRATUAL

20.1. O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito pelo **ARRENDADOR** independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- Inadimplemento parcial ou total do contrato ou cumprimento irregular de seus termos;
- Decretação de falência, pedido de recuperação judicial, insolvência civil, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão, pelas autoridades competentes, das atividades da ARRENDATÁRIO;
- Inobservância de dispositivos normativos, contratuais;
- Dissolução da empresa contratada;
- O atraso injustificado no início da prestação do serviço;
- A paralisação da prestação do objeto, sem justa causa e prévia comunicação ao **ARRENDADOR**;
- A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou

- incorporação, não admitidas no edital, no contrato ou pela Fiscalização do **ARRENDADOR**;
- h) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
 - i) A não manutenção das condições de habilitação previstas no edital.

20.2. O presente contrato também poderá ser rescindido a qualquer tempo por qualquer das partes bastante a comunicação expressa, com antecedência de 30 dias.

21 – DO REAJUSTE

21.1. O objeto do presente contrato poderá ser reajustado a cada período de 12 meses com base no IGP-M, ou outro que venha a substituí-lo por lei ou havendo sua extinção sem indicação de outro, as partes elegerão um novo índice.

22 – DO CONVITE

22.1. A critério da Administração do **SESI**, este **Convite** poderá:

- a) Ser anulado se houver ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;
- b) Ser revogado, a juízo da Administração do **SESI**, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse dos objetivos da instituição, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;
- c) Ter a data de abertura dos envelopes Proposta e Documentação transferida, por conveniência exclusiva da Administração do **SESI**.
- d) O **SESI** se reserva o direito de cancelar unilateralmente esta licitação, a qualquer momento, no todo ou em parte, antes da formalização do contrato, não cabendo às licitantes quaisquer direitos, vantagens, reclamações a que título for.

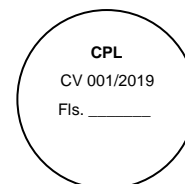
22.2. Será observado ainda, quanto ao procedimento deste **Convite**:

- a) A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenização;
- b) No caso de desfazimento do processo licitatório fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

22.3. As decisões relativas ao procedimento licitatório serão comunicadas diretamente às licitantes, mediante cartas ou lavradas em ata, principalmente quanto a:

- a) Pedido de esclarecimento;
- b) Habilitação ou inabilitação da licitante;
- c) Julgamento das propostas;
- d) Resultado de recurso porventura interposto;
- e) Resultado de julgamento do **Convite**.

23 – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS



23.1 Em caso de dúvidas, a interessada deverá contatar a **Comissão de Licitação** do **SESI**, situada na Casa da Indústria - Rua Rui Barbosa nº 1112, Bairro: Arigolândia em Porto Velho/RO, pelos telefones (69) 3216-3491/3216-3481, site www.fiero.org.br ou pelo e-mail cpl@fiero.org.br em horário comercial, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

24 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

21.1. A receita com a contratação está a cargo dos elementos orçamentários, conforme segue:

Unidade Administrativa	Centro de Responsabilidade
24.02.01.01.01	3.07.10.01.01.01

25 – DOS ANEXOS

25.1. São partes integrantes deste edital:

ANEXO I – Modelo de Proposta;

ANEXO II – Termo de Referência e seus Anexos;

ANEXO III – Declaração de cumprimento das Normas relativas ao Trabalho do Menor;

ANEXO IV – Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;

ANEXO V – Modelo Declaração de Enquadramento ME/EPP;

26 – DO FORO

26.1. Fica eleito o foro da Comarca de Porto Velho/RO, para dirimir questões oriundas deste instrumento, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Porto Velho-RO, 31 de janeiro de 2019.

Raíssa Suélen R dos Santos Calixto
Vice-Presidente da CPL
SESI/DR-RO



ANEXO I DO EDITAL
MODELO DE PROPOSTA
PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS
CONVITE Nº 001/2019/SESI/DR-RO

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
Rua Rui Barbosa nº 1112, Bairro: Arigolândia - Porto Velho/RO.
Fones: (69) 3216-3491/ 3216-3481
Referente: Convite nº 001/2019/SESI/DR-RO

Prezados (as),

Após cuidadoso exame e estudo do Edital da Carta Convite em referência, seus anexos e apensos, com os quais concordamos, vimos apresentar a nossa Proposta, em conformidade com as condições estabelecidas no referido Edital e Termo de Referência, conforme descrições a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	VALOR UNITÁRIO (MENSAL)	VALOR TOTAL (ANUAL)
01	ARRENDAMENTO DE CANTINA, COM A UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES JÁ EXISTENTES NAS DEPENDÊNCIAS DA UNIDADE DO SESI EM NOVA MUTUM PARANÁ, PARA COMERCIALIZAÇÃO DO SERVIÇO DE LANCHONETE, CONFORME CRITÉRIOS E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I DO EDITAL).	12	Meses		
				VALOR GLOBAL TOTAL	R\$

Valor Total Global: R\$ (por extenso)

Prazo de validade da proposta: **De no mínimo 90 (noventa) dias.**

Local de execução e entrega dos serviços: **Unidade do SESI, sito a Av. Genipapo – Q. S1 – Nova Mutum Paraná – Porto Velho – RO.**

Frete: CIF



O custo da execução dos serviços deverá incluir todos os encargos sociais, impostos, contribuições, taxas, materiais, impressões de projetos, diárias e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre a proposta, não cabendo acréscimos posteriores, sob qualquer alegação.

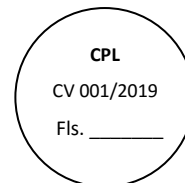
Obrigamo-nos, caso nos seja adjudicado o objeto da licitação em causa, a comparecer na data, horário e local estabelecidos pelo **SESI**, para assinatura do Contrato.

_____, ____ de _____ de 2019.

Atenciosamente

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

OBSERVAÇÃO: Este modelo de Proposta de Preços não é exaustivo, cabendo à empresa licitante verificar no Edital e seus anexos se há informações adicionais e/ou complementares as quais deveriam constar neste modelo.



ANEXO II DO EDITAL
TERMO DE REFERÊNCIA

INSTITUIÇÃO: **SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA SESI**
UNIDADE: SESI – CAT ALBANO FRANCO
CNPJ: 03.783.090/0001-45
ENDEREÇO: RUA RIO DE JANEIRO, 4734 AGENOR DE CARVALHO.
CEP 76812-060
CIDADE: PORTO VELHO.
ESTADO: RONDÔNIA.
TELEFONE: (69) 3217-9800

23

1. DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente Termo de Referência o ARRENDAMENTO DE CANTINA, com a utilização das instalações já existentes nas dependências da Unidade do SESI em Nova Mutum Paraná, para comercialização do serviço de lanchonete.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Essa contratação tem o objetivo principal de apoiar a Unidade do SESI em Nova Mutum Paraná, no desempenho de suas atividades, por intermédio da oferta de lanches nas melhores condições possíveis quanto ao preço e a qualidade em suas instalações, onde há um fluxo de estudantes, colaboradores, além de visitantes eventuais que carecem dessa comodidade, o que justifica a concessão dos espaços a serem explorados por empresa especializada no ramo de alimentação, com a cobrança direta do preço ao consumidor.

3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 ARRENDAMENTO DE CANTINA, com a utilização das instalações já existentes nas dependências do SESI, para comercialização do serviço de lanchonete.

3.2. Os serviços serão prestados nas dependências da Unidade do SESI, no endereço localizado, Rua Genipapo Q. S1 – Nova Mutum Paraná – PVH-RO, numa área aproximada de 55,27 m².

3.3. O ARRENDATÁRIA deve, caso julgue necessário, adequar o local (área) de acordo com a sua necessidade de uso, mas sempre em consonância com o ARRENDADOR.

3.4. Também são de responsabilidade da empresa:

3.4.1. As despesas de substituições, remanejamentos ou acréscimo de pontos elétricos e lâmpadas, assim como de todos os dispositivos componentes das instalações hidráulicas e outras;

3.4.2. As despesas de pintura interna da área arrendada quando esta estiver sem condições de higiene e limpeza será de responsabilidade do ARRENDATÁRIA, sendo inspecionada antes da entrega para a arrendatária de uso.

4. DO CONTROLE DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

4.1. INSTALAÇÕES, MÓVEIS, EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS:

4.1.1. Os guardanapos, canudos, talheres plásticos e outros utensílios necessários ao serviço deverão estar dispostos de forma agrupada em locais de fácil acesso aos comensais. Estes itens deverão ser acondicionados de forma apropriada antes e durante a distribuição;

4.1.2. As mesas deverão apresentar-se sempre limpas, bem-dispostas e organizadas;

4.1.3. As geladeiras e freezers devem ser mantidos permanentemente em condições adequadas de higiene e arrumação, armazenando os alimentos de forma adequada;

4.1.4. Os utensílios utilizados para manipular alimentos deverão ser de fácil higienização.

4.1.5. Os produtos de limpeza utilizados devem ser adequados, tais como: produto com poder bactericida, ação fungicida e propriedade vermícida, de forma a se obter a ampla higienização do ambiente, equipamentos e utensílios de cozinha, bem como das mãos dos funcionários que manipulem alimentos;

4.1.6. Os produtos saneantes utilizados deverão estar regulamentados pelo Ministério da Saúde. Esses produtos deverão ser guardados em local reservado para essa finalidade, não mantendo, em hipótese alguma, contato com gêneros alimentícios;

4.1.7. Os funcionários responsáveis pela atividade de higienização das instalações deverão utilizar uniformes apropriados e diferenciados daqueles utilizados na manipulação de alimentos, e realizá-lo em horários distintos;

4.1.8. Fica expressamente proibida a presença de animais domésticos nas dependências da cantina;

4.1.9. Os veículos destinados ao transporte de alimentos preparados devem dispor de condições suficientes para garantir a integridade e a qualidade do produto.

4.2. Periodicidade de higienização local:

4.2.1. **Diário:** Pisos, rodapés e ralos; todas as áreas de lavagem e de produção; pias, cadeiras e mesas; monoblocos e recipientes de lixo;

4.2.2. **Diários ou de acordo com o uso:** equipamentos, utensílios e superfícies de manipulação;

4.2.3. **Semanais:** Paredes; portas e janelas; prateleiras (armários); coifa; geladeiras; câmaras e "freezers"; luminárias; interruptores; tomadas; telas, caso necessário;

4.3. FUNCIONÁRIOS:

4.4.1. Manter os funcionários devidamente registrados, com carteira de trabalho atualizada, qualificados e em quantidade suficiente para a prestação adequada e tempestiva dos serviços, se responsabilizando por todos os salários, impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que venham a incidir sobre a atividade;

4.4.2. Os funcionários da ARRENDATÁRIA deverão apresentar-se sempre limpos, de cabelos e unhas aparadas e barbas raspadas; isentos de maquiagem e sem adornos pessoais, apresentando-se diariamente com uniformes completos, preferencialmente de cor clara (calça e blusa), bem como calçado, avental plástico, touca/rede ou gorro, limpeza, etc., considerando as particularidades de cada função. Além disso, devem utilizar identificação contendo nome da ARRENDATÁRIA, do funcionários e foto;

4.4.3. Os funcionários deverão atender com presteza, polidez, educação, higiene e ter responsabilidade com as atividades desenvolvidas;

4.4.4. Os funcionários devem ser orientados para proceder a correta lavagem das mãos, antes, durante e após a manipulação de alimentos, bem como para não fumar, espirrar, tossir, comer, manipular dinheiro ou praticar outros atos que possam contaminar o alimento, durante o desempenho de suas atividades;

4.4.5. A ARRENDATÁRIA deverá substituir sempre que exigido pelo ARRENDADOR e independente de justificativa por parte desta, qualquer funcionário ou representante cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais ou inconvenientes à Instituição;

4.4.6. A ARRENDATÁRIA deverá manter pessoal capaz de prestar os serviços, sem interrupções, e substituir empregado, sem qualquer ônus para o ARRENDADOR, seja por motivo de férias, doença, licença, falta ao serviço, demissão ou por qualquer outra razão, devendo a ARRENDATÁRIA acatar parecer do ARRENDADOR quando esta constatar que o número de empregados esteja insuficiente para o bom andamento dos serviços;

4.4.7. A ARRENDATÁRIA deverá proporcionar treinamento continuado da equipe, visando aperfeiçoamento nas áreas de manipulação de alimentos, segurança alimentar, boas práticas e demais temas que sejam relevantes para o desempenho do objeto do contrato, conforme orientação da Resolução RDC nº 216/2004, da ANVISA;

4.4.8. A ARRENDATÁRIA deverá responsabilizar-se, em caso de acidentes que venham a vitimar seus funcionários quando em serviço, por tudo que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício da função;

4.5. ALIMENTOS:

- 4.5.1. Os produtos industrializados, bem como as matérias-primas utilizadas para a produção dos produtos manipulados pela ARRENDATÁRIA deverão estar dentro do prazo de validade;
- 4.5.2. As matérias-primas devem ser acondicionadas em locais apropriados e de forma adequada, primando pela qualidade e conservação dos produtos e serviços;
- 4.5.3. A água utilizada para o preparo de sucos, bem como para o preparo de cubos de gelo deve ser mineral ou filtrada;
- 4.5.4. Os alimentos preparados para consumo deverão estar dispostos de modo que permaneçam organizados e adequados às condições higiênico-sanitárias de acordo com as disposições na Portaria CVS 6/99, de 10 de março de 1999 e na Resolução RDC Nº 216, de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;
- 4.5.5. Os lanches frios e/ou pré-preparados deverão estar devidamente acondicionados sob refrigeração em temperatura prevista em legislação, bem como, em casos de lanches quentes, em estufas ou outro equipamento de manutenção de calor que preserve as qualidades nutricionais e sensoriais dos alimentos;
- 4.5.6. Os gêneros preparados (assados, cozidos, etc.) que não são comercializados, não devem ser aproveitados para atendimento futuros;
- 4.5.7. O SESI poderá, a qualquer tempo, solicitar a indicação e comprovação da procedência dos alimentos;
- 4.5.8. A ARRENDATÁRIA deverá confeccionar os lanches de preparo imediato diariamente, devendo ser entregues aos usuários, devidamente acondicionados em sacos de papel apropriados, envolvidos em embalagens especiais, ou servidos no prato;
- 4.5.9. Manter o lixo acondicionado em lixeiras com pedal e em sacos plásticos próprios para este fim, providenciando sua remoção diariamente, inclusive de alimentos preparados e não servidos, quantas vezes for necessário, tomando medidas eficientes para evitar a penetração de insetos, roedores e outros animais;
- 4.5.10. A remoção deve ser feita por acesso diferente daquele por onde houver trânsito de gêneros alimentícios a serem consumidos, ou, em casos de impossibilidade de separação dos acessos, deverá ser determinado horário diferenciado para sua condução de forma a atender a Portaria nº 1.428 de 02.12.1993, do Ministério da Saúde.

4.6. DA SEGURANÇA ALIMENTAR:

- 4.6.1 O arrendatário deverá fornecer alimentos preparados dentro dos padrões higiênicos-sanitários exigidos em normas de industrialização e preparação de alimentos, compreendendo, dentre outras:
- a) Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990);
 - b) Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, da ANVISA, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para serviços de alimentação;
 - c) Resolução CNNPA nº 33, de 09 de novembro de 1977, da ANVISA, que fixa normas gerais de higiene para assegurar as condições de pureza necessárias aos alimentos destinados ao consumo humano;
 - d) Portaria nº 326, de 30 de julho de 1997, da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, que aprova o Regulamento Técnico “Condições higiênicas sanitárias e de boas práticas de fabricação para estabelecimentos produtores/industrializadores de alimentos”;
 - e) Normas do INMETRO afetas à matéria.
- 4.6.2. Quando solicitado pelo SESI o arrendatário deverá coletar amostras de acordo com o estabelecido na legislação pertinente, RDC nº 12/2001 da ANVISA e Portaria M.S. nº 2914/2011, ou normas que venham a substituí-las;
- 4.6.3. As amostras tratadas no subitem anterior deverão ser coletadas em recipiente plástico lacrado e datado e mantidas congeladas pelo prazo de 72 horas após a fabricação/produção dos alimentos, para averiguação de conformidade;
- 4.6.3.1. As amostras de alimentos sob suspeita de contaminação deverão ser encaminhadas para análise em Laboratório Microbiológico de Referência, pelo arrendatário, devendo a essa, arcar com o ônus proveniente da emissão de laudo microbiológico;
- 4.6.3.2. Caso alguma amostra esteja em desacordo com o estabelecido pela legislação pertinente, RDC nº 12/2001 da ANVISA e Portaria M.S. nº 2914/2011 ou normas que venham a substituí-las, o arrendatário deverá imediatamente tomar as medidas cabíveis para corrigir a desconformidade.

4.6.4 O ARRENDATÁRIO deverá enviar uma cópia dos laudos enviados pelo laboratório ao arrendador para conhecimento.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Para fins de habilitação, no ato da cessão, a licitante deverá apresentar juntamente com os demais documentos de habilitação:

5.1.1. No mínimo 01 Atestado (s) de Capacidade Técnica, emitido (s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando que prestou ou presta serviços compatíveis com o objeto licitado.

6. DA QUALIFICAÇÃO ECONOMICA-FINANCEIRA

6.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição inferior a 30 dias em relação à data da apresentação dos envelopes.

7. LOCAL DOS SERVIÇOS:

7.1 O objeto desta contratação/Serviço será vistoriado através do gestor/fiscal do contrato representante do Sesi/RO, para efeito de posterior verificação de conformidade com a solicitação dos serviços, no endereço da Unidade conforme indicado abaixo:

SERVIÇO SOCIAL DA INDUSTRIA	CNPJ: 03.783.989/0008-11
Endereço: Av. Genipapo – Q. S1 Nova Mutum Paraná – Porto velho - RO	

8. VISITA TÉCNICA

8.1. É facultado aos licitantes interessados em participar do certame, a visita técnica ao local onde serão prestados os serviços. Os licitantes que optarem em realizar a visita deverão apresentar juntamente com os documentos de habilitação, declaração de VISITA (ANEXO I), assinada pelo representante legal da empresa;

8.2 A vistoria ao local da prestação dos serviços deverá ser previamente agendada com os responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, conforme definido no item 9.1 do presente Termo, a qual será confirmada mediante assinatura expressa, do gestor do processo.

8.3 A vistoria representará a oportunidade para os licitantes interessados conhecerem as características e especificações, condições especiais e dificuldades que possam interferir na execução dos trabalhos, além de fazerem todos os questionamentos e solicitações técnicas que acharem necessários para elaboração de suas propostas comerciais, não podendo posteriormente alegar desconhecimento, caso não tenham realizado a visita técnica, anterior à data da licitação.

9. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

9.1 A gestão do CONTRATO será realizada pelo senhor Tony Eduardo da Silva, supervisor do setor de logística e infraestrutura Sesi E SENAI/RO.

9.2 O acompanhamento e fiscalização da execução do serviço será realizado pelo colaborador **Gabriel Rocha**, que terá as seguintes atribuições:

- Ao fiscal do contrato competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à entidade;
- A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora/contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade apontada.
- O fiscal do contrato anotar 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

- d) O Fiscal do Contrato deverá exigir o cumprimento de todos os itens constantes das Cláusulas Contratuais e da proposta da Contratada;
- e) As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas por escrito ao Gestor do Contrato, em tempo hábil para adoção das medidas saneadoras.

27

10. VIGÊNCIA

10.1 O contrato terá a vigência de 12 meses contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo ou não, até o limite de 60(sessenta meses) com fundamento art. 26 § Único do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI.

11. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA, JURÍDICA E REGULARIDADE FISCAL

11.1. A regularidade fiscal será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

11.1.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ). Certidões Negativas de Regularidade Fiscal do FGTS, Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União(Conjunta), Certidão Negativa Estadual, Municipal e Inscrição Estadual ou Alvará de Funcionamento, dentro do prazo de validade, respectivamente a cada Instituição Contratante e/ou Unidade, ou seja, separadamente, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, dentro da validade.

12. OBRIGAÇÕES DA ARRENDATÁRIO

12.1 São obrigações da Arrendatário:

12.1.2. Assinar o contrato no prazo máximo de 2 (dois) dias, contados do recebimento da convocação;

12.1.3 A Empresa vencedora responsabilizar-se-á pelo fiel cumprimento de todas as condições estabelecidas no presente Termo, disposições e acordos relativos à legislação social, penal e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços contratados;

12.1.4. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

12.1.5. Arcar com eventuais prejuízos causados à ARRENDADOR e/ou a terceiros, provocados por ação ou omissão do seu pessoal;

12.1.6. Prestar, quando solicitado, todos os esclarecimentos necessários;

12.1.7. Cumprir fielmente o contrato firmado, de modo que não haja nenhuma reclamação dos usuários;

12.1.8. Dotar a lanchonete de todos os utensílios e equipamentos que se façam necessários para a atividade econômica, tais como: Freezers ou geladeiras, liquidificadores, chapas diversas, sanduicheiras, espremedores de frutas, pratos, travessas, talheres, copos descartáveis, xícaras, paliteiros, saleiros, toalhas de mesa, bandejas, palitos, guardanapos de papel, canudos para refrigerantes;

12.1.9. Manter o espaço devidamente aparelhado para fornecimento de serviço, em perfeitas condições de higiene;

12.1.10. Comercializar produtos relacionados a atividades do ramo de lanchonete, sendo expressamente proibida a comercialização de quaisquer outros produtos que não estejam relacionados ao objeto licitado, sem prévia autorização da ARRENDATÁRIA como:

I – Bebidas alcoólicas;

II – Refrigerantes;

III – Balas, pirulitos, gomas de mascar e afins;

IV – Alimentos industrializados com teores elevados de gorduras saturadas, gorduras trans e sal;

V – Salgados fritos;

VI – Alimentos que contenham nutrientes comprovadamente prejudiciais à saúde, nos termos do regulamento.

VII – Cigarros.

12.1.11. Retirar todos os materiais considerados nocivos e prejudiciais a saúde dos consumidores, quando recomendado pela fiscalização, em prazo não superior a 24(vinte e quatro) horas;

12.1.12. Manter a conservação, manutenção e higiene do ambiente, e colocar em local visível, tabela de preços contendo todos os produtos postos à venda, obedecendo a legislação pertinente, e, quando da inexistência de controle, este, será efetuado pela fiscalização da ARRENDATÁRIA;

12.1.13. Manter as pessoas que irão trabalhar com as máquinas em boa aparência, especialmente no tocante a higiene e controle de saúde, quaisquer dos seus empregados, cuja condição de saúde se apresente insatisfatória;

12.1.14. Adquirir alimentos saudáveis, nutritivos e de qualidade armazenando de maneira adequada para que os mesmos não percam sua qualidade;

12.1.15. Entregar, ao final do Contrato, o imóvel, e aparelhos por ventura cedidos pela Concedente em perfeito estado de funcionamento e conservação;

12.1.16. Obedecer ao que determina a resolução nº 216 de 15/09/2004 da ANVISA. 12.1.17. O ARRENDATÁRIO deverá obter Auto de Licença e Funcionamento e demais documentos que se tornem necessário, expedido pelo Órgão responsável pela Vigilância Sanitária, atualizado durante toda a vigência do contrato.

12.2. CONDIÇÕES ESPECIAIS DE FUNCIONAMENTO

12.2.1 Horário de Funcionamento

12.2.2. Os serviços deverão ser prestados de forma ininterrupta de segunda a sexta-feira das 07h00min às 11h30min, podendo ser estendido aos sábados (nos horários previamente combinados entre o gestor do contrato e a contratada);

12.2.3. O critério do SESI, mediante simples comunicação escrita à empresa, poderá haver alteração desses horários;

12.2.4. No período de férias escolares e paralisações das atividades de ensino e administrativas iguais ou superiores a 15 (quinze) dias, que porventura ocorrerem, o valor mensal da concessão sofrerá redução de 70% (setenta por cento).

12.3. Preços dos Produtos e Forma de Pagamento

12.3.1. O pagamento dos lanches será efetuado diretamente pelo usuário à ARRENDATÁRIA, na caixa, em moeda corrente, cartão de débito/crédito. Para o troco, a ARRENDATÁRIA deverá manter dinheiro fracionado em quantidade suficiente, a ARRENDADOR isenta-se de ônus de qualquer espécie decorrentes desta atividade.

12.3.2. Mediante acordo verbal entre a ARRENDATÁRIA, Alunos, docentes e colaboradores podem fazer acordo para outra forma de pagamento, sendo que qualquer prejuízo não recairá sobre o ARRENDADOR;

12.3.3 A ARRENDATÁRIA deverá manter em local visível uma tabela de preços DEVIDAMENTE ATUALIZADA (COM OS PREÇOS DE MERCADO), em que constem, no mínimo, os itens que compõem a cesta de produtos.

12.3.4. **Os preços dos lanches não poderão ultrapassar a média praticada em mercado.**

12.4. DA PESQUISA DE SATISFAÇÃO: Será efetuada(desde que haja a necessidade) a critério da Unidade pelo SESI, pesquisa de opinião junto à clientela da lanchonete para avaliar o grau de satisfação quanto aos aspectos previstos neste termo de referência.

12.4.1. Realizada a pesquisa de satisfação, a seguinte não poderá ocorrer antes do interregno 30 (trinta) dias, a fim de que o arrendatário tenha tempo hábil para promover as mudanças necessárias.

12.4.2. A pesquisa de satisfação deverá entrevistar apenas usuários dos serviços prestados, caso haja necessidade

12.4.3. Avaliar-se-á os seguintes aspectos inerentes a cada estabelecimento:

- b) Qualidade dos lanches;
- c) Qualidade de bebidas;
- d) Variedade de Cardápio;
- e) Qualidade do atendimento;
- f) Limpeza do ambiente;
- g) Nível Geral de satisfação;
- h) Outros aspectos necessários.

12.4.4. O resultado da pesquisa de satisfação poderá incorrer em aplicação de sanções conforme RLC do SESI.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA ARRENDADOR

13.1 São obrigações do ARRENDADOR:

13.1.1. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela ARRENDATÁRIA, de acordo com as cláusulas contratuais e seus Anexos;

13.1.2. Entregar a área concedida limpa e desimpedida para início das atividades.

13.1.3. Dar quitação quando da comprovação do pagamento mensal do aluguel.

13.1.4. Exigir o uso obrigatório de uniforme estabelecido para o serviço ou o uso de crachá de identificação.

13.1.5. Notificar, por escrito, o ARRENDATÁRIO, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do Contrato, solicitando providencias para regularização das mesmas.

13.1.6. Manter arquivado, junto ao Contrato, toda correspondência trocada entre as partes.

13.1.7. Manter firme e valiosa a Concessão, desde que mantida as condições contratuais.

13.1.8. O **ARRENDADOR** deverá apresentar, através do responsável pelo Patrimônio, a lista de todos os materiais/equipamentos existentes no espaço reservado ao funcionamento por ocasião da instalação dos mesmos.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

14.1 A receita com a contratação está a cargo dos elementos orçamentários, conforme segue:

UNIDADE DE GESTÃO	24.02.01.01.01	3.07.10.01.01
-------------------	----------------	---------------

15. CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA

15.1. A energia e água consumida em decorrência do funcionamento da cantina serão de obrigação do ARRENDADOR.

16. DA PROPOSTA DE PREÇOS E CRITÉRIO PARA JULGAMENTO

16.1. A proposta de preço deverá ser apresentada na forma do Anexo I deste Edital.

16.1.1. A proposta da empresa deverá indicar valores em moeda corrente nacional e já inclusos todos os custos diretos e indiretos relativos ao objeto deste termo de referência, inclusive com as despesas de transporte, seguros, materiais de consumo, sempre que necessário encargo social, trabalhistas, previdenciárias, securitárias ou outros decorrentes, ou que venham a ser desenvolvidos, não cabendo ao ARRENDADOR quaisquer custos adicionais.

16.1.2. Para julgamento das propostas considerar-se-á vencedora a proposta que, respeitando os preços praticados pelas empresas, **MAIOR OFERTA MENSAL**, observado a classificação final após os lances, e cuja proponente atenda às condições de habilitação, na forma das normas reguladoras das licitações na modalidade pertinente.

17. DO VALOR ESTIMADO

17.1. Com base no laudo de avaliação mercadológica de imóveis comercial, emitido pelo Perito Avaliador Elite Negócios Imobiliários LTDA – CRECI-J – 0301, a estimativa média para a concessão é de:

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	VLR UNIT.	VLR ANUAL
1	12	Mês	Arrendamento de Cantina para Lanchonete – localizada no SESI – Unidade de Nova Mutum Paraná, Endereço: Rua Genipapo, Quadra S1 – Mutum Paraná Cidade: Porto Velho RO .	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00

18. DA RETRIBUIÇÃO

18.1 A retribuição mensal devida ao ARRENDADOR será de acordo com o valor arrendado, sob responsabilidade da unidade que responderá pela concessão diante a ARRENDATÁRIA.

18.1.2. O pagamento da retribuição mensal deverá ser realizado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, através de nota fiscal emitido pelo ARRENDADOR, sendo o pagamento da nota fiscal via depósito em conta corrente do ARRENDADOR.

18.1.3. No período de férias escolares e paralisações das atividades de ensino e administrativas iguais ou superiores a 15 (quinze) dias, que porventura ocorrerem, o valor mensal da concessão sofrerá redução de 70% (setenta por cento).

19. DAS PENALIDADES

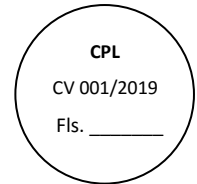
- I. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com o SESI/RO, salvo as hipóteses comprovadas de caso fortuito e força maior, as penalidades aplicadas ao contratado, inclusive cumulativamente serão:
 - a) Advertência;
 - b) Multa;
 - c) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o SESI/RO;
- II. O atraso injustificado no prazo de fornecimento implicará multa correspondente a 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor do arrendamento correspondente, até o limite de 10% (dez por cento) do respectivo valor total.
- III. Nesta hipótese, o atraso injustificado por período superior a 30 (trinta) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com as sanções puníveis neste item, inclusive a rescisão unilateral.
- IV. A não substituição da nota fiscal, no prazo máximo de 10 dias após a notificação, implicará em multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.
- V. As eventuais multas e outros valores devidos pelo ARRENDATÁRIO à ARRENDADOR poderão ser compensados no pagamento das parcelas, vencidas ou por vencerem, podendo ser cobradas judicialmente, se for o caso.
- VI. A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao licitante as seguintes penalidades, previstas no instrumento convocatório:
 - a) Perda do direito a contratação;
 - b) Suspensão do direito de licitar com o SESI/RO por prazo não superior a 2 (dois) anos.

- VII. O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas, dará ao arrendador o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório ou no contrato, inclusive a suspensão do direito de licitar ou contratar com o SENAI por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- VIII. O atraso injustificado no pagamento, por culpa do ARRENDADOR, poderá implicar na incidência juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês e correção monetária. Os juros serão calculados desde a data limite para o pagamento até a satisfação do débito.
- IX. O ARRENDATÁRIO deverá comunicar, por escrito e justificadamente, as ocorrências de caso fortuito ou força maior impeditivas da prestação de serviços, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da data da ocorrência, sob pena de não poder alegá-los posteriormente.
- X. As multas poderão ser aplicadas tantas vezes quantas forem as irregularidades constatadas.
- XI. Além de qualquer outro descumprimento de cláusula contratual, constituem causas de resolução, em qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que o ARRENDATÁRIO tenha direito a indenização, a qualquer título:
- a) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, os serviços que constituem objeto do Contrato, sem a prévia autorização escrita do ARRENDADOR.
 - b) Deixar de cumprir as obrigações previstas no Contrato;
 - c) Ocorrer reincidência, por parte do ARRENDATÁRIO, em infração contratual que implique na aplicação de multa;
 - d) Ocorrer a decretação de falência, a liquidação judicial ou extrajudicial do ARRENDATÁRIO, ou ainda, o ingresso desta última em processo de recuperação judicial;
- XII. Previamente à aplicação de penalidades, a ARRENDADOR oportunizará esclarecimentos pelo ARRENDATÁRIO, que terá prazo máximo de 05 (cinco dias) úteis para apresentar justificativas, por escrito.
- XIII. Caso não haja manifestação do ARRENDATÁRIO dentro desse prazo ou caso ARRENDADOR (S) entendam como improcedentes as justificativas, serão aplicadas as sanções previstas.

20. DA RESCISÃO CONTRATUAL

20.1. O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito pelo **ARRENDADOR** independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- a) Inadimplemento parcial ou total do contrato ou cumprimento irregular de seus termos;
- b) Decretação de falência, pedido de recuperação judicial, insolvência civil, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão, pelas autoridades competentes, das atividades da ARRENDATÁRIO;
- c) Inobservância de dispositivos normativos, contratuais;
- d) Dissolução da empresa contratada;
- e) O atraso injustificado no início da prestação do serviço;
- f) A paralisação da prestação do objeto, sem justa causa e prévia comunicação ao **ARRENDADOR**;
- g) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital, no contrato ou pela Fiscalização do **ARRENDADOR**;
- h) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;



- i) A não manutenção das condições de habilitação previstas no edital.

20.1.2. O presente contrato também poderá ser rescindido a qualquer tempo por qualquer das partes bastante a comunicação expressa, com antecedência de 30 dias.

21. DO REAJUSTE

21.1 O objeto do presente contrato poderá ser reajustado a cada período de 12 meses com base no IGP-M, ou outro que venha a substituí-lo por lei ou havendo sua extinção sem indicação de outro, as partes elegerão um novo índice.

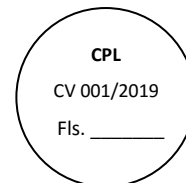
22. DO FORO

22.1. Fica eleito o foro da Comarca de Porto Velho, Rondônia para dirimir questões oriundas deste instrumento, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado.

Porto Velho, 28 de janeiro de 2019.

Maria Wanilce C.Vieira
Supervisão de Infraestrutura

Tony Eduardo da S.Portiglione
Supervisor de Infraestrutura Sistema FIERO



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

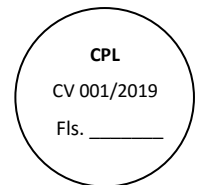
33

MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atestamos para os fins do processo de licitação ____ nº. ____ SESI-DR/RO, que a empresa. _____, inscrita no CNPJ nº _____, localizada no endereço, _____ – Bairro _____ - no município de _____, por intermédio de seu profissional _____, inscrito no CREA OU CAU nº _____, visitou e vistoriou a unidade da Regional _____ onde serão executados os SERVIÇOS (objeto).

_____ – RO, _____ de _____ de 2019.

(Assinatura do responsável do SESI)



ANEXO III DO EDITAL

34

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS AO TRABALHO DO MENOR

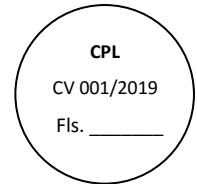
A EMPRESA (NOME DA EMPRESA), INSCRITA NO CNPJ Nº _____, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL, DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 (LEI Nº 9.854/99) QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

OBSERVAÇÃO: SE A LICITANTE POSSUIR MENORES DE 16 ANOS APRENDIZES DEVERÁ DECLARAR ESSA CONDIÇÃO. ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER EMITIDA EM PAPEL QUE IDENTIFIQUE A LICITANTE OU QUE TENHA O CARIMBO DO CNPJ.

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
CARIMBO CNPJ DA EMPRESA

OBSERVAÇÕES: EMITIR EM PAPEL QUE IDENTIFIQUE A LICITANTE.



ANEXO IV DO EDITAL

35

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

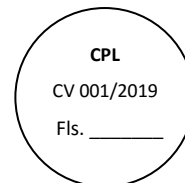
DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ Nº _____,
_____, SEDIADA NA _____ (ENDEREÇO
COMPLETO) _____, DECLARA, SOB AS PENAS DA
LEI, QUE ATÉ A PRESENTE DATA, INEXISTEM FATOS IMPEDITIVOS PARA SUA
HABILITAÇÃO NO PRESENTE PROCESSO LICITATÓRIO, CIENTE DA
OBRIGATORIEDADE DE DECLARAR OCORRÊNCIAS POSTERIORES.

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
CARIMBO CNPJ DA EMPRESA

OBSERVAÇÕES: EMITIR EM PAPEL QUE IDENTIFIQUE A LICITANTE.



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

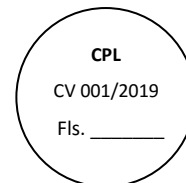
36

DECLARAMOS QUE A EMPRESA _____,
INSCRITA NO CNPJ/MF SOB Nº _____ ESTÁ ENQUADRADA
COMO (INFORMAR MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE) ATÉ A
PRESENTE DATA.

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
CARIMBO CNPJ DA EMPRESA

OBSERVAÇÕES: EMITIR EM PAPEL QUE IDENTIFIQUE A LICITANTE.



**PROTOCOLO DE RECEBIMENTO
CONVITE Nº 001/2019 – Sesi/DR-RO**

PROCESSO GERAL Nº 00007.2019.3.302.01

37

Declaro ter retirado junto ao **SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – DR/RO**, o edital referente a licitação modalidade **CONVITE nº 001/2019**, do tipo **MAIOR OFERTA MENSAL**.

OBJETO: ARRENDAMENTO DE CANTINA, COM A UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES JÁ EXISTENTES NAS DEPENDÊNCIAS DA UNIDADE DO Sesi EM NOVA MUTUM PARANÁ, PARA COMERCIALIZAÇÃO DO SERVIÇO DE LANCHONETE, CONFORME CRITÉRIOS E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I DO EDITAL).

DATA DA ABERTURA: 07/02/2019 ÀS 10 HORAS.

LOCAL e INFORMAÇÕES: CASA DA INDÚSTRIA, Térreo do Ed. Armando Monteiro Neto - Rua Rui Barbosa, nº 1112 Bairro Arigolândia, no município de Porto Velho/RO. Informações Fone: (69) 3216-3481/ 3216-3491, site: www.fiero.org.br ou e-mail: cpl@fiero.org.br.

Porto Velho/RO, ___ / ___ /2019.

Carimbo do CNPJ:

Telefone de Contato: _____

E-mail: _____

Endereço: _____