

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2017**  
**PROCESSO GERAL Nº 00081.2017.2.213.00**  
**PREÂMBULO**

O **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI/DR-RO**, através de sua Pregoeira, designada por força das disposições contidas na **Portaria nº. 004/2017 SENAI** e por solicitação devidamente autorizada através da **CI Nº 067/2017/SENAI**, torna publico a realização de licitação na modalidade no **Pregão Presencial nº 009/2017**, cujo objeto consiste em **Arrendamento de Cantina com a utilização das instalações já existentes nas dependências do Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial, Unidade Operacional SENAI CEET de ROLIM DE MOURA - RO para comercialização do serviço de lanchonete e buffet (almoço tipo self- service por kg), conforme especificações constantes no Termo de Referência e em conformidade com o Regulamento de Licitações e Contratos do SENAI**. Será adotado o critério de julgamento de **Maior Oferta por Item** com sessão de abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos neste Ato Convocatório e seus anexos. Os referidos envelopes deverão ser entregues ao (a) Pregoeiro (a) até às **15h30min** do dia **09/08/2017**, nas dependências da unidade **SESI SAÚDE CACOAL, LOCALIZADO À AV. 7 DE SETEMBRO, Nº 2674, BAIRRO: PRINCESA IZABEL – CACOAL/RO – CEP: 75.964.094**.

## 1. DO OBJETO

**1.1. Arrendamento de Cantina com a utilização das instalações já existentes nas dependências do Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial, Unidade Operacional SENAI CEET de ROLIM DE MOURA - RO para comercialização do serviço de lanchonete e buffet (almoço tipo self-service por kg), conforme especificações constantes no Termo de Referência e em conformidade com o Regulamento de Licitações e Contratos do SENAI.**

**1.2. Valor Estimado para Contratação: R\$600,00 (seiscentos reais).**

## 2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

**2.1. Poderão participar da presente licitação as empresas que comparecerem a sessão inaugural com sua proposta, documentação de habilitação e credenciamento conforme solicitados neste edital que se encontra disponível no **SENAI** sito no endereço supramencionado no preâmbulo deste Edital.**

**2.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:**

- a) Tenham participação, a que título for, como dirigentes ou empregados do **SENAI**, Art. 39 do RLC.**
- b) Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;**
- c) Que, em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si;**
- d) Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios (neste último caso, considerará o âmbito interno federativo que aplicar a sanção), inclusive com o **SENAI**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;**
- e) Estrangeiras que não funcionem no País.**

## 3. DO CREDENCIAMENTO

**3.1. No início da Sessão cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto o(a) Pregoeiro(a), quando solicitado, exibindo a respectiva cédula de**

**identidade** ou documento equivalente e comprovando por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de lances verbais, oferta de descontos e para a prática dos demais atos do certame.

**3.2.** Se a empresa fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular (neste último caso com firma reconhecida em cartório, acompanhada de cópia autenticada do ato de constituição da empresa com respectivas alterações no caso de não consolidado), com menção expressa de que lhe confere **amplos poderes para participação de licitações em empresas públicas e privadas, inclusive para formular ofertas e lances de preços, 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 habilitem o representante bem como cópia da cédula de identidade, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**3.4. A cédula de identidade e qualquer dos documentos exigidos no item 3.2 ou 3.3 deverão ser entregues separadamente dos envelopes de números 01 e 02 em cópia autenticada em cartório competente ou por colaborador da CPL – SENAI – DR – RO.**

**3.5. As empresas que se enquadrarem como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar a Declaração de enquadramento conforme anexo V;**

3.5.1. A não apresentação da declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte não inabilita a licitante, mas a impede de usufruir o direito de preferência disposto na lei Complementar 123/06.

**3.6. Deverá ser apresentada Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme Modelo Anexo I do Edital, sob pena de não credenciamento.**

**3.7.** Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

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

### **3.9. DAS MICROEMPRESAS - ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP**

**3.9.1.** 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 e suas alterações.

**3.9.2.** Desta feita, conforme explanam os artigos 44 e 45 da LC 123/06, serão consideradas empatadas à proposta mais bem classificada, as propostas apresentadas pelas ME/EPP que sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores a esta.

**3.9.3.** 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 pelo (a) Pregoeiro (a), sob pena de preclusão.

**3.9.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME/EPP que se encontrem no intervalo de 05% (cinco por cento) acima aludido, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

**3.9.6.** 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.

**3.9.7.** Na hipótese da não contratação de nenhuma ME/EPP, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da etapa de lances verbais.

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

**3.9.9.** O momento para a verificação do empate e aplicação das disposições acima se dará ao final da etapa de lances verbais.

#### 4. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

**4.1.** A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por um (a) Pregoeiro (a), em conformidade com seus Anexos, local e horário determinados no preâmbulo deste edital.

**4.2.** Fica a critério da Comissão de Licitação se fazer valer das prerrogativas do artigo 5º § 2º, inciso II, do Regulamento de Licitações e Contratos do SENAI – A validade da Licitação não ficará comprometida nos seguintes casos:

II – na modalidade pregão, se inviabilizada a fase de lances, em razão da apresentação e/ou classificação de apenas uma proposta.

**4.3** Declarada aberta à sessão pelo (a) Pregoeiro (a), o(s) representante(s) da(s) licitante(s) apresentará (ão) **DECLARAÇÃO DANDO CIENCIA DE QUE CUMPRE(M) PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (ANEXO I), SOB PENA DE NÃO CREDENCIAMENTO** e entregarão os envelopes contendo a(s) proposta(s) de preços e os documentos de habilitação, não sendo aceita, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes.

**4.3.1.** A declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, cujo modelo constitui o Anexo I estará à disposição para assinatura dos licitantes por ocasião da abertura da sessão, ou poderá ser entregue individualmente preenchida e assinada pelos licitantes.

**4.4.** O envelope da Proposta de Preços deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

**ENVELOPE 1 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI-DR/RO  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2017**  
RAZÃO SOCIAL E NR DO CNPJ DA LICITANTE  
**ABERTURA DIA 09/08/2017 às 15h30min.**

4.5. O envelope dos Documentos de Habilitação deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

**ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI-DR/RO  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2017**  
RAZÃO SOCIAL E NR DO CNPJ DA LICITANTE  
**ABERTURA DIA 09/08/2017 às 15h30min.**

4

4.6. A ordem da abertura dos envelopes ficará a cargo da Comissão de Licitação, (Art. 17 do Regulamento de Licitações e Contratos do SENAI) – “Será facultado à comissão de licitação, desde que previsto no instrumento convocatório, inverter o procedimento na modalidade pregão presencial, abrindo primeiramente o envelope de habilitação e após as propostas dos licitantes habilitados”.

4.7. Para efeito de remessa pelos correios, os envelopes de Documentação de Habilitação e Proposta de Preços poderão ser acondicionados em um único invólucro, desde que no sobrescrito venha expresso seu conteúdo, identificando a licitação a que se refere, data e horário para abertura.

## 5. DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, em uma via datilografada ou impressa, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da licitante.

5.2. Na Proposta de Preços deverão constar:

5.2.1. **Razão social da licitante, nº do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax para contato e, se possível, endereço eletrônico (e-mail), se possível o nº da conta corrente, agência e respectivo Banco;**

5.2.2. **Valor unitário / e o valor total da proposta**, em moeda corrente nacional, expressa em algarismos e/ou por extenso, sem previsão inflacionária. 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;

5.2.3. Prazo de validade mínima da proposta: **90 (noventa) dias.**

5.2.4. Locais de Entrega: **Conforme item 3 e subitem 3.2 do termo de referência deste Edital;**

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

5.2.6. Caso a Licitante não possua conta corrente, deverá declarar em sua proposta, para que o pagamento seja feito através de cheque nominal, não havendo em nenhuma hipótese, pagamento em nome de terceiros.

5.3. Caso na proposta não conste os prazos estipulados, serão entendidos como aceitos pelo licitante;

5.4. Os preços propostos deverão incluir fretes e demais custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, tributos, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal ou previdenciário a que estiver sujeito;

**5.5.** A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

**5.6.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

## 6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**6.1.** No julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MAIOR OFERTA POR ITEM** observado a classificação final, e cujo proponente atenda as condições de habilitação nos parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital.

**6.2.** Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, o autor da oferta de menor preço por item e os das ofertas com preços até 15% (quinze por cento) superiores aquela, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos até a proclamação do vencedor;

**6.3.** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira;

**6.4.** Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no **item 6.2**, serão classificadas, sempre que atendam as demais condições estabelecidas no instrumento convocatório a de menor preço e as duas melhores propostas de preços subsequentes;

**6.5.** A classificação de apenas duas propostas escritas de preço não inviabilizará a realização da fase de lances verbais;

**6.6.** O (a) Pregoeiro (a) convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

**6.6.1.** Somente serão considerados os lances inferiores ao último menor preço obtido;

**6.7.** O licitante que não apresentar lance numa rodada não ficará impedido de participar de nova rodada de lances, caso ocorra.

**6.8.** Encerrada a fase de lances, ordenará os lances em ordem crescente de preço, sendo mantido o último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

**6.9.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no **item 14** deste Edital;

**6.10.** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre as propostas escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

**6.11.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo novamente a respeito;

**6.12.** Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;

**6.13.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;



**6.14.** Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedimento à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame;

**6.15.** Da reunião se lavrará ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo (a) Pregoeiro (a) e os licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado esse direito.

## 7. DA HABILITAÇÃO

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

- a) habilitação jurídica;
- b) regularidade fiscal;
- c) qualificação técnica;
- d) qualificação econômico-financeira;
- e) 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**).
- f) Declaração de inexistência de fatos supervenientes ou impeditivos da habilitação (**Anexo IV**);

### 7.2 Habilitação Jurídica

- a) Cédula de identidade (RG, CNH ou Carteira de Identificação Profissional do representante legal/responsável pela empresa);
- b) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.
- d) Ato ou 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 “c” deste item.

### 7.3 Regularidade Fiscal

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (SINTEGRA) ou municipal (ALVARA), se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual
- c) Prova de regularidade referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) administrados pela Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), na forma prevista na Portaria PGFN/RFB Nº 1751, de 2 de outubro de 2014.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei.
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, no cumprimento dos encargos instituídos por Lei.

#### **7.4 Qualificação Técnica:**

**7.4.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, por meio da apresentação de 1 (um) ou mais atestados, fornecidos por pessoa jurídica, de direito público ou privado, no qual conste a prestação satisfatória de serviços e/ou entrega de material 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 prestador do serviço, tais como:**

- 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;
- 3) Data de sua emissão;
- 4) Identificação do signatário (nome, cargo ou função que exerce junto à emitente).

**7.4.1.1.** Caso a Comissão julgue necessário, poderá ainda na fase de habilitação, solicitar/realizar diligências referente aos atestados apresentados, a fim de comprovar sua veracidade, sob pena de desclassificação e demais sanções previstas no Edital.

#### **7.5. Qualificação Econômico-Financeira:**

**7.5.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição inferior a 60 (sessenta) dias em relação à data da apresentação dos envelopes, caso não conste o prazo de validade.

#### **7.6. Declarações:**

**7.6.1** 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**).

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

#### **7.7. Disposições gerais sobre habilitação:**

**7.7.1** 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.

**7.7.2.** A empresa que não apresentar a documentação exigida neste edital e que não atender as condições previstas no item 7 – Da Habilitação, será considerado INABILITADO.

**7.7.3.** É facultado ao pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do ato da sessão pública.

**7.7.4.** 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 60 (sessenta) dias.

**7.7.4.1** Documentos apresentados com a validade expirada, não sendo a falta sanável, acarretarão a inabilitação do proponente.

**7.7.5.** Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

**7.7.6.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em cópia autenticada por cartório competente ou pela Comissão de Licitação do **SENAI**.

**7.7.7.** As certidões que não indicarem prazo de validade só serão aceitas pelo (a) Pregoeiro (a) se emitidas nos últimos 60 (sessenta) dias corridos.

**7.7.8.** 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.

**7.7.9.** Os licitantes que optarem em apresentar os documentos autenticados pela Comissão de Licitação, poderá autenticá-los até o dia da sessão de abertura do certame, desde que acompanhado do documento original.

**7.7.10.** Os documentos relativos à habilitação jurídica da licitante, que já tiverem sido apresentados por ocasião do credenciamento, ficam dispensados de serem inseridos no “ENVELOPE Nº 02”.

## 8. DO CONTRATO

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

**8.1.1.** Entregar os serviços de acordo com o que determina o presente Edital, e respectivos anexos;

**8.1.2.** Farão parte das autorizações, independentemente de transcrição, todas as condições constantes do presente Edital, seus Anexos e a proposta apresentada pela Licitante;

**8.1.3. O contrato terá vigência:** De 12 (doze) meses da data de ativação do serviço, podendo ser prorrogável até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses. De conformidade com o art. 26 Parágrafo único, do Regulamento de Licitações e Contratos do SENAI.

**8.1.4. O reajuste contratual** para todos os efeitos deste contrato, na hipótese de o ser renovado após o período de 12(doze) meses, o índice a ser utilizado para o reajuste será o IGP-M/FGV, extinto ou proibido a sua utilização, o mesmo será substituído pelos seguintes índices em ordem de preferência: IGP-DI/FGV (Índice Geral de Preços Disponibilidade Interna da Fundação Getúlio Vargas) IPC-FIPE.

**8.1.5.** A gestão do contrato será realizada pelo **SR. ALMIR GASPAR SCERNFELD** Gerente da Região SUL SESI/SENAI. O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato será realizado pelo colaborador **WANDERSON SANTOS DE SOUZA**, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surjam no curso da sua prestação e de tudo dará ciência à empresa, para fiel execução contratual durante sua vigência, conforme disposto no **item 9** do Termo de Referência.

**8.1.6.** O licitante vencedor deverá manter em toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na presente licitação.

**8.1.7. DA ESPECIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO: Conforme item 3 do Termo de Referência deste Edital;**



## 9. DO CONTROLE DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

### 9.1. INSTALAÇÕES, MÓVEIS, EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS:

9.1.1. 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;

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

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

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

9.1.5. 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 empregados que manipulem alimentos;

9.1.6. 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;

9.1.7. Os empregados 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;

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

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

### 9.2. PERIODICIDADE DE HIGIENIZAÇÃO LOCAL:

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

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

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

### 9.3. NÃO SERÃO PERMITIDOS NOS PROCEDIMENTOS DE HIGIENE:

9.3.1. Varrer a seco nas áreas de manipulação;

9.3.2. Usar escovas, esponjas ou similares de metal, lã, palha de aço, madeira, amianto e materiais rugosos e porosos;

9.3.3. Reaproveitar embalagens de produtos de limpeza;

### 9.4. FUNCIONÁRIOS:

9.4.1. 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;

**9.4.2.** Apresentar, no início das atividades e sempre que solicitado, Carteira de Saúde, na forma legal, dos funcionários designados para os serviços nas dependências da cantina da escola, em conformidade com a Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978 (NR-7), do Ministério do Trabalho, e demais normas de segurança e medicina do trabalho em vigor;

**9.4.3.** Os empregados 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, máscaras e luvas descartáveis para manipulação, limpeza, etc., considerando as particularidades de cada função. Além disso, devem utilizar identificação contendo nome da ARRENDATÁRIA, do empregado e foto;

**9.4.4.** Os uniformes deverão ser mantidos limpos e de acordo com as boas práticas de manipulação, e sua substituição deverá ser feita sempre que não apresentarem bom estado de conservação, garantindo a boa aparência dos empregados;

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

**9.4.6.** 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;

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

**9.4.8.** 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;

**9.4.9.** 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;

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

## **9.5. ALIMENTOS:**

**9.5.1.** Os produtos industrializados, bem como as matérias-primas utilizadas para a produção dos produtos manipulados pela ARRENDATÁRIA deverão estar dentro do prazo de validade;

**9.5.2.** As matérias-primas devem ser acondicionadas em locais apropriados e de forma adequada, primando pela qualidade e conservação dos produtos e serviços;

**9.5.3.** A água utilizada para o preparo de sucos, bem como para o preparo de cubos de gelo deve ser mineral ou filtrada;

**9.5.4.** Os óleos não deverão ser reutilizados mantendo, desta forma, o padrão de qualidade do óleo e do alimento frito;

**9.5.5.** 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;**

**9.5.6.** 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;

**9.5.7.** Os gêneros preparados (assados, cozidos, etc.) que não são comercializados, não devem ser aproveitados para atendimento futuros;

**9.5.8.** O SENAI poderá, a qualquer tempo, solicitar a indicação e comprovação da procedência dos alimentos;

**9.5.9.** 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;

**9.5.10.** A ARRENDATÁRIA quanto a refeição por quilo, "Self-Service", deverá oferecer pratos frios e pratos quentes, com cardápio realizado por nutricionista, com carnes variadas (branca e vermelha), tendo como cardápio base: arroz (mínimo dois tipos), feijão, carnes (mínimo dois **tipos**), **massas, farofa, saladas (cruas e cozidas), sobremesa (mínimo dois tipos).**

**9.5.11.** 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;

**9.5.12.** 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.

## **9.6. DA SEGURANÇA ALIMENTAR:**

**9.6.1.** O arrendatário deverá fornecer alimentos preparados dentro dos padrões higiênico-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 praticas de fabricação para estabelecimentos produtores/industrializadores de alimentos”;

e) Normas do INMETRO afetas à matéria.

**9.6.2.** Quando solicitado pelo SENAI 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;

**9.6.3.** 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;

**9.6.4.** 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;

**9.6.5.** 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.

**9.6.6.** O arrendatário deverá enviar uma cópia dos laudos enviados pelo laboratório ao arrendatário para conhecimento.

## **9.7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**9.7.1. Arrendamento de Cantina com a utilização das instalações já existentes nas dependências do Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial, Unidade Operacional SENAI CEET de ROLIM DE MOURA - RO para comercialização do serviço de lanchonete e buffet (almoço tipo self- service por kg).**

**9.7.2.** Os serviços serão prestados nas dependências da Unidade do SENAI no endereço localizada no SENAI – CEET Rolim de Moura, Rua DR Carlos Chagas, Nº 5217, Bairro São Cristóvão Cidade: Rolim de Moura/RO Estado: Rondônia CEP: 76.940-000, com área de **40,51 m²**.

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

**9.7.4..** Também são de responsabilidade da empresa:

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

**9.7.6.** As despesas de pintura interna da área cedida quando esta estiver sem condições de higiene e limpeza será de responsabilidade do ARRENDADOR, sendo inspecionada antes da entrega para a concessão de uso.

## 9.8. DA RETRIBUIÇÃO

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

**9.8.2.** O pagamento da retribuição mensal deverá ser realizado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, através de nota fiscal emitido pelo ARRENDADOR.

**9.8.3.** Os períodos de recesso escolar serão devidamente comunicados, expressamente e com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos à ARRENDATÁRIA; não alterando o valor de concessão.

## 9.9. DA VISITA TÉCNICA:

**9.9.1.** 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 II DO TERMO DE REFERÊNCIA)**, assinada pelo representante legal da empresa;

**9.9.2.** 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.

**9.9.3.** 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.

## 10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

**10.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providencias ou impugnar o edital do PREGÃO;

**10.2.** Caberá a Pregoeira decidir sobre a petição;

**10.3.** Acolhida à petição contra o edital, será designada nova data para realização do certame **somente em caso de alteração da proposta.**

## 11. DOS RECURSOS

**11.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de dois dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do termino do prazo recorrente, sendo-lhes assegurada vista mediata dos autos;

**11.2.** A falta de manifestação mediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso, sendo realizado o encaminhamento das conclusões da Comissão à autoridade superior, a qual competirá a homologação do resultado do julgamento e a adjudicação do objeto da licitação, ao vencedor;

**11.3.** O recurso contra decisão do (a) Pregoeiro (a) terá efeito suspensivo;



**11.4.** O acolhimento de recursos importará a invalidação apenas dos atos insusceptíveis de aproveitamento;

**11.5.** Os recursos serão julgados pela autoridade competente ou por quem esta delegar competência, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data final para sua interposição, ou, quando for o caso, daquele previsto para a manifestação das contrarrazões, conforme item 10.1 deste Edital.

14

**11.6.** Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor;

**11.7.** Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede do **SENAI**, Sala de Licitação da Casa da Indústria, localizada à Rua Rui Barbosa, nº 1.112, bairro Arigolândia, no município de Porto Velho/RO.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**12.1.** São obrigações da Contratada:

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

**12.1.2.** 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;

**12.1.3.** 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.** No fornecimento de refeição self-service deverá instalar uma balança para pesar as refeições, etc;

**12.1.10.** Manter o espaço devidamente aparelhado para fornecimento de serviço, em perfeitas condições de higiene.

**12.1.11.** 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;

**12.1.12.** 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;

**12.1.13.** 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;

**12.1.14.** 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;

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

**12.1.16.** Obedecer ao que determina a resolução nº 216 de 15/09/2004 da ANVISA.

**12.1.17.** Fornecer de forma gratuita aos clientes e colaboradores do SENAI 2 litros de café nos períodos matutinos, 3 litros de café no período vespertino e 2 litros de café no período noturno, de segunda a sexta-feira durante o horário de funcionamento da cantina e também nos recessos escolares, sendo que as garrafas deverão ficar expostas em local de fácil acesso aos clientes e colaboradores do SENAI.

## **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 07h30min às 22h30min, podendo ser estendido aos sábados das 08h00 às 12h00 ou se mudado os horários citados acima, através de acordo entre ARRENDATÁRIA e ARRENDADOR caso vantajoso;

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

**12.2.4.** Durante os períodos de recesso estudantil os serviços deverão ter continuidade e os horários serão os mesmos do expediente do ARRENDADOR, ficando a ARRENDATÁRIA ciente que neste período ocorre baixo faturamento;

## **12.3. PREÇOS DOS PRODUTOS E FORMA DE PAGAMENTO**

**12.3.1.** O pagamento dos lanches/Buffer 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** A empresa deverá como pagamento os vales refeições e existentes no mercado, incluindo o utilizado pela FIERO, SENAI, SESI E IEL, bem como disponibilizar aos usuários a possibilidade de pagamento com cartão de débito/crédito, sem acréscimo do valor cobrado, através de pelo menos duas bandeiras.

**12.3.3.** 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;

**12.3.4** 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.

**12.3.5** O preço do quilograma (refeição) e lanches não poderão ultrapassar a média praticada em mercado.

**12.3.6.** Durante o período de prestação de serviço a ARRENDATÁRIA deverá se submeter a avaliação de qualidade e os preços praticados, por uma comissão constituída por representantes do SENAI/RO, Nutricionista do SESI/RO e representantes do sindicato SENALBA.

#### **12.4. DA PESQUISA DE SATISFAÇÃO:**

**12.4.1.** Será efetuada, periodicamente, pelo SENAI, pesquisa de opinião junto à clientela do restaurante e da lanchonete para avaliar o grau de satisfação quanto aos aspectos previstos neste termo de referência.

**12.4.2.** A metodologia e o instrumento de coleta de dados da pesquisa de satisfação que trata o subitem anterior serão desenvolvidos pela fiscalização do SENAI e deverão ser apresentados em até 90(noventa) dias contados a partir da data de início da execução dos serviços do restaurante e de lanchonete.

**12.4.3.** Ainda no prazo definido no subitem anterior, para fins de acompanhamento diário das críticas e sugestão dos usuários do restaurante e lanchonete, a fiscalização do SENAI deverá criar um e-mail específico para o recebimento e tratamento das informações.

**12.4.4.** A pesquisa de satisfação será aplicada, no mínimo, a cada semestre pela fiscalização do SENAI.

**12.4.5.** 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.

**12.4.6** A pesquisa de satisfação deverá entrevistar apenas usuários dos serviços prestados.

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

- a) Qualidade das refeições;
- 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.

**12.4.8** O resultado da pesquisa de satisfação poderá incorrer em aplicação de sanções conforme RLC do SENAI.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

#### **13.1 São obrigações do ARRENDADOR:**

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

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

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

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

13.6. Notificar, por escrito, a ARRENDATÁRIA, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do Contrato, solicitando providências para regularização das mesmas.

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

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

13.9. **CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA:** a energia e água consumida em decorrência do funcionamento da cantina serão de obrigação do ARRENDADOR.

#### 14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- I. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com o **SENAI/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 **SENAI**;
- 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. 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 **SENAI** 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 SENAI DR/RO por prazo não superior a 2 (dois) anos.

- VIII.** O atraso no pagamento do serviço, por culpa da CONTRATANTE, implicará na incidência de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor de cada fatura e juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. 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:
- 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.
- 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.

## 15. DO PRAZO, DO LOCAL DE ENTREGA E FISCALIZAÇÃO.

**15.1. DOS LOCAIS DE ENTREGA:** **Conforme item 3 e subitem 3.2 do termo de Referência Anexo ao Edital;**

**15.2. RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO:** **Conforme Item 9 e subitem 9.2 do Termo de Referência Anexo ao Edital.**

## 16. DAS CONDIÇÕES E DOCUMENTOS SUPORTE PARA PAGAMENTO

**16.1.** 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.

**16.2.** O prazo de pagamento deverá ser até o 5º (quinto) dia útil do mês, após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura pelo ARRENDADOR;

**16.3.** Os pagamentos serão realizados obrigatoriamente em conta corrente da CONTRATADA, que deverá ser fornecida quando da assinatura do Contrato;

**16.4.** As Faturas/Notas Fiscais deverão ser apresentadas acompanhadas de Certidões Negativas de Regularidade Fiscal do FGTS e INSS;

**16.5.** A Nota Fiscal/Fatura que apresentar incorreções será devolvida para as devidas correções. Nesse caso, o prazo começará a fluir a partir da data de reapresentação da nota fiscal/fatura devidamente corrigida, sem que isso gere qualquer ônus para a CONTRATANTE;



16.6. Não haverá sob-hipótese alguma, pagamento antecipado.

## 17. DAS DISPOSICOES FINAIS

17.1. A LICITANTE deverá assumir todos os custos de elaboração da proposta, não sendo a Administração do **SENAI/RO**, em qualquer hipótese, responsável pelos mesmos, independente do resultado da licitação;

17.2. Sem prejuízo do caráter público de todos os atos do procedimento licitatório, não se admitirá, durante a análise de cada proposta, a interferência de pessoas estranhas a Comissão de Licitações, a qualquer título, ressalvada a hipótese de requisição, pelo Pregoeiro, de colaborador do **SENAI** para pronunciamento quanto às especificações dos equipamentos ofertados;

17.3. O **SENAI**, a qualquer tempo, antes da data de apresentação das propostas de preços e das documentações, poderá proceder a alterações concernentes a esta licitação, por sua iniciativa, fornecendo o correspondente adendo a todas as interessadas que tenham adquirido o Edital, sendo-lhes facultado, em sendo o caso, adiar a data do recebimento das propostas e documentações;

17.4. As omissões porventura existentes neste Edital serão sanadas pelo (a) pregoeiro (a) deste certame, observadas as disposições legais e regulamentares pertinentes;

**17.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de PREGAO;**

17.6. As normas que disciplinam este PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato;

17.7. A critério do **SENAI**, esta licitação poderá:

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

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

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

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

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

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

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

## 18. DA RESCISÃO CONTRATUAL

**18.1** O presente contrato poderá ser rescindido nos termos do que dispõem o Artigo 32 do Regulamento de Licitações e Contratos do SENAI.

- 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 CONTRATADA;
- 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 **CONTRATANTE**;
- 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 **CONTRATANTE**;
- 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

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

## 19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

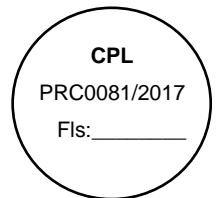
**19.1.** A receita com a Contratação está a cargo dos Elementos Orçamentários conforme abaixo:

U.A	24.02.11.01.01- ESCOLA SENAI CEET ROLIM DE MOURA - GESTÃO
C.R.	3.07.10.01.01.02- GESTÃO DAS UNIDADES OPERACIONAIS

## 20. ANEXOS

**20.1.** Fazem parte deste edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- ANEXO I** – Declaração de ciência das condições dispostas no edital;
- ANEXO II** - MODELO DE PROPOSTA;
- ANEXO III** – Declaração de cumprimento das normas relativas ao trabalho do menor;
- ANEXO IV** – Declaração de inexistência de fato superveniente;
- ANEXO V** – Declaração de micro empresa ou empresa de pequeno porte e
- ANEXO VI** – Termo de Referência e seus Anexos.



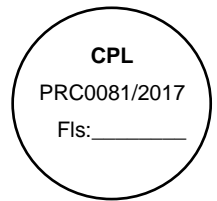
## 21. DO FORO

**21.1.** Fica eleito foro da comarca de Porto Velho/RO, para dirimir quaisquer duvidas referentes à licitação e procedimentos dela resultantes, com renuncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

21

Porto Velho/RO, 24 de julho de 2017.

**Raíssa Suélen Rodrigues dos Santos Calixto**  
**Pregoeira SENAI-DR/RO**



## ANEXO I

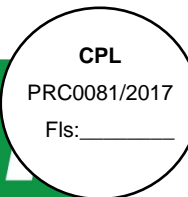
MODELO DE DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (EXIGIDO NO ITEM 4.3 DO EDITAL SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO)

22

Declaramos em atendimento ao previsto no item 4.3 do edital do **Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2017/SENAI – DR/RO**, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal e  
CNPJ da Empresa



**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA**  
**PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2017-SENAI – DR/RO**

À  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES 23  
**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2017-SENAI-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:  
REPRESENTANTE: \_\_\_\_\_  
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	DESCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Arrendamento de Cantina para Lanchonete e Buffet – localizada no SENAI – UNIDADE SENAI CEET Rolim de Moura, Endereço: Rua DR Carlos Chagas, Nº 5217, Bairro São Cristóvão Cidade: Rolim de Moura/RO Estado: Rondônia CEP: 76.940-000, com área de 40,51 m². Telefone: (069) 3442-6498.	MÊS	12		

**Valor Total da Proposta: R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso)**

Prazo de validade da Proposta: **90 (noventa) dias.**



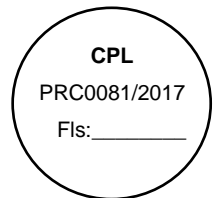
Prazo de ativação: O prazo para a ativação do serviço deverá ser até 60 (sessenta) dias corridos após a assinatura do contrato;  
Locais de Entrega: Conforme item 3 e subitem 3.2 do termo de referência deste Edital;  
Frete: CIF.

Os preços apresentados nesta proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes 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 SENAI, para retirada do Pedido de Compra.

Local e Data,  
Atenciosamente,

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

**Observações: Emitir em papel que identifique a licitante**



### ANEXO III

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

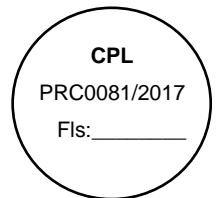
25

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



## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

26

#### 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



**ANEXO V**

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

27

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

## ANEXO VI

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### DADOS DA INSTITUIÇÃO

**ENTIDADE:** SENAI-Serviço Nacional e Aprendizagem industrial

**UNIDADE/SETOR REQUISITANTE:** SENAI CEET-Rolim de Moura

CNPJ: 03.780.605/0010-21

Endereço: Rua DR Carlos Chagas, N° 5217, Bairro São Cristóvão.

Cidade: Rolim de Moura/RO

Estado: Rondônia

CEP: 76.940-000

Telefone: (069) 3442-6498

#### 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 do Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial, Unidade Operacional SENAI CEET de Rolim de Moura – RO para comercialização do serviço de lanchonete e buffet (almoço tipo self-service por kg).

#### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. Face às necessidades de um local apropriado e seguro dentro das suas dependências, para oferecer lanches e Buffet com qualidade aos empregados, alunos e clientes da Unidade de Ensino.

2.2 Essa contratação tem o objetivo primário de apoiar o SENAI 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 expressivo fluxo de estudantes, colaboradores e participantes de eventos, 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.

2.3 A realização de licitação na modalidade CONVITE faz-se necessário em virtude da unidade procura uma empresa especializada para atendimentos das especificações do objeto do referido termo de referência, tendo assim um atendimento pontual e de qualidade aos, colaboradores, clientes internos e externos da unidade do SENAI CEET Rolim de Moura.

#### 03. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 ARRENDAMENTO DE CANTINA, com a utilização das instalações já existentes nas dependências do Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial, Unidade Operacional SENAI CEET Rolim de Moura – RO para comercialização do serviço de lanchonete e buffet (almoço tipo self-service por kg)

3.2 Os serviços serão prestados nas dependências da Unidade do SENAI no endereço localizada no SENAI – CEET Rolim de Moura, Rua DR Carlos Chagas, N° 5217, Bairro São Cristóvão Cidade: Rolim de Moura/RO Estado: Rondônia CEP: 76.940-000, com área de **40,51 m<sup>2</sup>**.

3.3. O ARRENDATÁRIA deve, caso julgue necessário, adequar o local (área) de acordo com a sua necessidade de uso, mais 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 cedida quando esta estiver sem condições de higiene e limpeza será de responsabilidade do ARRENDADOR, sendo inspecionada antes da entrega para a concessão 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 vermícida, de forma a se obter a ampla higienização do ambiente, equipamentos e utensílios de cozinha, bem como das mãos dos empregados 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 empregados 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, bancados 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 Não serão permitidos nos procedimentos de higiene:

4.3.1 Varrer a seco nas áreas de manipulação;

4.3.2 Usar escovas, esponjas ou similares de metal, lã, palha de aço, madeira, amianto e materiais rugosos e porosos;

4.3.3 Reaproveitar embalagens de produtos de limpeza;

#### 4.4. 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. Apresentar, no início das atividades e sempre que solicitado, Carteira de Saúde, na forma legal, dos funcionários designados para os serviços nas dependências da cantina da escola, em conformidade com a Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978 (NR-7), do Ministério do Trabalho, e demais normas de segurança e medicina do trabalho em vigor;

4.4.3. Os empregados 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, máscaras e luvas descartáveis para manipulação, limpeza, etc., considerando as particularidades de cada função. Além disso, devem utilizar identificação contendo nome da ARRENDATÁRIA, do empregado e foto;

4.4.4. Os uniformes deverão ser mantidos limpos e de acordo com as boas práticas de manipulação, e sua substituição deverá ser feita sempre que não apresentarem bom estado de conservação, garantindo a boa aparência dos empregados;

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

4.4.6. 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;

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

4.4.8. 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;

4.4.9. 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;

4.4.10. A ARRENDATÁRIA deverá responsabilizar-se, em caso de acidentes que venham a vitimar seus empregados 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 óleos não deverão ser reutilizados mantendo, desta forma, o padrão de qualidade do óleo e do alimento frito;

4.5.5. 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;

4.5.6. 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;

4.5.7. Os gêneros preparados (assados, cozidos, etc.) que não são comercializados, não devem ser aproveitados para atendimento futuros;

4.5.8. O SENAI poderá, a qualquer tempo, solicitar a indicação e comprovação da procedência dos alimentos;

4.5.9. 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;

4.5.10. A ARRENDATÁRIA quanto a refeição por quilo, "Self-Service", deverá oferecer pratos frios e pratos quentes, com cardápio realizado por nutricionista, com carnes variadas (branca e vermelha), tendo como cardápio base: arroz (mínimo dois tipos), feijão, carnes (mínimo dois tipos), massas, farofa, saladas (cruas e cozidas), sobremesa (mínimo dois tipos).

4.5.11. 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;

4.5.12. 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 SENAI 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 deverá 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 arrendatário para conhecimento.

#### **5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

5.1. Para fins de habilitação, no ato da sessão, 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 SENAI/DR/RO, para efeito de posterior verificação de conformidade com a solicitação dos serviços, no endereço da Unidade conforme indicado A BAIXO:

<b>SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DEPARTAMENTO REGIONAL</b>	<b>INDUSTRIAL</b>	<b>DE –</b>	<b>CNPJ: 03.780.605/0010-21</b>
SENAI – CEET Rolim de Moura, Rua DR Carlos Chagas, Nº 5217, Bairro São Cristóvão Cidade: Rolim de Moura/RO Estado: Rondônia CEP: 76.940-000			

## 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 II), 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 (o) senhor Almir Gaspar Schenfeld Gerente da Região Sul SESI/SENAI.

9.2 O acompanhamento e fiscalização da execução do serviço será realizado pelo colaborador (Wanderson Santos de Souza), 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;**

## 10. VIGÊNCIA

10.1 O contrato terá a vigência de 12 meses contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo, com fundamento art. 26 § Único do Regulamento de Licitações e Contratos do SENAI.

10.2 O reajuste contratual para todos os efeitos deste contrato, na hipótese de o ser renovado após o período de 12 (doze) meses, o índice a ser utilizado para reajuste será o IGP-M/FGV extinto ou proibida a sua utilização, o mesmo será substituído pelos seguintes índices em ordem de preferência: IGP-DI/FGV (Índice Geral de Preços Disponibilidade Interna da Fundação Getúlio Vargas), IPC-FIPE.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

### 12.1 SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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. No fornecimento de refeição self-service deverá instalar uma balança para pesar as refeições, etc;

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



12.1.11. 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;

12.1.12. 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;

12.1.13. 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;

12.1.14. 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;

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

12.1.16. Obedecer ao que determina a resolução nº 216 de 15/09/2004 da ANVISA.

12.1.17 Fornecer de forma gratuita aos clientes e colaboradores do SENAI 2 litros de café nos períodos matutinos, 3 litros de café no período vespertino e 2 litros de café no período noturno, de segunda a sexta feira durante o horário de funcionamento da cantina e também nos recessos escolares, sendo que as garrafas deveram ficar expostas em local de fácil acesso aos clientes e colaboradores do SENAI.

## **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 07h30min às 22h30min, podendo ser estendido aos sábados das 08h00 às 12h00 ou se mudado os horários citados acima, através de acordo entre ARRENDATÁRIA e ARRENDADOR caso vantajoso;

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

12.2.4. Durante os períodos de recesso estudantil os serviços deverão ter continuidade e os horários serão os mesmos do expediente do ARRENDADOR, ficando a ARRENDATÁRIA ciente que neste período ocorre baixo faturamento;

## **12.3. PREÇOS DOS PRODUTOS E FORMA DE PAGAMENTO**

12.3.1. O pagamento dos lanches/Bufet 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 A empresa deverá como pagamento os vales refeições e existentes no mercado, incluindo o utilizado pela FIERO, SENAI, SESI E IEL, bem como disponibilizar aos usuários a possibilidade de pagamento com cartão de debito/credito, sem acréscimo do valor cobrado, através de pelo menos duas bandeiras.



12.3.3. 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;

12.3.4 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.

12.3.5 O preço do quilograma (refeição) e lanches não poderão ultrapassar a média praticada em mercado.

12.3.6. Durante o período de prestação de serviço a ARRENDATÁRIA deverá se submeter a avaliação de qualidade e os preços praticados, por uma comissão constituída por representantes do SENAI/RO, Nutricionista do SESI/RO e representantes do sindicato SENALBA.

#### **12.4. DA PESQUISA DE SATISFAÇÃO:**

12.4.1. Será efetuada, periodicamente, pelo SENAI, pesquisa de opinião junto à clientela do restaurante e da lanchonete para avaliar o grau de satisfação quanto aos aspectos previstos neste termo de referência.

12.4.2. A metodologia e o instrumento de coleta de dados da pesquisa de satisfação que trata o subitem anterior serão desenvolvidos pela fiscalização do SENAI e deverão ser apresentados em até 90(noventa) dias contados a partir da data de início da execução dos serviços do restaurante e de lanchonete.

12.4.3. Ainda no prazo definido no subitem anterior, para fins de acompanhamento diário das críticas e sugestão dos usuários do restaurante e lanchonete, a fiscalização do SENAI deverá criar um e-mail específico para o recebimento e tratamento das informações.

12.4.4. A pesquisa de satisfação será aplicada, no mínimo, a cada semestre pela fiscalização do SENAI.

12.4.5. 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.

12.4.6 A pesquisa de satisfação deverá entrevistar apenas usuários dos serviços prestados.

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

- a) Qualidade das refeições;
- 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 SENAI.

### 13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

#### 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, a ARRENDATÁRIA, 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.

### 14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

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

#### SENAI ROLIM DE MOURA:

<b>Unidade Administrativa</b>	<b>24.02.11.01.01 ESCOLA SENAI CEET ROLIM DE MOURA – GESTÃO</b>
<b>Centro de Responsabilidade</b>	<b>307.100.101.02 – GESTÃO DAS UNIDADES OPERACIONAIS SENAI.</b>

### 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 referencia.
  - 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 referencia, 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, ofertar a MAIOR OFERTA POR ITEM, observado a classificação final, 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 histórico de cotações de mercado, a estimativa média para a concessão é de:

ITEM	QUANT	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VLR UNIT.	VLR ANUAL
1	12	Mês	Arrendamento de Cantina para Lanchonete e Buffet – localizada no SENAI – UNIDADE SENAI CEET Rolim de Moura, Endereço: Rua DR Carlos Chagas, N° 5217, Bairro São Cristóvão Cidade: Rolim de Moura/RO Estado: Rondônia CEP: 76.940-000, com área de 40,51 m². Telefone: (069) 3442-6498 , com área de 40,51 m².	R\$600,00	R\$7.200,00

## 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. Os períodos de recesso escolar serão devidamente comunicados, expressamente e com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos à ARRENDATÁRIA; não alterando o valor de concessão.

## 19. DAS PENALIDADES

- I. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com o SENAI/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;
- 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. 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 Contrato.

- 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:
- d) Perda do direito a contratação;
  - e) Perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório
  - f) Suspensão do direito de licitar com o SENAI 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 SENAI 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:
- 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.
- 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.

## 20. DA RESCISÃO CONTRATUAL

20.1. O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito pelo **CONTRATANTE**, 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 CONTRATADA;
- 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 **CONTRATANTE**;
- 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 **CONTRATANTE**;
- 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 FORO

21.1. 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.

Rolim de Moura– RO, 12 de Julho de 2017.

Almir Gaspar Schenfeld  
Gerente Região Sul SESI/SENAI  
Port. 005/2017

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA  
MODELO DE PROPOSTA  
PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

À  
SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL SENAI CEET CACOAL  
Rua José do Patrocínio, N° 4352, Bairro: Jardim Eldorado, Cidade: Cacoal/RO, Estado: Rondônia,  
CEP: 76965-794.

Fone: (69) 3441-3093

**Prezados Senhores,**

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

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	VALORES UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
01	Arrendamento de Cantina para Lanchonete e Buffet - localizada no SENAI – UNIDADE SENAI CEET Rolim de Moura, Endereço: Rua DR Carlos Chagas, N° 5217, Bairro São Cristóvão Cidade: Rolim de Moura/RO Estado: Rondônia CEP: 76.940-000, com área de 40,51 m². Telefone: (069) 3442-6498	12	MÊS		

Valor fixo e irrevogável: R\$

**Prazo de validade da proposta: 90 (noventa) dias;**

**Prazo de entrega: IMEDIATA, após a assinatura do contrato;**

**Local de entrega:**

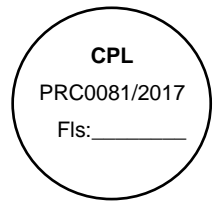
**DADOS BANCÁRIOS PARA EFETIVAÇÃO DE PAGAMENTO: BANCO \_\_\_\_\_**

**AGÊNCIA \_\_\_\_\_ CONTA CORRENTE \_\_\_\_\_**

Os preços apresentados nesta proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes 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 estabelecidos pelo SENAI, para assinatura do Contrato.





## ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

### MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atestamos para os fins do processo de licitação \_\_\_\_nº. \_\_\_\_ SENAI-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 2017.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do responsável do SENAI)

**PROTOCOLO DE RECEBIMENTO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2017 - SENAI/DR-RO**

**PROCESSO GERAL Nº 00081.2017.2.213.00**

43

Declaro ter retirado junto ao **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – DEPARTAMENTO REGIONAL EM RONDÔNIA – SENAI RO** o edital referente à licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº 009/2017**, critério de julgamento **MAIOR OFERTA POR ITEM, CONFORME O REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO SENAI.**

**OBJETO: ARRENDAMENTO DE CANTINA COM A UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES JÁ EXISTENTES NAS DEPENDÊNCIAS DO SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL, UNIDADE OPERACIONAL SENAI CEET DE ROLIM DE MOURA - RO PARA COMERCIALIZAÇÃO DO SERVIÇO DE LANCHONETE E BUFFET (ALMOÇO TIPO SELF- SERVICE POR KG), CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA E EM CONFORMIDADE COM O REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO SENAI.**

**DATA DA ABERTURA: 09/08/2017 às 15h30min.**

**LOCAL DA LICITAÇÃO: SESI SAÚDE CACOAL, LOCALIZADO À AV. 7 DE SETEMBRO, Nº 2674, BAIRRO: PRINCESA IZABEL – CACOAL/RO – CEP: 75.964.094.**

**INFORMAÇÕES:** CASA DA INDÚSTRIA - RUA RUI BARBOSA Nº 1112 BAIRRO ARIGOLÂNDIA, NO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO/RO. INFORMAÇÕES FONE: (69) 3216-3481/ 3216-3477, SITE: [cpl.fiero.org.br](http://cpl.fiero.org.br) OU E-MAIL: [cpl@fiero.org.br](mailto:cpl@fiero.org.br).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2017.

Carimbo do CNPJ:

