

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 001/2021
PROCESSO GERAL Nº 00129.2020.3.302.02

5ª CHAMADA

1

(Regido pelo Regulamento de Licitações do Serviço Social da Indústria)

Setor:	Comissão Permanente de Licitação
Tipo:	Maior Oferta Mensal
Objeto:	Arrendamento de cantina, com utilização das instalações já existentes nas dependências da Unidade Sesi CAT ALBANO FRANCO, para comercialização do serviço de lanchonete, conforme descrição e especificações constantes no Termo de Referência, e em conformidade com o Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi.
Nº da Solicitação:	N/A;
SESSÃO PÚBLICA PARA FORMULAÇÃO DE LANCES	
Local:	https://licitanet.com.br/
LOCAL, DIAS E HORÁRIOS PARA LEITURA OU OBTENÇÃO DESTE EDITAL.	
Período:	07/05/2021 às 10 h até 17/05/2021 às 10 h
Disputa	17/05/2021 às 10 h
Local:	https://licitanet.com.br/
Nº Licitação no Licitanet	001/2021

ACOMPANHE ESTA LICITAÇÃO E SEUS ATOS NA INTERNET, NO SÍTIOS

<https://licitanet.com.br/>

OBSERVAÇÃO: O PREGOEIRO INFORMA QUE OS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO REFERENTES A ESTE PROCEDIMENTO DEVEM SER ENCAMINHADOS **EXCLUSIVAMENTE** POR MEIO ELETRÔNICO VIA INTERNET, PARA O ENDEREÇO cpl@fiero.org.br ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ANTERIORES À DATA FIXADA PARA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, INFORMANDO O Nº DA LICITAÇÃO.

RETIRE O EDITAL GRATUITAMENTE ACESSANDO O SÍTIOS

<https://licitanet.com.br/>

PRAZOS

- **Início do acolhimento das propostas: 07/05/2021 às 10 h.**
- **Limite do Acolhimento das propostas: 17/05/2021 às 10 h.**
- **Abertura das Propostas: 17/05/2021 às 10 h.**
- **Data do Pregão e horário da Disputa de Preços: 17/05/2021 às 10 h.**
- **Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).**

IMPUGNAÇÃO/REMESSA DE DOCUMENTOS

Fone/fax: (69) 3216-3491 / 3216-3477

E-mail: cpl@fiero.org.br

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Constitui objeto do presente edital o **Arrendamento de cantina, com utilização das instalações já existentes nas dependências da Unidade SESI CAT ALBANO FRANCO, para comercialização do serviço de lanchonete, conforme descrição e especificações constantes no Termo de Referência, e em conformidade com o Regulamento de Licitações e Contratos do SESI.**

1.2. **DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** Conforme disposto no **Item 3** do Termo de Referência (Anexo II deste Edital).

1.3. **DO CONTROLE DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS E PRODUTOS:** Conforme disposto no **Item 4** do Termo de Referência (Anexo II deste Edital).

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste pregão os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos, que estiverem previamente credenciados perante o sistema Licitanet.

2.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do pregão deverão dispor de chave de identificação e senha que poderão ser utilizadas em qualquer pregão na forma eletrônica, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude de seu descadastramento perante o <https://licitanet.com.br/>.

2.1.2. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao **SESI** responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.1.3. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

2.1.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

2.2. Não poderão participar os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, dirigentes e empregados do **SISTEMA FIERO/SESI/SENAI/IEL**, empresas estrangeiras que não funcionem no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar pelo **SESI**.

3. CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

3.1. O credenciamento do licitante, bem como a sua manutenção dependerá de registro junto ao endereço eletrônico <https://licitanet.com.br/>.

3.1.1. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica, credenciar-se no site <https://licitanet.com.br/>.

3.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. As propostas deverão ser formuladas e encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, obedecidos aos prazos estipulados neste instrumento de convocação, e consignar apenas

marca/modelo/referência/valor unitário e valor total expresso em reais, incluindo todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, fretes e demais encargos.

4.1.1. Só serão admitidas as propostas expressas em moeda corrente nacional (R\$), **com no máximo 02 (duas) casas decimais, sendo desconsideradas as frações de centavos. Ex: 0,0123, será empenhado 0,01.**

4.1.2. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os valores unitários, e, entre os valores expressos em algarismos e por extenso, será considerado os valores por extenso.

4.2. No campo informações adicionais devem ser incluídas tão somente as seguintes informações relativas ao produto ofertado, sob pena de desclassificação:

4.2.1. Marca/modelo/referência, se houver, e indicação do fabricante, de origem nacional ou estrangeira da fabricação, bem como a procedência do material ofertado e, no caso de estrangeiro, se está por processar a importação ou se os produtos já se encontram nacionalizado.

4.3. A apresentação da proposta importa na aceitação das seguintes condições:

4.3.1. Prazo de validade da proposta: MÍNIMO DE 90 (NOVENTA) DIAS.

4.3.2. Prazo de Entrega: CONFORME DISPOSTO NO ITEM 12.2.2 e 12.2.3 DO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II DESTE EDITAL).

4.3.3. Local de Entrega: CONFORME DISPOSTO NO ITEM 7.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II DESTE EDITAL).

4.3.4. Prazo de Vigência do Contrato: 12 (DOZE) MESES, CONTADOS A PARTIR DA SUA ASSINATURA, PODENDO SER PRORROGADO MEDIANTE TERMO ADITIVO OU NÃO, ATÉ O LIMITE DE 60 (SESSENTA) MESES, COM FUNDAMENTO NO ART. 26 § ÚNICO DO REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO SESI.

4.3.5. Indicação dos dados bancários em nome da licitante (Banco, Agência e Conta Corrente), para efeitos de pagamento.

4.4. Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer licitante, e/ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo ou punido para licitar e/ou contratar com a Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, inclusive com o SESI, este fica impedido de participar da presente licitação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

4.5. Serão desclassificadas aquelas propostas que:

4.5.1. Contiverem cotação de objeto diverso daquele requerido nesta licitação;

4.5.2. Se identificarem quando do envio de suas propostas;

4.5.3. Não atendam às exigências deste edital.

5. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

5.1. Os preços deverão ser cotados em reais, com não mais de duas casas decimais, sob pena de serem truncados e serão irremediáveis.

5.2. Serão desclassificadas as propostas que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes, excessivos ou inexequíveis.

5.2.1. O ônus da prova da exequibilidade dos preços cotados incumbe ao autor da proposta, no prazo de 2(dois) dias úteis, contados da data da intimação.

6. SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. A sessão pública desse pregão eletrônico, conduzida pelo pregoeiro designado, ocorrerá na data e hora indicados no preâmbulo.

6.2. A participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento de proposta de preço e, quando for o caso, seus anexos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.2.1. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

6.3. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

6.3.1. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.3.2. As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na Internet.

6.3.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

6.4. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

6.5. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.5.1. No que se refere aos lances, o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

6.5.3. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.5.4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

6.5.5. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

6.5.6. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro.

6.5.7. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo randômico de até trinta minutos em média, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.5.8. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

6.5.9. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.5.10. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.5.11. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à **compatibilidade do preço** em relação ao estimado para a contratação e verificará a **habilitação** do licitante conforme disposições do edital.

7.2. Constatado o atendimento pleno das exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor.

7.3. Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

7.4. Na declaração do vencedor será observado ainda o disposto no Artigo 44º da Lei complementar nº 123/2006 e suas alterações.

7.5. Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada divulgada no sistema eletrônico, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e será disponibilizada na Internet para acesso livre, imediatamente após o encerramento da sessão pública.

7.6. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

7.7. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

7.8. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital e seus anexos.

7.9. O pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, poderá promover diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da intimação.

7.10. Caso exista algum fato que impeça a participação de algum licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este será afastado do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

7.11. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.12. A empresa ARREMATANTE obriga-se a encaminhar, no prazo de 04 (quatro) horas, por meio eletrônico para o endereço cpl@fiero.org.br; nova Planilha de Preços (conforme modelo anexo do Edital), com os valores respectivos readequados ao lance ARREMATADO, inclusive toda a documentação de habilitação (item 8 do edital), sob pena de desclassificação.

7.13. A proposta já adequada aos preços apresentados e os documentos de habilitação (em originais ou cópias autenticadas por cartório competente) deverão ser encaminhados ao – SESI, em atenção ao pregoeiro designado, ao endereço: Rua Rui Barbosa nº 1.112, Bairro Arigolândia, em Porto Velho, Rondônia, CEP 76.801-186, em até 3 (três) dias úteis após a data da declaração do vencedor, sob pena de desclassificação.

7.14. O (s) licitante (s) ARREMATANTE (S) remanescente (s) do (s) lote (s) e/ou itens, fica (m) desde já obrigado (s) a encaminhar sua (s) proposta (s) de preço (s) com o (s) valor (es) readequado (s) ao lance ARREMATADO em disputa, inclusive toda a documentação de habilitação (item 8 do edital), levando-se em consideração contraproposta se houver, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de desclassificação.

8. HABILITAÇÃO DOS LICITANTES

8.1. Para habilitar-se na presente licitação, o interessado deverá apresentar toda a documentação comprobatória da necessária qualificação no que se refere a:

- habilitação jurídica;
- regularidade fiscal;
- qualificação técnica;
- qualificação econômico-financeira;
- declaração, sob as penas da lei, que não emprega mão-de-obra que constitua violação ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (**ANEXO III**);
- declaração de inexistência de fatos supervenientes ou impeditivos da habilitação (**ANEXO IV**);

8.2. A **habilitação jurídica** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

- Cédula de identidade;
- Registro Comercial, no caso de empresa individual ou Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição 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.
- Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos na alínea “b” deste item.

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

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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
- f) 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.
- g) Certificado de Regularidade Fiscal – CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, da sede da licitante.

8.3.1. 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.

8.4. A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

8.4.1. No mínimo 01 (hum) Atestado de Capacidade Técnica em nome da licitante (Certidão ou Declaração), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que forneceu/prestou ou fornece/presta serviços compatíveis com o objeto desta aquisição com aptidão para o desempenho das atividades pertinentes, contendo no mínimo as seguintes informações:

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

8.5. A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

8.5.1. 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.

8.6. Declarações

8.6.1. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal será comprovado mediante documento firmado pelo interessado ou seu representante legal, em que declare, sob as penas da lei, que não emprega mão-de-obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional (**ANEXO III**);

8.6.2. Declaração de inexistência de fatos supervenientes ou impeditivos da habilitação (**ANEXO IV**);

8.7. Visita Técnica

8.7.1. 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;

8.7.2. 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 Termo de Referência**, a qual será confirmada mediante assinatura expressa, do gestor do processo.

8.7.3. 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.

8.8. Disposições gerais sobre habilitação:

- a) Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.
- b) A empresa que não apresentar a documentação exigida neste Edital e que não atender as condições previstas no **Item 8 – Da Habilitação**, será considerada INABILITADA.
- c) **É facultado ao pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do ato da sessão pública.**
- d) A validade dos documentos será a expressa em cada qual, ou estabelecida em lei, admitindo-se como válidos, no caso de omissão, aqueles emitidos a menos de 90 (noventa) dias. As certidões, inscrições ou documentos que não indicarem prazo de validade só serão aceitas pelo (a) Pregoeiro (a) se emitidas nos últimos 90 (noventa) dias corridos.
- e) Documentos apresentados com a validade expirada, não sendo a falta sanável, acarretarão a inabilitação do proponente.
- f) Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.
- g) Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em cópia autenticada por cartório competente ou pela Comissão de Licitação do **SESI**.
- h) 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.
- i) 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 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO).

9. INSTRUÇÕES E NORMAS PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

9.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica.

9.1.1. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24(vinte e quatro) horas.

9.1.2. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

9.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 3(três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via Internet, no endereço cpl@fiero.org.br.

9.2.1. As respostas às perguntas feitas para o endereço cpl@fiero.org.br devem ser obtidas através do sítio <https://licitanet.com.br/>.

9.3. A formulação da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

9.4. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 2 (dois) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

9.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

9.6. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

9.7. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.8. Se não reconsiderar sua decisão o pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informados, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

9.9. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço citado no preâmbulo do edital.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DA RETRIBUIÇÃO

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

10.2. 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 realizado através de boleto bancário via depósito em conta corrente do ARRENDADOR;

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

11. OBRIGAÇÕES DO ARRENDADOR

11.1. São obrigações do 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.

12. OBRIGAÇÕES DA ARRENDATÁRIO

12.1. São obrigações do ARRENDATÁRIO:

- 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.

12.2. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE FUNCIONAMENTO:

12.2.1. 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).

12.3. DOS PREÇOS DOS PRODUTOS E FORMA DE PAGAMENTO:

- a) 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.
- b) 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;
- c) 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.
- d) **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 no 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:

- 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.

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

12.5. A arrendatária 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://transparencia.fiero.org.br/sesi/modules/integridade> ou <http://transparencia.fiero.org.br/senai/modules/integridade>, onde consta a referida norma.

13. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

- 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 por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do pedido de compra 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. Na hipótese de inexecução parcial, multa no percentual de 5% (cinco) por cento, sobre a porção adimplida do valor atualizado do contrato, ensejando, a critério do SESI, a rescisão contratual. Em caso de inexecução total, multa no percentual de 10% (dez) por cento do valor atualizado do objeto contratado e ensejando, a critério do SESI, a rescisão contratual.
- V. 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.
- VI. 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.
- VII. 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, se houver;
- c) Suspensão do direito de licitar com o SESI/RO por prazo não superior a 2 (dois) anos.

- VIII.** 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/RO** por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- IX.** O atraso injustificado no pagamento do serviço, por culpa da CONTRATANTE, poderá implicar de 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.
- X.** 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.
- XI.** As multas poderão ser aplicadas tantas vezes quantas forem as irregularidades constatadas.
- XII.** 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:
- a) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, os serviços que constituem objeto do Contrato, sem a prévia autorização escrita da(s) CONTRATANTE(S);
 - b) Deixar de cumprir as obrigações previstas no Contrato;
 - c) Ocorrer reincidência, por parte do CONTRATADO, em infração contratual que implique na aplicação de multa;
 - d) Ocorrer a decretação de falência, a liquidação judicial ou extrajudicial da CONTRATADA, ou ainda, o ingresso desta última em processo de recuperação judicial;
 - e) Deixar de apresentar a garantia contratual prevista no Contrato, no prazo previsto, quando for o caso.
- XIII.** 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.
- XIV.** Caso não haja manifestação do CONTRATADO dentro desse prazo ou caso CONTRATANTE(S) entendam como improcedentes as justificativas, serão aplicadas as sanções previstas.
- XV.** Na hipótese de inexecução total ou parcial, multa no percentual de 5% (cinco) por cento, sobre a porção adimplida do valor atualizado do contrato, ensejando, a critério do SESI, a rescisão contratual. Em caso de inexecução total, multa no percentual de 10% (dez por cento) do valor atualizado do objeto contratado e ensejando, a critério do SESI, a rescisão contratual.

14. CONTRATO

14.1. A adjudicatária se obriga, nos termos deste Edital, a:

14.1.1. Assinar o contrato ou documento equivalente no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação.

14.1.2. Executar o contrato nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, sob pena de responsabilidade pelo seu descumprimento;

14.1.3. Responsabilizar-se integralmente pelos produtos contratados, nos termos da legislação vigente, bem como pelo transporte dos mesmos;

14.1.5. A CONTRATADA deverá fornecer o produto, objeto desta licitação, dentro da melhor técnica, bem como repor, por sua conta e responsabilidade, aqueles considerados inadequados ou imperfeitos, ou que estiverem em desacordo com o ora pactuado, ficando a critério da CONTRATANTE aprovar ou rejeitar os materiais mediante a fiscalização do contrato;

14.1.6. Farão parte do Contrato, independentemente de transcrição, todas as condições constantes do presente Edital, seus Anexos e a proposta apresentada pela Licitante;

14.2. A gestão, o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos serviços serão realizados conforme indicado no **Item 9** do Termo de Referência.

14.3. No caso de descumprimento de qualquer disposto contratual a Contratada será inicialmente advertida sobre quaisquer irregularidades relatadas pela Contratante e terá prazo 02 (dois) dias úteis para justificar o descumprimento.

15. VIGÊNCIA E REAJUSTE DO CONTRATO

15.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo ou não, até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no art. 26 § Único do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI.

15.2. O objeto do presente contrato poderá ser reajustado a cada período de 12 (doze) 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.

16. RESCISÃO CONTRATUAL

16.1. 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 do **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.

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

17. GENERALIDADES

17.1. A critério do **SESI**, esta licitação poderá:

17.1.1. Ser anulada se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou.

17.1.2. Ser revogada, a juízo do **SESI**, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse do **SESI**, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

17.1.3. Ter a data de abertura dos envelopes transferida, por conveniência exclusiva do **SESI**;

15

17.2. Será observado ainda, quanto ao procedimento desta licitação, o seguinte:

17.2.1. A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar;

17.2.2. A nulidade do procedimento licitatório induz a do Pedido de Compra, ressalvado o disposto na condição anterior.

17.2.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.3. Ao contratado poderá ser acrescido ou diminuído o objeto do fornecimento dentro dos limites estabelecidos no Regulamento de Licitações do **SESI**.

17.4. A Contratada deverá justificar fundamentada, prévia e formalmente qualquer ocorrência que leve a descumprir os deveres estabelecidos no instrumento convocatório. A aceitação da justificativa ficará a critério do **SESI**.

17.5. Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital prevalecerá a redação do instrumento convocatório.

17.6. Quaisquer outros elementos necessários ao perfeito entendimento deste edital poderão ser obtidos junto à Comissão de Licitação, exclusivamente através do endereço eletrônico cpl@fiero.org.br.

17.7. Esta licitação poderá ser acompanhada através do sítio <https://licitanet.com.br/>, local onde são divulgados os prazos, consultas e demais informações do certame.

18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. A despesa com a aquisição do objeto está a cargo dos Elementos Orçamentários:

UNIDADES	UNIDADE ADMINISTRATIVA	CENTRO DE RESPONSABILIDADE
Unidade de Gestão	24.02.01.01.01	3.07.10.01.01.01

19. ANEXOS

19.1. Constituem anexos do presente edital de pregão eletrônico:

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 fatos supervenientes;

ANEXO V – Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte;

20. DO FORO

20.1. Fica eleito o foro da comarca de Porto Velho/RO, para dirimir qualquer dúvida referente à licitação e procedimentos dela resultantes, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16

Porto Velho – RO, 12 de janeiro de 2021.

Raíssa Suélen R. dos Santos Calixto
Pregoeira da CPL

ANEXO I
MODELO DE PROPOSTA
PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2021/SESI/DR/RO

17

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2021/SESI/DR/RO

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: _____
CGC/CNPJ: _____
ENDEREÇO: _____
FONE/FAX: _____ E-mail _____
BANCO: _____ AGÊNCIA Nº: _____ CONTA CORRENTE Nº: _____
DADOS DO REPRESENTANTE PARA ASSINATURA DO CONTRATO/TERMO DE COMPROMISSO:
NOME: _____ CPF Nº: _____
RG Nº: _____

Prezados Senhores,

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

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNID	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
01	Arrendamento de cantina, com utilização das instalações já existentes nas dependências da Unidade SESI CAT ALBANO FRANCO, para comercialização do serviço de lanchonete, conforme descrição e especificações constantes no Termo de Referência, e em conformidade com o Regulamento de Licitações e Contratos do SESI.	12	MESES		

VALOR TOTAL R\$

Valor Total da Proposta: (por extenso)

Prazo de Validade Mínima da Proposta: **90 (NOVENTA) DIAS.**

Prazo de Entrega: **CONFORME DISPOSTO NOS ITENS 12.2.2 E 12.2.3 DO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II DESTA EDITAL).**

Local de Entrega: **CONFORME DISPOSTO NO ITEM 7.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II DESTA EDITAL).**

Prazo de Vigência do Contrato: **12 (DOZE) MESES, CONTADOS A PARTIR DA SUA ASSINATURA, PODENDO SER PRORROGADO MEDIANTE TERMO ADITIVO OU NÃO, ATÉ O LIMITE DE 60 (SESENTA) MESES, COM FUNDAMENTO NO ART. 26 § ÚNICO DO REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO SESI.**

Frete: **CIF.**

Os preços apresentados nesta proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, impostos, taxas, emolumentos, custos com transporte e emplacamento e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

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

Local e Data

Atenciosamente,

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

Observações: Emitir em papel que identifique a licitante.

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

INSTITUIÇÃO: **SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA SESI**
UNIDADE/SETOR REQUISITANTE: SESI – CAT ALBANO FRANCO
CNPJ: 03.783.989/0008-11
ENDEREÇO: RUA RIO DE JANEIRO, 4734
BAIRRO: LAGOA
CEP 76812-060
CIDADE: PORTO VELHO.
ESTADO: RONDÔNIA.
TELEFONE: (69) 3217-9800

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 CAT ALBANO FRANCO, para comercialização do serviço de lanchonete.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Essa contratação tem o objetivo principal de apoiar a Unidade do SESI CAT ALBANO FRANCO, 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.

03. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

3.2. Os serviços serão prestados nas dependências da Unidade do SESI, no endereço localizado, Av Rio de Janeiro nº 4734 –Bairro Lagoa.

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.

04. 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 vermificada, 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 higiênicos 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.

07. 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. RIO DE JANEIRO Nº 4734 BAIRRO LAGOA – 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.

09. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

9.1 A gestão do CONTRATO será realizada pela senhora **Fabiana Amaral Fonseca**, Gerente da Unidade SESI CAT ALBANO FRANCO.

9.2 O acompanhamento e fiscalização da execução do serviço será realizado pela colaboradora **Ana Carolina Pereira de Souza**, 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.
- f) O Gestor e fiscal do contrato devem seguir as diretrizes estabelecidas no manual de gestor e fiscal de contratos do sistema FIERO, disponível a todos os colaboradores no GED - gerenciamento eletrônico de documentos".

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 porventura 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, 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.

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.

12.3.14. 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 providências 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	3.07.10.01.01.01
-------------------	----------------	------------------

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 Termo de referência.

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 RE/MAX REDE FLECHA – CRECI-J – 0376, 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 – CAT ALBANO FRANCO Endereço: AV. RIO DE JANEIRO, Nº 4734 – BAIRRO: LAGOA/PORTO VELHO - RO.	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00

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 realizado através de boleto bancário 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. Na hipótese de inexecução parcial, multa no percentual de 5% (cinco) por cento, sobre a porção adimplida do valor atualizado do contrato, ensejando, a critério do SESI, a rescisão contratual. Em caso de inexecução total, multa no percentual de 10% (dez) por cento do valor atualizado do objeto contratado e ensejando, a critério do SESI, a rescisão contratual.
- V. 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.
- VI. 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.
- VII. 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, se houver;
 - c) Suspensão do direito de licitar com o SESI/RO por prazo não superior a 2 (dois) anos.

- VIII. 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.
- IX. 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.
- X. 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.
- XI. As multas poderão ser aplicadas tantas vezes quantas forem as irregularidades constatadas.
- XII. 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:
- Ceder ou transferir, no todo ou em parte, os serviços que constituem objeto do Contrato, sem a prévia autorização escrita do ARRENDADOR.
 - Deixar de cumprir as obrigações previstas no Contrato;
 - Ocorrer reincidência, por parte do ARRENDATÁRIO, em infração contratual que implique na aplicação de multa;
 - Ocorrer a decretação de falência, a liquidação judicial ou extrajudicial do ARRENDATÁRIO, 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.
- XIII. 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.
- XIV. 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:

- 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**;
- A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- 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, 08 de dezembro de 2020.

ANA CAROLINA PEREIRA DE SOUZA
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
UOP SESI SENAI IEL LAGOA

FABIANA AMARAL FONSECA
GERENTE DA UNIDADE SESI/SENAI IEL LAGOA

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atestamos para os fins do processo de licitação arrendamento da cantina escola Unidade SESI CAT ALBANO FRANCO, que a empresa _____, sito à Rua: _____ N° _____, bairro: _____, por intermédio de seu profissional _____, visitou e vistoriou a unidade da Regional SESI CAT ALBANO FRANCO, no município de Porto Velho/RO, onde serão executados os SERVIÇOS (objeto) do Processo Licitatório na modalidade _____.

PORTO VELHO – RO, ___ de _____ de 2021.

(Assinatura do responsável do SESI)

ANEXO III

**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 na condição de 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 DA EMPRESA
RAZÃO SOCIAL E CARIMBO CNPJ DA EMPRESA

Observações: Emitir em papel que identifique a licitante.

ANEXO IV

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 DA EMPRESA
RAZÃO SOCIAL E CARIMBO CNPJ DA EMPRESA

Observações: Emitir em papel que identifique a licitante.

ANEXO V

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

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ está enquadrada como (informar se é microempresa ou empresa de pequeno porte) até a presente data.

Local e Data

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

Observações: Emitir em papel que identifique a licitante.