



## SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – SESC-AR/RN

**PROCESSO LICITATÓRIO:** Nº 16/00079-PP;

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET, PARA ATENDER OS EVENTOS POR UM PERÍODO DE 12(DOZE) MESES, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DAS UNIDADES OPERACIONAIS DO SESC AR/RN;

**MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL;

**TIPO:** MENOR PREÇO POR LOTE, PARA FINS DE REGISTRO DE PREÇOS;

**DATA DA ABERTURA:** 8/12/2016;

**HORÁRIO:** 09:30;

**LOCAL:** RUA CORONEL BEZERRA, 33, CIDADE ALTA - NATAL/RN.

### ÍNDICE

1. DO OBJETO
2. DO FORNECIMENTO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO E INFORMAÇÕES
3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL, TIPO DE LICITAÇÃO E ANEXOS
4. DAS CONDIÇÕES DA PARTICIPAÇÃO
5. DO CREDENCIAMENTO
6. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO E PROPOSTA
7. DA PROPOSTA – DA VISITA TÉCNICA E DEGUSTAÇÃO
8. DA HABILITAÇÃO
9. DA CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA
10. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES
11. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO
12. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
13. DAS CONDIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO
14. DAS IMPUGNAÇÕES E DO JULGAMENTO DE RECURSO
15. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO
16. DO REGISTRO DE PREÇO
17. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
18. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES, DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
19. DAS PENALIDADES
20. DA RESCISÃO
21. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO
22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
  
23. PARTES INTEGRANTES DO EDITAL:
  - ANEXO I - DESCRIÇÃO DO OBJETO;
  - ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA;
  - ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA;
  - ANEXO IV – MODELO DE CREDENCIAMENTO;
  - ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.



## EDITAL

### PREGÃO PRESENCIAL SESC - AR/RN N.º 16/00079-PP

#### REGISTRO DE PREÇOS

O SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – SESC/AR/RN, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, torna pública a realização de licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE, PARA FINS DE REGISTRO DE PREÇOS**, regida pela Resolução SESC n.º 1252/2012, de 6/6/2012, do Conselho Nacional do Serviço Social do Comércio - SESC, publicada na seção III do Diário Oficial da União, edição de nº 144, pág. 151 a 153, de 26/7/2012, altera, modifica e consolida o Regulamento de Licitações e Contratos do SESC, e pelas disposições deste instrumento convocatório e de seus anexos.

#### 1– OBJETO:

1.1– A presente licitação destina-se a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET, PARA ATENDER OS EVENTOS POR UM PERÍODO DE 12(DOZE) MESES, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DAS UNIDADES OPERACIONAIS DO SESC AR/RN**, por um período de 12 (doze) meses, de acordo com as necessidades do SESC AR/RN, conforme descrição do ANEXO I E II, deste instrumento convocatório.

#### 2 – DO FORNECIMENTO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO E INFORMAÇÕES:

2.1 – O aviso de licitação será publicado em um jornal de grande circulação no Estado e o Edital poderá ser retirado gratuitamente através do site da entidade <http://www.sescrn.com.br>.

2.2 - As decisões relativas a esta licitação, bem como eventuais alterações no edital, serão publicadas no site da entidade, <http://www.sescrn.com.br/licitacoes>, podendo utilizar-se de meios alternativos de divulgação, inclusive correio eletrônico, não podendo as licitantes em qualquer hipótese, alegarem desconhecimento dos mesmos.

2.3 – Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital e seus anexos deverá ser encaminhado, por escrito, à Comissão Permanente de Licitação do Sesc-AR/RN, via papel timbrado da empresa, fisicamente ou por e-mail, no endereço [cpl@sescrn.com.br](mailto:cpl@sescrn.com.br).

2.3.1 – Os pedidos de esclarecimento enviados por e-mail deverão sempre ser enviados por meio de documento anexo, que conste o timbre da empresa licitante e não serão aceitos pedidos de esclarecimento no corpo do e-mail.

2.3.2 – Os esclarecimentos apontados no item 2.3 deverão ser enviados em até 03 (três) dias úteis anteriores a abertura do certame. Todos os prequestionamentos serão publicados no site da instituição, <http://www.sescrn.com.br/licitacoes>, com a devida resposta fundamentada.

#### 3– DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL, TIPO DE LICITAÇÃO:

3.1 - A presente licitação será regida pela Resolução Sesc n.º. 1252/2012, disponível para consulta no site do Sesc, <http://www.sescrn.com.br> Lei 10.406/02 (Código Civil Brasileiro), Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

3.2 – A licitação será do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

#### 4- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

SESC – Serviço Social do Comércio | Rio Grande do Norte | [www.sescrn.com.br](http://www.sescrn.com.br)

R. Coronel Bezerra, 33 – Cidade Alta – Natal/RN CEP: 59.025-070 TEL + 55 84 3211 5577



4.1 - Somente poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas as quais o objeto social exposto no estatuto ou contrato social especifique atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação e estejam legalmente estabelecidas no território nacional brasileiro.

4.2 – Respeitadas as demais condições normativas e as constantes deste Edital, poderá participar desta licitação qualquer empresa legalmente estabelecida no país e que atenda as exigências deste Edital, exceto:

- a) Tenham participação, a que título for, de dirigentes ou empregados do SESC/SENAC/FEDERAÇÃO;
- b) pessoas jurídicas suspensas de licitar com o SESC e/ou outras entidades do Sistema S;
- c) pessoas jurídicas declaradas inidôneas pela Administração pública direta e indireta nas esferas federal, estadual e municipal, bem como qualquer entidade do sistema S, com condenação transitada em julgado;
- d) pessoas jurídicas em processo de falência, concordata, recuperação judicial, extrajudicial, dissolução ou liquidação;
- e) pessoa jurídica do mesmo grupo econômico ou com os mesmos sócios de outra que esteja participando, independentemente do percentual de participação no Capital Social,
- f) consórcios de empresas, sob qualquer forma.

4.3 – O SESC não tem interesse em inabilitar qualquer licitante. As exigências constantes neste edital, por se tratar de um procedimento vinculado, decorrem das normas regulamentares que tem como objetivo a contratação mais vantajosa de forma a zelar pelos princípios da isonomia e publicidade.

4.4 – O objeto deste instrumento convocatório em hipótese alguma poderá ser subcontratado.

## **5 – DO CREDENCIAMENTO:**

5.1 – A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto à Comissão de Licitação por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório e a cópia do contrato social, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo e anexando cópia da Carteira de Identidade, autenticada em cartório, ou outro documento equivalente com foto dotado de fé pública, em condições de identificação.

5.1.1 - O credenciamento poderá ser substituído por procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada e acompanhada do Contrato Social que comprove a capacidade do outorgante para constituir mandatários.

5.1.2 – A carta de credenciamento ou a procuração deverão estar com firma reconhecida e os demais documentos autenticados.

5.2 – Apenas 1 (uma) pessoa física poderá representar cada Licitante, não sendo admitido que mais de uma empresa indique um mesmo Representante e nem que o Representante de uma seja sócio ou procurador de outra licitante.

5.3 - Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, deverá apresentar cópia do respectivo Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo e anexando cópia da Carteira de identidade **autenticada em cartório, ou outro documento equivalente com foto dotado de fé pública, em condições de identificação.**



5.3.1 – O Contrato Social e os demais documentos deverão estar autenticados.

5.4 – OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE (SUBITEMS 5.1 E 5.1.1), EM SENDO SÓCIO (SUBITEM 5.3.), DEVERÃO SER ENTREGUES EM SEPARADOS E NÃO DEVEM ser colocados dentro de nenhum dos envelopes, quer seja o de DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ou o de PROPOSTA COMERCIAL.

5.5 – A falta de apresentação ou incorreção do credenciamento não inabilitará a licitante, mas obstará o representante/sócio de se manifestar e responder pela mesma, sendo inclusive, impossibilitado de formular lances.

5.6 – No ato do credenciamento, o representante da microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar **prova de enquadramento como ME/EPP** para fazer jus ao direito de ser beneficiada pela Lei Complementar 123/06, apresentando **Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado**.

5.7 – Caso os licitantes apresentem documentos não autenticados, a Comissão de Licitação poderá, excepcionalmente realizar autenticação de documentos no ato da sessão, desde que confrontados com os documentos originais.

## **6 – DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO PARA PROPOSTA E HABILITAÇÃO:**

6.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando o licitante, ou o seu representante, após a fase de credenciamento, deverá apresentar ao Pregoeiro os seguintes documentos:

6.2 – Envelopes contendo os documentos exigidos para Proposta Comercial e Habilitação, em 2 (dois) envelopes distintos, a saber:

- a) O envelope contendo a Proposta Comercial, necessariamente, deverá ser opaco, lacrado e identificado, devendo constar o telefone para contato direto com o representante. Caso não concorra para todos os itens, deverá, o licitante indicar os seguintes dados

### MODELO DO ANVERSO DO ENVELOPE 01

NOME EMPRESARIAL DA LICITANTE CNPJ: ENDEREÇO: E-MAIL: TELEFONE / FAX:
AO SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – SESC/AR/RN COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 16/00079-PP OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET, PARA ATENDER OS EVENTOS POR UM PERÍODO DE 12(DOZE) MESES, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DAS UNIDADES OPERACIONAIS DO SESC AR/RN DATA: 08/12/2016 HORÁRIO: 09h30min
<b>Lotes xx xx</b> <b>ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA COMERCIAL</b>

- b) O envelope contendo os Documentos de Habilitação, necessariamente, deverá ser opaco, lacrado e identificado, devendo constar o telefone para contato direto com o representante. Caso não concorra para todos os itens, deverá, o licitante indicar os seguintes dados



## MODELO DO ANVERSO DO ENVELOPE 02

NOME EMPRESARIAL DA LICITANTE

CNPJ:

ENDEREÇO:

E-MAIL:

TELEFONE FIXO/ FAX:

AO

SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – SESC/AR/RN

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 16/00079-PP

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET, PARA ATENDER OS EVENTOS POR UM PERÍODO DE 12(DOZE) MESES, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DAS UNIDADES OPERACIONAIS DO SESC AR/RN

DATA: 08/12/2016

HORÁRIO: 09h30min

Lotes xx xx

ENVELOPE Nº. 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.3 - Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou outro meio similar de entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento, podendo ser entregue até a abertura da sessão pública.

6.4 – Concluída a fase de Credenciamento, nenhum outro documento/envelopes serão aceitos pela comissão de Licitação, bem como será permitida a entrada de novos licitantes.

6.5 - A participação na presente Licitação implica aceitação integral e irrevogável dos termos e condições deste Instrumento Convocatório e dos seus Anexos.

### 7 – PROPOSTA:

7.1 – As propostas deverão atender às seguintes exigências:

7.1.1 – Ater-se a este Edital e seus anexos, de forma vinculada.

7.1.2 – Apresentar-se em 1 (uma) via original, em papel personalizado, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, carimbada e assinada na última folha e rubricada nas demais pela licitante ou seu representante legal.

7.1.3 – Deverá apresentar: **ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, PREÇO UNITÁRIO E TOTAL** em moeda corrente nacional.

7.1.3.1 – A marca indicada pelo licitante, não servirá de critérios de julgamento, sendo única e exclusivamente para vincular o item cotado ao item entregue caso seja **vencedor**.

7.1.4 – **O licitante que não informar em sua proposta o indicado no subitem 7.1.3 será sumariamente desclassificado para o item que assim proceder.**

7.1.5 – Na composição do seu preço, o licitante deverá incluir, obrigatoriamente, todas as despesas com impostos (**ICMS RN = 18% e/ou ISS Natal = 5%**), tributos, descontos, emolumentos, fretes, despesas diretas e indiretas em geral e demais condições de fornecimento que sejam devidas em decorrência direta e indireta, do fornecimento objeto desta licitação. Os preços apresentados serão irrevogáveis.

7.1.6 – A validade da proposta, inclusive no que concerne aos preços, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias. Caso não haja estipulação do prazo de validade da proposta, ficará estipulado o prazo de 60 (sessenta) dias.



7.1.7 – Caso haja o vencimento da validade da proposta sem que a licitação tenha sido homologada e a Ata de Registro de Preços assinada, esta fica automaticamente prorrogada, exceto se houver manifestação contrária formal do licitante, por meio de correspondência dirigida à Comissão de Licitação, caracterizando seu declínio em continuar na licitação.

7.2 - Havendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerá o menor.

7.3 – Considerar-se-á para esta licitação, no que couber, o frete CIF.

7.4 – Os termos constantes das Propostas apresentadas são de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito a qualquer modificação da mesma ou substituição de envelopes, após sua entrega.

7.4.1 - A apresentação da Proposta será considerada como evidência de que a Licitante examinou todos os detalhes e especificações do presente Instrumento Convocatório e obteve informações sobre pontos porventura duvidosos, considerando, por conseguinte, que os elementos recebidos lhe permitiram a apresentação de sua oferta de modo satisfatório;

7.4.2 - Após a fase de Habilitação, não cabe desistência da Proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação, devendo inclusive o licitante vencedor cumprir todos os preços no momento da contratação sob pena de aplicação das penalidades previstas na minuta da Ata de Registro de Preços.

#### **7.5 - DA VISITA TÉCNICA E DEGUSTAÇÃO:**

7.5.1 - Para o licitante que ofertar o menor preço global, o Sesc AR/RN, através de sua equipe técnica visitará as empresas, para avaliação das instalações e das condições do local de armazenamento, produção/ manipulação e montagem dos Serviços de Buffet, bem como dos processos adotados, antes da data da prestação do serviço.

7.5.2 - A visita será realizada com data e horário pré-agendados, tendo como foco principal a garantia da segurança dos alimentos.

7.5.3 - No ato da visita técnica, serão verificadas todas as especificações constantes deste Termo de Referência, e a degustação de uns dos cardápios descritos no ANEXO I e I-A.

7.5.4 - O dia e horário da visita técnica, será publicado no *site* da entidade – <http://www.sescrn.com.br/>, podendo qualquer licitante, acompanhá-la.

7.5.5 - Quando da execução da prestação dos serviços, os Setores de Eventos, Comunicação, e Nutrição ficarão responsáveis para fiscalizar se a empresa registrada está cumprindo com os requisitos de segurança elencados no edital e seus anexos.

7.5.6 - A empresa registrada deverá providenciar a degustação de um dos cardápios, conforme descrito no Anexo I-A.

7.5.7 - A degustação acontecerá no mesmo dia da visita técnica na sede da licitante que ofertar o menor preço.

7.5.8 - A quantidade de participantes desta degustação corresponderá até 03 (três) pessoas.

7.5.9 - A análise dos alimentos, tomando por referência a degustação, se baseará nos seguintes critérios:



a) Boas práticas na manipulação dos alimentos (Avaliar a higiene pessoal, os procedimentos durante a manipulação dos alimentos e utensílios utilizados).

b) Avaliação sensorial dos alimentos (Características organolépticas: cor, aroma, aparência, textura e sabor). De acordo com os critérios definidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

7.5.10 - Após a visita e análise da degustação, caso os serviços do licitante que ofertou o menor preço global não atenda as exigências contidas no edital e seus anexos, o mesmo terá sua proposta desclassificada, e a comissão convocará os licitantes remanescentes na ordem de classificação e nas mesmas condições estabelecidas neste edital

7.5.11 - - O dia e horário da visita técnica, será publicado no *site* da entidade – <http://www.sescrn.com.br/>, podendo qualquer licitante, acompanhá-la

7.6 - Os valores de referência por item da presente licitação SÃO ESTES:

ITEM	VALOR R\$
1	109.701,25
2	34.000,00

## 8 – HABILITAÇÃO:

Serão admitidas participar da presente licitação as pessoas jurídicas que comprovarem possuir requisitos mínimos de habilitação. Para tal, deverão ser habilitadas pela Comissão de Licitação após exame da documentação abaixo relacionada.

### 8.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) **Cédula de identidade** ou qualquer outro documento público com foto dos sócios, que tenham poder de representação da empresa ora licitante, em conjunto ou separadamente, de acordo com o preestabelecido em cada Instrumento Contratual. Tais documentos deverão estar em condições de identificação, e, devidamente **autenticados em Cartório**;

b) **Cópia do Cartão de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**, no caso de pessoas Jurídicas;

c) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente consolidado e registrado, para as “sociedades comerciais”.

c1) Caso o ato constitutivo, estatuto ou contrato social não estejam consolidados ou possuam aditivos posteriores à consolidação, deverão apresentar também seus aditivos;

d) **Ata de eleição** e posse da atual diretoria e de seus administradores, no caso de “Sociedades por Ações”, sem prejuízo das demais documentações, requeridas para as sociedades comerciais;

e) **Prova de registro no órgão competente**, no caso de “empresário individual”.

f) **Decreto de autorização para funcionamento no país**, do Poder Executivo, no caso de “Sociedade Estrangeira” ou “Sociedade Nacional”.



## 8.2 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.2.1 - **Atestado de Capacidade Técnica:** de 01 (um) ou mais clientes, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, física ou jurídica, comprovando a prestação do serviço compatível com o objeto licitado de forma satisfatória e a contento, devidamente datado (s) e assinado (s). Os atestados técnicos deverão, necessariamente, comprovar a execução de serviços:

8.2.1.2 - **Alvará de Licença Funcionamento** expedido pelo Município. (Em Natal o documento é emitido pela SEMURB), informamos que não serão aceitos guias de pagamento do alvará ou protocolos em substituição do mesmo, sendo aceitos os alvarás provisórios emitidos pelo Órgão responsável. No entanto, a empresa deverá quando da contratação se responsabilizar pela entrega do Alvará definitivo, sob pena de inadimplemento contratual

8.2.1.3 - **Licença expedida pelos órgãos de Vigilância Sanitária Federal, Estadual e/ou Municipal**, atualizados e expedidos pelo município da sede da licitante, com a atividade compatível com o objeto da licitação;

8.2.1.4 - **Cópia do Certificado de vistoria do veículo de transporte;**

8.2.1.5 - **Cópia do Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação e Nutrição;**

8.2.1.6 - **Cópia do Registro no Conselho Regional de Nutrição**, juntamente com a **Declaração de Responsabilidade técnica** do profissional nutricionista, devidamente comprovada e atualizada no Conselho de Nutricionistas - CRN-6

## 8.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.3.1 – **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da pessoa jurídica licitante, com data de emissão de, no máximo, 30 dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação, salvo, outra data expressa na própria certidão;

8.3.2 - **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, ou balanço de abertura no caso de empresa recém-constituída, que comprovem a situação financeira da empresa, através do cálculo dos índices contábeis abaixo:

$$1 - \text{Liquidez corrente} - \text{ILC: } \frac{\text{AC} - \text{DA}}{\text{PC}} \text{ (resultado = ou maior que 1)}$$

$$2 - \text{Liquidez Geral} - \text{ILG: } \frac{\text{AC} - \text{DA} + \text{ARLP}}{\text{PC} + \text{PELP}} \text{ (resultado = ou maior que 1)}$$

AC – Ativo Circulante

DA – Despesas Antecipadas de Curto Prazo

ARLP – Ativo Realizável a Longo Prazo

PC – Passivo Circulante

PELP – Passivo Exigível a Longo Prazo

8.3.2.1 – O balanço patrimonial deve estar registrado na Junta Comercial e vir acompanhado da DRE – Demonstração do Resultado do exercício correspondentes ao último exercício social (2015), além dos termos de abertura e encerramento do livro diário devidamente registrados, legalmente exigíveis, apresentados na forma da Lei que comprovem a boa situação financeira da licitante, ficando desde já vedado apresentação de balancetes ou balanços provisórios.





8.3.2.2 – Para satisfação no disposto no item 8.3.2.1 acima, juntamente com o Balanço e as demonstrações contábeis, deverá ser enviada com o demonstrativo dos cálculos dos índices, devidamente assinado por Contador qualificado

#### 8.4 – REGULARIDADE FISCAL:

8.4.1 – **Inscrição no cadastro de contribuintes estaduais e/ou municipais**, pertinente ao ramo de atividade da licitante;

8.4.2 – **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, emitida pela Justiça do Trabalho, atualizada;

8.4.3 – **Certificado de Regularidade Fiscal – CRF**, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, atualizada;

8.4.4 – **Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, junto a Receita Federal do Brasil, atualizada;

8.4.5 – **Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Fazenda Estadual**, juntamente com a certidão quanto a dívida ativa do Estado, ou ainda, Certidão de Não Contribuinte;

8.4.6 – **Certidão Negativa de Tributos Municipais**, expedida pela Fazenda Municipal, ou ainda, Certidão de não contribuinte;

8.5 – Além dos documentos acima elencados deverá ser apresentado também:

8.5.1 – **Declaração**, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias anteriores a data de abertura da licitação, **que comprove a inexistência, no quadro funcional da empresa, de adolescente menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como menor de dezesseis anos desempenhando qualquer função, salvo na condição de aprendiz.** Caso conste do quadro funcional o profissional aprendiz, este só poderá desempenhar suas funções a partir dos quatorze anos de idade, conforme estabelece o art. 7º inciso XXXIII da Constituição Federal.

8.6 – Caso as certidões apresentadas sejam POSITIVA(S), o Sesc-AR/RN se reserva ao direito de só aceitá-la(s) se a(s) mesma(s) contiver(em) expressamente o efeito de NEGATIVA, nos termos do art. 206 do Código Tributário Nacional, informado pelo emitente.

8.7 - Caso o estabelecimento que for executar o Contrato for constituído como matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome. Caso seja filial, os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

8.8 - Os documentos deverão estar válidos na data de recebimento dos envelopes. Quando o órgão for omissivo em relação ao prazo de validade dos mesmos, considerar-se-á o prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data da emissão.

8.9 – Havendo a inabilitação de todas as licitantes, a Comissão de Licitação estipulará um prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de novos documentos, livres das causas de inabilitação.

#### 9 – DA CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA:

9.1 - Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.



9.2 - A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em Ata.

9.3 - O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 15% (quinze por cento), relativamente à de menor preço, para participação na fase de lances.

9.4 – A empresa que não tiver sua proposta classificada, em razão dos critérios definidos nos incisos II e III do art. 20 da Resolução SESC 1252/2012 para a fase de lances verbais, será por consequência considerada desclassificada do certame.

9.4.1 - Quando não forem classificadas, no mínimo, três propostas na forma definida no subitem 9.4, serão classificadas, sempre as que atendam as demais condições definidas no instrumento convocatório, a de menor preço e as duas melhores propostas de preço subsequentes.

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

## **10 – DA FORMULAÇÃO DOS LANCES:**

10.1 - Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o Pregoeiro dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

10.1.1 - Não havendo lances verbais na primeira rodada, serão consideradas as propostas escritas de preço classificadas para esta fase.

10.1.2 - O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

10.1.3 - Não serão aceitos lances com redução de centavos.

10.2 - O pregoeiro fará uma rodada de lances, convidando o autor da proposta escrita de maior preço classificada a fazer o seu lance e, em seguida, os demais classificados na ordem decrescente de preço;

10.3 - Havendo lance, o pregoeiro realizará uma nova rodada, começando pelo autor que, no momento, estiver com a proposta de maior preço, e, assim sucessivamente, até que, numa rodada completa, não haja mais lance e se obtenha, em definitivo, o menor preço;

10.4 - Somente serão considerados os lances inferiores ao último menor preço obtido;

10.5 - O licitante que não apresentar lance numa rodada não ficará impedido de participar de nova rodada, caso ocorra;

10.5.1 – A disposição que trata o subitem anterior, só poderá ser utilizada uma única vez, sob pena de sua exclusão da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

10.6 - Encerrada a etapa de lances, na hipótese de participação de licitante microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), será observado o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

10.6.1- O Pregoeiro identificará os preços ofertados pelas ME/EPP participantes que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP.



10.6.2 - As propostas ou lances que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME/EPP melhor classificado terá o direito de apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos.

10.6.3 - Caso a ME/EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP participantes que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido no subitem anterior.

10.6.4 - Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP empatadas, no referido intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitem acima.

10.6.5 - Havendo êxito neste procedimento, a ME/EPP assumirá a condição de melhor classificada no certame, para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP, ou ainda não existindo ME/EPP participante, prevalecerá a classificação inicial.

10.6.6 - Somente após o procedimento de desempate fictício, quando houver, e a classificação final dos licitantes, será cabível a negociação de preço junto ao fornecedor classificado em primeiro lugar.

10.7 - Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

10.8 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10.9 - Finalizada a fase de lances, as licitantes das propostas remanescentes, poderão aderir à proposta mais vantajosa por meio de solicitação formal no próprio certame, sendo registrada em ata.

## **11 – DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:**

11.1 – No procedimento licitatório do Pregão Presencial serão obedecidas as seguintes etapas:

a) Credenciamento prévio conforme item 5 do presente instrumento convocatório.

b) Análise das credenciais dos representantes (ANEXO IV),

c) Recebimento dos envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”.

d) Abertura dos envelopes “PROPOSTA COMERCIAL”, sendo a Proposta rubricada pelo Pregoeiro e pelos Membros da Comissão Permanente de Licitação e, em seguida, pelos prepostos dos licitantes, desclassificando as que desatendam aos requisitos do edital;

e) Classificação das propostas comerciais, conforme disposto do item 9 deste instrumento convocatório.

f) Fase de lances verbais; seguirá conforme descrito no item 10 deste Edital.

f.1) A fase de lances será finalizada, com a declaração de arrematante do licitante que ofertou o maior percentual de desconto pelo valor total do item.



f.2) Visita técnica e da Degustação;

g) Abertura do envelope constando os “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” do licitante que, na ordenação feita pelo pregoeiro, resultou maior percentual de desconto por item e teve as amostras aprovadas, sendo a documentação rubricada e analisada pelo Pregoeiro e pelos Membros da Comissão Permanente de Licitação e, em seguida, pelos prepostos dos licitantes, inabilitando a(s) que desatenda(m) aos requisitos do edital;

g.1) Na hipótese de inabilitação, por descumprimento de qualquer exigência estabelecida no instrumento convocatório, a Comissão de Licitação autorizará o pregoeiro a convocar o autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório.

h) Declaração do licitante vencedor, pelo Pregoeiro.

i) Encerramento da reunião.

11.3 – A Comissão de Licitação poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes, por escrito, informações adicionais sobre a documentação e as propostas apresentadas. O não atendimento da solicitação no prazo estabelecido poderá implicar na desclassificação do licitante.

11.4 – A apresentação dos documentos de habilitação e das propostas comerciais implica na aceitação plena e total das condições e exigências deste instrumento convocatório e seus anexos, bem como na veracidade e autenticidade das informações constantes nos documentos apresentados e, ainda, na inexistência de fato impeditivo à participação da empresa, o qual, na incidência, obriga o licitante a comunicar ao Sesc-AR/RN, quando ocorrido antes, durante e após o certame.

11.5 – Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado da Comissão de Licitação.

11.6 – Os envelopes contendo os Documentos de Habilitação dos Licitantes desclassificados, ficarão em posse da Comissão de Licitação até 15 (quinze) dias corridos após a publicação do Termo de Homologação. Decorrido tal prazo, a Comissão se resguarda no direito de descartá-los.

## **12 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:**

12.1 – O critério de julgamento das propostas das empresas classificadas é o **MENOR PREÇO POR LOTE;**

12.2 – A comissão examinará as propostas para verificar se as mesmas estão de acordo com as exigências do edital e seus anexos, se não ocorreram quaisquer erros na sua elaboração e se os documentos foram adequadamente assinados.

12.3 - Para composição do processo, a(s) licitante(s) arrematante(s) **deverá, no prazo máximo 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento da sessão, apresentar ao Pregoeiro a proposta ajustada**, ou seja, nova proposta comercial com o correspondente ao lance vencedor, nos termos do item 7 deste edital, **sob pena de não ter assinada de forma célere a Homologação do Objeto.**

12.4 – A Comissão Permanente de Licitação (CPL) poderá utilizar assessoramento técnico e específico na área de competência que se efetivará o certame, através de parecer que integrará o processo, sendo de responsabilidade deste setor a realização de toda a análise e julgamento técnico.

12.4.1 – Após análise técnica, descrita no subitem 12.4, caso os serviços apresentados na proposta pelo licitante que ofertou o maior percentual de desconto por item, estejam em desacordo com o



Edital e seus ANEXOS, serão analisadas as propostas dos licitantes remanescentes na ordem de classificação e nas mesmas condições estabelecidas neste edital.

12.5 – Havendo a desclassificação de todas as propostas, a Comissão de Licitação estipulará um prazo de 08 (oito) dias úteis, para apresentação de outras propostas, escoimadas dos vícios que deram causa à desclassificação.

12.6 - Após o julgamento final da licitação, pela Comissão Permanente de Licitação, o resultado será publicado no quadro de avisos do Sesc-AR/RN, no site do SESC, no endereço [www.sescrn.com.br/licitacoes](http://www.sescrn.com.br/licitacoes), na aba de licitações podendo utilizar-se de outros meios de divulgação, inclusive eletrônica (e-mail).

12.7 – Não serão levadas em consideração vantagens não previstas neste Edital, nem ofertas de redução sobre a proposta que melhor tenha atendido os interesses da Entidade.

### **13 – DAS CONDIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO:**

13.1 – As propostas comerciais (**envelope 1**) e os documentos de habilitação (**envelope 2**) deverão estar assinados na última folha e rubricados nas demais por aquele que tem legitimidade para intervir em qualquer fase do procedimento licitatório, redigidos com clareza e em língua portuguesa, sendo vedadas as que apresentarem emendas, ressalvas, entrelinhas ou rasuras.

13.2 – Os licitantes se obrigam a apresentarem seus documentos na ordem em que estão listados neste edital, bem como, ENUMERAR TODAS AS FOLHAS DO DOCUMENTO, indicando, em cada folha, o número e a quantidade total de folhas. Assim, exemplificativamente, um documento contendo vinte folhas será registrado da seguinte forma: 1/20, 2/20, 3/20..., 20/20 e ao lado da numeração do último documento, deverá constar a expressão “**última folha**”. O SESC não se responsabilizará por documentos que não contenham numeração sequencial.

13.3 – A documentação poderá ser apresentada em fotocópias, exceto as termo sensitivas. Caso julgue necessário, a Comissão Permanente de Licitação - CPL solicitará aos licitantes a apresentação dos documentos originais com o fim de verificar a autenticidade das fotocópias apresentadas.

13.4 – Quando as certidões emitidas pelos órgãos não indicar o prazo validade, considerar-se-á o de 60 (sessenta) dias, a contar da data da emissão.

13.5 – A qualquer tempo o Sesc-AR/RN poderá realizar diligências destinadas a esclarecer, complementar ou atualizar os documentos de habilitação que instruem o processo, vedada à inclusão posterior de documentos que não estejam disponíveis na abertura da licitação.

13.6 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em *fac símile*, mesmo autenticados, nem protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

13.7 - Os documentos que forem emitidos pela Internet estarão sujeitos a posterior conferência na página eletrônica do órgão emissor, que conferirá a sua autenticidade.

13.8 – Após análise dos documentos de habilitação do licitante que ofertou maior percentual de desconto por item, estejam em desacordo com o Edital, a comissão passará a análise dos documentos dos licitantes remanescentes na ordem de classificação e nas mesmas condições estabelecidas neste edital.

13.9 – Os licitantes deverão, obrigatoriamente, informar um telefone comercial de contato direto com o responsável pela Licitação no âmbito da Empresa, bem como o e-mail profissional da empresa



Licitante, para que a Comissão de Licitação possa realizar possíveis comunicações, caso haja necessidade.

#### **14 - DAS IMPUGNAÇÕES E DO JULGAMENTO DE RECURSOS:**

14.1 – As impugnações, deverão ser remetidas à Comissão Permanente de Licitação – CPL, de 2ª a 6ª feira, das 8h00 às 12:00 e das 13:00 às 17h00, na Rua Coronel Bezerra, 33, Cidade Alta, Natal/RN, na forma escrita, em papel timbrado, devidamente assinado, entregue pessoalmente a Comissão Permanente de Licitação, em **até 48 (quarenta e oito) horas, anteriores ao horário da sessão de abertura**, CUJO PRAZO FINAL SERÁ DIA **6/12/2016 HORA 09:30** para qualquer cidadão ou digitalizado em formato PDF, através do e-mail, [cpl@sescrn.com.br](mailto:cpl@sescrn.com.br), cabendo à Comissão de Licitação decidir sobre o pedido de impugnação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, a contar do seu recebimento. Vedada a sua interposição através de qualquer outra forma.

14.1.1 – Simples pedidos de esclarecimentos podem ser realizados por e-mail, no endereço eletrônico [cpl@sescrn.com.br](mailto:cpl@sescrn.com.br).

14.2 – Da desclassificação das propostas comerciais somente caberá pedido de reconsideração à Comissão de Licitação, com a justificativa de suas razões, a ser apresentado, de imediato, oralmente ou por escrito, na mesma sessão pública em que for proferida.

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

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

14.5 - Definido o licitante vencedor, a Comissão de Licitação comunicará através do sítio [www.sescrn.com.br/licitacoes](http://www.sescrn.com.br/licitacoes) o resultado final do julgamento, decisão sobre a qual caberá recurso motivado e fundamentado, por escrito, protocolado, remetido à Comissão Permanente de Licitação, dirigido ao Presidente do Conselho Regional do SESC/AR/RN, de 2ª a 6ª feira, das 8h00 às 12h:00 e das 13h:00 às 17h00, na Rua Coronel Bezerra, 33, Cidade Alta, Natal/RN ou digitalizado em formato PDF, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da divulgação da decisão, pelo licitante que se julgar prejudicado. Vedada a sua interposição através de qualquer outra forma.

14.6 – Interposto o recurso, dele se dará ciência às demais licitantes por meio do sítio <http://www.sescrn.com.br/licitacoes>. O licitante que puder vir a ter a sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto poderá sobre ele apresentar suas contrarrazões no mesmo prazo recursal (subitem 14.5), contado a partir da comunicação da interposição do recurso.

14.7 – Os recursos serão julgados no prazo de até 10 dias úteis, contados a partir da data final para sua interposição e, existindo contrarrazões, da data final para apresentação da manifestação, comunicando-se os interessados do resultado do julgamento.

**14.8 – Não serão conhecidos impugnações e recursos interpostos fora das condições e dos prazos estabelecidos neste edital.**

14.9 – O provimento de recursos somente invalidará os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.10 – Os recursos terão efeito suspensivo.

14.11 – Para fins de contagem de prazo, deverá ser excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento, devendo os dias serem contados consecutivamente, sendo que seu início e término se dará sempre em dia de funcionamento do SESC/AR/RN e os prazos contados em horas, levarão em consideração o horário da sessão de abertura.



## **15 – HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO:**

15.1 – Após divulgação do julgamento do licitante vencedor, e não havendo recurso, consoante o artigo 22 da Resolução Sesc 1252/2012, o resultado será submetido à apreciação da autoridade competente, com vistas à homologação da proposta mais vantajosa do objeto da LICITAÇÃO – **PREGÃO PRESENCIAL SESC-AR/RN nº 16/00079-PP.**

15.2 – Depois de homologada, o licitante que propôs o **MENOR PREÇO POR LOTE** será convocado para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

15.3 – A partir da convocação, caracterizará descumprimento total da obrigação, o licitante que se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias úteis, permitindo a contratação com os licitantes remanescentes na ordem de classificação e nas mesmas condições estabelecidas neste edital.

## **16 - DO REGISTRO DE PREÇOS:**

16.1 - O Sistema de Registro de Preços é um conjunto de procedimentos, precedido de concorrência ou pregão, adotado para cadastrar o menor preço formal obtido para determinado bem ou serviços, para contratações futuras, viabilizando a possibilidade de sua aquisição direta na medida das necessidades, sem que esse registro importe em direito subjetivo a contratação de quem ofertou o preço registrado, conforme artigo 4º, inciso VII da Resolução Sesc 1252/2012.

16.2 - A Ata de Registro de Preços é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso para a futura contratação.

16.3 - O órgão gerenciador (Sesc-AR/RN) é responsável pela condução dos procedimentos do presente certame e gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

16.4 - A existência de Registro de Preços não obriga o Sesc a efetuar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe, ainda, facultada a utilização de outros meios de aquisição, respeitada a legislação pertinente.

16.5 - As aquisições obedecerão à conveniência e às necessidades do Sesc.

16.6 - Dentro do prazo de vigência do Registro de Preços, a licitante que tiver seu preço registrado ficará obrigada ao fornecimento dos itens.

## **17 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

17.1 – A Ata de Registro de Preço assinada pela licitante homologada é válida por 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, sem possibilidade de prorrogação.

17.2 - A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, a licitante se obriga a cumprir as condições estabelecidas, ficando sujeita às penalidades caso as descumpra.

17.3 - Se o vencedor retirar sua proposta e/ou não cumprir as obrigações contraídas, ficará passível às penalidades cabíveis, inclusive a suspensão de licitar por até 2 (dois) anos e serão convocadas as licitantes remanescentes na ordem de classificação.

17.4 – O registro de preço perderá sua eficácia quando atingido o termo da vigência, haurir o objeto registrado ou não for mais vantajosa a sua aquisição.



17.5 – Durante a vigência da Ata de Registro Preço, o Sesc poderá realizar uma pesquisa de mercado para averiguar se o preço continua vantajoso.

17.6 – O registro de preço não importa em direito subjetivo à contratação de quem ofertou o preço registrado, sendo facultada a realização de contratações de terceiros sempre que houver preços mais vantajosos.

17.7 – Devido à peculiaridade da contratação, em observância aos princípios da economicidade, a prestação do serviço será fracionada em relação ao montante registrado, isto é, na medida da necessidade da entidade.

17.8 – Finalizada a fase de lances, as licitantes das propostas remanescentes, poderão aderir à proposta mais vantajosa por meio de solicitação formal no próprio certame, sendo registrada em ata.

17.9 - As licitantes que aderirem ao maior percentual de desconto por item preço serão convocadas a assinar a ata de registro de preço, se submetendo a todas as disposições deste instrumento convocatório, inclusive a apresentação de amostras.

17.10 – A licitante deixará de ter o seu preço registrado quando descumprir as condições assumidas no instrumento por ele assinado, não aceitar reduzir o preço registrado quando se tornar superior ao praticado pelo mercado, ou quando, justificadamente, não for mais do interesse do Sesc.

17.11 – A licitante que assinar a Ata de Registro de Preço deverá manter na fase contratual as mesmas condições dos documentos de habilitação da fase licitatória, sob pena de sobrestar a contratação.

17.12 – Os registrado são obrigados a guardar, assim na conclusão da Ata de Registro de Preços, como em sua execução, os princípios de probidade e boa-fé.

## **18 – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES, DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

18.1 – Conforme Termo de Referência – ANEXO II e Minuta da Ata de Registro de Preços – ANEXO V do presente Edital.

## **19 – PENALIDADES**

19.1 – Conforme Minuta da Ata de Registro de Preços – ANEXO V do presente Edital.

## **20 – RESCISÃO:**

20.1 – A rescisão das obrigações decorrentes da presente licitação se processará de acordo com o que estabelece a Minuta da Ata de Registro de Preços – ANEXO V.

## **21 - DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO**

21.1 – Por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, o Sesc-AR/RN poderá, a qualquer momento, por critérios de conveniência e oportunidade revogar a presente licitação.

21.2 – Havendo vício de ilegalidade no procedimento licitatório, o Sesc-AR/RN deverá, de ofício, anular a licitação, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, não ensejando qualquer dever de indenizar por parte desta entidade.





21.3 – A nulidade do procedimento licitatório implica, necessariamente, à da Ata de Registro de Preços.

## **22 – DISPOSIÇÕES FINAIS:**

22.1 – A qualquer momento o Sesc-AR/RN poderá desclassificar licitantes, sem que lhes caiba qualquer indenização, caso tenha conhecimento de fato que desabone a capacidade financeira, técnica ou administrativa, inclusive incorreções que venham a ser detectadas na documentação e propostas.

22.2 – Caso entenda necessário, o Sesc/AR/RN, poderá a qualquer momento da vigência da Ata de Registro de Preços, realizar visitas técnicas ao estabelecimento do licitante vencedora.

22.3 – Poderão ser convidados a colaborar com a Comissão de Licitação, assessorando-a, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, integrantes ou não dos quadros do Sesc-AR/RN, desde que não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, sendo quaisquer documentos ou pareceres emitido por esses de sua inteira responsabilidade.

22.4 – O Sesc poderá, em qualquer momento da fase licitatória ou contratual, solicitar às licitantes, por escrito, informações adicionais sobre a documentação e as propostas apresentadas, podendo desclassificá-las(s) ou extinguir a ata, incabível de qualquer indenização a(s) licitante(s) ou Empresa Registrada, caso tenha conhecimento de fato que desabone a capacidade econômico-financeira, técnica, fiscal ou jurídica, inclusive incorreções que venham a ser detectadas na documentação e propostas.

22.5 – Não serão levadas em consideração pela entidade, em qualquer das fases do procedimento, inclusive contratual, consultas, pleitos ou reclamações que não tenham sido formuladas por escrito e devidamente protocoladas. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre as partes.

22.6 - A cópia e/ou acesso a qualquer documento do processo licitatório, deverá ser solicitado formal e presencialmente ao Setor de Licitação, não sendo aceitas solicitações realizadas através de qualquer outro meio, seja fax, telefone, e-mail.

22.7 - O não cumprimento de exigências formais, que não inviabilizem o andamento do certame, deverão ser tratados com razoabilidade e pautado no princípio da instrumentalidade das formas.

22.8 – Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela comissão e submetidos caso necessário, à parecer da Assessoria Jurídica.

Natal (RN), 28 de novembro de 2016.

Igor Adriano Nascimento Mesquita de Medeiros  
Analista Administrativo – Licitação

Lucas da Silva Portugal  
Coordenador de Contratos e Licitação em Exercício



ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL SESC-AR/RN nº 16/00079-PP

DESCRIÇÃO DO OBJETO

Item	Material	Descritivo	Quantitativo total	Unidade
<b>LOTE 1 - NATAL E REGIÃO METROPOLITANA</b>				
1	Refeição - Café da Manhã I -	Conforme Anexo I-A	200	Unidade /pessoa
2	Refeição - Café da Manhã II	Conforme Anexo I-A	300	Unidade /pessoa
3	Refeição - Lanche Simples	Conforme Anexo I-A	1200	Unidade /pessoa
4	Refeição - Lanche Tipico	Conforme Anexo I-A	750	Unidade /pessoa
5	Refeição - Lanche Eventos	Conforme Anexo I-A	750	Unidade /pessoa
6	Refeição - Coffee Break Intermediario	Conforme Anexo I-A	100	Unidade /pessoa
7	Refeição - Coffe Break - Coquetel	Conforme Anexo I-A	300	Unidade /pessoa
8	Refeição - Almoço tipo 1	Conforme Anexo I-A	600	Unidade /pessoa
9	Refeição - Almoço tipo 2	Conforme Anexo I-A	600	Unidade /pessoa
10	Refeição - Almoço tipo 3	Conforme Anexo I-A	250	Unidade /pessoa
11	Refeição - Jantar tipo 1	Conforme Anexo I-A	100	Unidade /pessoa
12	Refeição - Jantar tipo 2	Conforme Anexo I-A	100	Unidade /pessoa
13	Refeição - Jantar tipo 3	Conforme Anexo I-A	150	Unidade /pessoa
<b>LOTE 2 - NATAL E REGIÃO METROPOLITANA</b>				
14	Refeição - Kit Fruta	Conforme Anexo I-A	6000	Unidade /pessoa



## ANEXO I-A

### PREGÃO PRESENCIAL SESC-AR/RN nº 16/00079-PP

#### ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

##### REFEIÇÃO – CAFÉ DA MANHÃ I

###### **BEBIDAS**

- Café preto com ou sem açúcar – mínimo 100 ml por pessoa;
- Leite quente – mínimo de 50 ml por pessoa;
- Chá (1 tipo) – mínimo 1 sachê por pessoa (cidreira, hortelã, erva doce, verde, maçã, camomila, pêssego, cítrico, maçã e canela, capim santo);
- Suco (1 tipo) Natural ou polpa – mínimo de 200 ml por pessoa (Laranja, caju, cajá, abacaxi, goiaba, acerola, graviola, uva, maracujá).

###### **FRIOS (a escolha do contratante)**

- 02 tipos dentro das opções seguintes – mínimo de 50g por pessoa.  
(Queijo Mussarela, Queijo Coalho, Presunto tipo cozido, Presunto de Peito de peru)

###### **FRUTAS (a escolha do contratante)**

- 03 porções dentro das opções seguintes – mínimo 120g por pessoa.  
(Mamão, melão, melancia, abacaxi, manga, maçã vermelha, uva, tangerina).

###### **BOLO (a escolha do contratante)**

- 02 Tipos dentro das opções seguintes - mínimo de 100g por pessoa. (Bolo de chocolate, Bolo de cenoura com calda de chocolate, Bolo Mesclado, Bolo formigueiro, Bolo de ovos, Bolo de ameixa, Bolo de laranja, Bolo de maçã, Bolo de milho, Bolo de macaxeira, Bolo preto, Bolo da moça, Bolo de rolo).

###### **PÃES (a escolha do contratante)**

- 02 tipos dentro das opções seguintes – mínimo de 50g por pessoa (Pão tipo francesinho, Pão tipo francesinho integral, Pão de queijo, Torradas, torradinhas temperadas, Mini pão doce)

###### **BISCOITOS (a escolha do contratante)**

- 01 tipo dentro das opções seguintes – mínimo de 40g por pessoa (Biscoito salgado tipo integral, Biscoito doce tipo integral, Biscoito amanteigados variados, Petit fours doces e salgados)

###### **ACOMPANHAMENTOS**

- 01 tipo de Geléia (morango, pêssego, amora, damasco) – mínimo 15g por pessoa.
- Manteiga ou Margarina – mínimo 15 g por pessoa.
- Sachê de açúcar e adoçante proporcional ao número de pessoas

##### REFEIÇÃO – CAFÉ DA MANHÃ II

###### **BEBIDAS**

- Café preto com ou sem açúcar – mínimo 100 ml por pessoa
- Leite quente – mínimo de 150 ml por pessoa
- Chá (1 tipo) – mínimo 1 sachê por pessoa (cidreira, hortelã, erva doce, verde, maçã, camomila, pêssego, cítrico, maçã e canela, capim santo.)
- Suco (2 tipos) Natural ou polpa – mínimo de 200 ml por pessoa ( Laranja, caju, cajá, abacaxi, goiaba, acerola, graviola, uva, maracujá, morango).

Escolha de 2 tipos dentro das opções seguintes: mínimo de 150 ml por cada pessoa - **(a escolha do contratante)**

- Iogurte integral e/ ou desnatado diversos sabores (natural, morango, mel, maçã, mamão com laranja) – mínimo 150 ml por pessoa
- Água de coco gelada – mínimo 150 ml por pessoa
- Chocolate quente ou frio (bebida) – mínimo 150 ml por pessoa
- Refrigerante (2 l) tradicional, diet ou zero – mínimo 200 ml por pessoa

###### **FRIOS - (a escolha do contratante)**

- 04 tipos – mínimo de 100g por pessoa.



Queijo (Queijo Mussarela, Queijo Coalho, Queijo prato, Queijo ricota, Queijo do reino)  
Embutidos laminados (Presunto tipo cozido, Presunto de Peito de peru, Blanquet de peru, salame)

**FRUTAS - (a escolha do contratante)**

04 opções de frutas fatiadas ou salada de frutas com 04 frutas – mínimo 120g por pessoa.  
-Frutas fatiadas: Mamão, melão, melancia, abacaxi, manga, maçã vermelha, uva, tangerina.  
- Salada de frutas (laranja, maçã, mamão, melão, uva, abacaxi)

**BOLO - (a escolha do contratante)**

02 Tipos dentro das opções seguintes - mínimo de 100g por pessoa (Bolo de chocolate, Bolo de cenoura com calda de chocolate, Bolo Mesclado, Bolo de ameixa, Bolo de laranja, Bolo de maçã, Bolo de milho, Bolo de macaxeira, Bolo preto, Bolo da moça, Bolo de rolo.)

**PÃES - (a escolha do contratante)**

02 tipos dentro das opções seguintes – mínimo de 100g por pessoa (Pão tipo francesinho, Pão tipo francesinho integral, Pão de queijo, mini torradinha temperadas, Torradas, Pão doce).

**BISCOITOS - (a escolha do contratante)**

01 tipo dentro das opções seguintes – mínimo de 100g por pessoa  
(Biscoito salgado tipo integral, Biscoito doce tipo integral, Biscoito amanteigados variados, Petit fours doces e salgados, rosquinhas, cookies integrais).

**ACOMPANHAMENTOS - (a escolha do contratante)**

- 1 tipo de Geléia (morango, pêssego, amora, damasco) – mínimo 15g por pessoa.  
- Mel sache – mínimo 15g por pessoa  
- Manteiga ou Margarina – mínimo 15g por pessoa .  
- Granola – mínimo 50g por pessoa

**PRATO QUENTE - (a escolha do contratante)** - Mínimo de 100g por pessoa

-Torta salgada (a combinar sabores)  
- Quiche (a combinar sabores)  
- Escondidinho de carne de sol  
- Mini tapioca recheada (a combinar sabores)

**COMIDA REGIONAL (02 tipos dentro das opções a seguir)** - Mínimo de 100g por pessoa

- Mungunzá  
- Cuscuz temperado  
- Ovos mexidos  
- Macaxeira ou inhame cozido  
- Carne de sol desfiada  
- Queijo de coalho assado  
- Canjica  
- Pamonha

- Sachê de açúcar e adoçante proporcional ao número de pessoas

**REFEIÇÃO – LANCHE SIMPLES**

**BEBIDAS**

- Suco (1 tipo) Natural ou polpa – mínimo de 200ml por pessoa ( Laranja, caju, cajá, abacaxi, goiaba, acerola, graviola, uva, maracujá, morango ).

**BOLO (a escolha do contratante)**

1 Tipo dentro das opções seguintes - mínimo de 100g por pessoa (Bolo de chocolate, Bolo de cenoura com calda de chocolate, Bolo Mesclado, Bolo de ameixa, Bolo de laranja, Bolo de maçã, Bolo de milho, Bolo de macaxeira, Bolo preto, Bolo da moça, Bolo de rolo.)

**SANDUICHE FRIO OU QUENTE (a escolha do contratante)**

1 tipo dentro das opções seguintes – mínimo de 200g por pessoa  
( Pão Integral ou baguete ou baguete com gergelim – queijo mussarela ou queijo branco – presunto de peru ou frango desfiado – vegetais – alface, tomate



## REFEIÇÃO – LANCHE TIPICO

### **BOLO (a escolha do contratante)**

2 Tipos dentro das opções seguintes - mínimo de 150g por pessoa

Bolo de milho

Bolo de Batata

### **COMIDA REGIONAL (03 tipos dentro das opções a seguir) - Mínimo de 200g por pessoa**

- Mungunzá

- Canjica

- Pamonha

- Milho cozido (01 espiga por pessoa)

### **SANDUICHE QUENTE (a escolha do contratante)**

1 tipo dentro das opções seguintes – mínimo de 200g por pessoa

( Cachorro Quente- Pão de 50g, contendo carne moída e salsicha)

## REFEIÇÃO – LANCHE EVENTOS

### **MINE PIZZA (a escolha do contratante)**

1 Tipos dentro das opções seguintes - mínimo de 100g por pessoa

Mista ( queijo mussarela e presunto)

Frango desfiado

### **BOLO (a escolha do contratante)**

1 Tipos dentro das opções seguintes - mínimo de 150g por pessoa

Chocolate com recheio

### **SALGADOS (a escolha do contratante)**

04 tipos de salgados de forno – mínimo de 06und por pessoa (croissant diversos, empadinhas, mini quiches, tortinhas, salgados folheados (a combinar sabores).

### **SANDUICHE QUENTE (a escolha do contratante)**

1 tipo dentro das opções seguintes – mínimo de 200g por pessoa

( Cachorro Quente- Pão de 50g, contendo carne moída e salsicha)

## REFEIÇÃO – KIT FRUTA

### **KIT FRUTA(a escolha do contratante), em embalagem plástica tipo forma galvanotek GA-10**

2 Tipos dentro das opções seguintes

Banana

Laranja Cravo

Maçã

1 Tipo de Barra de Cereais de 22g

## REFEIÇÃO – COFF BREAK – INTERMÉDIARIO

### **BEBIDAS**

- Suco (02 tipos) Natural ou polpa – mínimo de 200ml por pessoa (Laranja, caju, cajá, abacaxi, goiaba, acerola, graviola, uva, maracujá, morango).

- Água mineral sem gás – mínimo de 200 ml por pessoa

- Água de coco – mínimo de 200ml por pessoa.

### **SALADA DE FRUTAS OU FRUTAS CORTADAS - (a escolha do contratante)**

04 opções de frutas fatiadas ou salada de frutas com 4 frutas – mínimo 120g por pessoa.

-Frutas fatiadas: Mamão, melão, melancia, abacaxi, manga, uva, tangerina, morango, kiwi;

- Salada de frutas (laranja, maçã, mamão, melão, uva, abacaxi, morango, kiwi.

### **FRIOS - (a escolha do contratante)**



02 tipos – mínimo de 100g por pessoa. (Queijo Mussarela, Queijo Coalho, Queijo prato, Queijo ricota, Queijo do reino, mussarela de búfala, Presunto tipo cozido, Presunto de Peito de peru, Blanquet, salame italiano, azeitonas e tomate seco). 02 tipos de patês – 50g por pessoa (a combinar sabores)
<b>BOLO (a escolha do contratante)</b> 02 Tipos dentro das opções seguintes - mínimo de 100g por pessoa (Bolo de chocolate, Bolo de cenoura com calda de chocolate, Bolo Mesclado, Bolo de ameixa, Bolo de laranja, Bolo de maçã, Bolo de milho, Bolo de macaxeira, Bolo preto, Bolo da moça, Bolo de rolo.)
<b>BISCOITOS (a escolha do contratante)</b> 02 tipos dentro das opções seguintes – mínimo de 100g por pessoa (Biscoito salgado tipo integral, Biscoito doce tipo integral, Biscoito amanteigados variados, Petit fours doces e salgados, rosquinhas, casadinhos, cookies integrais).
<b>SANDUICHES E SALGADOS (a escolha do contratante)</b> 04 tipos de salgados de forno – mínimo de 10und por pessoa (croissant diversos, empadinhas, mini quiches, tortinhas, salgados folheados (a combinar sabores). 02 tipos de mini - sanduíche – mínimo de 02 porções de 100g cada por pessoa (sanduíche frio, sanduíche natural, sanduíche integral, mini canapé, canapé fatia).
<b>ACOMPANHAMENTOS - (a escolha do contratante)</b> - 1 tipo de Geléia (morango, pêssego, amora, damasco) – mínimo 15g por pessoa. - Mel sache – mínimo 15g por pessoa - Manteiga ou Margarina – mínimo 15g por pessoa . - Granola – mínimo 25g por pessoa - Sachê de açúcar e adoçante proporcional ao numero de pessoas

#### **REFEIÇÃO – COFF BREAK - COQUETEL**

<b>BEBIDAS</b> - Suco (02 tipos) Natural ou polpa - mínimo de 200 ml por pessoa (Laranja, caju, cajá, abacaxi, acerola, uva, maracujá, morango). - Água mineral sem gás - mínimo de 200ml por pessoa. - Água mineral com gás – mínimo de 200ml por pessoa. - Água de coco - mínimo de 200 ml por pessoa. -Refrigerante (02 tipos) tradicional, diet ou zero - mínimo de 200ml por pessoa (a combinar sabores) - Coquetéis sem álcool (02 tipos) - mínimo de 200 ml por pessoa (a combinar sabores)
<b>FRIOS - (a escolha do contratante)</b> 06 tipos – mínimo de 100g por pessoa. (Queijo Mussarela, Queijo branco, Queijo prato, Queijo ricota, Queijo do reino, mussarela de búfala, Presunto tipo cozido, Presunto de Peito de peru, Blanquet, salame italiano, presunto tipo parma, tomate seco e azeitonas. 02 tipos de patês – 50g por pessoa (a combinar).
<b>BISCOITOS (a escolha do contratante)</b> 02 tipos dentro das opções seguintes – mínimo de 100g por pessoa (Biscoito salgado tipo integral, Biscoito doce tipo integral, Biscoito amanteigados variados, Petit fours doces e salgados, rosquinhas, casadinhos, cookies integrais).
<b>PÃES E SALGADOS (a escolha do contratante)</b> 04 tipos de salgados de forno – mínimo de 10und por pessoa (croissant diversos, empadinhas, quiche diversos, salgados folheados. (a combinar sabores) 02 tipos dentro das opções seguintes – mínimo de 100g por pessoa( Pão de queijo, mini torradinha temperadas, Torradas). 02 tipos de mini - sanduíche – mínimo de 02 porções de 50g cada por pessoa (sanduíche frio, sanduíche natural, sanduíche integral, mini canapé, canapé fatia, brusqueta).

#### **REFEIÇÃO – ALMOÇO TIPO I**

02 tipo de Salada – mínimo de 100g por pessoa (a combinar) 01 tipo de Arroz (a combinar) – mínimo de 150g por pessoa 01 tipo de feijão (a combinar) – mínimo de 200g por pessoa
---



01 tipo de carne vermelha bovina de 1º qualidade (a combinar) – mínimo de 100g por pessoa.  
01 tipo de carne branca peixe ou frango (a combinar) – mínimo de 100g por pessoa  
01 tipo de acompanhamento (ex: farofa, purê de batatas, macarrão ao molho, creme de milho, macaxeira amanteigada). (a combinar)  
01 tipo de sobremesa (docinho de goiaba, cocada, paçoca, fruta)  
01 tipo de suco de fruta ou natural (goiaba, acerola, cajá, caju, maracujá, uva, limão)  
Sache de açúcar adoçante em quantidade proporcional ao número de pessoas.

O serviço de Buffet deverá ser do tipo americano (self service).  
O suco deverá vir sem açúcar, salvo sob recomendação do contratante.  
As preparações devem ser acertadas com o contratante.

### **REFEIÇÃO – ALMOÇO TIPO 2**

02 tipos de Saladas – (a combinar) mínimo de 120g por pessoa  
02 tipo de Arroz – (a combinar) mínimo de 150g por pessoa  
02 tipos de Feijão - a combinar ( preto, carioca, verde)  
02 tipo de carne vermelha bovina de 1º qualidade – (a combinar) mínimo de 100g por pessoa.  
02 tipo de carne branca (peixe ou frango) – mínimo de 100g por pessoa  
02 tipos de acompanhamento - a combinar , mínimo de 100g por pessoa(ex: purê de batatas, macarrão ao molho, creme de milho, quiche).  
01 tipo de sobremesa - a combinar (ex: mousse, frutas, pudim, torta doce, salada de frutas)  
01 tipo de suco de fruta ou natural (goiaba, acerola, cajá, caju, maracujá, uva).  
02 tipos de refrigerante (tradicional, diet ou zero) - a combinar sabores – mínimo 200ml por pessoa

O serviço de Buffet deverá ser do tipo americano (self service).  
O suco deverá sem açúcar, salvo sob recomendação do contratante.

### **REFEIÇÃO – ALMOÇO TIPO 3**

01 tipo de couvert (cesto de pães)  
03 tipos de Saladas – (a combinar) mínimo de 120 g por pessoa  
02 tipos de Arroz – (a combinar) mínimo de 150g por pessoa  
02 tipos de carne de primeira (1 vermelha e 1 branca) – (a combinar) mínimo de 200g por pessoa.  
01 tipo de frutos do mar ( ex: camarão, lagosta) – (a combinar) mínimo de 200 g por pessoa  
01 tipo de massa recheada – (a combinar) – mínimo de 150g por pessoa  
02 tipos de acompanhamento - a combinar – mínimo de 150g por pessoa  
02 tipos de sobremesa fina – (a combinar) - mínimo de 100g de cada sobremesa por pessoa.  
02 tipo de suco de fruta ou natural (goiaba, acerola, cajá, caju, abacaxi, pêssego, laranja, maracujá, uva). – mínimo de 200 ml por pessoa  
02 tipos de refrigerante (tradicional, diet ou zero) - a combinar sabores – mínimo 200 ml por pessoa

O serviço de Buffet deverá ser do tipo americano (self service).  
O suco deverá vir sem açúcar, salvo sob recomendação do contratante.

### **REFEIÇÃO – JANTAR TIPO I**

02 tipo de Salada – mínimo de 100g por pessoa (a combinar)  
01 tipo de Arroz ou macarrão com molho (a combinar) – mínimo de 200g por pessoa  
01 tipo de carne vermelha bovina ou branca (frango ou peixe) de 1º qualidade (a combinar) – mínimo de 200g por pessoa.  
01 tipo de acompanhamento (ex: creme de milho, macaxeira amanteigada). (a combinar)  
01 tipo de sobremesa (cocada, mini chocolate tipo bis, paçoca, fruta)  
01 tipo de suco de fruta ou natural (goiaba, acerola, cajá, caju, maracujá, uva, limão)

O serviço de Buffet deverá ser do tipo americano (self service).  
O suco deverá vir sem açúcar adoçado, salvo sob recomendação do contratante.  
As preparações devem ser acertadas com o contratante.



### **REFEIÇÃO – JANTAR TIPO 2**

- 02 tipo de Salada – (a combinar) mínimo de 120g por pessoa
- 02 tipo de Arroz – (a combinar) mínimo de 150g por pessoa
- 01 tipo de carne vermelha bovina de 1º qualidade – (a combinar) mínimo de 100g por pessoa.
- 01 tipo de carne branca (peixe ou frango) – mínimo de 100g por pessoa
- 02 tipos de acompanhamento - a combinar (ex: purê de batatas, macarrão ao molho, creme de milho, quiche).
- 01 tipo de sobremesa - a combinar (ex: mousse, frutas, pudim, torta doce, salada de frutas)
- 01 tipo de suco de fruta ou natural (goiaba, acerola, cajá, caju, maracujá, uva).
- 02 tipos de refrigerante (tradicional, diet ou zero) - a combinar sabores – mínimo 200ml por pessoa

O serviço de Buffet deverá ser do tipo americano (self service).

O suco deverá vir sem açúcar, salvo sob recomendação do contratante.

### **REFEIÇÃO – JANTAR TIPO 3**

- 01 tipo de Entrada (sopa, consume ou caldo) – mínimo de 200 ml por pessoa
- 03 tipos de Saladas – (a combinar) mínimo de 120 g por pessoa.
- 02 tipo de Arroz – (a combinar) mínimo de 150g por pessoa
- 02 tipos de carne de primeira (1 vermelha e 1 branca) – (a combinar) mínimo de 200g por pessoa.
- 01 tipo de frutos do mar ( ex: camarão, lagosta) – ( a combinar) mínimo de 200 g por pessoa
- 02 tipos de acompanhamento - a combinar – mínimo de 150g por pessoa
- 02 tipos de sobremesa fina – (a combinar) - mínimo de 100g de cada sobremesa por pessoa.
- 02 tipos de suco de fruta ou natural (acerola, cajá, caju, abacaxi, pêssego, laranja, maracujá, uva). – mínimo de 200 ml por pessoa
- 02 tipos de refrigerante (tradicional, diet ou zero) - a combinar sabores – mínimo 200 ml por pessoa

Sache de açúcar adoçante em quantidade proporcional ao numero de pessoas.

O serviço de Buffet deverá ser do tipo americano (self service).

O suco deverá vir sem açúcar, salvo sob recomendação do contratante.





## ANEXO II

### PREGÃO PRESENCIAL SESC-AR/RN nº 16/00079-PP

#### TERMO DE REFERÊNCIA

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET, PARA ATENDER OS EVENTOS POR UM PERÍODO DE 12(DOZE) MESES, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DAS UNIDADES OPERACIONAIS DO SESC AR/RN**, conforme QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÕES dos serviços contidas no ANEXO I, observadas as demais condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

#### **2 - JUSTIFICATIVA**

As atividades desenvolvidas pelas unidades operacionais do Sesc-AR/RN, necessitam de contratação de serviços de buffet, para atender aos eventos sistemáticos e eventuais, em atendimento às diversas ações e projetos, realizados por meio das áreas de Assistência, Cultura, Educação, Lazer e Saúde desta Entidade, em conformidade com o Programa de Trabalho 2017.

Essa contratação deverá atender às necessidades inerentes às atividades das seguintes unidades:

1. Sesc Cidade Alta;
2. Sesc Enseada Praia Hotel;
3. Sesc Zona Norte;
4. Sesc Escola Macaíba;
5. Sesc Ponta Negra;
6. Sesc Escola Potilândia;

O presente Termo de Referência tem por objetivo informar o quantitativo necessário e as especificações dos serviços a serem executados, assim como estabelecer prazo, local de entrega e forma de fornecimento.

#### **3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

3.1 - Para comprovação da qualificação e capacidade técnica do licitante, será necessária a apresentação dos documentos específicos abaixo relacionados:

a) **Atestado de capacidade técnica** emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a execução satisfatória de serviços similares ao objeto da presente



licitação, de forma satisfatória e a contento, com qualidade, devidamente datado (s) e assinado.

b) **Alvará de funcionamento** e bem como licença expedida pelos órgãos de Vigilância Sanitária Federal, Estadual e/ou Municipal, atualizados e expedidos pelo município sede da licitante, com a atividade compatível com o objeto da licitação;

c) **Licença expedida pelos órgãos de Vigilância Sanitária Federal, Estadual e/ou Municipal**, atualizados e expedidos pelo município da sede da licitante, com a atividade compatível com o objeto da licitação;

d) **Cópia do Certificado de vistoria do veículo de transporte;**

e) **Cópia do Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação e Nutrição;**

f) **Cópia do Registro no Conselho Regional de Nutrição**, juntamente com a **Declaração de Responsabilidade técnica** do profissional nutricionista, devidamente comprovada e atualizada no Conselho de Nutricionistas - CRN-6;

#### **4 - MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO**

##### **4.1- DA VISITA TÉCNICA E DEGUSTAÇÃO:**

Para o licitante que ofertar o menor preço global, o Sesc AR/RN, através de sua equipe técnica visitará as empresas, para avaliação das instalações e das condições do local de armazenamento, produção/ manipulação e montagem dos Serviços de Buffet, bem como dos processos adotados, antes da data da prestação do serviço.

A visita será realizada com data e horário pré-agendados, tendo como foco principal a garantia da segurança dos alimentos.

No ato da visita técnica, serão verificadas todas as especificações constantes deste Termo de Referência, e a degustação de uns dos cardápios descritos no ANEXO I e I-A.

O dia e horário da visita técnica, será publicado no *site* da entidade – <http://www.sescrn.com.br/>, podendo qualquer licitante, acompanhá-la.

Quando da execução da prestação dos serviços, os Setores de Eventos, Comunicação, e Nutrição ficarão responsáveis para fiscalizar se a empresa registrada está cumprindo com os requisitos de segurança elencados no edital e seus anexos.

A empresa registrada deverá providenciar a degustação de um dos cardápios, conforme descrito no Anexo I-A.

A degustação acontecerá no mesmo dia da visita técnica na sede da licitante que ofertar o menor preço.



A quantidade de participantes desta degustação corresponderá até 03 (três) pessoas.

A análise dos alimentos, tomando por referência a degustação, se baseará nos seguintes critérios:

- c) Boas práticas na manipulação dos alimentos (Avaliar a higiene pessoal, os procedimentos durante a manipulação dos alimentos e utensílios utilizados).
- d) Avaliação sensorial dos alimentos (Características organolépticas: cor, aroma, aparência, textura e sabor). De acordo com os critérios definidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Após a visita e análise da degustação, caso os serviços do licitante que ofertou o menor preço global não atenda as exigências contidas no edital e seus anexos, o mesmo terá sua proposta desclassificada, e a comissão convocará os licitantes remanescentes na ordem de classificação e nas mesmas condições estabelecidas neste edital.

#### **4.2 - DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

O(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão) cumprir rigorosamente os prazos estipulados no edital e seus anexos, e atender a todas as normas de segurança, responsabilizando-se exclusivamente, por todos e quaisquer eventos que ocorrerem nos locais da prestação do serviço, previamente determinados pelo Sesc.

O serviço será agendado, pela área de Eventos, com antecedência de **15 (quinze) dias, no qual constará a quantidade de pessoas, o cardápio e o local da execução dos serviços**, podendo ser solicitado para qualquer dia da semana, incluindo finais de semana e feriados; e em qualquer horário do dia.

A empresa registrada deverá providenciar a degustação prévia (10 dias antes da realização do evento) de todos os itens que compõem o cardápio solicitado, e que serão de fornecimento do *buffet*. A quantidade de participantes desta degustação corresponderá até 03 pessoas. O local de realização da degustação será acordado entre as partes.

Toda a operacionalização e custos referentes ao transporte para a prestação dos serviços serão de responsabilidade da empresa registrada.

Todas as etapas do processo de operacionalização para prestação de serviços de buffet deverão estar de acordo com às Boas práticas para Serviços de Alimentação.

##### **4.2.1 - DO TRANSPORTE**

O Transporte deverá ser em veículo fechado, atendendo as exigências da legislação Vigente em condições que preservem as características organolépticas, físico-químicas, microbiológicas e microscópicas do alimento. A cabine do condutor deve ser isolada da parte



que contém os alimentos e esta deve ser revestida de material liso, resistente, impermeável, atóxico e lavável;

Será permitida a utilização de caixa isotérmica ou similar, com revestimento interno e externo, de material liso, atóxico, resistente, impermeável e lavável, com tampa ou outro sistema de fechamento perfeitamente ajustado, desde que a temperatura dos alimentos refrigerados (perceíveis) no ato do recebimento esteja até 6°C, com tolerância de 7°C. e os alimentos quentes, estejam na temperatura de no mínimo 60°C.

O motorista e o ajudante de transporte deverão cumprir as normas de higiene pessoal, estar vestidos com uniforme limpo, sapato fechado e sem o uso de adornos, para as entregas.

#### **4.2.2 - DO QUADRO DE PESSOAL**

Em cada etapa do serviço prestado deverá estar presente um dos supervisores do serviço de bebidas e alimentos, nomeados pelo *buffet* e que acompanhará o recebimento e a devolução de materiais e gêneros, bem como a produção e distribuição dos alimentos e bebidas, incluindo o procedimento de gelar todas as bebidas e receber toda a equipe da empresa registrada.

Os supervisores designados pelo *buffet* deverão estar disponíveis para quaisquer esclarecimentos durante todo o período de serviço prestado;

Para o *buffet* deverá calcular 01 garçom/garçonete para atender a cada 20 pessoas.

Os uniformes da equipe de garçons/garçonetes deverão atender ao padrão: calça preta, camisa manga longa na cor branca, gravata lisa na cor preta, sapato preto baixo, fechado e antiderrapante de couro, napa, courvim ou similar e avental de frente longo e liso, com amarração na cintura, na cor preta. É vedada a utilização de sapatos em material plástico. O padrão de uniforme dos demais cargos deverá ser acordado entre o SescAR/RN.

A empresa registrada deverá disponibilizar à sua equipe os EPI'S (Equipamento de Proteção Individual) necessários para realização das atividades como: redes de cabelo, luvas, aventais descartáveis, entre outros.

A carga horária estimada, pela empresa registrada, em relação às horas trabalhadas pela equipe envolvida, não deverá, comprometer o desempenho da equipe, a fim de garantir o padrão de qualidade no serviço;

É de fundamental importância ressaltar que todos os garçons/garçonetes envolvidos deverão priorizar pela boa apresentação pessoal, presteza, comunicação clara, atendimento respeitoso e cordial, uniforme completo e em perfeito estado. É primordial que a equipe envolvida tenha domínio sobre os itens que serão servidos no evento.



#### **4.2.3– DOS UTENSÍLIOS, DESCARTÁVEIS E LIMPEZA**

A empresa registrada deverá providenciar a cutelaria necessária para atender a demanda do evento, nos quais deverão estar em ótimo estado de conservação – sem rachaduras ou trincas, limpos, de boa qualidade, e em quantidades suficientes para montagem, reposição durante todo o evento, para que não ocorra higienização e não haja o comprometimento do serviço prestado, inclusive aqueles que serão utilizados nos processos de pré-preparo e preparo.

As bebidas (refrigerantes, águas, sucos e bebidas alcoólicas quentes) deverão ser servidas em copos de vidro específicos.

A empresa registrada deverá prever material de limpeza para a higienização de louças e utensílios e panos de limpeza descartáveis.

O padrão de materiais e utensílios a serem utilizados deverá atender a proposta do cardápio, característica do evento e valorizar a apresentação dos alimentos, para tanto deverá ser acordado entre as partes e previamente demonstrado ao Sesc-AR/RN para apreciação com no mínimo 05 dias de antecedência;

É de responsabilidade do *buffet* o custo de toda quebra ou perda de louças e utensílios.

Não será permitida a utilização de material descartável durante todo o serviço de BUFFET, exceção para guardanapos.

#### **4.2.4 - DOS CUIDADOS HIGIÊNICOS SANITÁRIOS**

Todos os processos de recebimento, armazenamento, preparação, distribuição deverão cumprir as exigências e critérios da legislação vigente de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos – Resolução RDC n.º 216/2004;

Os alimentos deverão ser mantidos em temperatura adequada durante todo o processo de preparação, distribuição, conforme critérios estabelecidos na legislação vigente; Os alimentos após serem submetidos à cocção, devem ser mantidos em condições de tempo e de temperatura que não favoreçam a multiplicação microbiana. Para conservação a quente, os alimentos devem ser submetidos à temperatura superior a 60°C (sessenta graus Celsius) por, no máximo, 6 (seis) horas.

Não será permitida a utilização de caixas de madeira e ou papelão para o acondicionamento de alimentos. Desta forma, todos os produtos a serem utilizados deverão estar acondicionados em caixas plásticas higienizadas e identificadas;

Os alimentos e bebidas devem ser obtidos, processados, embalados, armazenados, transportados e conservados em condições que não produzam, desenvolvam e ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor.



Será de responsabilidade do *buffet* a higienização de toda louça e material, para montagem e reposição, em local pré-determinado pelo SESC para esta função. O álcool utilizado para desinfecção de todos os materiais e utensílios deverá ser de concentração de 70%, devidamente registrado na ANVISA;

Toda equipe da produção envolvida no evento deverá atender aos padrões de higiene exigidos pela legislação sanitária, ou seja, devidamente uniformizado e cumprindo os requisitos de higiene pessoal (sem barba e bigode, cabelo curto ou preso – protegido, unhas curtas e limpas e, sem uso de qualquer tipo de adornos);

O SESC supervisionará todos os processos através de sua equipe técnica. Estes irão realizar atividades como: conferir a qualidade e a quantidade solicitada de produtos alimentícios e materiais de apoio, as condições do transporte e do entregador, degustar previamente todas as preparações a serem servidas no dia e verificar a manutenção de temperatura destas preparações.

Caso tenha qualquer inconformidade o Sesc-AR/RN comunicará a empresa registrada e não permitirá que seja servido ou utilizado o (s) item (ns) em questão, e aplicará as penalidades cabíveis;

## **5 - RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

A prestação dos serviços deverá ocorrer no dia, horário e local informado, devendo ser prestado junto à sede deste (a), ou onde for mencionado no Pedido ao Fornecedor – PAF, emitido pelo Setor de Compras, ficando a Administração no direito de solicitar apenas àquele serviço que lhe for estritamente necessário.

O Sesc AR/RN não aceitará os serviços que estiverem em desacordo com o Registro de Preço, restando a imediata substituição as expensas empresa registrada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **6 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **6.1 - Obrigações do SESC AR/RN:**

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Empresa Registrada, através de servidores designados para este fim;

Fiscalizar, conferir e proceder à aceitação dos itens fornecidos pela Empresa Registrada.

Fornecer à empresa registrada todas as informações que se fizerem necessários à compreensão dos serviços a serem prestados;



Efetuar o pagamento no prazo previsto.

## **6.2 - Obrigações da EMPRESA REGISTRADA:**

Realizar a execução dos serviços, de acordo com as necessidades e as solicitações requisitadas pelo Sesc-AR/RN, devendo os mesmos serem prestados junto à sede deste (a), ou onde for mencionado na Ordem de Prestação de Serviços.

A empresa registrada deverá autorizar ao Sesc a realização de visitas nas instalações da empresa registrada sempre que o Sesc julgar necessário, sendo agendadas entre as partes.

Responsabilizar-se por todos e quaisquer vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990) e Código Civil no que couber;

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada; salvo mediante prévia e expressa autorização do Sesc AR/RN;

Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas e ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, bem como, todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, vigentes durante a execução da Ata de registro e, ainda, quaisquer outros encargos judiciais ou extrajudiciais que lhe sejam imputáveis, inclusive, com relação a terceiros, em decorrência da celebração da Ata de registro e de sua execução, desde a origem até sua entrega no local de destino.

Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **7 - CONTROLE DA EXECUÇÃO**

A fiscalização da contratação será exercida pela Analista de eventos do Sesc AR/RN, ao qual compete dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da Ata de registro, e de tudo dará ciência à Administração.

O Fiscal é responsável pelo Atesto das notas fiscais e exigir da empresa registrada o cumprimento das cláusulas estabelecidas no Edital e em seus anexos (Termo de Referência e Minuta da Ata de Registro), registrando todas as ocorrências relacionadas e encaminhando ao setor responsável pela assinatura da Ata de Registro



**ANEXO III**

**PREGÃO PRESENCIAL SESC-AR/RN nº 16/00079-PP**

**MODELO DE PROPOSTA**

**Razão Social:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**Fone/Fax:**

**Endereço eletrônico:**

**Dados Bancários:**

**\*\* (OS DADOS ACIMA SÃO OBRIGATÓRIOS) \*\***

Ao Serviço Social do Comércio – Administração Regional do Rio Grande do Norte – Sesc-AR/RN

Nossa proposta para cumprir o Objeto desta licitação nos termos estabelecidos no Edital e seus anexos é a seguinte:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO	UNID	QUANT		VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
<b>VALOR TOTAL R\$</b>						

**Prazo de Prestação dos Serviços:** Conforme Termo de Referência Anexo II do Edital

**Validade da Proposta:** 60 (sessenta) dias.

Declaramos que nos valores acima registrados estão incluídas todas as despesas incidentes sobre o objeto ofertado, tais como fretes (incluindo frete por via aérea ou fluvial), impostos, taxas, contribuições e demais encargos relacionados no instrumento convocatório.

Localidade, aos \_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ de 2016.

(Assinatura do representante)

\_\_\_\_\_  
NOME

CPF:

Cargo na Empresa





#### ANEXO IV

#### PREGÃO PRESENCIAL SESC-AR/RN nº 16/00079-PP

#### MODELO DE CREDENCIAMENTO

Em atendimento ao disposto no Pregão Presencial Sesc-AR/RN nº 16/00079-PP, credenciamos o Sr. ...., portador da Carteira de Identidade nº .....órgão emissor e data..... e do CPF nº ....., para que represente nossa empresa nesta licitação, com poderes plenos para prestar esclarecimentos, assinar atas, interpor recursos ou renunciar ao direito de interpô-los e praticar tudo mais que seja necessário à nossa participação na licitação.

Natal/RN, ..... de ..... de 2016.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do responsável pela empresa

#### OBSERVAÇÃO:

OBSERVAÇÃO: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa licitante e estar devidamente assinado por seu representante legal, reconhecido firma em cartório, anexo com fotocópia de qualquer documento de identidade com foto, dotado de fé pública, do sócio administrador e do representante da empresa.

Este credenciamento poderá ser substituído por procuração com firma reconhecida.



## ANEXO V

### PREGÃO PRESENCIAL SESC-AR/RN nº 16/00079-PP

#### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, na sede da Administração Regional do SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – SESC-AR/RN, situada na Rua Coronel Bezerra, nº 33, Cidade Alta, Natal/RN, nos termos Resolução Sesc n.º 1252, de 6/6/2012, do Conselho Nacional do Serviço Social do Comércio - Sesc, publicada na seção III do Diário Oficial da União, edição de nº 144, pág. 151 a 153, em 26/7/2012, altera, modifica e consolida o Regulamento de Licitações e Contratos do Sesc; pelas disposições do instrumento convocatório Pregão Presencial SescAR/RN n.º **16/00079-PP** e de seus anexos, bem como pela legislação geral, por intermédio do Presidente do Conselho regional, Sr. \_\_\_\_\_ resolve REGISTRAR O PREÇO ofertado pelas licitantes conforme o julgamento da licitação supra, que tem como objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET, PARA ATENDER OS EVENTOS POR UM PERÍODO DE 12(DOZE) MESES, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DAS UNIDADES OPERACIONAIS DO SESC AR/RN**, do tipo MENOR PREÇO POTE LOTE, para fins de REGISTRO DE PREÇOS, consoante as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Registrar a proposta mais vantajosa por item, bem como as adesões ao menor preço para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET, PARA ATENDER OS EVENTOS, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DAS UNIDADES OPERACIONAIS DO SESC AR/RN**, sob demanda, de acordo com as necessidades do Sesc-AR/RN, conforme quantitativo e especificações dos serviços constantes nos Anexos I e II do Edital Pregão Presencial SescAR/RN N.º **16/00079-PP**.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – VALIDADE DOS PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços terá, a partir da sua assinatura, validade de **12 (doze) meses** ou até haurir o montante registrado, desde que, os preços se mantenham vantajosos.

#### CLÁUSULA TERCEIRA –ESPECIFICAÇÕES SOBRE A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A Empresa Registrada deverá cumprir rigorosamente os prazos estipulados nesta Ata de Registro de Preços, e atender a todas as normas de segurança, responsabilizando-se exclusivamente, por todos e quaisquer eventos que ocorrerem nos locais da prestação do serviço, previamente determinados pelo Sesc-AR/RN.

**Parágrafo primeiro** – É de responsabilidade do Sesc-AR/RN, agendar com antecedência de **15 (quinze) dias**, a quantidade de pessoas, o cardápio e o local da execução dos serviços.

**Parágrafo segundo** – A Empresa Registrada deverá providenciar a degustação prévia (**10 dias corridos antes da realização do evento**) de todos os itens que compõem o cardápio solicitado, e que serão de fornecimento do buffet. A quantidade de participantes desta degustação corresponderá até 03 (três) pessoas. O local de realização da degustação será na Empresa Registrada.



**Parágrafo terceiro** – O serviço a ser prestado é de buffet, o que implica que toda a operacionalização e custos referentes ao transporte serão de responsabilidade da Empresa Registrada.

**Parágrafo quarto** – Todas as etapas do processo de operacionalização para prestação de serviços de buffet deverão estar de acordo com às **Boas Práticas para Serviços de Alimentação**.

**Parágrafo quinto** – O Transporte deverá ser em veículo fechado, atendendo as exigências da Legislação Vigente em condições que preservem as características organolépticas, físico-químicas, microbiológicas e microscópicas do alimento. A cabine do condutor deve ser isolada da parte que contém os alimentos e esta deve ser revestida de material liso, resistente, impermeável, atóxico e lavável;

**Parágrafo sexto** – Será permitida a utilização de caixa isotérmica ou similar, com revestimento interno e externo, de material liso, atóxico, resistente, impermeável e lavável, com tampa ou outro sistema de fechamento perfeitamente ajustado, desde que a temperatura dos alimentos refrigerados (perecíveis) no ato do recebimento esteja até 6°C, com tolerância de 7°C. e os alimentos quentes, estejam na temperatura de no mínimo 60°C.

**Parágrafo sétimo** – O motorista e o ajudante de transporte deverão cumprir as normas de higiene pessoal, estar vestidos com uniforme limpo, sapato fechado e sem o uso de adornos, para as entregas.

**Parágrafo oitavo** – Em cada etapa do serviço prestado deverá estar presente um dos supervisores do serviço de bebidas e alimentos, nomeados pelo buffete que acompanhará o recebimento e a devolução de materiais e gêneros, bem como a produção e distribuição dos alimentos e bebidas, incluindo o procedimento de gelar todas as bebidas e receber toda a equipe contratada.

**Parágrafo nono** – Os supervisores designados pelo buffet deverão estar disponíveis para quaisquer esclarecimentos durante todo o período de serviço prestado.

**Parágrafo décimo** – Para o buffet deverá calcular 01 (um) garçom/garçonete para atender a cada 20 (vinte) pessoas.

**Parágrafo décimo primeiro** – Os uniformes da equipe de garçons/garçonetes deverão atender ao padrão: calça preta, camisa manga longa na cor branca, gravata lisa na cor preta, sapato preto baixo, fechado e antiderrapante de couro, napa, courvim ou similar e avental de frente longo e liso, com amarração na cintura, na cor preta. É vedada a utilização de sapatos em material plástico. O padrão de uniforme dos demais cargos deverá ser acordado entre o Sesc-AR/RN.

**Parágrafo décimo segundo** – A Empresa Registrada deverá disponibilizar à sua equipe os EPI'S (Equipamento de Proteção Individual) necessários para realização das atividades como: redes de cabelo, luvas, aventais descartáveis, entre outros.

**Parágrafo décimo terceiro** – É de fundamental importância ressaltar que todos os garçons/garçonetes envolvidos deverão priorizar pela boa apresentação pessoal, presteza, comunicação clara, atendimento respeitoso e cordial, uniforme completo e em perfeito estado. É primordial que a equipe envolvida tenha domínio sobre os itens que serão servidos no evento.

**Parágrafo décimo quarto** – A Empresa Registrada deverá providenciar a cutelaria necessária para atender a demanda do evento, nos quais devem estar em ótimo estado de conservação –



sem rachaduras ou trincas, limpos, de boa qualidade, e em quantidades suficientes para montagem, reposição durante todo o evento, para que não ocorra higienização e não haja o comprometimento do serviço prestado, inclusive aqueles que serão utilizados nos processos de pré-preparo e preparo.

**Parágrafo décimo quinto** – As bebidas (refrigerantes, águas, sucos e bebidas alcoólicas quentes) deverão ser servidas em copos de vidro específicos.

**Parágrafo décimo sexto** – O buffet contratado deverá prever material de limpeza para a higienização de louças e utensílios e panos de limpeza descartáveis.

**Parágrafo décimo sétimo** – O padrão de materiais e utensílios a serem utilizados deverá atender a proposta do cardápio, característica do evento e valorizar a apresentação dos alimentos, para tanto deverá ser acordado entre as partes e previamente demonstrado ao Sesc-AR/RN para apreciação com no mínimo **05 (cinco) dias corridos** de antecedência.

**Parágrafo décimo oitavo** – É de responsabilidade do buffet o custo de toda quebra ou perda de louças e utensílios.

**Parágrafo décimo nono** – Não será permitida a utilização de material descartável durante todo o serviço de buffet, exceção para guardanapos.

**Parágrafo vigésimo** – Todos os processos de recebimento, armazenamento, preparação, distribuição deverão cumprir as exigências e critérios da legislação vigente de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos– Resolução RDC n.º 216/2004 e a Cópia do Registro no Conselho Regional de Nutrição, juntamente com a Declaração de Responsabilidade técnica do profissional nutricionista, devidamente comprovada e atualizada no Conselho de Nutricionistas-CRN-6.

**Parágrafo vigésimo primeiro** – Os alimentos deverão ser mantidos em temperatura adequada durante todo o processo de preparação, distribuição, conforme critérios estabelecidos na legislação vigente. Os alimentos após serem submetidos à cocção devem ser mantidos em condições de tempo e de temperatura que não favoreçam a multiplicação microbiana. Para conservação a quente, os alimentos devem ser submetidos à temperatura superior a 60°C (sessenta graus Celsius) por, no máximo, 6 (seis) horas.

**Parágrafo vigésimo segundo** – Não será permitida a utilização de caixas de madeira e ou papelão para o acondicionamento de alimentos. Desta forma, todos os produtos a serem utilizados deverão estar acondicionados em caixas plásticas higienizadas e identificadas.

**Parágrafo vigésimo terceiro** – Os alimentos e bebidas devem ser obtidos, processados, embalados, armazenados, transportados e conservados em condições que não produzam, desenvolvam e ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor.

**Parágrafo vigésimo quarto** – Será de responsabilidade da Empresa Contratada a higienização de toda louça e material, para montagem e reposição, em local pré-determinado pelo Sesc-AR/RN para esta função. O álcool utilizado para desinfecção de todos os materiais e utensílios deverá ser de concentração de 70%, devidamente registrado na ANVISA.

**Parágrafo vigésimo quinto** – Toda equipe da produção envolvida no evento deverá atender aos padrões de higiene exigidos pela legislação sanitária, ou seja, devidamente uniformizado e cumprindo os requisitos de higiene pessoal (sem barba e bigode, cabelo curto ou preso – protegido, unhas curtas e limpas e, sem o uso de qualquer tipo de adornos).



**Parágrafo vigésimo sexto** – O Sesc-AR/RN supervisionará todos os processos através de sua equipe técnica. Estes irão realizar atividades como: conferir a qualidade e a quantidade solicitada de produtos alimentícios e materiais de apoio, as condições do transporte e do entregador, degustar previamente todas as preparações a serem servidas no dia e verificar a manutenção de temperatura destas preparações.

**Parágrafo vigésimo sétimo** – Caso tenha qualquer inconformidade o Sesc-AR/RN comunicará a Empresa Registrada e não permitirá que seja servido ou utilizado o(s) item(ns) em questão, e aplicará as penalidades cabíveis.

#### **CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO**

A Empresa Registrada deverá cumprir rigorosamente os prazos estipulados nesta Ata, e atender a todas as normas de segurança, responsabilizando-se exclusivamente, civil e criminalmente, por todos e quaisquer eventos que ocorrerem nos locais da execução dos serviços.

**Parágrafo primeiro** – A prestação dos serviços deverá ocorrer **imediatamente após a assinatura da Ata de Registro**, de acordo com as necessidades e as solicitações requisitadas pelo Sesc-AR/RN, devendo os mesmos ser prestados junto à sede deste, ou onde for mencionado no Pedido ao Fornecedor – PAF, ficando o Sesc-AR/RN no direito de solicitar apenas àquela quantidade que lhe for estritamente necessária.

**Parágrafo segundo** – O Sesc-AR/RN não aceitará os serviços que estiverem em desacordo com o Registro de Preço, restando a **imediate substituição** às expensas da Empresa Registrada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**Parágrafo terceiro** – As especificações técnicas e de qualidade descritas nos ANEXOS I, I-A e II do Edital Pregão Presencial Sesc AR/RN nº 16/00079-PP, vinculam a forma como os serviços deverão ser prestados durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

**Parágrafo quarto** – As quantidades de refeições estimadas nos Anexos I do Edital Pregão Presencial Sesc AR/RN nº 16/00079-PP, servem como meras norteadoras do consumo real, não vinculando o Sesc-AR/RN à solicitação total do quantitativo estimado.

**Parágrafo quinto** – Durante o recebimento, as refeições serão submetidas à inspeção, sendo observados e conferidos os seguintes itens:

- a) Condições higiênicas dos veículos dos fornecedores;
- b) Condições higiênicas do entregador (Fardamento e EPIs);
- c) Integridade e higiene das caixas térmicas e embalagens individuais.
- d) Avaliação sensorial dos produtos, de acordo com os critérios definidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) - características organolépticas (cor, gosto, odor, aroma, aparência, textura e sabor).
- e) Temperatura de cada alimento;
- f) O quantitativo de refeições.

#### **CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTE**

O preço estabelecido na presente Ata não será reajustado.

#### **CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO**

O pagamento será creditado em conta bancária – Banco do Brasil - ou boleto bancário, em até **30 (tinta) dias corridos** após a apresentação da Nota Fiscal e aceite definitivo da entrega do



material, inadmitindo-se negociação de títulos com instituições financeiras, bem como, a comprovação, por parte da licitante vencedora, da manutenção das condições mínimas de habilitação, principalmente, quanto à regularidade fiscal relativas ao FGTS, INSS e as Fazendas Municipal, Estadual e Federal, bem como os encargos trabalhistas.

**Parágrafo primeiro** – Tal exigência mínima, não exime a responsabilidade da licitante vencedora, em manter em dia toda sua documentação de habilitação, podendo inclusive, o Sesc-AR/RN, a qualquer momento, solicitar por escrito, informações adicionais sobre a documentação de habilitação.

**Parágrafo segundo** – O não atendimento da solicitação referida no parágrafo anterior, no prazo a ser estabelecido pelo Sesc-AR/RN, poderá implicar na retenção do pagamento, além das penalidades previstas nesse instrumento convocatório e na Ata de Registro, bem como, as demais sanções administrativas, cíveis e criminais.

**Parágrafo terceiro** – As penalidades pecuniárias poderão ser compensadas automaticamente do pagamento correspondente ao Pedido ao Fornecedor – PAF.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

Durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, A fiscalização da contratação será exercida pela Analista de eventos do Sesc AR/RN, ao qual compete dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da Ata de registro, e de tudo dará ciência à Administração.

**Parágrafo primeiro** – o representante anotará em registro próprio todas as concorrências relacionadas com a prestação dos serviços objetos desta Ata, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**Parágrafo segundo** – as decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao chefe do setor competente, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

#### **CLÁUSULA OITAVA – VÍNCULO**

As partes estão cientes e de acordo que a presente Ata não estabelece nenhuma forma de sociedade ou associação entre o Sesc-AR/RN e a Empresa Registrada, nem tampouco implica na formação de qualquer vínculo, seja de natureza trabalhista, previdenciária e/ou securitária.

#### **CLÁUSULA NONA – PENALIDADES**

As penalidades serão aplicadas em razão da inexecução total ou parcial do objeto desse instrumento convocatório, e compreendem em:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Perda do direito a contratação;
- d) Suspensão do direito de contratar ou licitar com o Sesc por até 2 (dois) anos.

**Parágrafo primeiro** – As penalidades serão aplicadas em razão da inexecução total ou parcial do objeto desse instrumento convocatório e dessa respectiva Ata de Registro de Preço.

**Parágrafo segundo** – As penalidades poderão ser aplicadas de forma independente, cumulativa e alternativa, sem prejuízo de indenização por responsabilidades a prejuízos causados ao contratante e a terceiros.



**Parágrafo terceiro** – A entidade poderá aplicar a cláusula penal de 2% sobre o descumprimento total ou parcial da obrigação editalícias e contratuais.

**Parágrafo quarto** – Será aplicada, para cada dia de inexecução contratual, uma multa de 0,5% sobre o valor da Ata de Registro de Preço.

**Parágrafo quinto** – As penalidades pecuniárias poderão ser compensadas automaticamente do pagamento do correspondente ao Pedido ao Fornecedor – PAF.

**Parágrafo sexto** – As penalidades aplicadas serão necessariamente por escrito, motivadas e assegurado o contraditório e a ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA– OBRIGAÇÕES DA EMPRESA REGISTRADA**

A Empresa Registrada tem a obrigação de Realizar a execução dos serviços, de acordo com as necessidades e as solicitações requisitadas pelo Sesc-AR/RN, devendo os mesmos serem prestados junto à sede deste, ou onde for mencionado no Pedido ao Fornecedor – PAF.

**Parágrafo primeiro** – Responsabilizar-se por todos e quaisquer vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**Parágrafo segundo** – Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas e ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, bem como, todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, vigentes durante a execução do fornecimento e, ainda, quaisquer outros encargos judiciais ou extrajudiciais que lhe sejam imputáveis, inclusive, com relação a terceiros, em decorrência da celebração da Ata de registro e de sua execução, desde a origem até sua entrega no local de destino.

**Parágrafo terceiro** – Responsabilizar-se por todas as providências, cautelas e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços ou em conexão com estes, ainda que verificado o acidente em dependências do Sesc-AR/RN.

**Parágrafo quarto** – Assumir total responsabilidade pela segurança alimentar, bem como zelar pela higiene e qualidade na produção das refeições.

**Parágrafo quinto** – A lavagem e higienização dos materiais utilizados durante a execução dos serviços ficará a cargo da Empresa Registrada.

**Parágrafo sexto** – Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, salvo mediante prévia e expressa autorização do Sesc-AR/RN.

**Parágrafo sétimo** – A desobediência aos prazos estabelecidos acarretará a aplicação, à Empresa Registrada, das sanções estabelecidas nesta Ata de registro.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– CONTINGENTE AQUISIÇÃO E EXTINÇÃO DESTA ATA**

O registro de preço não importa em direito objetivo à contratação de quem ofertou o preço registrado, de exigir a aquisição, sendo facultada a realização de contratações de terceiros sempre que houver preços mais vantajosos.



**Parágrafo único** – A extinção desta ata ocorrerá quando por:

- a) A licitante descumprir as obrigações assumidas no edital e nesse instrumento;
- b) Não aceitar reduzir o preço registrado, quando tornar superior ao praticado pelo mercado;
- c) Justificadamente, não for mais do interesse do Sesc-AR/RN;
- d) Inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará ao Sesc-AR/RN o direito de rescindir unilateralmente esta ata.
- e) Ocorrer o termo de vigência ou a contratação do montante registrado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DISPOSIÇÕES FINAIS**

Sob pena de sobrestar a contratação, a licitante deverá manter regularmente, durante a vigência deste instrumento, as condições dos documentos de habilitação do Edital Pregão Presencial SescAR/RN n.º 16/00079-PP, que poderão ser solicitadas a qualquer momento pelo Sesc-AR/RN.

**Parágrafo primeiro** – A licitante que registrou o menor preço se compromete a prestar os serviços na medida das necessidades que lhe forem apresentadas.

**Parágrafo segundo** – Qualquer aditivo de renúncia ou alteração das disposições contidas nesta Ata far-se-á em consonância com o instrumento convocatório.

**Parágrafo terceiro** – O Edital Pregão Presencial Sesc AR/RN n.º 16/00079-PP e seus anexos são partes integrantes desta Ata de Registro de Preços.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– ATESTAÇÃO DO FORNECIMENTO**

Caberá ao chefe do setor competente da Instituição a atestação das faturas correspondentes, com base no relatório elaborado pelo servidor devidamente autorizado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VINCULAÇÃO AO EDITAL**

Esta Ata de Registro de Preço fica vinculada ao Edital e anexos do Pregão Presencial Sesc-AR/RN n.º **16/00079-PP**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO**

Fica eleito o foro da cidade do Natal/RN para dirimir quaisquer questões decorrentes da presente Ata de Registro de Preço e instrumentos equivalentes que represente o todo ou parte da contratação dos preços registrados.

Natal/RN, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

Presidente do Conselho Regional  
(Portaria AR/SESC/RN “N” n.º 28/2013 de 10/04/2013)  
Representante Legal