

## ATENÇÃO LICITANTES – DICAS IMPORTANTES

Leia e releia este Edital.

É importantíssimo que para participar desta licitação você se certifique de tudo o que está contido no Edital: desde a data de abertura e do julgamento, passando pelo objeto da licitação, a documentação solicitada para habilitação, até os prazos e formas para questionamentos, recursos e outros aspectos.

Leia o Edital na íntegra, a fim de não correr o risco de ficar inabilitado ou desclassificado pela falta de algum documento ou por um simples erro de proposta.

Realize seu cadastro junto ao Portal de Compras por meio do endereço <https://portaldecompras.fiesc.com.br/Empresa/CadastroExterno/ApresentacaoCadastro>, caso ainda não faça parte do cadastro geral de fornecedores da Entidade Licitante.

Em caso de dúvida, utilize seu direito ao esclarecimento, mas nunca participe sem estar ciente de todas as condições do Edital.

Toda solicitação de esclarecimento/questionamento deverá ser feita exclusivamente pelo e-mail: [aquisicoes@fiesc.com.br](mailto:aquisicoes@fiesc.com.br) até o dia 28/05/2019.

Após a leitura deste Edital, comece já a preparar a documentação, pois alguns documentos podem levar dias para chegar às suas mãos, caso não estejam regularizados.

Formule sua proposta com cuidado – Analise tudo o que foi solicitado e fique atento aos detalhes!

Esteja atento também ao momento correto de envio de documentos de habilitação, pois estes possuem prazos estabelecidos no Edital para serem encaminhados.

Atenciosamente,

**Comissão Permanente de Licitação**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL  
Nº 005/2019/SENAI**

**Entidade(s): SENAI/DR/SC**

**Modalidade:** PREGÃO

**Nº** 005/2019

**Forma:** PRESENCIAL

**Tipo:** MENOR PREÇO GLOBAL

**Entrega (envelopes):** 03/06/2019

**Horário:** até às 14 h

**Abertura (envelopes):** 03/06/2019

**Horário:** 14 h

**Local (entrega e abertura dos envelopes):** Rodovia Admar Gonzaga, 2765, Térreo, Itacorubi, CEP: 88034-001, Florianópolis/SC – Sede FIESC

**Será desclassificada a empresa que apresentar os envelopes após a data e horário previstos acima**

O **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - Departamento Regional de Santa Catarina – SENAI/DR/SC**, sob CNPJ n.º 03.774.688/0001-55, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede na Rodovia Admar Gonzaga, nº 2.765, Itacorubi, Florianópolis-SC, doravante denominada simplesmente **Entidade Licitante**, por meio da **Comissão Permanente de Licitação**, torna público aos interessados que promoverá **LICITAÇÃO**, pela modalidade de **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, que se regerá pelo Regulamento de Licitações e Contratos do SENAI, devidamente publicado no D.O.U. de 16/09/1998, com as posteriores alterações publicadas em 26/10/2001, 11/11/2002, 24/02/2006, 11/05/2011 e 23/12/2011, e demais disposições deste Edital e seus anexos.

Os documentos relacionados a seguir são partes integrantes deste Edital:

**Anexo I** – Termo de referência;

**Anexo II** – Modelo de carta de credenciamento;

**Anexo III** – Modelo de proposta comercial;

**Anexo IV** – Declaração especial;

**Anexo V** – Minuta do contrato.

## 1 – DO OBJETO

1.1 – O objeto da presente licitação é a seleção para contratação de empresa para exploração e administração de Cantina/Lanchonete, com fornecimento de lanches e refeições para colaboradores, alunos e demais frequentadores, e fornecimento de coffee break e bebidas (não alcóolicas), para atendimento a Entidade Licitante, com permuta pela cessão do espaço físico localizado no SENAI Tijucas, no endereço Rua José Manoel Reis, s/n, Centro, Tijucas/SC, conforme condições e exigências deste Edital e seus anexos.

## 2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 – Respeitadas as normas vigentes e demais condições constantes deste Edital, poderá participar da presente licitação o fornecedor que:

2.1.1 - Apresentar na data e horário da abertura da proposta, **cópias autenticadas ou originais dos documentos exigidos neste instrumento** e que atendam as exigências deste Edital e seus anexos;

2.1.2 – **Esteja devidamente constituído de acordo com a atividade prevista no objeto deste Edital;**

2.1.3 – **Estiver cadastrado no cadastro geral de fornecedores da Entidade Licitante, por meio do [site https://portaldecompras.fiesc.com.br](https://portaldecompras.fiesc.com.br). Caso o fornecedor não esteja cadastrado, deverá realizar seu cadastro na fase de Credenciamento desta licitação, por meio de computador disponibilizado, não sendo um motivo para sua desclassificação.**

2.2 – O Edital e seus anexos, bem como seus esclarecimentos, erratas e prorrogações estarão disponíveis na Entidade Licitante por meio do [site https://portaldecompras.fiesc.com.br](https://portaldecompras.fiesc.com.br), sendo de responsabilidade do fornecedor o acompanhamento, no mesmo *site*, de alterações que porventura ocorrerem.

2.3 – Não poderá participar da presente licitação o fornecedor que:

2.3.1 – Vencedor em licitação anterior esteja em atraso na entrega, total ou parcial, do objeto que lhe foi adjudicado, bem como aquela que, adjudicada nos últimos dois anos, não tenha cumprido o contrato, independente de qualquer modalidade de aquisição ou de qualquer outra penalidade que lhe tenha sido aplicada pela Entidade Licitante;

2.3.2 – Tenha participação seja a que título for, de dirigentes ou empregados da Entidade Licitante;

2.3.3 – **Tenha participação, seja a que título for, de ex-empregados da FIESC e suas Entidades cujo lapso temporal entre seus desligamentos e a data de apresentação da proposta seja igual ou inferior a 18 (dezoito) meses.**

2.3.4 – Esteja sob decretação de falência, dissolução ou liquidação;

2.3.5 – Seja estrangeiro e não esteja legalmente estabelecido no Brasil;

2.3.6 – Esteja inscrito no Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

### 3 – DO CREDENCIAMENTO

3.1 – No caso do fornecedor licitante desejar participar da sessão pública do Convite, deverá se fazer presente na data e horário fixados no preâmbulo deste Edital para o credenciamento.

3.2 – Cada fornecedor apresentar-se-á com apenas um representante legal, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo assim, por todos os efeitos, devendo estar munido dos seguintes documentos (credenciais) que **NÃO DEVEM SER INSERIDOS NOS ENVELOPES:**

3.2.1 – **No caso do representante ser sócio-gerente ou diretor do fornecedor licitante:**

- a) cópia autenticada do documento oficial de identidade;
- b) cópia autenticada do documento de constituição da empresa, de acordo com as exigências legais, pertinentes ao ramo de atividade (contrato social, registro comercial, atos constitutivo, decreto de autorização, etc.).

**3.2.2 – No caso do representante não ser sócio-gerente ou diretor do fornecedor licitante:**

- a) **carta de credenciamento** de acordo com o modelo do ANEXO II, que integra este Edital ou **procuração**, que comprove a outorga de representação, **com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do fornecedor**;
- b) cópia autenticada do contrato social da empresa ou estatuto com ata da assembleia que elegeu a atual diretoria, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou publicação da mesma em jornal de grande circulação;
- c) cópia autenticada do documento oficial de identidade do outorgado.

3.3 – A carta de credenciamento ou instrumento particular de procuração, emitido por pessoa jurídica, somente será aceito acompanhado do documento de constituição da empresa, onde conste a competência do titular para a prática desta outorga.

**3.4 – A não apresentação do credenciamento, a incorreção do documento credencial ou a ausência do representante, não implicará na exclusão da proposta do certame nem em inabilitação do fornecedor licitante, contudo, não serão aceitas manifestações em nome do fornecedor licitante nesta licitação.**

3.5 – Para o credenciamento o fornecedor licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar os documentos relacionados nos itens 3.2.1.1 ou 3.2.1.2, **em original ou por cópia autenticada e no caso de cópia simples, a Comissão Permanente de Licitação poderá autenticar o documento apresentado pelo fornecedor, no dia da sessão de abertura dos envelopes, desde que acompanhado do documento original, onde neste caso, a autenticação só será válida para efeitos da presente licitação.**

**4 – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE PROPOSTA COMERCIAL E HABILITAÇÃO**

4.1 – No local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, cada fornecedor licitante deverá apresentar ao Pregoeiro, após o credenciamento, os documentos de proposta comercial e de habilitação, em 02 (dois) envelopes lacrados, distintos e opacos, denominados “envelope nº. 1” e “envelope nº. 2”, identificados em seu lado externo pelo número da licitação, dados do fornecedor licitante, data e horário da abertura, conforme padrão abaixo:

**FIESC – GEADM – COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2019 – SENAI/DR/SC  
ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA COMERCIAL  
RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR LICITANTE:  
CNPJ:  
FONE/FAX/ E-MAIL  
ABERTURA: DIA 03/06/2019 às 14 h**

**FIESC – GEADM – COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2019 – SENAI/DR/SC**

**ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR LICITANTE:**  
**CNPJ:**  
**FONE/FAX/ E-MAIL**  
**ABERTURA: DIA 03/06/2019 às 14 h**

4.2 – Caso o fornecedor licitante deseje remeter os envelopes antecipadamente, deverá colocar os 02 (dois) envelopes, n.º. 1 e n.º. 2, dentro de um terceiro, procedendo ao endereçamento de postagem normal indicando os dados, com as informações citadas abaixo, sendo que é de inteira responsabilidade do fornecedor participante a confirmação da chegada dos envelopes dentro do tempo hábil;

**FIESC – GEADM – COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES**  
**Rodovia Admar Gonzaga Nº 2.765, Itacorubi, Florianópolis – SC - CEP 88.034-001-**  
**Sede da FIESC.**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2019 – SENAI/DR/SC**  
**ENVELOPES N.º 01 e 02**  
**RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR LICITANTE:**  
**CNPJ:**  
**FONE/FAX/ E-MAIL**  
**ENTREGA DOS ENVELOPES DIA 03/06/2019 às 14 h**  
**ABERTURA: DIA 03/06/2019 às 14 h**

**4.3 – Os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada por cartório competente.**

4.4 – No caso de cópia simples, a Comissão Permanente de Licitação poderá autenticar o documento apresentado pelo fornecedor licitante, anteriormente ou no dia da sessão de abertura dos envelopes, desde que acompanhado do documento original, onde a autenticação só será válida para efeitos da presente licitação.

4.5 – As certidões extraídas da internet, nos sites de órgãos públicos, ficarão condicionadas a confirmação pela Comissão Permanente de Licitação de sua autenticidade e validade.

## **5 – DA PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE 01**

5.1 – A proposta comercial deverá ser apresentada digitada/impressa, em língua portuguesa, em papel timbrado, ou com carimbo do fornecedor licitante, em 01 (uma) única via, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, com todas as suas folhas numeradas e rubricadas, sem cotações alternativas, com o nome do representante, razão social do fornecedor licitante, número do CNPJ, endereço completo, telefone/fax, e-mail, dados bancários, dados do responsável que irá assinar o contrato, data e assinatura do representante devidamente identificado.

5.2 – A proposta comercial apresentada conforme o ANEXO III (Modelo de Proposta Comercial) integrante deste Edital, formulada em moeda corrente nacional conterà preços unitários e preço global, que não poderão ser superiores aos valores apresentados nos Limitadores de Preço estabelecidos no ANEXO I deste instrumento.

5.4 – Os preços propostos serão considerados completos devendo abranger todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), fornecimento de mão-de-obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramentais, transporte de material e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.

5.5 – Os preços propostos deverão ser limitados a duas casas decimais.

5.6 – As propostas comerciais deverão especificar claramente o prazo de sua validade não podendo ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das mesmas, sendo considerado este prazo na falta de especificação na proposta.

5.7 – Será aceita de cada fornecedor licitante apenas uma cotação para o item e será desclassificada a que apresentar proposta alternativa, assim como a que apresentar mais de uma condição de pagamento para o item.

5.8 – Em caso de divergência entre preços unitários e totais será considerado o primeiro, e, entre expressos em algarismos e por extenso, prevalecerá o último.

5.9 – Falta de data, assinatura e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes, com poderes para esse fim.

5.10 – Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

## 6 – DA FASE COMPETITIVA DO CERTAME

6.1 – Após o início da sessão e recebidos os envelopes, o Pregoeiro passará a abertura do envelope nº 01 – **DA PROPOSTA COMERCIAL**, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

6.2 – Não será permitido o ingresso de fornecedores retardatários após o início da sessão, salvo como ouvintes.

6.3 - As propostas comerciais serão analisadas individualmente, onde o Pregoeiro fará a leitura em voz alta dos valores ofertados, desclassificando-se aquelas que não atendam as condições definidas no instrumento convocatório, de acordo com o critério descrito no ANEXO I deste Edital.

6.4 – Também serão desclassificadas as propostas:  
a) com preço superior ao estabelecido no ANEXO I do Edital;

6.5 – Não serão considerados motivos para desclassificação simples omissões ou irregularidades formais na proposta, desde que sejam irrelevantes, não prejudiquem o processamento da licitação, o entendimento da proposta e não firam os direitos dos demais fornecedores licitantes.

6.6 – Serão classificadas para a fase de lances verbais a proposta de menor preço e aquelas em valores sucessivos e superiores em até 15% (quinze por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais;

6.6.1 – Quando não forem classificadas, no mínimo, 3 (três) propostas escritas de preço, conforme o subitem anterior, serão classificadas a de menor preço e as duas melhores propostas de preço subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais;

6.6.2 – No caso de propostas escritas de preço empatadas, classificadas conforme o disposto nos subitens anteriores serão todas admitidas para a fase de lances verbais, independentemente do número de fornecedores licitantes;

6.6.3 – A classificação de apenas duas propostas escritas de preço não inviabilizará a realização da fase de lances verbais;

6.6.4 – As propostas que, em razão dos critérios definidos nos subitens anteriores, não integrarem a lista de classificadas para a fase de lances, serão consideradas desclassificadas do certame.

6.7 – Será facultado ao Pregoeiro a postergação da fase de lances, em face de eventuais registros e/ou desclassificação de fornecedores licitantes que poderão realizar pedido de reconsideração de sua proposta à própria Comissão Permanente de Licitação.

6.8 – Realizada a classificação das propostas escritas, terá início a etapa de apresentação de lances verbais, conforme os itens subsequentes:

6.9 – O Pregoeiro convidará os representantes credenciados dos fornecedores classificados, a apresentar, individualmente os lances, que deverão ser formulados de forma sucessiva, a partir da proposta escrita classificada de maior preço, em valores distintos e decrescentes, prosseguindo sequencialmente em ordem decrescente de valor.

6.9.1 – No caso acima, se existirem propostas classificadas empatadas, o desempate se fará por sorteio na própria sessão do Pregão, para se saber qual fornecedor poderá apresentar seu lance primeiro.

6.10 – O valor dos lances poderá ser fixado e alterado, pelo Pregoeiro, durante a sessão.

6.11 – Havendo lance, o Pregoeiro realizará uma nova rodada, começando pelo autor da última proposta (maior lance verbal), e assim, sucessivamente, até que, numa rodada completa, não haja mais lance e se obtenha em definitivo, a proposta de menor preço.

6.12 – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for apresentado em primeiro lugar.

6.13 – Durante o transcurso da sessão pública, o Pregoeiro informará constantemente os fornecedores licitantes o valor do menor lance.

6.14 – Somente serão considerados os lances inferiores ao menor preço obtido, ficando ainda facultada ao Pregoeiro, em função da morosidade da sessão por lances irrisórios, a fixação de lances mínimos.

6.15 – O fornecedor licitante que não apresentar lance em uma rodada (se abster), não ficará impedido de participar de nova rodada, caso ocorra.

6.16 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro, os fornecedores licitantes deixarem de apresentar novos lances, quando será obtida a classificação geral das propostas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

6.17 – Caso não se realize lance verbal ou encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro fará solicitação ou contraproposta ao fornecedor licitante que tenha apresentado a proposta de menor preço, para que seja obtida melhor proposta, observado os critérios de julgamento, não sendo admitido negociar condições diferentes previstas neste edital.

6.18 – O Pregoeiro, após declarar encerrada a fase de lances verbais, ordenará os lances em ordem crescente de preços, indicando o fornecedor licitante classificado em primeiro lugar.

6.19 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados.

6.20 – Será desclassificada a proposta que contiver o preço ou a prestação de serviços condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstas neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

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

6.22 – É facultado ao Pregoeiro, suspender a sessão quando necessário.

**6.23 – Será facultado à Comissão Permanente de Licitação, ao seu critério, inverter o procedimento de abertura dos envelopes, abrindo primeiramente os envelopes de habilitação e após os envelopes de proposta comercial dos licitantes habilitados.**

## **7 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**7.1 – A Comissão efetuará o julgamento das propostas pelo critério do MENOR PREÇO GLOBAL, dentro do limitador estabelecido.**

7.2 – O fornecedor licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar proposta comercial atualizada, escrita e assinada nos moldes do ANEXO III com o preço unitário de cada item e o preço global vencedor do lance, após o encerramento da licitação.

7.2.1 – A proposta atualizada não poderá implicar aumento de seu preço, onde o fornecedor licitante será desclassificado em caso de não correção ou de não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

7.3 – Também serão desclassificadas as propostas, que sejam irregulares, que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos.

## **8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE 02**

8.1 – Efetuados os procedimentos de classificação de preços deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, a Comissão Permanente de Licitação promoverá a abertura do envelope nº 02, referente aos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** deste fornecedor, que deverão ser apresentados da seguinte forma:

**8.1.1 – Documentos relativos à habilitação jurídica:**

- a) registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- b) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou
- c) cópia autenticada do contrato social do fornecedor ou estatuto com ata da assembleia que elegeu a atual diretoria, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou publicação da mesma em jornal de grande circulação; ou
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### **8.1.2 – Documentos relativos à qualificação técnica:**

a) 1 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão do fornecedor licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível ao objeto descrito no ANEXO I deste Edital.

a.1) o(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridades ou representante de quem o expediu, com a devida identificação (Não será aceito atestado apresentado no papel timbrado do fornecedor licitante).

b) alvará de funcionamento do fornecedor licitante.

c) declaração especial preenchida – ANEXO IV deste Edital.

#### **8.1.3 – Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:**

a) certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor licitante;

#### **8.1.4 – Documentos relativos à regularidade fiscal:**

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) prova de regularidade com a fazenda federal, por meio da certidão negativa de débito ou positiva com efeitos de negativa, prevista na Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, sendo válida simples cópia reprográfica de consulta na internet, que comprove a inexistência de débito, que poderá ser obtida junto ao site [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);

d) prova de regularidade com tributos estaduais, através de certidão negativa expedida pela unidade federativa da sede do fornecedor licitante;

e) prova de regularidade com tributos municipais, através de certidão negativa expedida pelo município sede do fornecedor licitante;

f) prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal, por meio da apresentação da certidão negativa

de débito, ou positiva com efeitos de negativa, sendo válida simples cópia reprográfica de consulta na Internet, que poderá ser obtida junto ao site [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br);

g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedido pelo Tribunal Superior do Trabalho, sob o abrigo da Lei nº 12.440/2011, sendo válida simples cópia reprográfica de consulta na Internet, que poderá ser obtida junto ao site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao).

8.2 – Os documentos supracitados deverão estar em plena validade, e, quando não tiverem sua validade expressa, deverão ser emitidos com no máximo 60 (sessenta) dias de antecedência da data prevista para abertura das propostas, excetuando-se deste prazo os documentos de habilitação jurídica e os atestados de capacidade técnica.

8.3 – Será inabilitado o fornecedor licitante que não atender às condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, que apresente documentos com quaisquer tipos de vícios, erros de conteúdo e forma, sejam omissos, vagos, contenham vantagens não previstas no ato convocatório ou ainda, deixarem de apresentar qualquer documento sem a devida autenticação (exceto os emitidos via internet) e que não possam ser esclarecidos ou retificados durante a sessão.

8.4 – Será considerado habilitado o fornecedor licitante que apresentar a documentação exigida neste Edital e seus anexos, em sua íntegra, salvo na hipótese abaixo:

8.4.1 – Caso o fornecedor licitante deixe de apresentar algum documento exigido neste Edital e seus anexos o Pregoeiro poderá promover diligência para esclarecer ou complementar a instrução do processo para verificar a regularidade do fornecedor licitante.

8.4.2 – Como resultado da diligência acima referida, objetivando um juízo de verdade real, será permitida a apresentação de documentação atualizada e regularizada na própria sessão, para apurar fatos existentes à época da licitação, concernentes à documentação dos participantes.

8.5 – Não serão aceitos protocolos em relação aos documentos solicitados neste item.

8.6 – Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do fornecedor licitante com o número do CNPJ e endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

a) se o fornecedor licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

b) se o fornecedor licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.7 – Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, observados os documentos necessários à habilitação, o fornecedor licitante será declarado vencedor.

8.8 – Sendo a hipótese de inabilitação ou de descumprimento de exigências estabelecidas pelo instrumento convocatório, caberá à Comissão Permanente de Licitação autorizar o Pregoeiro a convocar o autor do segundo menor lance e, se necessária observada à ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde

que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido por este instrumento convocatório.

8.9 – Caso todos os fornecedores licitantes sejam inabilitados ou todas as propostas desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar aos fornecedores licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas das causas que motivaram a inabilitação ou desclassificação.

## **9 – DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO**

9.1 – Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo o(s) registro(s):

- a) dos fornecedores licitantes;
- b) das propostas escritas e verbais apresentadas na ordem de classificação;
- c) da análise da documentação exigida para a habilitação;
- d) as reclamações, impugnações efetuadas e demais ocorrências.

9.1.1 – A ata circunstanciada será assinada pela Comissão Permanente de Licitação e pelo(s) representante(s) do(s) fornecedor(es) licitante(s) presente(s), devidamente credenciado(s).

## **10 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

10.1 – Sob pena de decadência do direito, até o dia **28/05/2019**, qualquer pessoa, por meio de correspondência ou e-mail [aquisicoes@fiesc.com.br](mailto:aquisicoes@fiesc.com.br) endereçado à Comissão Permanente de Licitação, poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o presente Edital.

10.2 – Caberá a Comissão Permanente de Licitação, decidir sobre tal pedido de impugnação do Edital antes da realização do certame licitatório.

10.3 – Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, feitos os ajustes necessários, caso a eventual alteração do Edital vier a afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização da presente licitação, mediante comunicação por meio do site <https://portaldecompras.fiesc.com.br>.

## **11 – DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E DO RECURSO ADMINISTRATIVO**

11.1 – Da decisão de desclassificar as propostas de preços iniciais, somente caberá pedido de reconsideração à própria Comissão Permanente de Licitação, com a justificativa de suas razões a ser apresentado, de imediato, oralmente ou por escrito, na mesma sessão pública em que vier a ser proferida;

11.1.1 – A Comissão Permanente de Licitação analisará e decidirá de imediato o pedido de reconsideração, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão pública;

11.1.2 – Da decisão da Comissão Permanente de Licitação relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso.

11.2 – Declarado o fornecedor licitante vencedor, os demais fornecedores licitantes que desejarem recorrer, deverão apresentar o recurso por escrito, no prazo de **02 (dois) dias úteis** à Autoridade Competente, que será disponibilizado a todos os fornecedores licitantes participantes no *site* <https://portaldecompras.fiesc.com.br>. Os demais interessados, desde logo, ficam intimados a apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do fornecedor recorrente, devendo enviá-las para o endereço eletrônico [aquisicoes@fiesc.com.br](mailto:aquisicoes@fiesc.com.br), sendo-lhes assegurada vista dos autos.

11.3 – Os recursos deverão ser elaborados com a observância dos seguintes requisitos:

11.3.1 – serem digitados/impessos e devidamente fundamentados;

11.3.2 – serem assinados pelo representante legal do fornecedor licitante;

11.3.3 – serem protocolados na Gerência de Administração – GEADM – na sede da FIESC de segunda a sexta-feira nos seguintes horários: 08h às 12h e das 13h30min às 17h.

11.4 – Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Rod. Admar Gonzaga nº 2.765 - Itacorubi - Florianópolis/SC (88034-001) – Gerência de Administração – GEADM.

11.5 – Os recursos serão julgados no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da data final para sua interposição, ou quando for o caso, daquela prevista para a manifestação dos demais fornecedores licitantes, pela Autoridade Competente ou por quem esta delegar competência, nos termos do § 3º do artigo 22 e do art. 23 do Regulamento de Licitações e Contratos do SENAI.

11.6 – O acolhimento do recurso implicará tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

11.7 – Os recursos terão efeito suspensivo somente para aquele interposto contra a decisão que declarar o fornecedor licitante vencedor.

11.8 – Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscrito por representante não credenciado ou não identificado no processo para responder pelo fornecedor licitante.

11.9 – Não serão recebidas às petições de contrarrazões intempestivamente apresentadas.

11.10 – Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste item em dia de expediente na sede da Entidade Licitante.

## **12 – DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO**

12.1 – Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, o fornecedor licitante será declarado vencedor e não havendo interposição de recurso a Comissão Permanente de Licitação encaminhará o processo à Autoridade Competente, para homologação e adjudicação.

12.2 – Concluído o julgamento das propostas, passado o prazo recursal, realizada a homologação e adjudicação do objeto da licitação ao fornecedor licitante vencedor, o resultado da licitação será disponibilizado no site <https://portaldecompras.fiesc.com.br>.

### **13 – DA CONTRATAÇÃO**

13.1 – A contratação será formalizada por meio de **CONTRATO**, conforme ANEXO V – Minuta do Contrato, parte integrante deste Edital.

13.2 – Homologado/adjudicado o resultado deste certame, o licitante vencedor será convocado para assinatura do contrato na SEDE da Entidade Licitante ou no local da prestação dos serviços, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2.1 – Igualmente, e com o mesmo prazo, deverá o licitante contratado comparecer no local definido, para assinatura dos termos de aditamento e outros documentos que vierem a ser firmados pelas partes durante a vigência do contrato.

13.2.2 – Os prazos aqui definidos começarão a contar da data de recebimento do aviso a ser encaminhado pela Entidade Licitante.

13.3 – O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Entidade Licitante.

13.4 – Transcorrido o prazo sem que o contrato seja assinado, a Entidade Licitante poderá convocar os demais fornecedores licitantes, obedecida à ordem de classificação, para assinar o contrato em idêntico prazo, desde que comprovadas suas habilitações.

13.5 – O fornecedor licitante contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### **14 – DAS PENALIDADES**

14.1 – O fornecedor que (I) ensejar o retardamento da execução do certame, (II) não mantiver a proposta, (III) comportar-se de modo inidôneo, (IV) fizer declaração falsa, (V) cometer fraude fiscal ou (VI) recusar-se injustificadamente em assinar o Contrato, aceitar ou retirar documento equivalente, dentro do prazo fixado, será penalizado pelo descumprimento total das obrigações assumidas, com as seguintes consequências:

- a) perda do direito à contratação;
- b) aplicação da multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta comercial;
- c) perda de caução ou execução das demais garantias de propostas oferecidas;
- d) suspensão do direito de licitar ou contratar com a FIESC e suas Entidades, por um prazo de até 02 (dois) anos.

### **15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1 – A presente licitação destina-se a selecionar a proposta mais vantajosa para a Entidade Licitante, e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhe são correlatos.

15.2 – As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os fornecedores interessados, atendidos ao interesse público e da Entidade Licitante, sem comprometimento da segurança da contratação.

15.3 – Nenhuma indenização será devida aos fornecedores licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

15.4 – A adjudicação do objeto da licitação ao fornecedor licitante vencedor e a homologação do certame não implicarão direito à contratação.

15.5 – Fica assegurado à Entidade Licitante o direito de cancelar a licitação, antes de assinado o contrato, desde que justificado, de acordo com o art. 40, do Regulamento de Licitações e Contratos do SENAI.

15.6 – Os recursos orçamentários para contratação do objeto deste Edital estão assegurados no orçamento geral da Entidade Licitante.

15.7 – Os atos decorrentes desta licitação serão públicos, salvo quanto ao conteúdo das propostas, até a respectiva abertura.

15.8 – É facultado ao Pregoeiro, à Comissão Permanente de Licitação ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

15.9 – Os envelopes com os documentos que não forem abertos ficarão disponíveis por 15 (quinze) dias para retirada pelos fornecedores licitantes e após este prazo serão descartados pela Entidade Licitante.

15.10 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do fornecedor licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta durante a sessão do certame.

15.11 – Este Edital, com suas partes integrantes, passará a fazer parte do instrumento contratual, como se nele estivesse transcrito.

15.12 – A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do fornecedor licitante, com todos os termos e condições deste Edital, seus anexos e no Regulamento de Licitações e Contratos do SENAI.

15.13 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Entidade Licitante, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

15.14 – No caso de alteração deste Edital, no curso do prazo estabelecido para a realização do certame, o prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

15.15 – Considerando que as Entidades do Sistema “S” não integram a administração pública, os benefícios previstos na Lei complementar 123/2006 para Empresas de Pequeno Porte ou Micro Empresas não poderão ser requeridos pelos fornecedores licitantes no decorrer do certame licitatório.

15.16 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro e a Comissão Permanente de Licitação.

Florianópolis, 22 de maio de 2019.

**Lawrence Brasil de Oliveira**

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

**Bento Patrício da Rocha Matos**

Membro da Comissão Permanente de Licitação

**Valencia Rosana Martins de Alencar**

Membro da Comissão Permanente de Licitação

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2019/SENAI/SC**

**1 – OBJETO**

1.1 – O objeto da presente licitação é a seleção para contratação de empresa para exploração e administração de Cantina/Lanchonete, com fornecimento de lanches e refeições para colaboradores, alunos e demais frequentadores, e fornecimento de coffee break e bebidas (não alcóolicas), para atendimento a Entidade Licitante, com permuta pela cessão do espaço físico localizado no SENAI Tijucas, no endereço Rua José Manoel Reis, s/n, Centro, Tijucas/SC, conforme condições e exigências deste Edital e seus anexos.

**2 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

2.1 – Para fins de escolha da proposta vencedora, será escolhido o **MENOR PREÇO GLOBAL**, e cuja proposta esteja de acordo com as especificações deste Edital e seus anexos.

2.2 – Os valores unitários dos itens da proposta comercial também não poderão ultrapassar os valores unitários apresentados na tabela dos subitens 3.1 deste Termo de Referência.

**3 – DO LIMITADOR DE PREÇO**

3.1. O preço global da proposta, para fins de julgamento a ser apresentado pelo fornecedor licitante não poderá ser superior a R\$ 65.700,00 (sessenta e cinco mil e setecentos reais) anuais, dentro dos limitadores estabelecidos abaixo:

LOTE ÚNICO				
Item	Descrição do Objeto	Qtde total estimada (anual)	Limitador do Preço unitário (R\$)	Limitador do Preço Estimado Anual (R\$)
1	<b>COFFEE BREAK TIPO 1:</b> Bolinho de chuva, torta salgada, biscoitos variados, café e leite. 2 tipos de bolacha salgada; 2 tipos de bolacha doce (amanteigados, bolacha de nata, palito de chocolate). <b>Líquidos:</b> 250 ml por pessoa de café e de leite <b>Alimentos:</b> 6 unidades de cada tipo biscoito e bolinho por pessoa; 2 fatias por pessoa de torta salgada.	2.000	5,20	10.400,00
2	<b>COFFEE BREAK TIPO 2:</b> Bolo, salgadinhos fritos e assados variados, pão de queijo, cachorro quente, café, leite, 1 tipo de suco e 1 tipo de refrigerante normal e 1 tipo de refrigerante zero. <b>Líquidos: Líquidos:</b> 300 ml por pessoa de suco	2.000	8,80	17.600,00

	300 ml de refrigerante 250 ml por pessoa de café e de leite <b>Alimentos:</b> 6 unidades de cada tipo de salgado e pão de queijo por pessoa; 2 cachorros quentes; 2 fatias por pessoa de bolo			
3	<b>COFFEE BREAK TIPO 3:</b> Salgados fritos e assados (coxinha, quibe, bolinha de queijo, pastel, empanado, dentre outros); Fruta da Estação; Sanduíche natural, pães de queijo, canapés com pasta (ricota, atum, tomate seco, dentre outras); <b>Bebidas:</b> Café, leite, 2 sabores de suco, 2 sabores de refrigerante normal e zero açúcar, água; 3 un p/ pessoa Doces: 2 tipos de bolo com cobertura (cenoura, chocolate, banana, laranja, dentre outros).  <b>Líquidos: Líquidos:</b> 300 ml por pessoa de suco 300 ml de refrigerante 250 ml por pessoa de café e de leite  <b>Alimentos:</b> 6 unidades de cada tipo de salgado por pessoa 2 sanduíches naturais; 4 canapés com pasta; 2 fatias por pessoa de bolo ½ fruta por pessoa	2.000	11,90	23.800,00
4	Garrafa com café preto (1,8 litro) (extra)	1.000	6,50	6.500,00
5	Garrafa com leite (1,8 litros) (extra)	1.000	5,25	5.250,00
6	Garrafa de água mineral (500ml)	1.000	2,15	2.150,00
<b>LIMITADOR DO PREÇO GLOBAL (R\$)</b>				<b>65.700,00</b>

(\*\*\*) O valor unitário para os itens de 1 à 3 são "p/pessoa" e os itens de 4 à 6 é "p/unidade"

(\*\*\*) Para todos os itens devem acompanhar: adoçante e açúcar embalados em sachês, mexedores.

3.2. A utilização das quantidades estimadas constituirá mera expectativa em favor da Contratada, posto que depende da necessidade da instituição, não estando o Contratante obrigada a realizá-la em sua totalidade e não cabendo à Contratada pleitear qualquer tipo de reparação.

3.3. O pagamento mensal será de acordo com os pedidos de coffee break efetivamente entregues.

#### 4 – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.1. Exploração e administração de **Cantina/Lanchonete** com fornecimento de **lanches** e **refeições** para o público em geral e fornecimento de **coffee-break** e **bebidas (não alcoólicas)** descritas neste documento, nos dias e horários requisitados pelo

Contratante, sendo que o Contratante não terá nenhuma ingerência na gestão da mão de obra utilizada na realização dos serviços, mas cobrará o cumprimento das condições estabelecidas neste Edital.

4.2. Estimativa de alunos/dia SENAI Tijucas: **500** alunos/dia.

## 5 – DOS SERVIÇOS DE CANTINA/LANÇHONETE

5.1. Os serviços de Cantina/Lançhonetes terão início após assinatura do contrato.

5.2. Os serviços de lanches deverão estar disponíveis no balcão da lançhonetes durante todo o expediente do Contratante.

5.3. Quanto aos lanches, deverão ser fornecidos: sanduíches naturais, sanduíches de chapa (misto quente, cheese salada e semelhantes), salgados fritos e assados, cachorro-quente, tortas, pizzas, pastéis, calzones, pães de queijo, dentre outros. Desejável que seja ofertado lanches que não contenham glúten e opções para vegetarianos, devendo estar disponível no balcão durante todo o expediente.

5.4. A Contratada deverá manter a venda: chocolates, balas, biscoitos, sorvetes, e outros doces (exceto qualquer tipo de chiclete), além de bebidas como água mineral, refrigerantes, sucos naturais, achocolatados, cafés, vitaminas de frutas e afins, desde que respeitadas as regras do Município onde será realizado o serviço.

## 6 – DOS SERVIÇOS DE REFEIÇÕES

6.1. Consiste na prestação de serviços de fornecimento de refeições no sistema self-service, as **segundas, quartas e sextas-feiras**, nas opções à quilo e livre, servidos em câmaras apropriadas (quentes para pratos quentes e refrigeradas para saladas) de acordo com os cardápios mensais sugeridos pela Contratada e aprovados pelo responsável do Contratante.

6.1.1. No cardápio deverá conter:

- Arroz branco ou parboilizado;
- Arroz integral;
- Risoto;
- Farofa;
- Sopas diversas no inverno (um tipo por dia);
- Prato complementar (massas);
- 07 (sete) tipos de saladas cozidas;
- 07 (sete) tipos de saladas cruas;
- 02 (dois) tipos de carne (frango, carne vermelha, peixe e/ou frutos do mar), sendo um tipo grelhado;
- Legumes na manteiga;
- Banana à milanesa;
- Polenta;
- Polenta frita ou batata frita ou Aipim frito.
- Frutas da estação (descascadas e cortadas);
- Sobremesa gratuita (gelatina, flan, pudim, salada de fruta, arroz-doce, canjica etc

6.1.2. Nas terças e quintas-feiras deverão ser servidos somente pratos prontos.

6.2. A sugestão de cardápio não é taxativa, desde que as alternativas observem as normas nutricionais para uma variedade balanceada de alimentos.

6.3. O valor do quilo de cada refeição a ser fornecida, **não poderá ser maior que R\$ 31,80 (trinta e um reais e oitenta centavos)**, podendo ser reajustado, após decorrido o prazo de 12 meses ou em caso de reequilíbrio econômico-financeiro devidamente comprovado.

## 7 – DOS SERVIÇOS DE *COFFEE BREAK* E BEBIDAS

7.1. Os serviços de *coffee-break* consistem em fornecimento de alimentação nos intervalos de cursos, eventos, etc., conforme demanda, descritos na tabela a seguir:

Item	Descrição do Objeto	Qtde total estimada (anual)	Limitador do Preço unitário (R\$)	Limitador do Preço Estimado Anual (R\$)
1	<p><b>COFFEE BREAK TIPO 1:</b> Bolinho de chuva, torta salgada, biscoitos variados, café e leite. 2 tipos de bolacha salgada; 2 tipos de bolacha doce (amanteigados, bolacha de nata, palito de chocolate). <b>Líquidos:</b> 250 ml por pessoa de café e de leite <b>Alimentos:</b> 6 unidades de cada tipo biscoito e bolinho por pessoa; 2 fatias por pessoa de torta salgada.</p>	2.000	5,20	10.400,00
2	<p><b>COFFEE BREAK TIPO 2:</b> Bolo, salgadinhos fritos e assados variados, pão de queijo, cachorro quente, café, leite, 1 tipo de suco e 1 tipo de refrigerante normal e 1 tipo de refrigerante zero. <b>Líquidos:</b> 300 ml por pessoa de suco 300 ml de refrigerante 250 ml por pessoa de café e de leite <b>Alimentos:</b> 6 unidades de cada tipo de salgado e pão de queijo por pessoa; 2 cachorros quentes; 2 fatias por pessoa de bolo</p>	2.000	8,80	17.600,00
3	<p><b>COFFEE BREAK TIPO 3:</b> Salgados fritos e assados (coxinha, quibe, bolinha de queijo, pastel, empanado, dentre outros); Fruta da Estação; Sanduíche natural, pães de queijo, canapés com pasta (ricota, atum, tomate seco, dentre outras); <b>Bebidas:</b> Café, leite, 2 sabores de suco, 2 sabores de refrigerante normal e zero açúcar, água; 3 un p/ pessoa Doces: 2 tipos de bolo</p>	2.000	11,90	23.800,00

	com cobertura (cenoura, chocolate, banana, laranja, dentre outros).			
	<b>Líquidos: Líquidos:</b> 300 ml por pessoa de suco 300 ml de refrigerante 250 ml por pessoa de café e de leite			
	<b>Alimentos:</b> 6 unidades de cada tipo de salgado por pessoa 2 sanduíches naturais; 4 canapés com pasta; 2 fatias por pessoa de bolo ½ fruta por pessoa			
<b>4</b>	Garrafa com café preto (1,8 litro) (extra)	1.000	6,50	6.500,00
<b>5</b>	Garrafa com leite (1,8 litros) (extra)	1.000	5,25	5.250,00
<b>6</b>	Garrafa de água mineral (500ml)	1.000	2,15	2.150,00
<b>LIMITADOR DO PREÇO GLOBAL (R\$)</b>				<b>65.700,00</b>

(\*\*) O valor unitário para os itens de 1 à 3 são "p/pessoa" e os itens de 4 à 6 é "p/unidade"

(\*\*) Para todos os itens devem acompanhar: adoçante e açúcar embalados em sachês, mexedores.

7.2. Para os tipos de *coffee break*, a quantidade anual estimada refere-se ao número estimado de pessoas que poderão consumir cada item, onde as solicitações de *coffee break* serão realizadas com base no número de pessoas previstas por evento.

**7.3. Cada unidade de coffee break deverá considerar as quantidades mínimas que estão descritas em cada tipo de coffee. O preço unitário de cada item refere-se ao que cada pessoa presumidamente consumirá durante um evento.**

7.4. O Contratante poderá solicitar mais de um tipo de *coffee break* para um mesmo evento.

7.5. Caberá ainda a Contratada, o fornecimento de garrafas de café (com ou sem leite) e chá, que deverão ser entregues por seus empregados em diversos setores da unidade, conforme listagem que deverá ser fornecida no início da vigência do contrato.

**7.6. Não serão válidas propostas como “Coffee Break Tipo X: R\$100,00 para 20 pessoas”. O valor deverá ser unitário, logo, apresentado como “Coffee Break Tipo X: R\$5,00 a unidade”.**

7.7. As sobras dos *coffee break* deverão ser deixadas na copa da unidade.

7.8. O Contratante terá a liberdade de cotação e contratação de outras empresas pra prestação de serviços de *coffee break* mais elaborados para Eventos.

## 8 – DA CESSÃO DE ESPAÇO FÍSICO (PERMUTA)

8.1. A Contratada fará a exploração comercial da atividade de Cantina/Lanchonete no espaço físico cedido pela Contratante, mediante as seguintes condições e contrapartidas:

8.1.1. Fornecer os produtos do item 7 deste termo de referência, sempre que solicitado;

8.1.2. Em contraprestação ao espaço cedido para a exploração da Cantina/Lanchonete, incluindo serviços de fornecimento de luz e água, caberá à Contratada fornecer diariamente, sem custo para a unidade, garrafas de 2 litros, com café preto e com leite, pela manhã, à tarde e à noite, sem custo, para os ambientes e nos horários abaixo estabelecidos:

Ambiente	Horário
Sala dos professores	07:00 / 10:00 / 13:00 / 15:00 / 17:00 / 19:30
Recepção	07:00 / 10:00 / 13:00 / 15:00 / 17:00 / 19:30

(\*\*\*) Para os ambientes acima descritos, em cada horário, deve ser entregue 01 (uma) garrafa de 2 lts. com café preto e 01 (uma) garrafa de 2 lts com leite.

## 9 – DOS BENS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E UTENSÍLIOS

9.1. A Contratada deverá fornecer bens móveis, materiais, equipamentos e utensílios necessários para o funcionamento da Cantina/Lanchonete, área de conveniência e depósito, no início da operação, conforme exposto a seguir e conforme sua necessidade e do Contratante, bem como responsabilizar-se pelas manutenções e substituições:

Qtde	Equipamento
01	Cafeteira
01	Máquina de café expresso
03	Suportes para alimentação (buffet)
30	Mesas
120	Cadeiras
02	Liquidificadores
01	Espremedor de suco
03	Estufas
04	Freezers
01	Geladeira
01	Câmara Fria
01	Fogão Industrial
01	Fritadeira
01	Chapa de lanche
05	Fornos
01	Refresqueira
04	Contentor/coletor de 240 litros com rodas para acomodar os resíduos

9.2. A Contratada também deverá:

9.2.1. Disponibilizar embalagens térmicas (marmitex) para transporte de alimentação, cujo custo não integrará o valor da refeição.

9.2.2. Disponibilizar aos usuários, sal de cozinha em sachê e palitos embalados individualmente.

9.2.3. Disponibilizar talheres (garfo e faca), que deverão estar disponíveis em embalagens plásticas individuais, juntamente com os guardanapos.

9.2.4. Disponibilizar de açúcar e adoçante artificial, bem como de molhos (ketchup, mostarda, pimenta etc.) e maionese em sachês individuais.

9.2.5. Disponibilizar copos plásticos para o consumo de qualquer tipo de líquido comercializado no estabelecimento.

9.2.6. Utilizar somente utensílios em aço inoxidável para retirar as preparações de caldeirões, panelas e cubas de distribuição. Fica expressamente proibida a utilização de material de madeira na área de produção de alimentos.

9.2.7. Disponibilizar, para os coffee's, guardanapos, copos, utensílios necessários para sucos e alimentos, açúcar, adoçante e mexedor, talheres, xícaras.

9.2.8. Disponibilizar para o café servido diariamente na unidade, açúcar, mexedores e adoçante.

9.2.9. Manter em cima do balcão, apenas 02 (duas) estufas de no máximo 80 cm, devendo ser mantido o máximo de espaço livre para atendimento ao público, podendo ainda, estas estufas serem alocadas em outro local dentro da cantina para manter um espaço maior no balcão para atendimento.

9.2.10. A cozinha deverá ser organizada de maneira adequada, onde as geladeiras, freezers e outros equipamentos serão colocados na parte fechada da cantina e não atrás do balcão, devendo ser solicitada ao Contratante a verificação e aprovação desta organização.

## **10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, das 07h às 22h, e aos sábados em dias de cursos e eventos, das 08h às 16h, podendo ser estendido além destes horários desde que solicitado com antecedência necessária, visando suprir as necessidades de cursos ou eventos especiais. As refeições deverão ser fornecidas das 11h30min às 13h30min de segunda a sexta-feira, e aos sábados quando houver cursos na Unidade.

10.2. A Contratada deverá:

10.2.1. Fornecer os produtos descritos nos itens 5, 6 e 7 deste Termo de Referência, sempre que solicitado, respeitando os valores ofertados na proposta comercial homologada;

10.2.2. Responsabilizar-se pela higienização da Cantina/Lancheonete em geral, compreendendo: banheiro, depósito e outros, além do ambiente de alimentação, dos locais do *coffee break*, devendo providenciar a prevenção de insetos e animais nocivos à saúde (moscas, ratos) conforme periodicidade prevista em legislação;

10.2.3. Deverá responsabilizar-se e arcar com as despesas relacionadas a manutenção dos equipamentos e bens imóveis inerentes ao uso do ambiente (como entupimento de pia, limpeza de caixa de gordura, adequações de tomadas e soquetes de lâmpadas, entre outros.), contratando fornecedores especializados, sem qualquer ônus para o Contratante, cujos serviços deverão ser preliminarmente aprovados por este;

10.2.4. Providenciar a retirada diária do lixo;

10.2.5. Providenciar o abastecimento do gás de cozinha;

10.2.6. Providenciar a manutenção do ambiente interno da Cantina/Lancheonete e dos móveis;

10.2.7. Providenciar que seus empregados trabalhem uniformizados e estejam calçados com sapato fechado, seguindo as normas de higiene pessoal relacionadas à manipulação de alimentos, como: unhas limpas e curtas, cabelo preso, roupas e aventais asseados;

10.2.8. Manter quadro de avisos sobre os lanches oferecidos e os preços praticados (legíveis à distância);

10.2.9. Divulgar, antecipadamente, o cardápio das refeições semanalmente aos colaboradores da unidade por meio de comunicação visual;

10.2.10. Zelar pelo patrimônio do Contratante, mantendo-o limpo e organizado;

10.2.11. Cumprir rigorosamente a legislação sanitária e demais legislações vigentes aplicadas aos serviços de alimentação;

**10.2.12. Ser responsável pela obtenção e manutenção de todas as licenças, alvarás (sanitários e de funcionamento), autorizações, etc., perante os órgãos competentes, necessários ao funcionamento da Cantina/Lanchonete;**

10.2.13. Utilizar as dependências e os bens do Contratante, somente para fornecimento de refeições, lanches e *coffee breaks*, ficando vedada a utilização das dependências para finalidade diversa;

10.2.14. Responsabilizar-se pelo controle de qualidade das refeições;

10.2.15. A Contratada não poderá reaproveitar as sobras de alimentos em qualquer tipo de situação;

10.2.16. A Contratada não poderá utilizar gordura vegetal hidrogenada nas preparações servidas nas refeições;

10.2.17. Seguir as boas práticas e legislação vigente na fabricação e no manuseio dos alimentos durante todas as etapas de produção, acondicionamento e distribuição;

10.2.18. Utilizar nos alimentos, quando necessário, gelo fabricado a partir de água potável mantido em condição higiênico-sanitária que evite sua contaminação;

10.2.19. Utilizar água potável, quando precisar produzir vapor para utilizar em contato direto com os alimentos ou com superfícies que entrem em contato com os alimentos;

10.2.20. Garantir a utilização de técnicas dietéticas atualizadas no pré-preparo e preparo de refeições;

10.2.21. Utilizar produtos de primeira qualidade e de boa procedência na preparação dos alimentos servidos na Cantina/Lanchonete, verificando se os fornecedores possuem boas práticas de fabricação implantadas;

10.2.22. Disponibilizar, durante o horário de almoço, no mínimo 03 (três) funcionários para executarem a limpeza das mesas e do buffet;

10.2.23. Disponibilizar 01 (um) profissional / Nutricionista, 04 (quatro) horas semanais, para acompanhamento e orientação na elaboração das refeições e manuseio dos equipamentos e utensílios utilizados;

10.2.24. Retirar os alimentos do balcão térmico imediatamente ao término do horário de atendimento, não excedendo 06 (seis) horas, desde a preparação destes até a distribuição final (considera-se distribuição final, a coleta e desmontagem do buffet);

10.2.25. Possuir coletores de resíduos (lixeiras) dotados de tampa acionadas sem contato manual, bem como de 02 (dois) contentores de plástico para acondicionamento de lixo seco e lixo orgânico. O ambiente do restaurante também deve dispor de coletores de lixo reciclável para utilização dos usuários. É necessário realizar a coleta de óleo para reciclagem;

10.2.26. É expressamente proibida a exploração comercial de bebidas alcoólicas, cigarros e medicamentos;

10.2.27. A Contratada deve possuir as condições necessárias para receber os vales alimentação e refeição fornecidos pela FIESC e suas Entidades, bem como proporcionar alternativa de pagamento por meio de cartões de débito;

10.2.28. A Contratada deverá utilizar as dependências e os bens do Contratante, somente para fornecimento de refeições, lanches e *coffee breaks*, ficando vedada a utilização das dependências para finalidade diversa;

10.2.29. Fica vedada a utilização do espaço (Cantina/Lanchonete) para festas e/ou eventos fora do horário de funcionamento do Contratante, exceto a pedido deste;

10.2.30. A Contratada poderá realizar a venda para funcionários, contratados, alunos, visitantes e pessoas da comunidade, desde que o atendimento à comunidade não prejudique o atendimento ao Contratante;

10.2.31. A Contratada fica inteiramente responsável pela regularidade de seus empregados, bem como questões pertinentes à segurança do trabalho, devendo disponibilizar todos os itens de segurança em conformidade com a legislação vigente;

10.2.32. A Contratada deverá enviar cópia de todos os documentos referentes à saúde e segurança do trabalho (PPRA e/ou LTCAT e PCMSO), atualizados, devendo ter os exames médicos ocupacionais de seus empregados atualizados (admissional, periódico, mudança de função, retorno ao trabalho e demissional), conforme o PCMSO quando a legislação exigir;

10.2.33. Para o início das atividades, os empregados da Contratada deverão estar de posse dos EPI's necessários para a execução das atividades, bem como comprovar o treinamento sobre o uso dos mesmos;

10.2.34. Nos horários de intervalos, que ocorrem às 9h50, 15h20 e 20h20, se faz necessário um reforço de atendimento no caixa e balcão para evitar a aglomeração de pessoas e a impossibilidade de lanchar dentro do período de intervalo de 20 minutos. O layout do buffet e do caixa devem ser planejados de maneira a proporcionar o melhor fluxo e agilidade no atendimento;

10.2.35 – A pesquisa de satisfação que é realizada para alunos e colaboradores será utilizada para avaliação do fornecedor afim de nortear planos de melhoria na prestação de serviço e caso por dois meses seguidos forem apontados o mesmo problema, estes geram uma notificação ao fornecedor.

10.2.36 – Executar o objeto da presente Licitação, sendo expressamente vedado o seu uso por terceiros a qualquer título ou forma.

10.2.37 – A Contratada deverá apresentar mensalmente o faturamento da Cantina/Lanchonete/Restaurante ao gestor do contrato através de cópia de documentos contábeis;

10.2.37.1 – Esse faturamento deverá ser apresentado juntamente com as notas fiscais por meio de declaração da Contratada.

10.2.38. Não será admitida, em qualquer hipótese, a presença de empregados na lanchonete que não tenham o devido registro em Carteira o Trabalho e Previdência Social – CTPS;

10.2.39. A Contratada é a única responsável por despesas e encargos decorrentes da relação de trabalho com seus empregados, tais como salários, seguros de acidente, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vale-refeição, transporte e etc, assumindo também a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do Contratante;

10.2.40. A Contratada deverá substituir imediatamente o empregado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do Contratante;

10.2.41. A Contratada é a única responsável pela qualidade dos produtos comercializados e fornecidos, respondendo civil e penalmente por dano ou prejuízo que possa causar a terceiros;

10.2.42. Utilizar somente a entrada de serviço para transporte de materiais, gêneros alimentícios e outras cargas destinadas à lanchonete e exigir que seus fornecedores ou qualquer outra pessoa estranha ao serviço tenha acesso às instalações somente pela entrada de serviço;

10.2.43. Não poderá subcontratar, no todo ou em parte, o imóvel/instalações da lanchonete, em hipótese alguma, tampouco poderá afixar propagandas comerciais na área explorada;

10.2.44. Deverá cumprir e fazer cumprir os dispositivos legais vigentes relativos à atividade desenvolvida na lanchonete e as normas de proteção e defesa do consumidor (lei nº 8.078, de 11/09/90 e legislação subsequente);

10.2.45. A Contratada indicará ao Contratante um preposto para coordenar, comandar, fiscalizar, disciplinar, controlar a apresentação dos empregados, fiscalizar o uso do equipamentos de segurança, bem como estar disponível para contato do Contratante;

10.3.46. Responsabilizar-se pela quitação de eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionadas com os serviços prestados;

10.3.47. Executar o objeto da presente Licitação, sendo expressamente vedado o seu uso por terceiros a qualquer título ou forma.

## 11 – DA VISTORIA PRÉVIA

11.1. Os fornecedores licitantes interessados **poderão** vistoriar os locais dos serviços descritos abaixo para fins de elaboração da proposta e demais efeitos decorrentes deste Edital, com antecedência mínima de 01 (um) dia da data marcada para o recebimento das propostas.

11.2. Relação das unidades, do responsável e dos telefones de contato:

UNIDADE	ENDEREÇO	Nome do responsável	Telefone fixo
SENAI TIJUCAS	R. José Manoel Réis - Centro, Tijucas	Fábio Ribeiro	(48) 3263-8610

11.3. A vistoria técnica destina-se à avaliação pelos fornecedores licitantes interessados acerca das peculiaridades técnicas e físicas das instalações, dos equipamentos e dos sistemas existentes no local, bem como das condições de acesso de material e de pessoal.

11.4. A vistoria deverá ser agendada durante o horário de expediente, das 08h às 11h e das 13h30min às 17h, com os contatos descritos na Tabela acima exposta, devendo ser realizada por profissional devidamente identificado.

**11.5. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os fornecedores licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste procedimento licitatório.**

## 12 – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

12.1. O espaço objeto deste contrato é constituído de:

**SENAI TIJUCAS:** O ambiente da cantina é constituído de uma sala térrea dentro do complexo localizado na R. José Manoel Réis - Centro, Tijucas/SC.

12.2. O SENAI disponibilizará na cantina 02 (dois) aparelhos de micro-ondas para utilização dos alunos que trazem alimentação de casa.

12.3. É permitida aos alunos a utilização do ambiente da cantina para alimentação trazida de casa.

## 13 – DO FATURAMENTO

13.1. O pagamento será mensal será de acordo com a demanda de *coffee-break*.

13.2. Do local de prestação dos serviços:

SENAI/Tijucas - O ambiente da cantina é constituído de uma sala térrea dentro do complexo localizado na Rua José Manoel Réis, s/nº, Centro – Tijucas/SC

13.3. A nota deverá ser faturada com as informações abaixo:

**SENAI/Tijucas**  
**CNPJ nº 03.774.688/0005-89 – IE: Isento**  
**Endereço: Rua José Manoel Reis, s/nº, Centro – Tijucas/SC – CEP 88.200-000**

13.4. A liberação do pagamento estará condicionada ao aceite técnico do Contratante.

13.5. No campo especificação da nota, deverá conter a especificação do item.

13.6. Os valores de Serviços são para a demanda solicitada e não são obrigados a ser contratados pelo Contratante, gerando apenas expectativa; logo, apenas serão pagos caso haja necessidade da prestação do serviço.

**ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2019/SENAI/SC**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**OUTORGANTE:** ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob n.º ....., sediada na .....  
(*endereço completo*), neste ato representada pelo Sr(a) ....., brasileiro(a), portador do RG n.º .....

**OUTORGADO:** ....., brasileiro (a),  
.....(*cargo*), CPF/MF sob o n.º ....., RG  
.....

**PODERES:** Representar a Outorgante no Processo de Licitação Pregão Presencial n.º 005/2019 do SENAI/SC, dispondo de amplos poderes de representação para examinar e visar documentos, apresentar propostas, formular ofertas e lances de preços, assinar atas e demais documentos, concordar, discordar, proceder impugnações, interpor recursos e renunciar a recursos.

.....(*Cidade*), ..... de ..... de 20\_\_.

---

Representante da Outorgante

**ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2019/SENAI/SC**

A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de fornecer o objeto nos seus termos, em quantidade e qualidade adequada à perfeita execução contratual.

LOTE ÚNICO				
Item	Descrição do Objeto	Qtde total estimada (anual)	Preço unitário (R\$)	Preço Estimado Anual (R\$)
1	<b>COFFEE BREAK TIPO 1:</b> Bolinho de chuva, torta salgada, biscoitos variados, café e leite. 2 tipos de bolacha salgada; 2 tipos de bolacha doce (amanteigados, bolacha de nata, palito de chocolate). <b>Líquidos:</b> 250 ml por pessoa de café e de leite <b>Alimentos:</b> 6 unidades de cada tipo biscoito e bolinho por pessoa; 2 fatias por pessoa de torta salgada.	2.000		
2	<b>COFFEE BREAK TIPO 2:</b> Bolo, salgadinhos fritos e assados variados, pão de queijo, cachorro quente, café, leite, 1 tipo de suco e 1 tipo de refrigerante normal e 1 tipo de refrigerante zero. <b>Líquidos: Líquidos:</b> 300 ml por pessoa de suco 300 ml de refrigerante 250 ml por pessoa de café e de leite <b>Alimentos:</b> 6 unidades de cada tipo de salgado e pão de queijo por pessoa; 2 cachorros quentes; 2 fatias por pessoa de bolo	2.000		
3	<b>COFFEE BREAK TIPO 3:</b> Salgados fritos e assados (coxinha, quibe, bolinha de queijo, pastel, empanado, dentre outros); Fruta da Estação; Sanduíche natural, pães de queijo, canapés com pasta (ricota, atum, tomate seco, dentre outras); <b>Bebidas:</b> Café, leite, 2 sabores de suco, 2 sabores de refrigerante normal e zero açúcar, água; 3 un p/ pessoa Doces: 2 tipos de bolo com cobertura (cenoura, chocolate, banana, laranja, dentre outros).  <b>Líquidos: Líquidos:</b> 300 ml por pessoa de suco 300 ml de refrigerante	2.000		

	250 ml por pessoa de café e de leite			
	<b>Alimentos:</b> 6 unidades de cada tipo de salgado por pessoa 2 sanduíches naturais; 4 canapés com pasta; 2 fatias por pessoa de bolo ½ fruta por pessoa			
4	Garrafa com café preto (1,8 litro) (extra)	1.000		
5	Garrafa com leite (1,8 litros) (extra)	1.000		
6	Garrafa de água mineral (500ml)	1.000		
<b>PREÇO GLOBAL (R\$)</b>				

(\*\*\*) O valor unitário para os itens de 1 à 3 são "p/pessoa" e os itens de 4 à 6 é "p/unidade"

(\*\*\*) Para todos os itens devem acompanhar: adoçante e açúcar embalados em saches, mexedores.

- A utilização das quantidades estimadas constituirá mera expectativa em favor da Contratada, posto que depende da necessidade da instituição, não estando o Contratante obrigada a realizá-la em sua totalidade e não cabendo à Contratada pleitear qualquer tipo de reparação.
- O pagamento mensal será de acordo com os pedidos de coffee break efetivamente entregues.
- Prazo de validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

#### DADOS DA EMPRESA

Razão Social			
CNPJ N°			
Endereço			
N°	Compl.		Bairro
Cidade		UF	CEP
Telefone (S)		E-mail	Home-page
Banco		Agência	Conta

#### REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA RESPONSÁVEL QUE IRÁ ASSINAR O CONTRATO (OU ATA)

Nome			
CPF		RG	

Declaro que os serviços a serem fornecidos atenderão às especificações previstas e que estou ciente e concordo com todas as condições estabelecidas neste Edital.

Declaro expressamente estarem incluídos no preço cotado todos os impostos, taxas, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto deste certame, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

Cidade, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
assinatura do representante legal

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO ESPECIAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2019/SENAI/SC**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal (nome) \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF sob nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penalidades da Lei, para fins do processo de licitação acima referido:

- a) que recebeu e estudou todos os documentos inerentes a presente licitação e tomou conhecimento integral do teor do Edital da licitação supracitada, sujeitando-se às disposições nele contidas;
- b) que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- c) que respeita os direitos sociais dos trabalhadores preceituados na Constituição Federal e na Consolidação da Leis Trabalhistas, no que tange a não utilização e/ou a utilização dentro dos parâmetros estabelecidos em Lei, de trabalhos forçados, discriminatórios, perigosos, insalubres e penosos;
- d) que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a FIESC e suas Entidades (SENAI, SESI e IEL), bem como comunicará qualquer fato ou evento superveniente quanto à habilitação ao certame supra, especificamente à qualificação técnica, regularidade fiscal, capacidade jurídica e situação econômico-financeira;
- e) que vencedor em licitação anterior não esteja em atraso na entrega, total ou parcial, do objeto que lhe foi adjudicado e no caso de contratada, nos últimos dois anos, cumpriu devidamente o contrato
- f) que na composição societária não existe participação de dirigentes ou empregados da Entidade Licitante;
- g) que não está sob decretação de falência, dissolução ou liquidação;
- h) que não é estrangeiro e está legalmente estabelecido no Brasil;
- i) que não está inscrito no Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- j) que o Ato Constitutivo apresentado é o vigente;
- k) que concorda e submete-se a todas e cada uma das condições impostas pelo referido Edital.

Atenciosamente

\_\_\_\_\_  
assinatura do representante legal

**ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2019/SENAI/SC**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**QUADRO 1 – CONTRATANTE**

NOME	SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – Departamento Regional de Santa Catarina – SENAI/DR-SC
CNPJ	03.774.688/0001-55
END. SEDE	Rod. Admar Gonzaga, 2765, Itacorubi, Florianópolis/SC - CEP 88.034-001

**QUADRO 2 – CONTRATADO**

NOME					
END. SEDE					
CNPJ		E-MAIL		TELEFONE	
CONTA BANCÁRIA					
REPRESENTANTE LEGAL			CPF		

**QUADRO 3 – DADOS BÁSICOS DA CONTRATAÇÃO**

OBJETO	Exploração e administração de Cantina/Lanchonete, com fornecimento de lanches e refeições para colaboradores, alunos e demais frequentadores, e fornecimento de <i>coffee break</i> e bebidas (não alcólicas), com cessão de espaço físico localizado no SENAI Tijucas, no endereço Rua José Manoel Reis, s/n, Centro, Tijucas/SC.		
VALOR GLOBAL MÁXIMO ESTIMADO (R\$)		( )	MENSAL
VIGÊNCIA	12 Meses	Início: XX/XX/201X - Término: XX/XX/201X	

**QUADRO 4 – FORO**

COMARCA DE	Capital do estado de Santa Catarina
------------	-------------------------------------

Pelo presente instrumento particular, o CONTRATANTE identificado no Quadro 1 e, de outro lado, a EMPRESA, identificada no Quadro 2 como CONTRATADO e assim doravante denominados, têm entre si ajustado o presente Contrato de Prestação de Serviços, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente Contrato é a prestação, pelo CONTRATADO, dos serviços resumidos no Quadro 3 – Dados Básicos da Contratação e especificados, detalhados e prestados nas condições descritas no TERMO DE REFERÊNCIA.

**2. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DESTES CONTRATO**

2.1. São partes integrantes do presente instrumento de Contrato, independentemente de transcrição, os documentos abaixo relacionados, de cujo teor as partes declaram ter pleno conhecimento:

- a) Edital Licitação;

- b) Termo de Referência (Anexo 1 do Edital Licitatório);
- c) Proposta Comercial;
- d) Planilha Analítica de Custos e Formação de Preços
- e) Outros anexos do Edital Licitatório e anexos do Termo de Referência e da Proposta Comercial.

2.2. Os documentos mencionados no Item 2.1 são considerados suficientes para, em conjunto com este instrumento de Contrato, definir o seu objeto e a sua perfeita execução.

2.3. A partir da assinatura do presente Contrato, a ele passam a se vincular todas as Atas de reuniões e/ou Termos Aditivos que vierem a ser realizados e que importem em alterações de qualquer condição contratual, desde que devidamente assinados pelos representantes legais das partes.

2.4. Convencionou-se que as palavras de sentido técnico destacadas no presente contrato e em seus anexos terão interpretação restritiva, de acordo com o significado descrito no Glossário de Definições, Anexo 2 deste.

### **3. DA SUBORDINAÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

3.1. Os serviços pactuados neste Contrato serão orientados, diretamente ao CONTRATADO, por Gestor do Contrato tomador dos serviços.

3.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do presente Contrato ficarão sob a responsabilidade da Assessoria de Gestão Operacional – AGO, do CONTRATANTE.

3.3. Os profissionais executores dos serviços e quaisquer prepostos do CONTRATADO não terão qualquer subordinação ao Gestor do Contrato ou a qualquer outra pessoa tomadora dos serviços do CONTRATANTE.

### **4. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. Os serviços serão prestados conforme descrição, características, prazos e demais condições estabelecidas no TERMO DE REFERÊNCIA.

4.2. Antes do início da execução dos serviços, o CONTRATADO deverá apresentar, ao Gestor Técnico, os documentos abaixo relacionados, referentes aos profissionais que prestarão os serviços contratados:

- a) Contrato de Trabalho;
- b) CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- c) Registro de Empregados;
- d) Comprovante de entrega de EPIs;
- e) Seguro Acidente;
- f) Atestado de Saúde Ocupacional Admissional – ASO;
- g) Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA;
- h) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;
- i) Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT;

- j) Certificados de treinamento para cumprimento das Normas Regulamentadoras (NR), se aplicáveis à espécie dos serviços contratados.

4.3. É de responsabilidade do CONTRATADO manter atualizados os documentos relacionados no Item 4.2, em todas as situações em que houver substituição dos profissionais e/ou modificações do contexto em que executam os trabalhos.

4.4. As disposições dos itens 4.2 e 4.3 se aplicam também aos eventuais profissionais terceirizados pelo CONTRATADO.

## 5. DAS OBRIGAÇÕES

5.1. As obrigações do CONTRATADO se referem ao cumprimento integral do objeto, nos termos e condições estabelecidos no TERMO DE REFERÊNCIA.

5.2. São as seguintes as obrigações do CONTRATANTE, além daquelas estabelecidas no TERMO DE REFERÊNCIA:

- a) Disponibilizar todos os dados e informações necessários à execução dos serviços contratados;
- b) Orientar o CONTRATADO quanto à forma e procedimento para faturamento dos serviços;
- c) Promover o pagamento, em dia, dos serviços prestados;
- d) Supervisionar, acompanhar e avaliar a execução dos serviços;
- e) Indicar as áreas onde os serviços objeto deste Contrato serão executados, proporcionando todas as facilidades para que o CONTRATADO possa cumprir suas obrigações.

## 6. DO PREÇO

6.1. Pela execução dos serviços descritos no objeto deste instrumento, o CONTRATANTE se obriga a pagar o preço especificado no Quadro 3 - Dados Básicos da Contratação, detalhado no Anexo 1 – TABELA DE PREÇOS, cujo quantitativo constitui mera estimativa, não estando o CONTRATANTE obrigado a consumi-lo na sua totalidade.

**Parágrafo 1º** - Os itens consumidos pelos colaboradores, alunos e demais frequentadores deverão ser cobrados diretamente, pela CONTRATADA, ficando o SENAI isento desta obrigação.

**Parágrafo 2º** – Em contraprestação à utilização do espaço onde será instalada a cantina/lancheonete, incluindo os serviços de fornecimento de luz e água, caberá à CONTRATADA o fornecimento dos itens previstos no Item 8.1.2 do Anexo I – Termo de Referência do Edital de Licitação.

6.2. Os preços pactuados serão reajustados, em caso de prorrogação da vigência após 12 meses, com base na variação do INPC ocorrida entre o mês anterior ao da assinatura deste Contrato e o mês anterior ao do vencimento do período de vigência.

## 7. DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços executados no mês serão faturados no início do mês seguinte e pagos no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo que a habilitação do pagamento se dará pela apresentação, por parte do CONTRATADO, dos seguintes documentos, que deverão estar válidos e hábeis:

**I - Referentes ao mês de execução dos serviços.**

- a) Nota Fiscal dos Serviços Executados, emitida no início do mês seguinte, com base no Relatório Mensal de Execução;
- b) Cópia Física do Relatório Mensal de Execução;
- c) CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho.

**II – Referentes aos documentos pagos no mês de execução dos serviços, relativos ao mês anterior da execução.**

- a) Recibo de pagamento de salário devidamente assinados e datados;
- b) Comprovantes de pagamento de vale transporte ou termo de renúncia de vale transporte;
- c) Comprovante de pagamento de vale alimentação;
- d) Folha de pagamento mensal (Relatório da folha analítica ou espelho da folha);
- e) Guia de recolhimento do FGTS e informações à Previdência Social – GFIP:
  - i. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
  - ii. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
  - iii. Cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos por FPAS;
  - iv. Cópia da Relação dos Tomadores/Obra Constantes do Arquivo SEFIP (RET);
  - v. Cópia da GPS Analítica Constantes do Arquivo SEFIP;
  - vi. Cópia da GRF Analítica Constantes do Arquivo SEFIP.
- f) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- g) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- h) Cópia do DAS – Documento de Arrecadação do Simples Nacional e seu respectivo comprovante de pagamento, (somente para empresa enquadradas no Simples Nacional);
- i) Cópia do recibo de entrega do PGDAS-D (Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional – Declaratório e cópia do relatório utilizado para cálculo dos tributos devidos mensalmente na forma do Simples Nacional; (somente para empresas enquadradas no Simples Nacional);
- j) Aviso de férias e recibo de pagamento de férias;
- k) Pedido de demissão e aviso prévio;

- l) TRCT - Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho homologado;
- m) GRRF - Guia de Recolhimento Rescisório e comprovante de pagamento;
- n) Contracheques de décimo terceiro salário e comprovantes de pagamentos;
- o) Atestado de Saúde Ocupacional Demissional – ASO.

### **III - Referentes à Regularidade Fiscal.**

- a) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- c) Certidão Negativa de Débito Estadual (CND);
- d) Certidão Negativa de Débito Municipal (CND);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

7.2. Os documentos de habilitação referidos nas alíneas Incisos II e III deverão ser entregues na área financeira do CONTRATANTE até o dia 25 do mês, com exceção dos referidos nas alíneas “j” a “o” do Inciso II se se referirem a eventos ocorridos após esta data. Neste caso, serão entregues junto com os documentos relacionados no Inciso I, tão logo emitida a Nota Fiscal.

7.3. As notas fiscais deverão ser emitidas para cada unidade operacional do CONTRATANTE, no município no qual a prestação de serviço for realizada, de acordo com o disposto no Item 13 do TERMO DE REFERÊNCIA.

7.4. O pagamento será efetuado por meio de depósito em conta corrente do CONTRATADO, ficando o comprovante de depósito como documento de quitação por parte do CONTRATANTE.

7.5. O pagamento poderá ser suspenso, independentemente da possibilidade de rescisão contratual prevista neste Contrato, nas seguintes hipóteses:

- a) Má qualidade na prestação dos serviços;
- b) Danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa do CONTRATADO na execução dos serviços.

7.6. Fica expressamente vedada ao CONTRATADO a negociação de seus créditos com instituições financeiras.

7.7. Em caso de não conformidades da documentação necessária para habilitação do pagamento, relacionada no Item 7.1, o prazo de pagamento estabelecido será interrompido no período entre a data da solicitação pelo CONTRATANTE até a data da entrega dos documentos devidamente regularizados.

7.8. A falta de pagamento por parte do CONTRATANTE por mais de 2 (dois) meses consecutivos, sem motivo justificado, dará o direito ao CONTRATADO de rescindir o Contrato.

## **8. DOS ENCARGOS**

8.1. Todos os encargos decorrentes da execução deste Contrato, tais como: salários de empregados, prêmios de seguro, despesas trabalhistas, previdenciárias e litígios

impetrados na Justiça do Trabalho e outros assemelhados, são de inteira responsabilidade do CONTRATADO.

8.2. Fica ressalvado o direito regressivo do CONTRATANTE contra o CONTRATADO e admitida a retenção de importâncias a este devidas para a garantia do cumprimento dos encargos previstos no Item 8.1.

## **9. DA VIGÊNCIA**

9.1. O prazo de vigência do presente Contrato é de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, podendo ser renovado ou prorrogado por meio de Termo Aditivo, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

## **10. DOS MATERIAIS**

10.1. Os materiais e equipamentos necessários à realização dos serviços objeto deste Contrato serão fornecidos conforme previsto no TERMO DE REFERÊNCIA.

## **11. DA RESPONSABILIDADE**

11.1. Serão de inteira responsabilidade do CONTRATADO os danos materiais ou pessoais causados por seus prepostos/empregados no local da prestação do serviço.

11.2. Após devidamente comprovado e apurado, o valor dos danos causados será abatido dos créditos a serem pagos ao CONTRATADO.

## **12. DAS PENALIDADES**

12.1. O CONTRATADO estará sujeito às penalidades de Advertência, Multa Pecuniária, Rescisão Contratual, Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar por até 2 (dois) anos e Declaração de Inidoneidade para participar de licitações do Sistema FIESC.

12.2. A penalidade de Advertência será aplicada nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações contratuais que não acarretem prejuízo financeiro para o CONTRATANTE;
- b) Execução insatisfatória, inexecução do Contrato, ou pequenos transtornos no desenvolvimento dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de multa ou penalidade mais grave.

12.3. A penalidade de Multa será aplicada nos casos em que houver reincidência no cometimento de falta pela qual o CONTRATADO já tenha sido advertido, nas seguintes circunstâncias e percentuais aplicados:

- a) Atrasos, não reconhecidos como justificados pelo CONTRATANTE, decorrentes da inobservância de compromissos assumidos no cronograma de execução – Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, limitado ao acumulado de 15% (quinze por cento), sobre o valor da parcela inadimplida;
- b) Eventuais faltas de funcionários não cobertas pelo CONTRATADO de até uma hora após o início dos seus respectivos expedientes – Multa de 2% (dois por cento) por ocorrência, limitado ao acumulado de 30% (trinta por cento), sobre o valor da fatura mensal;

- c) Não conclusão do serviço ou de qualquer etapa, decorridos 30 (trinta) dias do prazo fixado para seu cumprimento, ou pelo descumprimento de qualquer outra cláusula contratual - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato;

12.3.1. As multas, após 48 horas da devida notificação, serão descontadas dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE ou cobradas judicialmente caso as justificativas apresentadas pelo CONTRATADO não sejam suficientes para elidir a sanção.

12.3.2. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas e sua cobrança não tem caráter indenizatório, não isentando o CONTRATADO da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos de sua responsabilidade nos termos deste Contrato.

12.4. A penalidade de Rescisão Contratual poderá ser aplicada nos casos de:

- a) Total descumprimento de qualquer Cláusula do Contrato pelo CONTRATADO;
- b) Atrasos a que se refere a alínea “a” do item 12.3, por mais de 30 (trinta) dias;
- c) Subcontratação do serviço objeto deste Contrato pelo CONTRATADO.

12.5. A penalidade de Suspensão de participar de licitações e impedimento de contratar pelo período de até 02 (dois) anos poderá ser aplicada quando ocorrer:

- a) Apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- b) Reincidência de execução insatisfatória dos serviços contratados;
- c) Atrasos injustificados reiterados na execução dos serviços;
- d) Reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
- e) Irregularidades que ensejam a rescisão contratual;
- f) Ações no intuito de tumultuar a execução do Contrato;
- g) Práticas de atos ilícitos demonstrando não possuir idoneidade para licitar ou contratar com a FIESC e suas entidades;
- h) Condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

12.6. A penalidade de Declaração de Inidoneidade para participar de licitações com as entidades do Sistema FIESC será aplicada pelos mesmos motivos que justificam a da suspensão a que se refere o Item 12.5, mas em grau de gravidade tal, a juízo do CONTRATANTE, que não recomenda a contratação do CONTRATADO por qualquer das entidades do Sistema.

### **13. DA RESCISÃO E DA RESILIÇÃO**

13.1. Além das hipóteses previstas no Item 12.4, o Contrato poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, mediante aviso prévio de 60 (sessenta) dias, sem que caiba ao CONTRATADO quaisquer indenizações.

13.2. O Contrato poderá ser resiliado de comum acordo, mediante aviso prévio de 60 (sessenta) dias por qualquer das partes, desde que: (i) por parte do CONTRATADO não haja qualquer serviço por concluir e (ii) por parte da CONTRATANTE não haja qualquer pendência de pagamento por serviços executados.

#### 14. DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos no presente Contrato serão resolvidos entre as partes, mediante aplicação das regras comuns de direito.

#### 15. DA ALTERAÇÃO

15.1. Este instrumento de Contrato poderá ser modificado, atendendo ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos do SENAI, mediante comum acordo entre as partes.

#### 16. DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca explicitada no Quadro 4 para dirimir quaisquer pendências emergentes da execução do presente Contrato.

E, por estarem acordados com as cláusulas e condições estipuladas, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma e, depois de lido e achado conforme, foi assinado na presença de duas testemunhas.

Florianópolis, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

**SENAI/DR/SC**

Alfredo Piotrovski  
**Diretor DICORP/FIESC**

DEMAIS ASSINATURAS NA PRÓXIMA PÁGINA  
PÁGINA 9 DE 12 DO CTXXX/XX

Nome do Representante Legal  
**RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR**

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

2. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

### ANEXO 1 (Da Minuta do Contrato) – Tabela de Preços

Item	Descrição do Objeto	Qtde total estimada (anual)	Preço unitário (R\$)	Total Estimado Anual (R\$)
1	<p><b>COFFEE BREAK TIPO 1:</b> Bolinho de chuva, torta salgada, biscoitos variados, café e leite. 2 tipos de bolacha salgada; 2 tipos de bolacha doce (amanteigados, bolacha de nata, palito de chocolate). <b>Líquidos:</b> 250 ml por pessoa de café e de leite <b>Alimentos:</b> 6 unidades de cada tipo biscoito e bolinho por pessoa; 2 fatias por pessoa de torta salgada.</p>	2.000		
2	<p><b>COFFEE BREAK TIPO 2:</b> Bolo, salgadinhos fritos e assados variados, pão de queijo, cachorro quente, café, leite, 1 tipo de suco e 1 tipo de refrigerante normal e 1 tipo de refrigerante zero. <b>Líquidos: Líquidos:</b> 300 ml por pessoa de suco 300 ml de refrigerante 250 ml por pessoa de café e de leite <b>Alimentos:</b> 6 unidades de cada tipo de salgado e pão de queijo por pessoa; 2 cachorros quentes; 2 fatias por pessoa de bolo</p>	2.000		
3	<p><b>COFFEE BREAK TIPO 3:</b> Salgados fritos e assados (coxinha, quibe, bolinha de queijo, pastel, empanado, dentre outros); Fruta da Estação; Sanduíche natural, pães de queijo, canapés com pasta (ricota, atum, tomate seco, dentre outras); <b>Bebidas:</b> Café, leite, 2 sabores de suco, 2 sabores de refrigerante normal e zero açúcar, água; 3 un p/ pessoa Doces: 2 tipos de bolo com cobertura (cenoura, chocolate, banana, laranja, dentre outros). <b>Líquidos: Líquidos:</b> 300 ml por pessoa de suco 300 ml de refrigerante 250 ml por pessoa de café e de leite <b>Alimentos:</b> 6 unidades de cada tipo de salgado por pessoa 2 sanduíches naturais; 4 canapés com pasta; 2 fatias por pessoa de bolo ½ fruta por pessoa</p>	2.000		
4	Garrafa com café preto (1,8 litro) (extra)	1.000		
5	Garrafa com leite (1,8 litros) (extra)	1.000		
6	Garrafa de água mineral (500ml)	1.000		
<b>PREÇO GLOBAL (R\$)</b>				

Obs. 1: O valor unitário para os itens de 1 a 3 são "p/pessoa" e os itens de 4 à 6 é "p/unidade"

Obs. 2: As quantidades acima mencionadas constituem mera estimativa, não estando o CONTRATANTE obrigado a consumi-las na sua totalidade.

## ANEXO 2 (Da Minuta do Contrato) - Glossário de Definições

Para todos os efeitos deste Edital, os termos utilizados em suas cláusulas deverão ter os significados de acordo com o estipulado abaixo, a menos que de outra forma venha a ser expressamente definido ou ressalvado, e todos os termos definidos no Instrumento no singular deverão incluir referência ao plural e vice-versa.

- a) **ACEITE DOS SERVIÇOS** – Ato do recebimento definitivo, pelo CONTRATANTE, dos serviços prestados pelo CONTRATADO, consubstanciado no RELATÓRIO MENSAL DE EXECUÇÃO.
- b) **ADVERTÊNCIA** – Consiste basicamente em um aviso expresso emitido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, no intuito de que este cumpra regularmente o que foi pactuado. A advertência, geralmente, é cabível diante de infração de pequena gravidade.
- c) **APOSTILAMENTO** – É o registro administrativo que pode ser feito no termo de Contrato ou nos demais instrumentos hábeis que o substituem, normalmente no verso da última página do Contrato, ou ainda pode ser efetuado por meio de juntada de outro documento ao termo de Contrato ou aos demais instrumentos hábeis, que não altera as condições originalmente pactuadas.
- d) **ATESTADO DE EXECUÇÃO** – Documento que atesta que os serviços foram executados de acordo com as quantidades e especificações e demais condições estabelecidas no Contrato e seus anexos. Deverá ser emitido pelo CONTRATANTE, mensalmente ou de acordo com a periodicidade definida para a prestação dos serviços contratados.
- e) **CONTRATADO** – Pessoa física ou jurídica signatária de Contrato com a FIESC e suas entidades, tendo a obrigação de fornecer os bens ou serviços contratados.
- f) **CONTRATANTE** – FIESC e suas entidades, signatárias do instrumento contratual, tomadoras dos serviços ou bens contratados.
- g) **CONTRATO** - Todo e qualquer ajuste entre a FIESC e suas entidades e particulares e mutuamente entre as entidades desta entidade, em que haja acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.
- h) **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** – Penalidade aplicável ao contratado inadimplente por má-fé ou reincidente e àquele que praticar atos ilícitos visando à fraude. Impede que a empresa possa participar ou contratar com a FIESC ou qualquer uma de suas entidades.
- i) **GESTOR ADMINISTRATIVO** – Pessoa ou área responsável pelas cobranças e entendimentos administrativos e financeiros junto à empresa prestadora dos serviços.
- j) **GESTOR DO CONTRATO** – Pessoa indicada pelo CONTRATANTE, habilitada para acompanhar a execução do objeto do contrato, dar aceite dos serviços, solicitar o pagamento, correções, sanções, aditivos, renovações e rescisões.
- k) **MULTA** – É a penalidade pecuniária por conta de descumprimento de cláusulas contratuais (qualidade, prazo, quantidade etc.).
- l) **REAJUSTE** - Decorre da variação efetiva do custo de produção, podendo ser registrado por simples apostilamento. Aplicável somente mediante previsão no

Edital e Contrato, decorridos, no mínimo, 12 meses da data da proposta ou da assinatura do contrato.

- m) **RELATÓRIO MENSAL DE EXECUÇÃO** - Relatório a ser apresentado mensalmente pelo CONTRATADO, como anexo da Nota Fiscal, contendo dados e informações físicos e financeiros sobre a execução dos serviços, em detalhes suficientes para permitir a conferência e autorização para pagamento Gestor do Contrato.
- n) **RESCISÃO** - É a interrupção do Contrato por razões explicitadas nas cláusulas contratuais, geralmente motivada pela inadimplência dos deveres de uma das partes, depois de esgotados todos os meios amigáveis de resolução dos problemas.
- o) **SERVIÇOS CONTINUADOS** – São aqueles necessários à administração e operação da FIESC e das suas entidades, não ligados diretamente às atividades finalísticas, executados com mão de obra terceirizada alocada diretamente nas dependências da contratante, cuja interrupção pode comprometer a continuidade de seu funcionamento.
- p) **TABELA DE PREÇOS** – Anexo I do Contrato, detalhando os tipos de serviços/produtos, as unidades de referência, as quantidades, os preços unitários e o total geral.. Essa tabela consubstancia, em formato auxiliar para gestão, os preços da PROPOSTA COMERCIAL e será atualizada para contemplar, se houver, reajustes ou repactuação efetivadas nos termos contratuais.
- q) **TERMO DE REFERÊNCIA** – Documento que contém dados e informações para melhor caracterizar o escopo dos serviços ou do fornecimento, a metodologia de entrega ou de execução, a logística da entrega ou da prestação dos serviços, detalhes para orçamentação e outras informações suficientes para avaliação dos custos pelo Contratante e possibilitar maior assertividade na oferta dos preços pelo proponente. O Termo de Referência será o Anexo 2 do Edital Licitatório.
- r) **UNIDADE OPERACIONAL** – Denominação dada às filiais das Entidades que compõem o sistema FIESC e que se beneficiarão dos serviços ou produtos contratados.
- s) **VIGÊNCIA** – Período de validade do Contrato