

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 Entidades Licitantes.

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 até o **dia 23/05/2021**.

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 CONVITE
Nº 0469/2021/SENAI**

Entidade(s): SENAI/DR/SC	
Modalidade: CONVITE	Nº 0469/2021
Tipo: MAIOR PREÇO	
Entrega (envelopes): 25/05/2021	Horário: até às 14h
Abertura (envelopes): 25/05/2021	Horário: 14h
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	

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL/ Departamento Regional de Santa Catarina – SENAI/DR/SC, CNPJ n.º 03.774.688/0001-55, pessoa jurídica de Itacorubi, Florianópolis – SC, doravante denominada simplesmente **Entidade Licitante**, por meio da **Comissão Permanente de Licitação**, torna público a realização de licitação, pela modalidade de **CONVITE**, do tipo **MAIOR PREÇO** 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 da proposta comercial;
- Anexo IV** – Declaração especial;
- Anexo V** – Minuta do contrato.

1 – DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem como objeto a Seleção para cessão onerosa de uso de espaço físico de área total de 80,13 m² (área que compreende a área de atendimento, cozinha e depósito - excluída área comum), destinada à administração e exploração comercial de serviços de Cantina/Lanchonete com fornecimento de lanches e bebidas não alcoólicas para colaboradores, alunos e demais frequentadores, localizado no prédio do SENAI/Rio do Sul, no endereço Estrada da Madeira, nº 3000, Bairro Barragem, Rio do Sul/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 – Esteja cadastrado no cadastro geral de fornecedores da Entidade Licitante, por meio do site <https://portaldecompras.fiesc.com.br>. Caso o fornecedor não esteja cadastrado, deverá realizar seu cadastro na fase de Credenciamento desta licitação, 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> 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, ou com pendências de garantia por mais de 60 (sessenta) dias, do objeto que lhe foi adjudicado, bem como aquele que, adjudicado 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.**

3.6 – Não será admitida a representação de mais de uma empresa pelo mesmo representante legal.

4 – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL

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

FIESC – GEADM – COORDENADORIA DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONVITE N.º 0469/2021 – SENAI/DR/SC
ENVELOPE N.º 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR LICITANTE:
CNPJ:
FONE/FAX/ E-MAIL
ABERTURA: DIA ___/___/_____ às _____ hs:

FIESC – GEADM – COORDENADORIA DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONVITE N.º 0469/2021 – SENAI/DR/SC

ENVELOPE N.º 02 - DA PROPOSTA COMERCIAL**RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR LICITANTE:****CNPJ:****FONE/FAX/ E-MAIL****ABERTURA: DIA ___ / ___ / _____ às _____ hs:**

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 A SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES**Rodovia Admar Gonzaga Nº 2.765, Itacorubi, Florianópolis – SC - CEP 88.034-001-
Sede da FIESC.****COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO****CONVITE N.º 0469/2021 – SENAI/DR/SC****ENVELOPES N.º 01 e 02****RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR LICITANTE:****CNPJ:****FONE/FAX/ E-MAIL****ENTREGA DOS ENVELOPES DIA ___ / ___ / _____ às _____ hs:****ABERTURA: DIA ___ / ___ / _____ às _____ hs:**

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.

4.6 – Encerrado o prazo para entrega dos envelopes, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer adendos ou alterações às propostas.

5 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE 01**5.1 – 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.

5.2 – Documentos relativos à qualificação técnica:

a) 1 (um) atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando, qualificando e comprovando a aptidão para o fornecimento compatível com o objeto da licitação.

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).

d) Declaração especial preenchida - ANEXO IV deste Edital

5.3 – Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

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

NOTA: O Poder Judiciário de Santa Catarina emitiu um aviso, em seu próprio site, conforme segue: ***“Considerando a implantação do sistema eproc no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 1º/4/2019, as certidões dos modelos “Cível” e “Falência, Concordata e Recuperação Judicial” deverão ser solicitadas tanto no sistema eproc quando no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade”***

5.4 – 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;

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

e) prova de regularidade com tributos municipais, por meio 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;

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).

5.5 – 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.

5.6 – Será inabilitado o fornecedor licitante que não atender no todo ou em parte 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), bem como, quando exigível, com prazo de validade expirado.

5.7 – Será considerado habilitado o fornecedor licitante que apresentar a documentação exigida neste Edital e seus anexos, em sua íntegra.

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

5.9 – 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 o(s) atestado(s) de capacidade técnica que poderá(ão) ser emitido(s) para matriz ou para filial e outros documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6 – DA PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE 02

6.1 – A proposta comercial deverá ser apresentada conforme os requisitos e instruções dispostas no ANEXO I, de acordo com o modelo do ANEXO III, digitada/impressa, em língua portuguesa, salvo descrições técnicas, em papel timbrado, ou com carimbo do fornecedor, 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, 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.

6.2 – A proposta comercial, formulada em moeda corrente nacional, conterá preços unitários dos itens descritos e preço global, conforme ANEXO III (Modelo de proposta comercial) integrante deste Edital, sendo que o valor global não poderá ser superior ao estabelecido no ANEXO I deste instrumento.

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

6.4 – 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, seguros, embalagens, garantias e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.

6.5 – 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.

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

6.8 – Em caso de divergência entre valores unitários e totais será considerado o primeiro.

6.8.1 – E se houver divergência entre expressos em algarismos e por extenso, prevalecerão o último.

6.9 – 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.

6.10 – Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

6.11 – Serão desclassificadas as propostas comerciais que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar ou impedir o seu julgamento.

7 – DOS PROCEDIMENTOS PARA ABERTURA DOS ENVELOPES E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

7.1 – No dia, hora e local determinados serão recebidos os envelopes nº 01 e nº 02, em sessão pública, pela Comissão Permanente de Licitação, que ao declarar a abertura da sessão, não mais admitirá novos fornecedores participantes.

7.2 – O representante do fornecedor licitante deverá se credenciar à Comissão Permanente de Licitação para acompanhar os trabalhos da licitação, na forma especificada neste Edital.

7.3 – Será facultado à Comissão Permanente de Licitação, ao seu critério, inverter o procedimento de abertura dos envelopes, abrindo primeiramente a proposta comercial, classificando os fornecedores, e só então abrindo o envelope de habilitação do fornecedor classificado em primeiro lugar.

7.4 – Após o credenciamento proceder-se-á a abertura dos envelopes nº. 1 - **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, sendo feita sua conferência.

7.4.1 – Os documentos de habilitação serão avaliados nos termos do item 5 deste Edital, rubricados pela Comissão Permanente de Licitação e posteriormente pelos representantes credenciados dos fornecedores licitantes presentes.

7.4.2 – Será lavrada a ata circunstanciada da sessão pública com os dados dos documentos de habilitação, que será assinada e rubricada pela Comissão de Permanente de Licitação e pelos representantes credenciados dos fornecedores licitantes presentes, juntamente com os demais envelopes lacrados, com o encerramento da sessão pública. A ata circunstanciada será publicada no [site portaldecompras.fiesc.com.br](http://portaldecompras.fiesc.com.br).

7.5 – Julgados eventuais recursos interpostos, no dia, hora e local determinados, em sessão pública proceder-se-á a abertura dos envelopes nº. 2 - **PROPOSTA COMERCIAL**, sendo feita sua conferência.

7.5.1 – As propostas comerciais serão avaliadas nos termos do item 6 deste Edital, rubricadas pela Comissão Permanente de Licitação e posteriormente pelos representantes credenciados dos fornecedores licitantes presentes.

7.5.2 – A Comissão Permanente de Licitação fará o julgamento lavrando a ata circunstanciada da sessão pública, declarando vencedor o fornecedor licitante que apresentar o **MAIOR PREÇO** dentro do limitador estabelecido e cuja proposta comercial e documentos de habilitação estejam de acordo com as especificações deste Edital e seus anexos, sendo assinada e rubricada pela Comissão de Permanente de Licitação e pelos representantes credenciados dos fornecedores licitantes presentes, com o encerramento da sessão pública. A ata circunstanciada de julgamento será publicada no [site portaldecompras.fiesc.com.br](http://portaldecompras.fiesc.com.br).

7.6 – No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.7 – Serão desclassificadas as propostas:

- a) com preços inferiores ao estabelecido no ANEXO I do Edital;
- b) que não atendam às exigências deste Edital e seus anexos.

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

7.9 – Havendo necessidade, a Comissão Permanente de Licitação suspenderá temporariamente a sessão para que seja analisada a compatibilidade da solução ofertada com as características constantes do presente edital, podendo, a critério da Comissão, serem solicitadas amostras ou documentação com informações técnicas do produto para verificar se os mesmos não apresentam inconsistências.

7.10 – Poderão ser solicitados pareceres técnicos para orientar a decisão da Comissão Permanente de Licitação.

7.11 – A Comissão Permanente de Licitação poderá, a seu exclusivo critério, a qualquer momento, solicitar aos fornecedores informações adicionais sobre as propostas apresentadas. O não atendimento da solicitação, no prazo estabelecido, poderá implicar desclassificação do fornecedor.

7.12 – Se o fornecedor licitante classificado em primeiro lugar for inabilitado e após julgados eventuais recursos interpostos, proceder-se-á a abertura dos envelopes de habilitação dos fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, obedecido o procedimento previsto neste item, para que o seguinte classificado que preencha as condições de habilitação seja declarado licitante vencedor, nas condições de sua proposta.

7.13 – Não serão levadas em consideração declarações feitas posteriormente.

7.14 – Caso todos os fornecedores licitantes sejam inabilitados ou todas as propostas sejam desclassificadas, a Comissão poderá fixar as licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas das causas que motivaram a inabilitação ou desclassificação – **NÃO SENDO PERMITIDA A ALTERAÇÃO DO VALOR INICIAL DESCRITO NO DOCUMENTO DE PROPOSTA COMERCIAL.**

8 – DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA

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

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

8.1.1 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).

9 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1 – Sob pena de decadência do direito, até o dia **23/05/2021**, qualquer pessoa, por meio de correspondência ou e-mail aquisicoes@fiesc.com.br endereçado à Comissão Permanente de Licitação, poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o presente Edital.

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

9.3 – 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 portaldecompras.fiesc.com.br](http://portaldecompras.fiesc.com.br).

10 – DO RECURSO ADMINISTRATIVO

10.1 – Das decisões da Comissão Permanente de Licitação caberão recurso por escrito à autoridade imediatamente superior, dentro do prazo recursal de **02 (dois) dias úteis**, conforme preceitua o artigo 22, do Regulamento de Licitações e Contratos do SENAI.

10.1.1 – Os recursos advindos de atos praticados pela Comissão Permanente de Licitação, quando da habilitação ou inabilitação dos fornecedores licitantes, assim como do julgamento das propostas, terão efeito suspensivo, de conformidade com o disposto no artigo 24 do Regulamento de Licitações e Contratos do SENAI.

10.1.2 – 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.

10.2 – Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo.

10.3 – Os recursos deverão ser elaborados e apresentados com a observância dos seguintes requisitos:

10.3.1 – serem digitados/impessos e devidamente fundamentados;

10.3.2 – serem assinados pelo representante legal do fornecedor licitante;

10.3.3 – serem protocolados na Gerência Executiva de Desenvolvimento Corporativo - GEDEC – na sede da FIESC de segunda a sexta-feira nos seguintes horários: 08h às 12h e das 13h30min às 17h.

10.4 – Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Rod. Admar Gonzaga nº 2765 - Itacorubi - Florianópolis/SC – CEP 88034-001 – Gerência de Administração – GEADM.

10.5 – Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste item em dia de expediente na sede da FIESC e suas Entidades.

11 – DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

11.1 - Concluído o julgamento das propostas e habilitação, constatado o atendimento das exigências previstas no Edital pelo fornecedor vencedor, passado o prazo recursal o resultado será elaborado pela Comissão Permanente de Licitação, homologado e adjudicado pela Autoridade Competente.

11.2 – Realizada a homologação e adjudicação do objeto da licitação ao fornecedor licitante vencedor, o resultado da licitação será disponibilizado no [site portaldecompras.fiesc.com.br](http://portaldecompras.fiesc.com.br).

12 – DA CONTRATAÇÃO

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

12.2 – Homologado/adjudicado o resultado deste certame, o contrato será formalizado em via digital mediante assinatura(s) eletrônica(s) por meio de ferramenta indicada pela(s) Entidade(s) Licitante(s). O prazo de assinatura(s) do contrato será de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do envio de aviso eletrônico emitido pela ferramenta indicada, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.2.1 – Igualmente, e com o mesmo prazo, será(ão) formalizado(s) eventual(i)s termo(s) de aditamento e outro(s) documento(s) que vier(em) a ser firmado(s) pela partes durante a vigência do contrato.

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

12.3 – 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 pelas Entidades Licitantes.

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

12.5 – 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.

13 – DAS PENALIDADES

13.1 – 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.

14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 – 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.

14.2 – As normas que disciplinam este certame 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.

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

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

14.5 – 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.

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

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

14.8 – É facultada 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.

14.9 – 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.

14.10 – 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.

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

14.12 – 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.

14.13 – 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.

14.14 – 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.

14.15 – 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 Microempresas não poderão ser requeridos pelos fornecedores licitantes no decorrer do certame licitatório.

14.16 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação.

Florianópolis, 13 de maio de 2021.

Assinatura Eletrônica
11/05/2021 19:40 UTC

BRy *Bento Patrício da Rocha Matos*

02596219948
Bento Patrício da Rocha Matos

Assinatura Eletrônica
11/05/2021 19:50 UTC

BRy *Lawrence Brasil de Oliveira*

91075564972
lawrence brasil de oliveira

Assinatura Eletrônica
11/05/2021 19:46 UTC

BRy *Valencia Rosana Martins de Alencar*

16468031320
Valencia Rosana Martins de Alencar

Valencia Rosana Martins de Alencar
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Bento Patrício da Rocha Matos
Membro da Comissão Permanente de Licitação

Lawrence Brasil de Oliveira
Membro da Comissão Permanente de Licitação

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
CONVITE Nº 0469/2021/SENAI/SC****1 – OBJETO**

1.1. A presente licitação tem como objeto a Seleção para cessão onerosa de uso de espaço físico de área total de 80,13 m² (área que compreende a área de atendimento, cozinha e depósito - excluída área comum), destinada à administração e exploração comercial de serviços de Cantina/Lanchonete com fornecimento de lanches e bebidas não alcoólicas para colaboradores, alunos e demais frequentadores, localizado no prédio do SENAI/Rio do Sul, no endereço Estrada da Madeira, nº 3000, Bairro Barragem, Rio do Sul/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 considerado o fornecedor licitante que apresentar o **MAIOR PREÇO**, não superior aos limitadores de preço estabelecido no item 3 e cuja proposta estiver de acordo com as especificações deste Edital.

3 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. Exploração e administração de **Cantina/Lanchonete** com fornecimento de **lanches e bebidas não alcoólicas** para o público em geral, sendo que o Cedente não terá nenhuma ingerência na gestão da mão de obra utilizada na realização dos serviços, mas cobrará o cumprimento das condições estabelecidas neste Edital.

3.2. Estimativa de frequência de alunos e colaboradores:

SENAI/Rio do Sul			
Referência	Estimativa/Dia	Estimativa/Mês	Estimativa/Anual
Alunos	385	15.070	180.840
Colaboradores	32	704	8.448

3.2.1. A indicação das quantidades estimadas constituirá mera expectativa em favor da Contratante, posto que depende do fluxo de pessoas que transitam no local, não estando o Contratante obrigado a realizá-la e tampouco cabe ao Contratado pleitear qualquer tipo de reparação.

3.3. Os serviços de lanches deverão estar disponíveis no balcão da Cantina/Lanchonete durante todo o expediente do Cedente.

3.4. Quanto aos lanches, deverão ser fornecidos: sanduíches naturais, sanduíches de chapa (misto quente, *cheese* salada e semelhantes), salgados fritos e assados, cachorro-quente, tortas salgadas, 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.

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

3.6. DA CESSÃO ONEROSA DE ESPAÇO FÍSICO

3.6.1. Em contrapartida à cessão onerosa de uso do espaço da Cantina/Lanchonete, o Cessionário deverá realizar o pagamento mensal do valor proposto, conforme proposta homologada.

3.6.2. Em decorrência da cessão de uso do espaço físico, o Cessionário fará a exploração de atividades de **Cantina/Lanchonete** para o público em geral.

3.6.3. As despesas de água e energia elétrica estarão incluídas no valor mensal a ser pago pelo Cessionário.

3.6.3.1 As despesas com taxa de lixo e IPTU deverão ser pagas integralmente pelo cessionário no mês de seu vencimento conforme emissão pelo órgão competente.

3.6.4. Os serviços de Cantina/Lanchonete terão início após assinatura do contrato.

3.6.5. Do Reajuste: O pagamento será reajustado anualmente, após decorrido o período de 12 (doze) meses de vigência do contrato, mediante negociação entre o Cedente e o Cessionário, sendo que o reajuste não poderá exceder ao índice do acumulado do INPC durante o período.

3.7. DOS BENS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E UTENSÍLIOS

3.7.1. O Cessionário deverá zelar pelo patrimônio do Cedente, devendo, ao final do contrato, restituí-los nas mesmas condições que os recebeu ou, em caso de dano, reembolsar o Cedente no valor de mercado.

3.7.2. O Cessionário é responsável pelas manutenções dos equipamentos do Cedente, relacionados no item 3.7.3, e também pelas substituições, quando necessário for.

3.7.3. A relação dos equipamentos, móveis e utensílios do Cedente está descrita abaixo:

Código do Patrimônio SENAI	Descrição do bem
278771	Bebedouro Libell
278840	Exaustor 30cm
138853	Cortina de ar
289650	Carteira
199554	Carteira
102073	Carteira
102447	Cadeira
138954	Cadeira
199620	Cadeira
205397	Cadeira
211159	Prancheta

255621	Mesa
255951	Mesa

3.7.4. O Cessionário, além da responsabilidade pelos equipamentos descritos no item 3.7.3, pertencente ao Cedente, deverá fornecer demais 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 Cedente, bem como responsabilizar-se pelas manutenções e substituições:

Qtde	Equipamento	Especificação mínima
Conforme necessidade	Geladeiras	-
Conforme necessidade	Freezers	-
Conforme necessidade	Forno elétrico	-
Conforme necessidade	Forno microondas	-
Conforme necessidade	Liquidificador	-
Conforme necessidade	Misteira	-
Conforme necessidade	Batedeira	-
Conforme necessidade	Fogão	-
Conforme necessidade	Estufas	-
Conforme necessidade	Balcões	-
Conforme necessidade	Balcão de pia	Inox
Conforme necessidade	Máquina de café	-
Conforme necessidade	Estufas expositoras	Com vidro
Conforme necessidade	Utensílios de cozinha	-

3.7.5. O Cessionário também deverá:

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

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

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

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

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

3.7.5.6. 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.

4 – DA VISTORIA PRÉVIA

4.1. Os fornecedores licitantes interessados **poderão** vistoriar o local dos serviços descrito 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.

4.2. Relação da unidade, do responsável e dos telefones de contato:

UNIDADE	ENDEREÇO	Nome do responsável	Telefone fixo e celular
SENAI/Rio do Sul	Estrada da Madeira, nº 3000, Bairro Barragem, Rio do Sul/SC.	Ariane FOLONI Moratelli Maçaneiro	(47) 3531-2210

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

5 – OBRIGAÇÕES DO(S) CESSIONÁRIO(S)

5.1. Os serviços serão prestados na Unidade do SENAI/Rio do Sul, de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 21h30min e aos sábados das 07h30min às 12h00min, podendo o atendimento nos sábados a tarde ser extraordinariamente solicitado, com aviso prévio.

5.2. O Cessionário deverá:

5.2.1. Responsabilizar-se pela higienização da cantina em geral, compreendendo: banheiro, depósito e outros, além do ambiente de alimentação, devendo providenciar a prevenção de insetos e animais nocivos à saúde (moscas, ratos) conforme periodicidade prevista em legislação;

5.2.2. 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 Cedente, cujos serviços deverão ser preliminarmente aprovados por este;

5.2.3. Providenciar a retirada diária do lixo;

5.2.4. Providenciar o abastecimento do gás de cozinha;

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

5.2.6. 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;

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

5.2.8. Zelar pelo patrimônio do Cedente, mantendo-o limpo e organizado;

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

5.2.10. 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/Lancheonete;

5.2.11. Utilizar as dependências e os bens do Cedente, somente para fornecimento lanches e bebidas não alcoólicas, ficando vedada a utilização das dependências para finalidade diversa;

5.2.12. Responsabilizar-se pelo controle de qualidade dos produtos oferecidos;

5.2.13. O Cessionário não poderá reaproveitar as sobras de alimentos em qualquer tipo de situação;

5.2.14. O Cessionário não poderá utilizar gordura vegetal hydrogenada nas preparações servidas nas refeições;

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

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

5.2.17. 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;

5.2.18. Garantir a utilização de técnicas dietéticas atualizadas no pré-preparo e preparo dos alimentos;

5.2.19. Utilizar produtos de primeira qualidade e de boa procedência na preparação dos alimentos servidos no Cantina/Lanchonete, verificando se os fornecedores possuem boas práticas de fabricação implantadas;

5.2.20. 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 também deve dispor de coletores de lixo reciclável para utilização dos usuários. É necessário realizar a coleta de óleo para reciclagem;

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

5.2.22. O Cessionário 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;

5.2.23. O Cessionário deverá utilizar as dependências e os bens do Cedente, somente para fornecimento de lanches e bebidas não alcoólicas, ficando vedada a utilização das dependências para finalidade diversa;

5.2.24. Fica vedada a utilização do espaço (Cantina/Lanchonete) para festas e/ou eventos fora do horário de funcionamento do Cedente, exceto a pedido da mesma;

5.2.25. O Cessionário poderá realizar a venda para funcionários, contratados, alunos, visitantes e pessoas da comunidade, desde que o atendimento à comunidade não prejudique o atendimento ao Cedente;

5.2.26. O Cessionário 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;

5.2.27. O Cessionário 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;

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

5.2.29. 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;

5.2.30. O Cessionário é o único 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 Cedente;

5.2.31. O Cessionário deverá substituir imediatamente o empregado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do Cedente;

5.2.32. O Cessionário é o único responsável pela qualidade dos produtos comercializados e fornecidos, respondendo civil e penalmente por dano ou prejuízo que possa causar a terceiros;

5.2.33. 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;

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

5.2.35. 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);

5.2.36. O Cessionário indicará ao Cedente um preposto para coordenar, comandar, fiscalizar, disciplinar, controlar a apresentação dos empregados, fiscalizar o uso dos equipamentos de segurança, bem como estar disponível para contato do Cedente;

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

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

6 – OBRIGAÇÕES DO(S) CEDENTE(S)

6.1. Disponibilizar o espaço físico para uso do Cessionário.

6.2. Cientificar o Cessionário pelos problemas detectados, que eventualmente possam aparecer na utilização do espaço físico.

6.3. Analisar previamente as solicitações do Cessionário para realização de obras e/ou reformas de adequação do espaço físico a ser utilizado, facultando-lhe efetivar, sob seu custeio, as modificações e benfeitorias que julgar necessárias, podendo retirá-las, sem qualquer indenização ao Cedente.

6.4. Informar ao Cessionário qualquer anormalidade constatada na execução do contrato de cessão de espaço físico.

7 – LOCA DE ENTREGA DO BOM/SERVIÇO

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI UNIDADE DE RIO DO SUL

CNPJ: 03.774.688/0020-18

Endereço: Estrada da Madeira, nº 3000, Bairro Barragem, Rio do Sul/SC
Tel. (47) 3531-2400

8 – DA FORMA DE PAGAMENTO E FATURAMENTO

8.1. Pela cessão de uso do espaço físico, permitido neste instrumento, O Cessionário pagará ao Cedente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao vencimento, o valor conforme proposta homologada;

8.2. Ocorrendo atraso no pagamento, valor será acrescido de atualização monetária de acordo com a variação do IGMP, juros de 1% (um por cento) ao mês e multa de 2% (dois por cento);

8.3. O atraso no pagamento por mais de 60 (sessenta) dias, ensejará a critério do Cedente, a automática rescisão do presente contrato, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial;

8.4. O pagamento pela cessão de uso será mensal por meio de pagamento de boleto gerado pelo Cedente, via contrato de faturamento.

8.5. E-mail para confirmação de pagamento de boleto: notasfiscais.rsl@sc.senai.br.

9 – PRAZO DE EXECUÇÃO OU VIGÊNCIA

12 meses, prorrogáveis por até 60 meses.

10 – ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO (Gestor Técnico)

Gestor Técnico responsável Ariane Foloni Moratelli Maçaneiro
Assessor de Gestão Estratégica
Fone: (47) 3531-2210 - Ramal: 62210

11 – DO LIMITADOR DE PREÇO E QUANTIDADE ESTIMADA

11.1. O Preço Global da Proposta, para fins de julgamento, a ser apresentado pelo fornecedor licitante não poderá ser inferior a **R\$ 11.990,76 (quarenta e um mil e setecentos reais)** ao ano, sendo R\$ 999,23 (novecentos e noventa e nove reais e vinte e três centavos) mensais, conforme tabela abaixo:

Item	Regional	Cidade	Serviço	Quantidade	Preço Mensal (R\$)	Preço Estimado Anual (R\$)
1	SENAI Rio do Sul	Rio do Sul/SC	Cessão onerosa para exploração de Cantina/Lanchonete com fornecimento de lanches e bebidas não alcoólicas	12	999,23	11.990,76

11.2. O valor ofertado pelo fornecedor licitante será devido a partir do início das atividades da Cantina.

ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO
CONVITE Nº 0469/2021/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 Convite n.º ___/20__ do SENAI/SC, dispondo de amplos poderes de representação para examinar e visar documentos, propostas, 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
CONVITE Nº 0469/2021/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.

Item	Regional	Serviço	Quantidade	Preço Mensal (R\$)	Preço Estimado Anual (R\$)	Preço Proposto Mensal (R\$)	Preço Proposto Anual (R\$)
1	SENAI Rio do Sul	Cessão onerosa para exploração de Cantina/Lanchonete com fornecimento de lanches e bebidas não alcoólicas	12	999,23	11.990,76		

- Prazo de validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

DADOS DA EMPRESA

Razão Social			
CNPJ Nº			
Endereço			
Nº	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 20__.



assinatura do representante legal

ANEXO IV – DECLARAÇÃO ESPECIAL
CONVITE Nº 0469/2021/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;

l) que está ciente e concorda que os contratos firmados a partir do resultado deste certame e seus eventuais aditamentos somente serão formalizados em via digital sendo que suas assinaturas acontecerão de forma eletrônica por meio de ferramenta indicada pela(s) Entidade(s) Licitante(s).

Atenciosamente

assinatura do representante legal

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO
CONVITE Nº 0469/2021/SENAI/SC

CONTRATO DE CESSÃO ONEROSA DE ESPAÇO FÍSICO

QUADRO 1 – CEDENTE

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

QUADRO 2 – CESSIONÁRIO

NOME			
END. SEDE			
CNPJ		TELEFONE	
CONTA BANCÁRIA			
REPRESENTANTE LEGAL		CPF	

QUADRO 3 – DADOS BÁSICOS DA CONTRATAÇÃO

OBJETO	Cessão onerosa de uso de espaço físico de área total de 80,13 m ² , destinada à administração e exploração comercial de serviços de Cantina/Lanchonete, com fornecimento de lanches e bebidas não alcoólicas para colaboradores, alunos e demais frequentadores, localizado na Estrada da Madeira, nº 3000, Bairro Barragem, Rio do Sul/SC.		
PREÇO (R\$)			MENSAL
VIGÊNCIA	12 MESES	Início: XX/XX/XXXX - Término: XX/XX/XXXX	

QUADRO 4 – FORO

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

Pelo presente instrumento particular, o SENAI/DR/SC, neste ato representado por seu Diretor Regional, Sr. Fabrizio Machado Pereira, identificado no Quadro 1 como CEDENTE, e de outro lado, a EMPRESA, identificada no Quadro 2 como CESSIONÁRIO, têm entre si ajustado o presente Contrato de Cessão Onerosa de Espaço Físico, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

1.1 O objeto do presente Contrato é a Cessão Onerosa de espaço físico, compreendendo as obrigações resumidas no Quadro 3 – Dados Básicos da Contratação e especificados, detalhados e prestados nas condições descritas no TERMO DE REFERÊNCIA.

CLÁUSULA 2ª - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DESTE CONTRATO

2.1 Fazem parte integrante do presente instrumento de Contrato, independentemente de transcrição, os documentos abaixo relacionados, de cujo teor as partes declaram ter pleno conhecimento:

- a) Edital Licitatório;
- b) Termo de Referência - Anexo I do Edital Licitatório;
- c) Proposta Comercial;
- d) Outros anexos do Processo de Contratação e da Proposta Comercial.

2.1.1 - 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.

CLÁUSULA 3ª - DA SUBORDINAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

3.1 A prestação dos serviços pactuados neste Contrato será orientada, diretamente ao CESSIONÁRIO, por Gestor do Contrato tomador dos serviços.

3.1.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do presente Contrato ficarão sob a responsabilidade da Assessoria de Gestão Estratégica - AGE, do CEDENTE.

3.1.2 - Os profissionais executores dos serviços e quaisquer prepostos do CESSIONÁRIO não terão qualquer subordinação ao Gestor do Contrato ou a qualquer outra pessoa tomadora dos serviços do CEDENTE.

CLÁUSULA 4ª - DAS OBRIGAÇÕES DO CEDENTE

4.1 Disponibilizar o espaço físico para uso do CESSIONÁRIO;

4.2 Cientificar o CESSIONÁRIO pelos problemas detectados, que eventualmente possam aparecer na utilização do espaço físico;

4.3 Analisar previamente as solicitações do CESSIONÁRIO para realização de obras e/ou reformas de adequação do espaço físico a ser utilizado, facultando-lhe efetivar, sob seu custeio, as modificações e benfeitorias que julgar necessárias, podendo retirá-las, sem qualquer indenização ao CEDENTE.

4.4 Informar ao Cessionário qualquer anormalidade constatada na execução do contrato de cessão de espaço físico.

CLÁUSULA 5ª - DAS OBRIGAÇÕES DO CESSIONÁRIO

5.1 Utilizar o imóvel objeto deste Contrato exclusivamente para o fim descrito na Cláusula 1ª deste instrumento, atendendo as exigências contidas no Anexo I TERMO DE REFERÊNCIA, do Edital Licitatório;

5.2 Obedecer às normas relacionadas com o funcionamento da atividade do CEDENTE, bem como às normas de utilização do imóvel;

5.3 Fazer uso do espaço cedido pelo CEDENTE no estado em que se encontra, zelando pelo seu patrimônio, arcando com os custos de manutenção, implementação de benfeitorias e reparos que se fizerem necessários, de forma a capacitá-lo ao pleno e perfeito uso e funcionamento;

- 5.4 Designar o(s) funcionário(s) que o(a) representará(ão) perante o CEDENTE para a resolução de problemas que possam advir;
- 5.5 Solicitar análise prévia do CEDENTE nos casos em que queira realizar qualquer alteração no espaço físico a ser utilizado pelo CESSIONÁRIO;
- 5.6 Autorizar, a qualquer tempo, a vistoria da área objeto do presente contrato, pelo CEDENTE, para verificar o fiel cumprimento do mesmo;
- 5.7 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes ou lesões de que possam ser vítimas seus empregados, quando da utilização dos espaços do CEDENTE, inclusive em relação às condições de saúde dos mesmos, providenciando as suas expensas os atendimentos que se fizerem necessários;
- 5.8 Não sublocar o espaço físico, objeto deste instrumento, ou transferir em parte ou no todo este contrato, bem como utilizá-lo para fins político partidário;
- 5.9 Não permitir que o espaço cedido seja penhorado por terceiros, em garantia de eventuais créditos contra o CESSIONÁRIO, assim como não oferecê-lo em garantia de qualquer obrigação, ou cedê-lo à terceiro, seja a qualquer título;
- 5.10 Responsabilizar-se pelo pagamento de seus empregados, coordenadores, prepostos e instrutores incumbidos das atividades a serem desenvolvidas de acordo com o presente contrato, bem como por todos os encargos trabalhistas, contribuições previdenciárias e tributos incidentes;
- 5.11 Efetuar o pagamento ao CEDENTE dos valores estipulados na Cláusula 4ª;
- 5.12 O CESSIONÁRIO fica sujeito a todas as obrigações imputáveis ao fiel depositário, na forma da legislação civil em vigor.
- 5.13 Apresentar os seguintes documentos dos funcionários alocados na atividade, a cada 60 (sessenta dias), que deverão ser válidos e hábeis:

- a) Comprovação de pagamento de salário por recibos devidamente assinados e datados ou por relatório/recibo/comprovação bancária de transferência de arquivo de pagamento de salário;
- 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;
- f) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- g) Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

- h) Cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos por FPAS;
- i) Cópia da Relação dos Tomadores/Obra Constantes do Arquivo SEFIP (RET);
- j) Cópia da GPS Analítica Constantes do Arquivo SEFIP;
- k) Cópia da GRF Analítica Constantes do Arquivo SEFIP.
- l) 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;
- m) 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;
- n) Cópia do DAS – Documento de Arrecadação do Simples Nacional e seu respectivo comprovante de pagamento, (somente para empresa enquadradas no Simples Nacional);
- o) 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);
- p) Aviso de férias e recibo de pagamento de férias;
- q) Pedido de demissão e aviso prévio;
- r) TRCT - Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho homologado;
- s) GRRF - Guia de Recolhimento Rescisório e comprovante de pagamento;
- t) Contracheques de décimo terceiro salário e comprovantes de pagamentos;
- u) Atestado de Saúde Ocupacional Demissional – ASO;
- v) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais;
- w) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- x) Certidão Negativa de Débito Estadual (CND);
- y) Certidão Negativa de Débito Municipal (CND);
- z) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

5.14 Os serviços serão prestados na Unidade do SENAI/Rio do Sul, de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 21h30min e aos sábados das 07h30min às 12h00min, podendo o atendimento nos sábados a tarde ser extraordinariamente solicitado, com aviso prévio.

5.15 Responsabilizar-se pela higienização da cantina em geral, compreendendo: banheiro, depósito e outros, além do ambiente de alimentação, devendo providenciar a prevenção de insetos e animais nocivos à saúde (moscas, ratos) conforme periodicidade prevista em legislação;

5.16 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 Cedente, cujos serviços deverão ser preliminarmente aprovados por este;

5.17 Providenciar a retirada diária do lixo;

5.18 Providenciar o abastecimento do gás de cozinha;

5.19 Providenciar a manutenção do ambiente interno da Cantina/Lanchonete e dos móveis;

5.20 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;

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

5.22 Zelar pelo patrimônio do Cedente, mantendo-o limpo e organizado;

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

5.24 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;

5.25 Utilizar as dependências e os bens do Cedente, somente para fornecimento lanches e bebidas não alcoólicas, ficando vedada a utilização das dependências para finalidade diversa;

5.26 Responsabilizar-se pelo controle de qualidade dos produtos oferecidos;

5.27 Não poderá reaproveitar as sobras de alimentos em qualquer tipo de situação;

5.28 Não poderá utilizar gordura vegetal hidrogenada nas preparações servidas nas refeições;

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

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

5.31 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;

5.32 Garantir a utilização de técnicas dietéticas atualizadas no pré-preparo e preparo dos alimentos;

5.33 Utilizar produtos de primeira qualidade e de boa procedência na preparação dos alimentos servidos no Cantina/Lanchonete, verificando se os fornecedores possuem boas práticas de fabricação implantadas;

5.34. 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 também deve dispor de

coletores de lixo reciclável para utilização dos usuários. É necessário realizar a coleta de óleo para reciclagem;

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

5.36 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;

5.37 Utilizar as dependências e os bens do CEDENTE, somente para fornecimento de lanches e bebidas não alcoólicas, ficando vedada a utilização das dependências para finalidade diversa;

5.38 Fica vedada a utilização do espaço (Cantina/Lanchonete) para festas e/ou eventos fora do horário de funcionamento do Cedente, exceto a pedido da mesma;

5.39 Realizar a venda para funcionários, contratados, alunos, visitantes e pessoas da comunidade, desde que o atendimento à comunidade não prejudique o atendimento ao Cedente;

5.40 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;

5.40 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;

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

5.42 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;

5.43 O CESSIONÁRIO é o único 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 CEDENTE;

5.44 O Cessionário deverá substituir imediatamente o empregado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CEDENTE;

5.45 O CESSIONÁRIO é o único responsável pela qualidade dos produtos comercializados e fornecidos, respondendo civil e penalmente por dano ou prejuízo que possa causar a terceiros;

5.46 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;

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

5.48 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);

5.49 O CESSIONÁRIO indicará ao CEDENTE um preposto para coordenar, comandar, fiscalizar, disciplinar, controlar a apresentação dos empregados, fiscalizar o uso dos equipamentos de segurança, bem como estar disponível para contato do Cedente;

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

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

CLÁUSULA 6ª - DO PREÇO

6.1 Pelo espaço cedido, o CESSIONÁRIO pagará ao CEDENTE a importância de R\$ xxxxxxxxx (xx), dividida em 12 (doze) parcelas fixas mensais, as quais serão pagas até o 10º (décimo) dia útil de cada mês.

6.1.1 - Ocorrendo atraso no pagamento pelo CESSIONÁRIO, o valor devido ao CEDENTE será acrescido de multa de 2,0% e juros de 1% ao mês.

6.1.2 - O atraso no pagamento por mais de 60 (sessenta) dias, ensejará a critério do CEDENTE, a automática rescisão do presente Contrato, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

6.1.3 - O valor pactuado poderá ser reajustado após decorrido o período de 12 (doze) meses de vigência do presente Contrato, com base na aplicação do IGPM acumulado para o período.

CLÁUSULA 7ª - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1 O prazo de vigência do presente Contrato é de 12 (doze) meses, conforme Quadro 3 – Dados Básicos da Contratação, podendo ser renovado ou prorrogado por meio de Termo Aditivo, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA 8ª - DAS PENALIDADES

8.1 O CESSIONÁRIO estará sujeito, por irregularidades decorrente do uso do bem, pela inobservância das cláusulas deste contrato e pelo não cumprimento dos prazos e normas aqui estipulados, às seguintes penalidades:

8.1.1 - A penalidade de Advertência será aplicada nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações contratuais que não acarretem prejuízo financeiro para o CEDENTE;
- 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.

8.1.2 - A penalidade de Rescisão Contratual poderá ser aplicada nos casos de descumprimento de qualquer Cláusula do Contrato pelo CESSIONÁRIO;

8.1.3 - 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) Reincidência na aplicação das penalidades de advertência;
- d) Irregularidades que ensejam a rescisão contratual;
- e) Ações no intuito de tumultuar a execução do Contrato;
- f) Práticas de atos ilícitos demonstrando não possuir idoneidade para licitar ou contratar com a FIESC e suas entidades;
- g) Condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

8.1.4 - 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 Parágrafo 3º desta Cláusula, mas em grau de gravidade tal, a juízo do CEDENTE, que não recomenda a contratação do CESSIONÁRIO por qualquer das entidades do Sistema.

CLÁUSULA 9ª - DOS MATERIAIS

9.1 Os materiais e equipamentos necessários e à realização dos serviços objeto deste Contrato serão fornecidos pelo CESSIONÁRIO sem qualquer ônus ao CEDENTE, observado o disposto no Item 5 do TERMO DE REFERÊNCIA.

9.1.1 - Fica estabelecida a possibilidade de inclusão ou supressão dos bens relacionados no Anexo 1 deste instrumento, Relação dos Bens em Comodato, a qualquer tempo, mediante acordo entre as partes, formalizada por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA 10ª - DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO

10.1 Além das hipóteses previstas no Parágrafo 2º da Cláusula 6ª, as partes poderão solicitar a rescisão deste instrumento durante a vigência do mesmo, de comum acordo ou quando não existir o cumprimento de qualquer uma das cláusulas ou condições pactuadas, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, independente a interpelação judicial ou extrajudicial.

10.1.1 - Em caso de rescisão, as atividades que estiverem em execução não serão prejudicadas.

10.1.2 - Este instrumento poderá também ser modificado, mediante assentimento das partes, através de Termos Aditivos, desde que manifestado tal interesse por escrito, em todas as situações.

CLÁUSULA 11 - DO COMPLIANCE

11.1 As partes comprometem-se a respeitar, cumprir e fazer cumprir, no que couber, a Constituição Federal e Estadual, as leis e as demais regras aplicáveis ao presente instrumento, bem como o Código de Ética das Entidades do Sistema FIESC, repudiando qualquer forma de corrupção.

11.1.1 O CESSIONÁRIO não poderá ter em seu quadro de pessoal, para a execução dos serviços ora contratados, ex-empregados da FIESC e suas Entidades, cujo lapso temporal entre seus desligamentos e o início da vigência deste contrato seja inferior a 18 (dezoito) meses.

CLÁUSULA 12 - DO FORO

12.1 Fica eleito o foro da Comarca da Capital do estado de Santa Catarina, que será o competente para dirimir questões decorrentes do presente contrato, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordados com as cláusulas e condições estipuladas, lavrou-se o presente Contrato que, depois de lido e achado conforme, foi assinado pelas partes e testemunhas.

Florianópolis, xx/xx/xxxxx.

Anexo I - Relação dos Bens em Comodato

Código do Patrimônio SENAI	Descrição do bem
278771	Bebedouro Libell
278840	Exaustor 30cm
138853	Cortina de ar
289650	Carteira
199554	Carteira
102073	Carteira
102447	Cadeira
138954	Cadeira
199620	Cadeira
205397	Cadeira
211159	Prancheta
255621	Mesa
255951	Mesa