

PROCESSO ADMINISTRATIVO SESC-AR/RN  
Nº 02.031/2026



## PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2026

**SESSÃO DE ABERTURA:** 02/04/2026

**HORÁRIO DA DISPUTA:** 9h

**LOCAL:** RUA PADRE JOÃO DAMASCENO, 1935 - LAGOA NOVA - NATAL/RN.

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET, PARA ATENDER OS EVENTOS POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PODENDO SER RENOVADO POR IGUAL PERÍODO, SENDO O SERVIÇO SOB DEMANDA MEDIANTE AS NECESSIDADES DAS UNIDADES OPERACIONAIS DO SESC AR/RN.

## QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

VERIFICAR ITEM 6.5 DO EDITAL

## RESUMO

**AMOSTRA/CATÁLOGO/VISITA TÉCNICA/VISTORIA:** VISITA TÉCNICA E DEGUSTAÇÃO

**TIPO:** MENOR PREÇO POR LOTE

**INSTRUMENTO CONTRATUAL:** ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:** ATÉ O DIA 23/03/2026

**PREGOEIRO RESPONSÁVEL:** LÍDIA COSMO

Para mais informações, acessar:  
<https://sescrn.com.br/paginizacoes> ou utilize o QR CODE

acima

## ÍNDICE DO EDITAL

- 1 - OBJETO
- 2- DO FORNECIMENTO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO E ESCLARECIMENTOS
- 3 – PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
- 4- DO CREDENCIAMENTO
- 5 – DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO PARA PROP. E HAB.
- 6 – DA PROPOSTA – ENVELOPE 1
- 7 – DA HABILITAÇÃO– ENVELOPE 2
- 8 – DA CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA
- 9 – DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO
- 10 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
- 11 – DAS CONDIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO
- 12 – VISITA TÉCNICA E AMOSTRAS (DEGUSTAÇÃO)
- 13 – DO RECURSO
- 14 – DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO
- 15 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
- 16 – DA DESAÇÃO AO REGISTRO DE PREÇOS
- 17 - SANÇÕES
- 18 – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS
- 19 – SUBCONTRATAÇÃO
- 20 – DISPOSIÇÕES GERAIS
- 21- ANEXOS
- 22 - FORO

## ANEXOS AO EDITAL

- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO II – MODELOS PARA CREDENCIAMENTO
- ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA
- ANEXO IV – MODELOS DE DECLARAÇÕES
- ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**EDITAL nº 007/2026**  
**PREGÃO PRESENCIAL SESC - AR/RN N.º PP 002/2026**  
**TIPO MENOR PREÇO**  
**REGISTRO DE PREÇOS**

O Serviço Social do Comércio, Administração Regional no Estado do Rio Grande do Norte – SESC-AR/RN, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, torna pública a realização de licitação, regida pelo Regulamento de Licitações e Contratos do SESC, instituído pela Resolução 1.593/2024, do Conselho Nacional do Serviço Social do Comércio, bem como legislação correlata, o qual juntamente com as cláusulas e condições estabelecidas regerão o presente Edital.

## **1 – DO OBJETO**

1.1 - A presente licitação destina-se ao registro de preços para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET, PARA ATENDER OS EVENTOS, SENDO O SERVIÇO SOB DEMANDA MEDIANTE AS NECESSIDADES DAS UNIDADES OPERACIONAIS DO SESC AR/RN, conforme QUANTITATIVO e ESPECIFICAÇÕES dos produtos contidas no ANEXO I, observadas as demais condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

## **2 – DO FORNECIMENTO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO E ESCLARECIMENTOS**

2.1 – O edital poderá ser retirado através do site da entidade [www.sescrn.com.br](http://www.sescrn.com.br).

2.2 – Qualquer pessoa poderá solicitar pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital e seus anexos deverá ser encaminhado até o dia 30/03/2026, por escrito, à Comissão Permanente de Licitação do Sesc-AR/RN, por e-mail, no endereço [cpl@m.sesc.com.br](mailto:cpl@m.sesc.com.br) ou fisicamente no endereço Rua Padre João Damasceno, 1935, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59.075-760.

2.2.1 – A entrega pessoal dos esclarecimentos à Comissão de Licitação poderá ser feita exclusivamente de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00, em dias de expediente institucional.

2.2.2 – Caberá à Comissão de Licitação do Sesc, auxiliada pelo setor responsável pela elaboração deste Edital e pela área técnica, decidir sobre o pedido de esclarecimento.

2.2.3 – Todos os esclarecimentos tempestivos serão publicados no site do SESC RN: <https://sescrn.com.br/pagina-licitacoes/>, com a devida resposta fundamentada.

2.2.4 – Acolhido o pedido de esclarecimento contra o ato convocatório, constatando-se que as alterações afetarão substancialmente o edital, será designada nova data para a realização do certame, mediante comunicação no site: <https://sescrn.com.br/pagina-licitacoes/>.

2.2.5 - As decisões relativas a esta licitação, bem como eventuais alterações no edital, serão publicadas no site da entidade, [www.sescrn.com.br/licitacoes](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 deles.

2.3 - Não sendo formulados esclarecimentos e/ou informações até a data estabelecida para o recebimento e abertura dos envelopes, pressupõe-se que todos os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a perfeita apresentação da Proposta de Preços e dos Documentos de Habilitação, não cabendo, portanto, às licitantes, o direito de qualquer reclamação posterior, tal como alegação de desconhecimento e/ou dúvida sobre detalhes do objeto licitado, implicando na plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

2.4 - As questões formuladas, bem como seus esclarecimentos, passarão a integrar o presente Edital, independentemente de sua transcrição. A Comissão de Licitação não se responsabilizará em responder qualquer solicitação de esclarecimento fora do prazo.

2.5 - Este certame poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do Sesc.

2.6 - A Comissão de Licitação poderá, a seu critério, de forma subsidiária, encaminhar as cópias das decisões/atas de forma eletrônica/digitalizadas aos e-mails indicados nos documentos apresentados pelas licitantes, ficando, de toda forma, o interessado obrigado a acessar o site do Sesc RN para verificar o andamento do certame.

2.6.1 - Comissão de Licitação não se responsabiliza por e-mails que não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador do emissor.

### 3 – PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Poderão participar deste certame todas as pessoas jurídicas, cujo ramo de atividade guarde pertinência e compatibilidade com o objeto da licitação e que atendam a todas as exigências deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação.

3.2 A empresa interessada em participar da licitação deverá comprovar que possui capacidade logística e operacional suficiente para a execução do serviço de buffet no local indicado pela Administração, no Estado do Rio Grande do Norte, garantindo o cumprimento dos prazos, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas neste Edital.

3.3 Não poderão concorrer neste certame:

3.3.1 Pessoas físicas ou jurídicas que estejam suspensas ou impedidas de participar em licitação realizada pelo Sesc, enquanto perdurarem os efeitos da penalidade aplicada;

3.3.2 Pessoas jurídicas que se encontrem sob falência ou dissolução;

3.3.3 Cujos estatutos ou contratos sociais não sejam pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

3.4 Caso a empresa licitante se enquadre como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e se verifique em face da presente licitação a ocorrência de condições impeditivas e/ou vedações para o seu enquadramento como tal, em especial os previstos nos artigos 17 e § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, ela deverá considerar em sua proposta as condições tributárias oriundas de seu desenquadramento, com vistas à celebração da futura ata.

3.5 Serão aplicadas uma das sanções previstas neste Edital e seus anexos à(s) microempresa(s) e empresa(s) de pequeno porte que utilizar (em) falsamente do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, tanto na licitação como na execução do

ata de registro de preços, sem prejuízo do encaminhamento de representação ao Ministério Público para apuração de eventual prática de crime.

3.6 A empresa que fizer falsamente as declarações mencionadas para participação nesta Licitação incorrerá no crime de falsidade ideológica e estará sujeita às penas previstas no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das demais sanções penais, civis e administrativas cabíveis.

3.7 – Aplica-se à presente licitação as disposições contidas na Lei Complementar nº 123/2006.

## 4 – DO CREDENCIAMENTO

**4.1 - Os interessados em participar do certame deverão estar representados por credenciados com poderes específicos para a prática de todos os atos inerentes à licitação.**

**4.2 - Para fins de credenciamento a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:**

**4.2.1. Caso o representante seja sócio/administrador e/ou administrador não sócio, deverá apresentar:**

4.2.1.1 - **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente consolidado e registrado, para as “sociedades comerciais ou outro instrumento de registro comercial, ou, ainda, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

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

4.2.1.2 - **Cópia da Carteira de Identidade** ou outro documento equivalente com foto dotado de fé pública, em condições de identificação, do (s) sócio (s) /administrador (es) que tenha(m) poder de representação, com firma reconhecida ou assinatura eletrônica ICP Brasil;

4.2.1.3 - Ficando dispensado a apresentação da carta de credenciamento.

4.2.1.4 - Cópia do Cartão de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**4.3 - Caso o representante NÃO seja sócio/administrador e/ou administrador não sócio, deverá apresentar:**

4.3.1 - **Carta de Credenciamento**, conforme anexo III, documento 02, que poderá ser substituída por **Procuração** ou **Instrumento Particular**, constando poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame em nome da representada, assinado (a) pelo sócio/administrador ou administrador não sócio que tenha poder para constituir mandatários, com firma reconhecida ou assinatura eletrônica ICP Brasil.

4.3.2 - **Cópia da Carteira de Identidade** ou outro documento equivalente com foto dotado de fé pública, em condições de identificação, do (s) representante (s) designado, com firma reconhecida ou assinatura eletrônica ICP Brasil;

4.3.3 - **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente consolidado e registrado, para as “sociedades comerciais, ou, ou outro instrumento de registro comercial, ou, ainda, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

4.3.4 – **Cópia da Carteira de Identidade** ou outro documento equivalente com foto dotado de fé pública, em condições de identificação, do (s) **sócio/administrador e/ou administrador não sócio**;

4.4 - 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.

4.5 - OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO 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.

4.6 - 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.

4.7 - A falta de apresentação ou incorreção do credenciamento não inabilitará a licitante, mas obstará o representante/sócio de se manifestar e responder durante a sessão, sendo inclusive, impossibilitado de formular lances.

4.8 - Os documentos apresentados no credenciamento poderão ser aproveitados na fase de habilitação.

4.9 - As microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem nas condições de usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar a Declaração constante do Anexo II, Documento 2, juntamente com os documentos relativos ao credenciamento.

4.10 - Na ausência da Declaração e para fins de comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, será aceito o documento de constituição da empresa quando este informar a referida condição ou, ainda, declaração preenchida de próprio punho, elaborada e assinada pelo representante legal ou o procurador presente na sessão.

4.11 - Além da Declaração, para fins de comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, as empresas poderão apresentar seu documento de constituição quando o mesmo informar a referida condição ou, ainda, certidão simplificada da junta comercial do Estado domicílio da empresa.

## 5-DA DOCUMENTAÇÃO PARA PROPOSTA E HABILITAÇÃO

5.1 - É desejável a participação do representante nas sessões desta licitação. Porém, caso não seja possível a sua presença, os envelopes poderão ser entregues antecipadamente à Comissão de Licitação, devendo, nesta situação, chegarem ao destino até o dia, horário e local, fixados no preâmbulo deste ato convocatório.



Serviço Social do Comércio  
do Rio Grande do Norte



5.2 A Comissão de Licitação não se responsabilizará por envelopes que não constem o endereçamento correto e que, por isso, sejam destinados e/ou entregues em outros setores, mesmo que no Sesc-AR/RN, bem como pelos que cheguem após a data e hora de abertura do certame.

5.3 Encerrada a fase de credenciamento, será iniciada a entrega dos envelopes contendo propostas comerciais e documentos de habilitação que deverão ser entregues em invólucros separados, fechados e rubricados no fecho.

5.4 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:

**5.4.1** 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, conforme modelo abaixo:

#### MODELO DO ANVERSO DO ENVELOPE 01

##### ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA COMERCIAL

NOME EMPRESARIAL DA LICITANTE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

E-MAIL:

TELEFONE:

AO

SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – SESC-AR/RN

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. PP 002/2026

OBJETO: XXXXXXXXX;

DATA: xx/xx/xxxx

HORÁRIO: xxxx

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, conforme modelo abaixo:

#### MODELO DO ANVERSO DO ENVELOPE 02

##### ENVELOPE Nº. 02 – HABILITAÇÃO

NOME EMPRESARIAL DA LICITANTE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

E-MAIL:

TELEFONE:

AO  
SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – SESC-AR/RN  
À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. PP 002/2026  
OBJETO: XXXXX  
DATA: xx/xx/xxxx  
HORÁRIO: xxxx

5.5 - 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.

5.6 – **Concluída a fase de Credenciamento** não será permitida a entrada de novos licitantes.

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

## 6 – DA PROPOSTA – ENVELOPE 1

6.1 – Na presença dos proponentes presentes serão abertas e examinadas as propostas de preços.

6.2 As propostas deverão atender às seguintes exigências:

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

6.2.2 – 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.

6.2.3 – Deverá apresentar: **ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, UNIDADE DE MEDIDA, QUANTIDADE TOTAL, PREÇO UNITÁRIO E TOTAL** em moeda corrente nacional, **conforme descrito no termo de referência (Anexo II)**.

6.2.4 – Na composição do seu preço, o licitante deverá incluir, obrigatoriamente, todas as despesas com impostos, 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.

6.2.5 – A validade da proposta, inclusive no que concerne aos preços, não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias.

6.2.5.1 Caso não haja estipulação do prazo de validade da proposta, ficará estipulado o prazo de **90 (noventa) dias**.

6.2.6 – 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.

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

6.4 – 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.

6.5 - 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;

6.6 - 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 neste instrumento.

## 7 – DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE 2

7.1 - 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. O envelope destinado à Habilitação deverá conter:

### 7.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) **Cédula de identidade** ou qualquer outro documento público com foto do(s) sócio(s), 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;

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

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”; ou

f) **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);**

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

6.1.1 – As empresas participantes deverão apresentar objeto social expresso no ato constitutivo, estatuto ou contrato social que especifique atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, sob pena de inabilitação.

### 7.2 – REGULARIDADE FISCAL:

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

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

7.2.3 – **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, válida;

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

7.3 – **REGULARIDADE FISCAL TARDIA:**

7.3.1 – As microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), por ocasião da participação nesta licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que haja alguma restrição (certidão vencida), atendendo ao que determina o art. 43 da Lei Complementar 123/2006.

7.3.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado à ME e/ou EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, objetivando a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de negativa.

7.4 – **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

7.4.1 – Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da pessoa jurídica licitante, válida;

7.5 – **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

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

7.5.1.1 **Atestado de Capacidade Técnica**, em número mínimo de 1 (um), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante executa ou executou o objeto semelhante a este objeto e obteve desempenho satisfatório, conforme modelo sugerido no Anexo IV, Documento 4;

7.5.1.1.1 Não serão considerados atestados fornecidos por empresas do mesmo grupo econômico das empresas licitantes;

7.5.1.2 **Alvará de Licença de Funcionamento** expedido pelo Município sede da licitante. (Apenas, a título de exemplificação, informamos que em Natal o documento é emitido pela SEMURB), ressaltamos que não serão aceitos guias de pagamento do alvará em substituição, 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;

7.5.1.3 **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;

7.5.1.4 **Certificado de vistoria Sanitária do veículo de transporte**, com autorização para transportar alimentos de acordo com o objeto da licitação, expedido pelos órgãos de Vigilância Sanitária Federal, Estadual e/ou Municipal;

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

7.5.1.6 **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;

7.5.1.7 Possuir em seu quadro técnico ao menos 1 (um) Nutricionista devidamente registrado no Conselho Regional de Nutrição (CRN).

7.5.1.7.1 Deverá ser apresentada a **comprovação do vínculo do(s) profissional(ais)** da equipe técnica indicado(o) pela empresa através de uma ou mais das maneiras abaixo:

- i) se sócio: cópia do contrato/estatuto social da empresa;
- ii) se funcionário: cópia da Carteira Profissional – CTPS;
- iii) se prestador de serviços: cópia do Contrato de Prestação de Serviços;
- iv) se compromisso futuro de contratação: cópia do Termo de Compromisso Futuro, assinado por ambas as partes.

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

7.6.1 – **Declaração de 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, nos termos do Anexo IV, Documento 1.

7.6.2 - Declaração de inexistência de fato impeditivo de participação, nos termos do Anexo IV, Documento 2;

7.6.3 - Declaração de Sustentabilidade, nos termos do Anexo IV, Documento 3;

7.7 – 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.

7.8 - Caso o estabelecimento que for executar a contratação 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.

7.9 - 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 90 (noventa) dias, a contar da data da emissão.

7.10 – Havendo a inabilitação de todas as licitantes, o pregoeiro poderá estipular um prazo para apresentação somente dos documentos que deram causa à inabilitação, escoimados das causas dessa.

## 8 – DA CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA

8.1 – O 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.

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

## 9 – DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

9.1 A sessão pública, que terá início na hora, data e local definidos no Edital, será iniciada com o credenciamento dos participantes, que deverão apresentar a documentação solicitada.

9.2 A Comissão de Licitação verificará os documentos relativos ao credenciamento dos representantes legais das licitantes. Após exame e rubrica da documentação, a Comissão disponibilizará os documentos citados aos presentes para análise e rubrica.

9.3 Após o anúncio das licitantes credenciadas, a Comissão receberá os envelopes de “Proposta de Preços” e “Documentação” dos representantes, lavrando ata circunstanciada, onde constará a assinatura dos representantes legais das licitantes presentes e dos membros da Comissão de Licitação.

9.4 Aberto o primeiro envelope (proposta de preços), **estará encerrado o credenciamento** e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

9.5 Após o anúncio dos nomes das licitantes participantes do presente certame, a Comissão realizará a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços escritas, passando a fazer sua análise e posterior julgamento, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão.

9.6 Será verificado, nas propostas, o atendimento das condições definidas neste Edital, sendo desclassificadas pela Comissão de Licitação aquelas que não obedecerem ao presente instrumento convocatório.

9.7 **As propostas que não integrarem a lista de classificadas para a fase de lances verbais, também serão consideradas desclassificadas do presente Certame.**

9.8 **Todas as propostas classificadas seguirão para a fase de lances verbais, independentemente de valores ofertados.**

9.9 O valor da disputa para a fase de lances verbais será representado pelo menor preço da proposta (**MENOR PREÇO UNITÁRIO POR LOTE**).

9.10 Com fulcro no Art. 6º, § 4º, II da Resolução Sesc nº 1.593/2024, a validade da licitação não ficará comprometida em razão da apresentação e/ou classificação de apenas uma proposta.

9.11 Em continuação, o Pregoeiro dará início à fase de lances verbais, quando na oportunidade fará uma rodada de lances convidando o representante da licitante que ofereceu a proposta escrita de MAIOR PREÇO, a fazer o seu lance e, em seguida, os representantes das demais empresas selecionadas na ordem decrescente de preço, e assim sucessivamente até que se obtenha a proposta de MENOR PREÇO.

**9.12 Poderá ser ofertado lance intermediário.**

**9.13 O modo de disputa aplicado a este pregão será aberto.**

9.14 O licitante que não apresentar lance em uma rodada não ficará impedido de participar de nova rodada, caso ocorra, desde que não tenha expressamente declarado que encerrou seus lances.

9.15 E, não havendo mais lances em uma rodada completa, o Pregoeiro encerrará a etapa competitiva e ordenará os lances em ordem crescente de preço.

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

9.17 ENCERRADA A ETAPA DE LANCES E NEGOCIAÇÃO, caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam em até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada por empate ficto, conforme disposto na LC nº 123/2006, e suas alterações.

9.18 Ocorrendo o empate ficto, será adotado o seguinte procedimento:

9.18.1 A Pregoeira fará uma ordem classificatória dos lances das licitantes microempresa e empresa de pequeno porte com direito de preferência e dentro da margem dos 5% (cinco por cento), e outra ordem classificatória com os lances das demais licitantes que não se enquadrem nessa situação.

9.18.2 Logo após, será concedida à microempresa ou empresa de pequeno porte com direito de preferência mais bem classificada e dentro do empate ficto, a possibilidade de ofertar um lance inferior àquela de menor preço.

9.18.3 No caso de empate dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem na situação de empate ficto, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar proposta melhor;

9.18.4 Não sendo habilitada a microempresa ou empresa de pequeno porte beneficiada pela regra do empate ficto, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.18.5 Na hipótese de empate ficto, a microempresa ou empresa de pequeno porte convocada para apresentar nova proposta terá prazo máximo de 05 (cinco) minutos para fazê-lo, sob pena de preclusão;

9.18.6 Os dispositivos legais atinentes ao empate ficto somente serão aplicáveis quando a melhor oferta final não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.19 Em todos os casos, é facultado ao Pregoeiro negociar diretamente com a licitante que apresentar a proposta ou lance de MENOR PREÇO DO LOTE.

9.20 Finalizada a fase de NEGOCIAÇÃO, se houver, ACEITAÇÃO DOS VALORES (propostas escritas e lances verbais), ANÁLISE E APROVAÇÃO DE AMOSTRA(S), caso tenha(m) sido solicitada(s), e CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS, proceder-se-á à abertura do Envelope 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO da(s) licitante(s) mais bem classificada(s). Os documentos ali contidos serão examinados e rubricados pelos participantes presentes e pela Comissão de Licitação.

9.21 A Comissão de Licitação após abertura, exame da documentação e registro em ata, poderá, se assim achar necessário, suspender a reunião a fim de que tenha melhores condições de analisar os documentos apresentados, procedendo às diligências que achar necessárias.

9.22 Caso a Comissão de Licitação verifique o não cumprimento dos requisitos de habilitação da licitante mais bem classificada, proceder-se-á o chamamento da próxima subsequente. Após, será aberto o envelope de habilitação da licitante que ofertou a melhor proposta e assim sucessivamente até que o seguinte classificado preencha as condições de habilitação exigidas.

9.23 Os envelopes fechados, contendo os documentos das licitantes que tiveram suas propostas desclassificadas ficarão à disposição pelo período de 10 (dez) dias, contados da data da publicação do resultado da licitação, podendo ser destruídos pela Comissão depois de transcorrido este prazo.

9.24 Atestando-se o cumprimento dos requisitos de habilitação pela empresa mais bem classificada, a Comissão de Licitação declarar-lhe-á vencedora do presente certame, circunstanciando em ata todos os atos realizados na sessão, onde fará constar a assinatura dos presentes, notificando os licitantes ausentes acerca do resultado, após a homologação.

9.25 Na hipótese de não contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, será declarada vencedora do certame a licitante originalmente arrematante.

9.26 Serão ordenadas as fases do certame previstas nos incisos I a VI, do Art. 26, da Resolução Sesc nº 1.593/2024, de acordo com o objeto e o critério de julgamento da licitação.

## 10 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

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

10.2 – A comissão examinará as propostas para verificar se elas 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.

10.3 - 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.

10.3.1 – Os valores contidos na proposta ajustada deverão conter no máximo duas casas decimais após a vírgula.

10.4 – 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.

10.4.1 – Após análise técnica, caso os produtos apresentados na proposta pelo licitante que ofertou o menor preço 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.

10.5 – Havendo a desclassificação de todas as propostas, o pregoeiro poderá estipular um prazo, para apresentação de propostas retificadas.

10.6 - Após o julgamento final da licitação, pela Comissão Permanente de Licitação, o resultado será publicado 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).

10.7 – 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.

## 11 – DAS CONDIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO

11.1 – É recomendado que os licitantes apresentem seus documentos na ordem em que estão listados nesse edital, bem como, ENUMERE TODAS AS FOLHAS DO DOCUMENTO, indicando, em cada folha, o número e a quantidade total de folhas e conste ao lado da numeração do último documento a expressão “última folha”. Assim, exemplificativamente, um documento contendo vinte folhas será registrado da seguinte forma: 1/20, 2/20, 3/20..., 20/20.

11.2 – O SESC não se responsabilizará por documentos que não contenham numeração sequencial e/ou numeração sequencial errada, bem como, não será ponto de desclassificação/inabilitação no certame, sendo recomendado somente para fins de organização.

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

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

## 12. VISITA TÉCNICA E AMOSTRAS (DEGUSTAÇÃO)

12.1 Para o licitante que ofertar o menor preço por lote, 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.

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

12.3 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-A.

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

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

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

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

12.8 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).

12.9 Após a visita e análise da degustação, caso os serviços do licitante que ofertou o menor preço por lote 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. Esta degustação será considerada etapa essencial de avaliação da qualidade dos produtos ofertados no processo licitatório.

12.10 A visita técnica terá por objetivo verificar a adequação das instalações da licitante para a prestação dos serviços, assegurando o atendimento às exigências técnicas, operacionais e sanitárias previstas neste Termo de Referência. A avaliação dos itens terá caráter técnico, sendo considerada para fins de habilitação da licitante quanto à sua capacidade de execução dos serviços. Durante a visita, serão observados, no mínimo, os seguintes aspectos:

- a) Estrutura: A licitante deverá dispor de cozinha adequada, com espaço físico compatível com a execução dos serviços, observando as condições de higiene em conformidade com as normas sanitárias vigentes, bem como os procedimentos de armazenamento, conservação e manipulação de alimentos, abrangendo toda a cadeia produtiva até o consumo.
- b) Equipamentos e utensílios: Deverão estar em adequado estado de conservação, higiene e funcionamento, sendo compatíveis com a demanda e aptos à execução dos serviços contratados.
- c) Equipe de trabalho: Os funcionários deverão utilizar uniformes e equipamentos de proteção individual adequados, incluindo toucas, especialmente aqueles envolvidos na manipulação de alimentos, em conformidade com o Quadro de Pessoal previsto.
- d) Transporte: O veículo utilizado para o transporte dos alimentos, considerando que o preparo será realizado nas dependências da licitante, deverá ser apropriado para essa finalidade, atendendo às normas sanitárias aplicáveis e apresentando boas condições de conservação e uso, conforme diretrizes estabelecidas neste edital.

## 13 – DO RECURSO

13.1 Da decisão que declarar o arrematante vencedor, caberá recurso fundamentado dirigido à Comissão de Licitação do SESC/AR-RN, via e-mail: [cpl@rn.sesc.com.br](mailto:cpl@rn.sesc.com.br), no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação da decisão no sítio eletrônico dessa entidade. A contagem do prazo será conforme o subitem 17.4 deste Edital.

13.1.1 O recurso interposto tempestivamente terá efeito suspensivo.

13.2 Caberá à Comissão de Licitação receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra suas decisões e encaminhá-los à autoridade competente, para decisão final sobre eles.

13.3 A licitante que puder vir a ter a sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto poderá sobre ele se apresentar contrarrazões no mesmo prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação do comunicado para se manifestar acerca do recurso interposto.

13.4 Os recursos serão julgados pela Autoridade Competente do SESC-AR/RN.

## 14 – DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO

14.1 Após divulgação do julgamento do licitante vencedor, e não havendo recurso, o resultado será submetido à apreciação da autoridade competente, com vistas à homologação da proposta mais vantajosa do objeto da LICITAÇÃO, podendo ocorrer homologação parcial, quando houver mais de um item, lote ou etapa, e desde que atendidos os requisitos legais e editalícios.

14.2 Depois de homologada, o licitante vencedor, será convocado para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

14.3 A partir da convocação, caracterizará descumprimento total da obrigação, o licitante que se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços em até 03 (três) dias úteis, permitindo a contratação com os licitantes remanescentes na ordem de classificação e nas mesmas condições estabelecidas neste edital.

14.4 Quando o convocado não assinar a ata no prazo e nas condições estabelecidas, a Comissão convocará os licitantes remanescentes, se houver, na ordem de classificação, para formalização nas condições de suas propostas, limitado ao valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, ou revogará a licitação.

14.5 A recusa injustificada em assinar a ata ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao licitante as seguintes penalidades, previstas no edital:

14.5.1 Perda do direito à contratação;

14.5.2 Perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas, sem prejuízo de outras penalidades previstas no edital;

14.5.3 Suspensão do direito de licitar ou contratar com a contratante, por prazo não superior a 3 (três) anos.

## 15 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

15.1 A Ata de Registro de Preço vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada até o limite de 36 (trinta e seis) meses, desde que pesquisa de mercado demonstre que o preço registrado atualizado se mantém vantajoso a cada prorrogação, conforme previsto no do art. 45 da Resolução Sesc nº 1.593 de 2024.

15.2 Em caso de prorrogação de vigência da presente Ata, as condições iniciais serão reestabelecidas, inclusive quanto aos quantitativos.

15.3 As atas de registro de preços poderão ser acrescidas em até 50% de seus quantitativos inicialmente registrados, mediante acordo entre as partes.

15.4 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.

15.5 Se o vencedor retirar sua proposta e/ou não cumprir as obrigações contraídas, ficará passível às penalidades cabíveis, inclusive a suspensão de licitar nos termos **da resolução Sesc 1.593/2024** e serão convocadas as licitantes remanescentes na ordem de classificação.

15.6 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.

15.7 Devido à peculiaridade da contratação, em observância aos princípios da economicidade, a aquisição dos produtos será fracionada em relação ao montante registrado, isto é, na medida da necessidade da entidade.

15.8 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.

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

## 16. DA ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS

16.1 A ata de registro de preços poderá ser objeto de adesão por outro departamento da entidade Registrante e/ou por outros Serviços Sociais Autônomos, respeitadas as condições estabelecidas nos arts. 52 a 55, da Resolução Sesc nº 1.593/2024.

16.2 As aquisições por Aderente não poderão ultrapassar o limite de 100% (cem por cento) dos quantitativos previstos neste instrumento.

16.3 O fornecedor poderá optar por não contratar com o Aderente.

## 17. SANÇÕES

### 17.1 Das sanções relativas à licitação:

**17.1.1** As licitantes que desatenderem quaisquer exigências do Edital e seus Anexos, garantida a prévia defesa e, de acordo com a conduta reprovável (infração), estarão sujeitas às sanções administrativas previstas neste Edital, conforme abaixo:

**17.1.1.1** Multa compensatória, cuja base de cálculo será o valor estimado desta licitação; e,

**17.1.1.2** Suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sesc, por prazo não superior a 3 (três) anos, conforme detalhamento abaixo:

GRAU	MULTA	SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM O SESC
	COMPENSATÓRIA	PRAZO
1	De 0,05% a 0,2% por ocorrência, sobre o valor estimado da licitação	Mínimo: 1 mês Máximo: 1 ano
2	De 0,3% a 0,6% por ocorrência, sobre o valor estimado da licitação	Mínimo: 1 mês Máximo: 1 ano
3	De 0,7% a 0,9% por ocorrência, sobre o valor estimado da licitação	Mínimo: 6 meses Máximo: 3 anos
4	De 1% a 2% por ocorrência, sobre o valor estimado da licitação	Mínimo: 6 meses Máximo: 3 anos

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU
1	Deixar de entregar a documentação exigida na licitação no prazo estipulado.	1
2	Cometer atos protelatórios, durante os procedimentos licitatórios, com intuito de adiamento dos prazos da licitação.	1
3	Interpor recursos sem motivação fundamentada, ou com motivação descabida, ou com motivação genérica, prejudicando a condução da licitação.	1
4	Não assinar a Ata no prazo de convocação, durante a vigência de sua proposta, sem justificativa aceita pelo Sesc/RN.	4
5	Apresentar documentação falsa.	2
6	Fazer declaração falsa ou omitir informações.	2
7	Cometer fraude fiscal.	3
8	Não manter a proposta durante o prazo de validade da mesma.	4
9	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer mais de uma das faltas previstas nos subitens anteriores.	4

**17.1.2** O valor das multas aplicadas deverá ser depositado **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, a contar da data do recebimento da notificação, conforme orientações fornecidas na mesma. **Se o valor da multa não for depositado, será cobrado administrativamente ou judicialmente.**

**17.1.3** As sanções previstas nas alíneas 16.1.1.1 e 16.1.1.2 poderão ser aplicadas cumulativamente.

**17.1.4** No processo de aplicação de sanções é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados da intimação do ato.

**17.1.5** A apresentação de defesa dentro do prazo estipulado terá efeito suspensivo quanto ao pagamento das sanções de multa, que só será realizado após a análise.

**17.2 A aplicação das penalidades previstas neste Instrumento é de competência da Direção Regional do Serviço Social do Comércio, Administração Regional no Estado do**

## Rio Grande do Norte – SESC-AR/RN.

### 18. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.

18.1 Os licitantes declaram que conhecem a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, Lei nº 13.709, 14 de agosto de 2018, e autorizam o Sesc–AR/RN a coletar, tratar e compartilhar os dados pessoais de seus representantes, para o fim exclusivo de viabilizar o presente procedimento licitatório e a futura execução do objeto contratado, observando-se as exceções previstas no art. 11, II da LGPD e o seguinte:

18.1.1 Fica autorizada a coleta, o tratamento e o compartilhamento do nome completo e cópias e números de identidade e CPF dos representantes das licitantes, bem como eventuais dados pessoais incluídos em contrato social, estatuto ou documento equivalente, enquanto for necessário ao atingimento da finalidade a seguir exposta;

18.1.2 A coleta, tratamento e compartilhamento dos dados acima especificados tem por finalidade viabilizar o presente procedimento licitatório e a futura execução do objeto contratado;

18.1.3 Os dados pessoais coletados, serão compartilhados quando da necessidade de vistas aos autos do processo, que é público e, portanto, acessível a todo interessado, por ocasiões de sessões presenciais e sobretudo quando da realização de sessões virtuais, nas quais os participantes analisarão os documentos de credenciamento propostas de preços e habilitação no formato digital.

18.2 O Sesc–AR/RN é o controlador dos dados pessoais tratados neste item, podendo ser contatado por meio do seguinte endereço eletrônico: [dpo@rn.sesc.com.br](mailto:dpo@rn.sesc.com.br).

18.3 O Sesc–AR/RN se responsabiliza por todas as medidas de segurança necessárias à proteção dos dados coletados ou tratados de incidentes de segurança da informação e comunicará aos titulares dos dados e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, em conformidade ao art. 48 da LGPD.

18.4 Os titulares dos dados, poderão exercer, no que couber, os direitos previstos no art. 18 da LGPD.

18.5 Os titulares dos dados poderão revogar a anuência aqui manifestada ou solicitar a eliminação de seus dados pessoais não anonimizados, ficando cientes que isto poderá impedir sua continuidade no processo licitatório.

### 19. SUBCONTRATAÇÃO.

18.1 Não poderá subcontratar o objeto desta licitação.

### 20. DISPOSIÇÕES GERAIS.

20.1 As decisões relativas a esta licitação e eventuais alterações no Edital e seus anexos serão comunicadas no endereço [www.sescrn.com.br/licitacoes](http://www.sescrn.com.br/licitacoes).

20.2 A Comissão de Licitação poderá, a seu exclusivo critério, a qualquer momento, solicitar ao arrematante, por escrito, informações adicionais sobre a documentação e a proposta

apresentada. O não atendimento da solicitação no prazo estabelecido implicará na desclassificação do licitante.

20.3 Todas as referências a horário neste Edital consideram o horário de Brasília-DF.

20.4 Na contagem dos prazos estabelecidos no presente Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, e considerar-se-á os dias consecutivos, exceto quanto for explicitamente disposta em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos aqui referidos em dia de funcionamento do SESC-AR/RN.

20.5 Considerando que os procedimentos licitatórios não têm natureza jurídica de propostas de contratação, o SESC-AR/RN reserva o direito de adiar, cancelar, revogar, anular ou tornar sem efeito, no todo ou em parte, a presente licitação sem que isto gere aos licitantes qualquer direito, inclusive de reparação a eventuais perdas e danos ou de lucros cessantes.

20.6 A inobservância ao Regulamento de Licitações e Contratos do Sesc (Resolução nº 1.593/2024) pode ensejar, em caso de comprovado prejuízo ao patrimônio do SESC-AR/RN, a anulação da contratação resultante do procedimento irregular e a adoção de providências para responsabilização civil e penal dos que tenham contribuído com ação ou omissão para o resultado danoso.

20.7 Os licitantes **não terão direito à indenização** em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento da ata.

20.8 **É facultada à Comissão de Licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase deste certame, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.**

20.9 A Comissão de Licitação poderá efetuar visita às instalações da licitante melhor classificada para confirmar as reais condições para atendimento do objeto desta licitação. Caso seja verificada a incapacidade do atendimento, a licitante poderá ser desclassificada, a critério da Comissão de Licitação.

20.10 Nos casos de erros formais ou vícios sanáveis, é obrigatória a realização de diligência pela Comissão, conforme dispõe o Art. 29, parágrafo único, da Resolução Sesc nº 1.593/2024.

20.11 É permitida a inclusão de documento complementar ou atualizado, que não foi juntado com os demais documentos por equívoco/falha, desde que não altere a substância das propostas, dos documentos, e sua validade jurídica e seja comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentada sua proposta, o qual deve ser solicitado e avaliado pela Comissão (Art. 16, IV, §3º, da Resolução Sesc nº 1.593/2024).

20.12 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

20.13 Os documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica, qualificação econômica-financeira, proposta comercial e quaisquer correspondências e documentos a elas relacionados deverão ser escritos em língua portuguesa. Excetuando-se literatura técnica de apoio apresentada pela licitante, documentos suplementares a exemplo de impressos de caráter técnico, que poderão ser redigidos/apresentados em língua estrangeira.

20.14 Os documentos necessários ao credenciamento e à habilitação deverão ser apresentados em original, autenticados por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou mediante publicação em órgão da imprensa oficial ou outro órgão competente, bem como por conferência feita por membro da Comissão ou Equipe de Apoio.

20.15 A Comissão de Licitação reserva-se ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

20.16 Os documentos apresentados no credenciamento poderão ser aproveitados em qualquer fase da licitação.

20.17 Na hipótese de inabilitação de todos os licitantes ou de desclassificação de todas as propostas, poderá ser fixado novo prazo para apresentação dos respectivos documentos retificados, a ser definido pelo Pregoeiro na ata da sessão licitatória.

## 21. ANEXOS.

21.1 São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

<b>Anexo I</b>	Doc 01	Termo de Referência
	Doc 02	Descrição do Objeto
<b>Anexo II</b>	Doc 01	Modelo de Credenciamento
	Doc 02	Modelo de Declaração do Porte da Empresa
<b>Anexo III</b>	Doc 01	Modelo de Proposta
<b>Anexo IV</b>	Doc 01	Modelo de Declaração de Cumprimento do Inciso XXXIII do Art 7º da CF/88
	Doc 02	Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo
	Doc 03	Modelo de Declaração de Sustentabilidade
	Doc 04	Modelo de Atestado (ou declaração) de Capacidade Técnica
<b>Anexo V</b>	Doc 01	Minuta da Ata de Minuta da Ata de Registro de Preços

## 22. FORO.

As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no Foro da Comarca de Natal.

Natal (RN), março de 2026

Gedson Bezerra Nunes  
DIRETOR REGIONAL DO SESC-AR/RN

**ANEXO I**  
**DOCUMENTO 1 - TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO PRESENCIAL SESC-AR/RN nº PP 002/2026**

**Ações Transversais aos Programas Sociais**

**1 – OBJETO**

**1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET, PARA ATENDER OS EVENTOS POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PODENDO SER RENOVADO POR IGUAL PERÍODO, SENDO O SERVIÇO SOB DEMANDA MEDIANTE AS NECESSIDADES DAS UNIDADES OPERACIONAIS DO SESC AR/RN, conforme QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÕES dos serviços contidas no ANEXO I e condições estabelecidas neste Termo de Referência, observadas as demais condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.**

**1.2 Critério de julgamento: Menor valor por Lotes.**

**2 – JUSTIFICATIVA**

**2.1** As atividades desenvolvidas pelas unidades operacionais do Sesc-AR/RN necessitam da contratação de serviços de buffet para atender aos eventos sistemáticos e eventuais, vinculados às diversas ações e projetos realizados pelas áreas de Assistência, Cultura, Educação, Lazer e Saúde desta Entidade, em conformidade com o Programa de Trabalho 2025/2026. A presente contratação tem por finalidade assegurar o atendimento qualificado a essas demandas, considerando a realização de eventos de natureza diversa, com participação de público interno e externo, cuja execução exige padrão adequado de qualidade, segurança alimentar e capacidade operacional compatível com o porte das atividades desenvolvidas. Ressalta-se que a estrutura própria do Sesc-AR/RN apresenta limitações operacionais que inviabilizam o atendimento integral das demandas com meios próprios, especialmente no que se refere à infraestrutura física, à disponibilidade de equipamentos adequados para produção em larga escala, bem como à insuficiência de recursos humanos especializados para execução simultânea de serviços em diferentes localidades e eventos.

Adicionalmente, os quantitativos estimados foram definidos com base em dados históricos de eventos anteriores e em projeções fundamentadas de participação de público, considerando o porte e as características de cada ação prevista. Tal metodologia visa assegurar a compatibilidade entre a demanda e a contratação, em observância aos princípios da razoabilidade, economicidade e eficiência.

No que se refere ao fracionamento do objeto, optou-se pela divisão em lotes distintos,

considerando a necessidade de atendimento a unidades localizadas em diferentes municípios do estado. Tal medida se justifica em razão das particularidades logísticas envolvidas, especialmente no que diz respeito aos custos de transporte, deslocamento de equipe e viabilidade de execução por parte dos licitantes, promovendo maior competitividade, ampliação da participação e otimização dos recursos públicos.

Dessa forma, a contratação proposta mostra-se necessária, adequada e alinhada ao interesse público, garantindo a execução eficiente das atividades institucionais do Sesc-AR/RN

**2.2** Essa contratação deverá atender às necessidades inerentes às atividades das seguintes unidades/departamentos. Sendo elas em: Natal, Grande Natal e Interiores do Estado:

- 2.2.1** Casa do Comércio
- 2.2.2** Sesc Rio Branco
- 2.2.3** Sesc Cidade Alta
- 2.2.4** Sesc Macaíba
- 2.2.5** Sesc Mossoró
- 2.2.6** Sesc Caicó
- 2.2.7** Sesc Nova Cruz
- 2.2.8** Sesc São Paulo do Potengi
- 2.2.9** Sesc Zona Norte
- 2.2.10** Teatro Sesc Sandoval Wanderley
- 2.2.11** Sesc Potilândia
- 2.2.12** Sesc Odontologia
- 2.2.13** Departamento de Marketing
- 2.2.14** Departamento de Saúde, Lazer e Assistência
- 2.2.15** Departamento de Recursos Humanos
- 2.2.16** Departamento de Educação
- 2.2.17** Departamento de Cultura

**2.3** 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.

**2.4** A descrição dos objetos, assim como os quantitativos descritivos, foi planejada por cada Gerência de Unidade e serão utilizados no período de 12 meses.

2.5 Todas as contratações deverão observar a qualidade do atendimento e dos produtos.

### 3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

**3.1.1 Atestado de capacidade técnica:** de 01 (um) ou mais clientes, 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(s).

**3.2** O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentados(s) em papel que identifique o fornecedor, constando a razão social, endereço, nome e telefone de um representante, para confirmação dos dados.

**3.3 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;

**3.4 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;

**3.5 Prova de regularidade com a Fazenda Nacional e com a Dívida Ativa da União**, a ser feita pela apresentação de Certidão Conjunta emitida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, nos termos do Decreto 6.106 de 30 de abril de 2007, abrangendo, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” e “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.

**3.6 Cópia do Certificado de vistoria do veículo de transporte;**

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

**3.8 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;

**3.9** Possuir em seu quadro de funcionários ao menos 1 (um) Nutricionista devidamente registrado no Conselho Regional de Nutrição (CRN).

**3.10** A empresa interessada em participar da licitação deverá comprovar que possui capacidade logística e operacional suficiente para a execução do serviço de buffet no local indicado pela Administração, no Estado do Rio Grande do Norte, garantindo o cumprimento dos prazos, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**3.11** Para fins de execução contratual, a empresa vencedora deverá assegurar a disponibilidade de estrutura, equipe e meios de transporte adequados que possibilitem o atendimento eficiente e tempestivo no local de realização do serviço, responsabilizando-se integralmente pela logística necessária ao fornecimento, montagem, reposição e demais atividades inerentes à prestação do serviço.

**3.12** Este critério visa assegurar a eficiência, a segurança e a qualidade do serviço prestado, sem prejuízo da observância aos princípios que regem as licitações públicas, especialmente os de eficiência, economicidade e interesse público."

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

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

**4.1.1** Para o licitante que ofertar o menor preço por lote, 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.

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

**4.1.3** 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-A.

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

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

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

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

**4.1.8** 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).

**4.1.9** A visita técnica terá por objetivo verificar a adequação das instalações da licitante para a prestação dos serviços, assegurando o atendimento às exigências técnicas, operacionais e sanitárias previstas neste Termo de Referência. A avaliação dos itens terá caráter técnico, sendo considerada para fins de habilitação da licitante quanto à sua capacidade de execução dos serviços. Durante a visita, serão observados, no mínimo, os seguintes aspectos:

**4.1.9.1** Estrutura: A licitante deverá dispor de cozinha adequada, com espaço físico compatível com a execução dos serviços, observando as condições de higiene em conformidade com as normas sanitárias vigentes, bem como os procedimentos de armazenamento, conservação e manipulação de alimentos, abrangendo toda a cadeia produtiva até o consumo.

**4.1.9.2** Equipamentos e utensílios: Deverão estar em adequado estado de conservação, higiene e funcionamento, sendo compatíveis com a demanda e aptos à execução dos serviços contratados.

**4.1.9.3** Equipe de trabalho: Os funcionários deverão utilizar uniformes e equipamentos de proteção individual adequados, incluindo toucas, especialmente aqueles envolvidos na manipulação de alimentos, em conformidade com o Quadro de Pessoal previsto neste Termo de Referência.



**6.2** 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.

**6.3** 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.

## **7 - DO QUADRO DE PESSOAL**

**7.1** 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.

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

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

**7.4** 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 deverão ser acordado entre o Sesc - AR/RN.

**7.5** 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.

**7.6** 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;

7.7 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.

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

8.1 A empresa registrada deverá providenciar a cutelaria e materiais de apoio, como mesas com toalhas e/ou cobre manchas que cubram toda a mesa, necessários 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.

8.2 As bebidas (refrigerantes, águas, sucos) deverão ser servidas em copos de vidro específicos e deverão estar em jarras de inox e/ou vidro.

8.2.1 Para o serviço de bebidas descrito no item 8.2, deverá ter 1 (um) garçom ou garçonete que fique disponível para execução deste serviço, podendo o mesmo ser relocado para servir, bem como, para reposição de comidas em bandejas, caso haja necessidade.

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

8.4 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;

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

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

## **9 - DOS CUIDADOS HIGIÊNICOS SANITÁRIOS**

- 9.1** 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;
- 9.2** Os alimentos deverão ser mantidos em temperatura adequada durante todo o processo de preparação, distribuição, conforme critérios estabelecidos na legislação vigente;
- 9.3** 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.
- 9.4** 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 estilo *hot box*;
- 9.5** 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.
- 9.6** 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;
- 9.7** 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);
- 9.8** 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.

**9.9** 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.

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

**10.1** A prestação dos serviços deverá ocorrer no dia, horário e local informado, devendo ser prestado junto à sede deste (a), ou onde for mencionado na Ordem de Compra - OC, emitido pelo Setor de Compras, ficando a Administração no direito de solicitar apenas àquele serviço que lhe for estritamente necessário.

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

## **11 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

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

**11.1.1** 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;

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

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

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

**11.1.5** Efetuar os pagamentos devidos, conforme estabelecido no contrato;

**11.1.6** Notificar a empresa contratada, por escrito, fixando-lhe prazo para correção de defeitos e/ou irregularidades encontradas na execução.

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

**12.1** 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.

**12.2** 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.

**12.3** 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;

**12.4** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

**12.5** 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.

**12.6** 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.

## **13 - CONTROLE DA EXECUÇÃO**

**13.1** A fiscalização da contratação será exercida pelo Comitê técnico do contrato, ao qual compete dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da Ata de registro, e de tudo dará ciência à Administração.

**13.2** A responsável técnica fica com a incumbência 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.

#### **14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**14.1** O pagamento será realizado mediante apresentação da nota fiscal emitida após a prestação do serviço. O valor será acordo ao contrato firmado entre ambas as partes.

#### **15. RESOLUÇÃO DE CONFLITOS**

**15.1** Qualquer eventual conflito relacionado ao contrato será resolvido através de negociação direta entre as partes. Caso não haja acordo, as partes poderão recorrer aos meios judiciais competentes.

#### **16. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1** Este Termo de Referência poderá ser alterado por meio de aditivos contratuais, respeitando as disposições legais e regulamentares aplicáveis. O processo de credenciamento será realizado conforme os termos da Resolução SESC 1593/2024 e demais normativas pertinentes.

**ANEXO I**  
**DOCUMENTO 02 - DESCRIÇÃO DO OBJETO**  
**ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

<b>GRANDE NATAL</b>				
<b>LOTE 1 - REFEIÇÕES</b>				
<b>ITEM</b>	<b>MATERIAL</b>	<b>DESCRIPTIVO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
1	REFEICAO - CAFE DA MANHA 1	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 1	UNIDADE / PESSOA	<b>360</b>
2	REFEICAO - CAFE DA MANHA 2	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 2	UNIDADE / PESSOA	<b>1565</b>
3	REFEICAO - LANCHE SIMPLES	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 3	UNIDADE / PESSOA	<b>1962</b>
4	REFEICAO - LANCHE TIPICO	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 4	UNIDADE / PESSOA	<b>1106</b>
5	REFEICAO - LANCHE EVENTOS	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 5	UNIDADE / PESSOA	<b>702</b>
6	REFEICAO - COFFEE BREAK INTERMEDIARIO	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 6	UNIDADE / PESSOA	<b>1306</b>
7	REFEICAO - COFFE BREAK - COQUETEL	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 7	UNIDADE / PESSOA	<b>1416</b>
8	REFEICAO - ALMOCO TIPO 1	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 8	UNIDADE / PESSOA	<b>200</b>
9	REFEICAO - ALMOCO TIPO 2	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 9	UNIDADE / PESSOA	<b>846</b>
10	REFEICAO - ALMOCO TIPO 3	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 10	UNIDADE / PESSOA	<b>1400</b>
11	REFEICAO - JANTAR TIPO 2	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 12	UNIDADE / PESSOA	<b>800</b>
12	REFEICAO - JANTAR TIPO 3	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 13	UNIDADE / PESSOA	<b>1300</b>
<b>LOTE 2 - KIT FRUTAS</b>				
<b>ITEM</b>	<b>MATERIAL</b>	<b>DESCRIPTIVO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE</b>

13	REFEICAO - KIT FRUTA	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 14	UNIDADE / PESSOA	8300
<b>SÃO PAULO DO POTENGI</b>				
<b>LOTE 3 - REFEIÇÕES</b>				
ITEM	MATERIAL	DESCRIPTIVO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
14	REFEICAO - CAFE DA MANHA 2	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 2	UNIDADE / PESSOA	58
15	REFEICAO - LANCHE SIMPLES	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 3	UNIDADE / PESSOA	60
16	REFEICAO - LANCHE TIPICO	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 4	UNIDADE / PESSOA	70
17	REFEICAO - LANCHE EVENTOS	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 5	UNIDADE / PESSOA	9
18	REFEICAO - COFFEE BREAK INTERMEDIARIO	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 6	UNIDADE / PESSOA	70
19	REFEICAO - COFFE BREAK - COQUETEL	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 7	UNIDADE / PESSOA	17
20	REFEICAO - ALMOCO TIPO 2	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 9	UNIDADE / PESSOA	30
21	REFEICAO - JANTAR TIPO 2	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 12	UNIDADE / PESSOA	40
<b>NOVA CRUZ</b>				
<b>LOTE 4 - REFEIÇÕES</b>				
ITEM	MATERIAL	DESCRIPTIVO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
22	REFEICAO - CAFE DA MANHA 1	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 1	UNIDADE / PESSOA	50
23	REFEICAO - CAFE DA MANHA 2	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 2	UNIDADE / PESSOA	53
24	REFEICAO - LANCHE SIMPLES	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 3	UNIDADE / PESSOA	56
25	REFEICAO - LANCHE TIPICO	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 4	UNIDADE / PESSOA	78
26	REFEICAO - LANCHE EVENTOS	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 5	UNIDADE / PESSOA	58
27	REFEICAO - COFFEE BREAK INTERMEDIARIO	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 6	UNIDADE / PESSOA	78
28	REFEICAO - COFFE BREAK - COQUETEL	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 7	UNIDADE / PESSOA	61

29	REFEICAO - ALMOCO TIPO 1	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 8	UNIDADE / PESSOA	50
30	REFEICAO - ALMOCO TIPO 2	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 9	UNIDADE / PESSOA	28
31	REFEICAO - JANTAR TIPO 1	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 11	UNIDADE / PESSOA	50

### MOSSORÓ

#### LOTE 5 - REFEIÇÕES

ITEM	MATERIAL	DESCRITIVO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
32	REFEICAO - CAFE DA MANHA 2	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 2	UNIDADE / PESSOA	723
33	REFEICAO - LANCHE SIMPLES	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 3	UNIDADE / PESSOA	358
34	REFEICAO - LANCHE TIPICO	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 4	UNIDADE / PESSOA	349
35	REFEICAO - LANCHE EVENTOS	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 5	UNIDADE / PESSOA	200
36	REFEICAO - COFFEE BREAK INTERMEDIARIO	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 6	UNIDADE / PESSOA	179
37	REFEICAO - COFFE BREAK - COQUETEL	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 7	UNIDADE / PESSOA	63
38	REFEICAO - ALMOCO TIPO 2	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 9	UNIDADE / PESSOA	179

#### LOTE 6 - KIT FRUTAS

ITEM	MATERIAL	DESCRITIVO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
39	REFEICAO - KIT FRUTA	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 14	UNIDADE / PESSOA	4500

### CAICÓ

#### LOTE 7 - REFEIÇÕES

ITEM	MATERIAL	DESCRITIVO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
40	REFEICAO - CAFE DA MANHA 2	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 2	UNIDADE / PESSOA	194
41	REFEICAO - LANCHE SIMPLES	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 3	UNIDADE / PESSOA	116
42	REFEICAO - LANCHE TIPICO	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 4	UNIDADE / PESSOA	118
43	REFEICAO - LANCHE EVENTOS	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 5	UNIDADE / PESSOA	90

44	REFEICAO - COFFEE BREAK INTERMEDIARIO	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 6	UNIDADE / PESSOA	<b>138</b>
45	REFEICAO - COFFE BREAK - COQUETEL	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 7	UNIDADE / PESSOA	<b>94</b>
46	REFEICAO - ALMOCO TIPO 1	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 8	UNIDADE / PESSOA	<b>60</b>
47	REFEICAO - ALMOCO TIPO 2	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 9	UNIDADE / PESSOA	<b>58</b>
48	REFEICAO - ALMOCO TIPO 3	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 10	UNIDADE / PESSOA	<b>30</b>
49	REFEICAO - JANTAR TIPO 2	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 12	UNIDADE / PESSOA	<b>60</b>

### ITEM 1 - REFEIÇÃO – CAFÉ DA MANHÃ I

#### **BEBIDAS**

- **Água mineral sem gás** - mínimo de 200ml por pessoa.
- **Café preto** com ou sem açúcar – mínimo 100 ml por pessoa;
- **Leite quente** – mínimo de 50 ml por pessoa;
- **Chá (01 tipo)** – mínimo 1 sachê por pessoa (cidreira, hortelã, erva doce, verde, maçã, camomila, pêssego, cítrico, maçã e canela, capim santo);
- **Suco (01 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, torradas 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.**

### **ITEM 2 - REFEIÇÃO – CAFÉ DA MANHÃ II**

#### **BEBIDAS**

- **Água mineral sem gás** - mínimo de 200ml por pessoa.
- **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 150ml por cada pessoa - (**a escolha do contratante**)

- **logurte 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** (2l) 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.)

**PAES - (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 Geleia (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**

**ITEM 3 - REFEIÇÃO – LANCHE SIMPLES**

**BEBIDAS**

- **Água mineral sem gás** - mínimo de 200ml por pessoa.
- **Café preto** com ou sem açúcar – mínimo 100 ml por pessoa
- **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.

**- Sachê de açúcar e adoçante proporcional ao número de pessoas**

**ITEM 4 - REFEIÇÃO – LANCHE TÍPICO**

**BEBIDAS**

- **Água mineral sem gás** - mínimo de 200ml por pessoa.  
- **Café preto** com e sem açúcar – mínimo 100 ml por pessoa

**BOLO (a escolha e/ou acordado com o contratante)**

**2 Tipos** dentro das opções seguintes - mínimo de 150g por pessoa  
- Bolo de milho, Bolo de batata, Bolo preto, Bolo de macaxeira, Bolo de paçoca, Bolo de tapioca

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

- Mungunzá, Canjica, Pamonha, Milho cozido (01 espiga por pessoa), cuscuz, pamonha salgada, bolinho de mandioca e caldo verde.

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

**1 tipo** – mínimo de 200g por pessoa  
(Cachorro Quente- Pão de 50g, contendo carne moída e salsicha)

**- Sachê de açúcar e adoçante proporcional ao número de pessoas**

**ITEM 5 - REFEIÇÃO – LANCHE EVENTOS**

**BEBIDAS**

- **Água mineral sem gás** - mínimo de 200ml por pessoa.  
- **Café preto** com ou sem açúcar – mínimo 100 ml por pessoa

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

**1 Tipo** dentro das opções seguintes - mínimo de 100g por pessoa  
- Mista (queijo mussarela e presunto)  
- Frango desfiado

**BOLO (a escolha do contratante)**

**1 Tipo** dentro das opções seguintes - mínimo de 150g por pessoa  
Chocolate com recheio, bolo de cenoura com recheio de chocolate, bolo de ovos com recheio de

beijinho, bolo de ovos com recheio de doce de leite.

**SALGADOS (a escolha do contratante)**

**04 tipos** de salgados de forno – mínimo de 06 und. 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), pão de forma com queijo e presunto

**- Sachê de açúcar e adoçante proporcional ao número de pessoas**

**ITEM 6 - REFEIÇÃO – COFFEE BREAK – INTERMÉDIÁRIO**

**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
- **Café preto** com ou sem açúcar – mínimo 100 ml por pessoa
- **Leite** – 50 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)

**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.)

**BISCOITOS (a escolha do contratante)**

**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).

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

**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).

### **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 25g por pessoa

- **Sachê de açúcar e adoçante proporcional ao numero de pessoas**

### **ITEM 7 - REFEIÇÃO – COFFEE BREAK - COQUETEL**

#### **BEBIDAS**

- **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)

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

**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).

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

**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).

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

**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).

- **Sachê de açúcar adoçante em quantidade proporcional ao número de pessoas.**

#### ITEM 8 - REFEIÇÃO – ALMOÇO TIPO 1

- 02 tipos 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)
- **Água mineral sem gás** – mínimo de 200 ml por pessoa
- **Café preto** com ou sem açúcar – mínimo 100 ml por pessoa

#### Observações:

- 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.
- **Sachê de açúcar adoçante em quantidade proporcional ao número de pessoas.**

#### ITEM 9 - REFEIÇÃO – ALMOÇO TIPO 2

- 02 tipos de Saladas – (a combinar) mínimo de 120g por pessoa
- 02 tipos de Arroz – (a combinar) mínimo de 150g por pessoa
- 02 tipos de Feijão - a combinar (preto, carioca, verde)
- 02 tipos de carne vermelha bovina de 1º qualidade – (a combinar) mínimo de 100g por pessoa.
- 02 tipos 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.
- **Água mineral sem gás** – mínimo de 200 ml por pessoa
- **Café preto** com ou sem açúcar – mínimo 100 ml por pessoa

#### Observações:

- O serviço de Buffet deverá ser do tipo americano (*self service*).
- O suco deverá vir sem açúcar, salvo sob recomendação do contratante.
- **Sachê de açúcar adoçante em quantidade proporcional ao número de pessoas.**

#### ITEM 10 - 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, pêssigo, 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  
- **Água mineral sem gás** – mínimo de 200 ml por pessoa  
- **Café preto** com ou sem açúcar – mínimo 100 ml por pessoa  
**Observações:**  
O serviço de Buffet deverá ser do tipo americano (*self service*).  
O suco deverá vir sem açúcar, salvo sob recomendação do contratante.  
- **Sachê de açúcar adoçante em quantidade proporcional ao número de pessoas.**

#### ITEM 11 - REFEIÇÃO – JANTAR TIPO 1

**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)  
- **Água mineral sem gás** – mínimo de 200 ml por pessoa  
**Observações:**  
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.  
- **Sachê de açúcar adoçante em quantidade proporcional ao número de pessoas.**

#### ITEM 12 - 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  
- **Água mineral sem gás** – mínimo de 200 ml por pessoa  
- **Café preto** com ou sem açúcar – mínimo 100 ml por pessoa  
**Observações:**  
O serviço de Buffet deverá ser do tipo americano (*self service*).  
O suco deverá vir sem açúcar, salvo sob recomendação do contratante.  
- **Sachê de açúcar adoçante em quantidade proporcional ao número de pessoas.**

#### ITEM 13 - 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 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  
**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.  
- **Água mineral sem gás** – mínimo de 200 ml por pessoa  
- **Água mineral com gás** – mínimo de 200 ml por pessoa  
- **Café preto** com ou sem açúcar – mínimo 100 ml por pessoa  
**Observações:**  
O serviço de Buffet deverá ser do tipo americano (self service).  
O suco deverá vir sem açúcar, salvo sob recomendação do contratante.  
- **Sachê de açúcar adoçante em quantidade proporcional ao número de pessoas.**

#### ITEM 14 - REFEIÇÃO – KIT FRUTA

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

**3 Tipos** dentro das opções seguintes:

- Banana
- Laranja Cravo
- Maçã
- 1 Tipo de Barra de Cereais de 22g

**Observações:**

Todos os itens devem vir devidamente higienizados. Sendo ainda a maçã embalada em papel filme de PVC transparente.

Contratação mínima: 30 pessoas

**ANEXO II**  
**DOCUMENTO 1 - MODELO DE CREDENCIAMENTO**  
**PREGÃO PRESENCIAL SESC-AR/RN nº PP 002/2026**

Em atendimento ao disposto no Edital do Pregão Presencial PP 002/2026 – SESC-AR/RN, credenciamos o Sr. ...., portador da Cédula de Identidade nº ..... e CPF/MF sob o nº ....., para que represente nossa empresa nesta licitação, com poderes plenos para prestar esclarecimentos, interpor recursos ou renunciar ao direito de interpô-los, (se o outorgado puder assinar a Ata de Registro de Preço, se vencedora, favor determinar tal poder neste documento) e praticar tudo mais que seja necessário à participação de nossa empresa na licitação.

Local/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

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

**OBSERVAÇÃO:**

Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa licitante e estar devidamente assinado por seu representante legal.

**ANEXO II**  
**DOCUMENTO 2 - MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA**  
**(Obrigatória para Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte)**  
**PREGÃO PRESENCIAL SESC-AR/RN nº PP 002/2026**

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), estabelecida na --- (endereço completo) ---, inscrita no CNPJ sob o nº ---, neste ato representada pelo seu (representante/autor/procurador), no uso de suas atribuições legais, DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Declaro, para fins da LC 123/2006 e suas alterações, e sob as penalidades desta, ser:

( ) MICROEMPRESA – Receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE– Receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

**Observações:**

- Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006.
- A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, nos termos da LC nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do Responsável Procurador  
Nº do CPF

**ANEXO III**  
**DOCUMENTO 01 - MODELO DE PROPOSTA**  
**PREGÃO PRESENCIAL SESC-AR/RN nº PP 002/2026**

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

<b>Razão Social da Proponente:</b>
<b>CNPJ/MF:</b>
<b>Endereço:</b>
<b>Telefone:</b>
<b>E-mail:</b>

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

OBJETO: ATA DE REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO DE BUFFET						
GRANDE NATAL						
LOTE 1 - REFEIÇÕES						
ITEM	MATERIAL	DESCRIPTIVO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	REFEICAO - CAFE DA MANHA 1	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 1	UNIDADE / PESSOA	<b>360</b>	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	REFEICAO - CAFE DA MANHA 2	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 2	UNIDADE / PESSOA	<b>1565</b>	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	REFEICAO - LANCHE SIMPLES	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 3	UNIDADE / PESSOA	<b>1962</b>	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	REFEICAO - LANCHE TIPOICO	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 4	UNIDADE / PESSOA	<b>1106</b>	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	REFEICAO - LANCHE EVENTOS	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 5	UNIDADE / PESSOA	<b>702</b>	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	REFEICAO - COFFEE BREAK INTERMEDIARIO	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 6	UNIDADE / PESSOA	<b>1306</b>	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	REFEICAO - COFFE BREAK - COQUETEL	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 7	UNIDADE / PESSOA	<b>1416</b>	R\$ 0,00	R\$ 0,00

8	REFEICAO - ALMOCO TIPO 1	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 8	UNIDADE / PESSOA	200	R\$ 0,00	R\$ 0,00
9	REFEICAO - ALMOCO TIPO 2	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 9	UNIDADE / PESSOA	846	R\$ 0,00	R\$ 0,00
10	REFEICAO - ALMOCO TIPO 3	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 10	UNIDADE / PESSOA	1400	R\$ 0,00	R\$ 0,00
11	REFEICAO - JANTAR TIPO 2	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 12	UNIDADE / PESSOA	800	R\$ 0,00	R\$ 0,00
12	REFEICAO - JANTAR TIPO 3	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 13	UNIDADE / PESSOA	1300	R\$ 0,00	R\$ 0,00

TOTAL DO LOTE

#### LOTE 2 - KIT FRUTAS

ITEM	MATERIAL	DESCRIPTIVO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
13	REFEICAO - KIT FRUTA	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 14	UNIDADE / PESSOA	8300	R\$ 0,00	R\$ 0,00

TOTAL DO LOTE

#### SÃO PAULO DO POTENGI

#### LOTE 3 - REFEIÇÕES

ITEM	MATERIAL	DESCRIPTIVO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
14	REFEICAO - CAFE DA MANHA 2	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 2	UNIDADE / PESSOA	58	R\$ 0,00	R\$ 0,00
15	REFEICAO - LANCHE SIMPLES	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 3	UNIDADE / PESSOA	60	R\$ 0,00	R\$ 0,00
16	REFEICAO - LANCHE TIPOICO	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 4	UNIDADE / PESSOA	70	R\$ 0,00	R\$ 0,00
17	REFEICAO - LANCHE EVENTOS	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 5	UNIDADE / PESSOA	9	R\$ 0,00	R\$ 0,00
18	REFEICAO - COFFEE BREAK INTERMEDIARIO	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 6	UNIDADE / PESSOA	70	R\$ 0,00	R\$ 0,00
19	REFEICAO - COFFE BREAK - COQUETEL	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 7	UNIDADE / PESSOA	17	R\$ 0,00	R\$ 0,00

20	REFEICAO - ALMOCO TIPO 2	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 9	UNIDADE / PESSOA	30	R\$ 0,00	R\$ 0,00
21	REFEICAO - JANTAR TIPO 2	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 12	UNIDADE / PESSOA	40	R\$ 0,00	R\$ 0,00

TOTAL DO LOTE

## NOVA CRUZ

### LOTE 4 - REFEIÇÕES

ITEM	MATERIAL	DESCRITIVO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
22	REFEICAO - CAFE DA MANHA 1	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 1	UNIDADE / PESSOA	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00
23	REFEICAO - CAFE DA MANHA 2	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 2	UNIDADE / PESSOA	53	R\$ 0,00	R\$ 0,00
24	REFEICAO - LANCHE SIMPLES	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 3	UNIDADE / PESSOA	56	R\$ 0,00	R\$ 0,00
25	REFEICAO - LANCHE TIPOICO	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 4	UNIDADE / PESSOA	78	R\$ 0,00	R\$ 0,00
26	REFEICAO - LANCHE EVENTOS	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 5	UNIDADE / PESSOA	58	R\$ 0,00	R\$ 0,00
27	REFEICAO - COFFEE BREAK INTERMEDIARIO	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 6	UNIDADE / PESSOA	78	R\$ 0,00	R\$ 0,00
28	REFEICAO - COFFE BREAK - COQUETEL	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 7	UNIDADE / PESSOA	61	R\$ 0,00	R\$ 0,00
29	REFEICAO - ALMOCO TIPO 1	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 8	UNIDADE / PESSOA	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00
30	REFEICAO - ALMOCO TIPO 2	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 9	UNIDADE / PESSOA	28	R\$ 0,00	R\$ 0,00
31	REFEICAO - JANTAR TIPO 1	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 11	UNIDADE / PESSOA	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00

TOTAL DO LOTE

## MOSSORÓ

### LOTE 5 - REFEIÇÕES

ITEM	MATERIAL	DESCRITIVO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	----------	------------	-------------------	------------	----------------	-------------

32	REFEICAO - CAFE DA MANHA 2	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 2	UNIDADE / PESSOA	723	R\$ 0,00	R\$ 0,00
33	REFEICAO - LANCHE SIMPLES	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 3	UNIDADE / PESSOA	358	R\$ 0,00	R\$ 0,00
34	REFEICAO - LANCHE TIPOICO	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 4	UNIDADE / PESSOA	349	R\$ 0,00	R\$ 0,00
35	REFEICAO - LANCHE EVENTOS	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 5	UNIDADE / PESSOA	200	R\$ 0,00	R\$ 0,00
36	REFEICAO - COFFEE BREAK INTERMEDIARIO	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 6	UNIDADE / PESSOA	179	R\$ 0,00	R\$ 0,00
37	REFEICAO - COFFE BREAK - COQUETEL	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 7	UNIDADE / PESSOA	63	R\$ 0,00	R\$ 0,00
38	REFEICAO - ALMOCO TIPO 2	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 9	UNIDADE / PESSOA	179	R\$ 0,00	R\$ 0,00

TOTAL DO LOTE

#### LOTE 6 - KIT FRUTAS

ITEM	MATERIAL	DESCRITIVO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
39	REFEICAO - KIT FRUTA	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 14	UNIDADE / PESSOA	4500	R\$ 0,00	R\$ 0,00

TOTAL DO LOTE

#### CAICÓ

#### LOTE 7 - REFEIÇÕES

ITEM	MATERIAL	DESCRITIVO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
40	REFEICAO - CAFE DA MANHA 2	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 2	UNIDADE / PESSOA	194	R\$ 0,00	R\$ 0,00
41	REFEICAO - LANCHE SIMPLES	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 3	UNIDADE / PESSOA	116	R\$ 0,00	R\$ 0,00
42	REFEICAO - LANCHE TIPOICO	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 4	UNIDADE / PESSOA	118	R\$ 0,00	R\$ 0,00
43	REFEICAO - LANCHE EVENTOS	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 5	UNIDADE / PESSOA	90	R\$ 0,00	R\$ 0,00
44	REFEICAO - COFFEE BREAK INTERMEDIARIO	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 6	UNIDADE / PESSOA	138	R\$ 0,00	R\$ 0,00
45	REFEICAO - COFFE BREAK - COQUETEL	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 7	UNIDADE / PESSOA	94	R\$ 0,00	R\$ 0,00

46	REFEICAO - ALMOCO TIPO 1	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 8	UNIDADE / PESSOA	60	R\$ 0,00	R\$ 0,00
47	REFEICAO - ALMOCO TIPO 2	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 9	UNIDADE / PESSOA	58	R\$ 0,00	R\$ 0,00
48	REFEICAO - ALMOCO TIPO 3	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 10	UNIDADE / PESSOA	30	R\$ 0,00	R\$ 0,00
49	REFEICAO - JANTAR TIPO 2	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 12	UNIDADE / PESSOA	60	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL DO LOTE						

**Validade da Proposta:** 90 (noventa) 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.

**OBSERVAÇÕES:**

**Caso seja vencedora indicamos para assinar a Ata de Registro de Preço o seguinte responsável:**

Nome:

Titularidade: \_\_\_\_\_ (procurador, socio, administrador)

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

- Se não for um dos sócios que integram a empresa licitante, conforme relacionados no Contrato Social, e sim o detentor de procuração, tal procuração, para ser aceita pelo Sesc/RN, deverá constar expressamente a outorga de poderes para assiná-lo.
- Indicar o Banco (preferencialmente Banco do Brasil), agência e conta para depósito dos valores contratados.
- Elaborar e apresentar na proposta todas as condições solicitadas no Edital, mesmo as que, porventura, não figurem neste modelo de proposta, mas que a licitante deve, segundo o Edital, informar.
- Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa e estar devidamente assinado por seu representante legal.

Localidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026.

(Assinatura do representante)

---

NOME  
CPF:  
Cargo na Empresa

**ANEXO IV**  
**DOCUMENTO 1 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO**  
**ART. 7º DA CF/88**  
**PREGÃO PRESENCIAL SESC-AR/RN nº PP 002/2026**

DECLARO, para os devidos fins, que a empresa \_\_\_\_\_, interessada em participar no processo licitatório em referência, realizado pelo Departamento Regional do Serviço Social do Comércio no Rio Grande do Norte – Sesc-AR/RN, sob as penas da lei, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante da Empresa

<b>Razão Social da licitante:</b>
<b>CNPJ/MF:</b>
<b>Endereço:</b>
<b>Pessoa para Contato:</b>
<b>Telefone / fax:</b>

**ATENÇÃO:** Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa e estar devidamente assinado por seu representante legal.

**ANEXO IV**  
**DOCUMENTO 2 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**  
**PREGÃO PRESENCIAL SESC-AR/RN nº PP 002/2026**

**À Comissão de Licitação do SESC/RN**

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), estabelecida na --- (endereço completo) ---, inscrita no CNPJ sob o nº ---, neste ato representada pelo seu (representante/autor/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem: DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da lei, que inexistente qualquer fato impeditivo a sua participação na licitação citada, que não foi declarada suspensa de licitar e/ou contratar com o SESC, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes. Por ser verdadeiro assina a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do Responsável Procurador  
Nº do CPF

**ANEXO IV**  
**DOCUMENTO 3 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE.**  
**PREGÃO PRESENCIAL SESC-AR/RN nº PP 002/2026**

**À Comissão de Licitação do SESC/RN**

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), estabelecida na --- (endereço completo) ---, inscrita no CNPJ sob o nº ---, neste ato representada pelo seu (representante/autor/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da lei, que:

atende a legislação ambiental - em face da política governamental do desenvolvimento nacional sustentável - naquilo que aplicável a prestação dos serviços contratados por via deste certame licitatório, bem como atenderá as políticas de desenvolvimento sustentável de acordo com a legislação específica que vier a ser estabelecida pelo Governo Federal;

promoverá em suas dependências, de acordo com a natureza dos serviços internos, a aplicação da Instrução Normativa nº 01/2010 (práticas de sustentabilidade ambiental), no tocante, em especial, ao disposto no Art. 6º da referida instrução;

atenderá, sem reservas, os seguintes princípios relativos ao direito ambiental: *Princípio do Desenvolvimento Sustentável* (art. 170, VI cc. art 225, V, da CF e arts. 4º e 5º da Lei 6.938/81), *Princípio do Poluidor Pagador* (art. 225, § 3º da CF e arts. 4º, VII e 14, § 1º da Lei 6.938/81) e *Princípio da Prevenção/Precaução* (art. 225, IV, e art. 9º, I, III, V da Lei 6.938/81).

Por ser verdadeiro, assina a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do Responsável Procurador  
Nº do CPF

**ANEXO IV**  
**DOCUMENTO 4 - MODELO DE ATESTADO (OU DECLARAÇÃO) DE CAPACIDADE**  
**TÉCNICA**  
**PREGÃO PRESENCIAL SESC-AR/RN nº PP 002/2026**

Atestamos (ou declaramos) que o órgão (empresa) \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, estabelecida no (a)  
\_\_\_\_\_, fornece (ou forneceu) \_\_\_\_\_  
(especificar o tipo) \_\_\_\_\_ para \_\_\_\_\_ (órgão  
ou para esta empresa), no período \_\_\_\_\_, conforme  
especificações abaixo:

Atestamos (ou declaramos), ainda, que os compromissos assumidos pela empresa  
foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que a desabone  
comercial ou tecnicamente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Cargo do Atestante  
Nome do Responsável da empresa atestante

<b>Pessoa para Contato:</b>
<b>Cargo:</b>
<b>Telefone:</b>
<b>E-mail:</b>

**ATENÇÃO:** Este atestado (ou declaração) deverá ser emitido em papel que identifique o órgão  
(ou empresa) emissora.

**ANEXO V**  
**DOCUMENTO 1 - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**PREGÃO PRESENCIAL SESC-AR/RN nº PP 002/2026**

O **SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO RIO GRANDE DO NORTE - SESC-AR/RN**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.591.097/0001-42 com sede à Rua Padre João Damasceno, nº 1935, Lagoa Nova, Natal/RN, neste ato representado por seu Diretor Regional, Sr. **GEDSON BEZERRA NUNES**, inscrito no CPF/MF sob o nº \*\*\*.828.214-\*\* residente e domiciliado nesta Capital, no uso de suas atribuições, doravante denominado **REGISTRANTE**, e, do outro lado, a Empresa **XXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxx, com endereço na Rua xxxxx, neste ato representada por seu Representante Legal, Sr. **XXX**, inscrito no CPF/MF sob o nº \*\*\*xxx-\*\*, Telefone: xxx, E-mail: xxx, residente e domiciliado (a) em xxx, doravante denominado (a) **REGISTRADA**, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preço nos termos que dispõe a legislação aplicável à espécie e consoante as cláusulas e condições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E VALOR**

1.1 Registro de Preços para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET, PARA ATENDER OS EVENTOS, SENDO O SERVIÇO SOB DEMANDA MEDIANTE AS NECESSIDADES DAS UNIDADES OPERACIONAIS DO SESC AR/RN**, observadas as demais condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

1.2 O valor total ora pactuado é de R\$ xxx (xxx), conforme preços unitários e totais descritos no quadro abaixo:

OBJETO: ATA DE REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO DE BUFFET						
GRANDE NATAL						
LOTE 1 - REFEIÇÕES						
ITEM	MATERIAL	DESCRIPTIVO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDA DE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	REFEICAO - CAFE DA MANHA 1	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 1	UNIDADE / PESSOA	360	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	REFEICAO - CAFE DA MANHA 2	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 2	UNIDADE / PESSOA	1565	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	REFEICAO - LANCHE SIMPLES	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 3	UNIDADE / PESSOA	1962	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	REFEICAO - LANCHE TIPICO	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 4	UNIDADE / PESSOA	1106	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	REFEICAO - LANCHE EVENTOS	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 5	UNIDADE / PESSOA	702	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Serviço Social do Comércio  
do Rio Grande do Norte

6	REFEICAO - COFFEE BREAK INTERMEDIARIO	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 6	UNIDADE / PESSOA	1306	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	REFEICAO - COFFE BREAK - COQUETEL	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 7	UNIDADE / PESSOA	1416	R\$ 0,00	R\$ 0,00
8	REFEICAO - ALMOCO TIPO 1	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 8	UNIDADE / PESSOA	200	R\$ 0,00	R\$ 0,00
9	REFEICAO - ALMOCO TIPO 2	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 9	UNIDADE / PESSOA	846	R\$ 0,00	R\$ 0,00
10	REFEICAO - ALMOCO TIPO 3	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 10	UNIDADE / PESSOA	1400	R\$ 0,00	R\$ 0,00
11	REFEICAO - JANTAR TIPO 2	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 12	UNIDADE / PESSOA	800	R\$ 0,00	R\$ 0,00
12	REFEICAO - JANTAR TIPO 3	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 13	UNIDADE / PESSOA	1300	R\$ 0,00	R\$ 0,00
<b>TOTAL DO LOTE</b>						
<b>LOTE 2 - KIT FRUTAS</b>						
ITEM	MATERIAL	DESCRIPTIVO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDA DE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
13	REFEICAO - KIT FRUTA	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 14	UNIDADE / PESSOA	8300	R\$ 0,00	R\$ 0,00
<b>TOTAL DO LOTE</b>						
<b>SÃO PAULO DO POTENGI</b>						
<b>LOTE 3 - REFEIÇÕES</b>						
ITEM	MATERIAL	DESCRIPTIVO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDA DE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
14	REFEICAO - CAFE DA MANHA 2	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 2	UNIDADE / PESSOA	58	R\$ 0,00	R\$ 0,00
15	REFEICAO - LANCHE SIMPLES	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 3	UNIDADE / PESSOA	60	R\$ 0,00	R\$ 0,00
16	REFEICAO - LANCHE TIPICO	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 4	UNIDADE / PESSOA	70	R\$ 0,00	R\$ 0,00
17	REFEICAO - LANCHE EVENTOS	CONFORME ANEXO I-A / ITEM	UNIDADE / PESSOA	9	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Serviço Social do Comércio  
do Rio Grande do Norte

		5				
18	REFEICAO - COFFEE BREAK INTERMEDIARIO	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 6	UNIDADE / PESSOA	70	R\$ 0,00	R\$ 0,00
19	REFEICAO - COFFE BREAK - COQUETEL	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 7	UNIDADE / PESSOA	17	R\$ 0,00	R\$ 0,00
20	REFEICAO - ALMOCO TIPO 2	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 9	UNIDADE / PESSOA	30	R\$ 0,00	R\$ 0,00
21	REFEICAO - JANTAR TIPO 2	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 12	UNIDADE / PESSOA	40	R\$ 0,00	R\$ 0,00

TOTAL DO LOTE

### NOVA CRUZ

#### LOTE 4 - REFEIÇÕES

ITEM	MATERIAL	DESCRIPTIVO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
22	REFEICAO - CAFE DA MANHA 1	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 1	UNIDADE / PESSOA	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00
23	REFEICAO - CAFE DA MANHA 2	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 2	UNIDADE / PESSOA	53	R\$ 0,00	R\$ 0,00
24	REFEICAO - LANCHE SIMPLES	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 3	UNIDADE / PESSOA	56	R\$ 0,00	R\$ 0,00
25	REFEICAO - LANCHE TIPICO	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 4	UNIDADE / PESSOA	78	R\$ 0,00	R\$ 0,00
26	REFEICAO - LANCHE EVENTOS	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 5	UNIDADE / PESSOA	58	R\$ 0,00	R\$ 0,00
27	REFEICAO - COFFEE BREAK INTERMEDIARIO	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 6	UNIDADE / PESSOA	78	R\$ 0,00	R\$ 0,00
28	REFEICAO - COFFE BREAK - COQUETEL	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 7	UNIDADE / PESSOA	61	R\$ 0,00	R\$ 0,00
29	REFEICAO - ALMOCO TIPO 1	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 8	UNIDADE / PESSOA	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00
30	REFEICAO - ALMOCO TIPO 2	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 9	UNIDADE / PESSOA	28	R\$ 0,00	R\$ 0,00
31	REFEICAO - JANTAR TIPO 1	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 11	UNIDADE / PESSOA	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00

TOTAL DO LOTE

### MOSSORÓ

LOTE 5 - REFEIÇÕES						
ITEM	MATERIAL	DESCRIPTIVO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDA DE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
32	REFEICAO - CAFE DA MANHA 2	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 2	UNIDADE / PESSOA	723	R\$ 0,00	R\$ 0,00
33	REFEICAO - LANCHE SIMPLES	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 3	UNIDADE / PESSOA	358	R\$ 0,00	R\$ 0,00
34	REFEICAO - LANCHE TIPICO	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 4	UNIDADE / PESSOA	349	R\$ 0,00	R\$ 0,00
35	REFEICAO - LANCHE EVENTOS	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 5	UNIDADE / PESSOA	200	R\$ 0,00	R\$ 0,00
36	REFEICAO - COFFEE BREAK INTERMEDIARIO	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 6	UNIDADE / PESSOA	179	R\$ 0,00	R\$ 0,00
37	REFEICAO - COFFE BREAK - COQUETEL	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 7	UNIDADE / PESSOA	63	R\$ 0,00	R\$ 0,00
38	REFEICAO - ALMOCO TIPO 2	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 9	UNIDADE / PESSOA	179	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL DO LOTE						
LOTE 6 - KIT FRUTAS						
ITEM	MATERIAL	DESCRIPTIVO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDA DE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
39	REFEICAO - KIT FRUTA	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 14	UNIDADE / PESSOA	4500	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL DO LOTE						
CAICÓ						
LOTE 7 - REFEIÇÕES						
ITEM	MATERIAL	DESCRIPTIVO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDA DE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
40	REFEICAO - CAFE DA MANHA 2	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 2	UNIDADE / PESSOA	194	R\$ 0,00	R\$ 0,00
41	REFEICAO - LANCHE SIMPLES	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 3	UNIDADE / PESSOA	116	R\$ 0,00	R\$ 0,00
42	REFEICAO - LANCHE TIPICO	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 4	UNIDADE / PESSOA	118	R\$ 0,00	R\$ 0,00

43	REFEICAO - LANCHE EVENTOS	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 5	UNIDADE / PESSOA	90	R\$ 0,00	R\$ 0,00
44	REFEICAO - COFFEE BREAK INTERMEDIARIO	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 6	UNIDADE / PESSOA	138	R\$ 0,00	R\$ 0,00
45	REFEICAO - COFFE BREAK - COQUETEL	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 7	UNIDADE / PESSOA	94	R\$ 0,00	R\$ 0,00
46	REFEICAO - ALMOCO TIPO 1	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 8	UNIDADE / PESSOA	60	R\$ 0,00	R\$ 0,00
47	REFEICAO - ALMOCO TIPO 2	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 9	UNIDADE / PESSOA	58	R\$ 0,00	R\$ 0,00
48	REFEICAO - ALMOCO TIPO 3	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 10	UNIDADE / PESSOA	30	R\$ 0,00	R\$ 0,00
49	REFEICAO - JANTAR TIPO 2	CONFORME ANEXO I-A / ITEM 12	UNIDADE / PESSOA	60	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL DO LOTE						

## CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 A Ata de Registro de Preço vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada até o limite de 36 (trinta e seis) meses, desde que pesquisa de mercado demonstre que o preço registrado atualizado se mantém vantajoso a cada prorrogação, conforme previsto no do art. 45 da Resolução Sesc nº 1.593 de 2024.

2.1.1 Prorrogada a Ata de Registro de Preço, ficam restabelecidos os termos e as condições iniciais da ata, inclusive quantitativos, desde que haja previsão no instrumento convocatório.

2.2 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.

2.3 A presente ata poderá ser acrescida em até 50% de seus quantitativos inicialmente registrados, mediante acordo entre as partes.

2.3.1 As supressões poderão ser realizadas nos limites estabelecidos entre as partes.

2.3.2 As notas fiscais deverão ser emitidas para o CNPJ de cada unidade em que forem prestados os serviços, sob pena de não serem aceitas.

## CLAÚSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA REGISTRANTE

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

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

- 3.3 Fiscalizar, conferir e proceder à aceitação dos itens fornecidos pela Empresa Registrada.
- 3.4 Fornecer à empresa registrada todas as informações que se fizerem necessários à compreensão.
- 3.5 Efetuar o pagamento no prazo previsto.
- 3.6 Notificar a empresa contratada, por escrito, fixando-lhe prazo para correção de defeitos e/ou irregularidades encontradas na execução.

#### **CLAÚSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA REGISTRADA**

- 4.1 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.
- 4.2 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.
- 4.3 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;
- 4.4 Não transferir a terceiros as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- 4.5 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;
- 4.6 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.

#### **CLAÚSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

##### **5.1 Condições gerais:**

- 5.1.1 O fornecedor deverá 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.
- 5.1.2 O serviço será agendado, pela área de Eventos, com antecedência de 7 (sete) dias corridos, 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.
- 5.1.3 Toda a operacionalização e custos referentes ao transporte para a prestação dos serviços serão de responsabilidade da empresa registrada.

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

5.1.5 Para fins de execução contratual, a registrada deverá assegurar a disponibilidade de estrutura, equipe e meios de transporte adequados que possibilitem o atendimento eficiente e tempestivo no local de realização do serviço, responsabilizando-se integralmente pela logística necessária ao fornecimento, montagem, reposição e demais atividades inerentes à prestação do serviço.

5.1.6 Este critério visa assegurar a eficiência, a segurança e a qualidade do serviço prestado, sem prejuízo da observância aos princípios que regem as licitações públicas, especialmente os de eficiência, economicidade e interesse público.

## 5.2 Do transporte:

5.2.1 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;

5.2.2 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.

5.2.3 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.

## 5.3 Do quadro de pessoal:

5.3.1 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.

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

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

5.3.4 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 deverão ser acordado entre o Sesc - AR/RN.

5.3.5 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.

5.3.6 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;

5.3.7 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.

#### **5.4 Dos utensílios, descartáveis e limpeza:**

5.4.1 A empresa registrada deverá providenciar a cutelaria e materiais de apoio, como mesas com toalhas e/ou cobre manchas que cubram toda a mesa, necessários 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.

5.4.2 As bebidas (refrigerantes, águas, sucos) deverão ser servidas em copos de vidro específicos e deverão estar em jarras de inox e/ou vidro.

5.4.3 Para o serviço de bebidas descrito no item **5.4.2**, deverá ter 1 (um) garçom ou garçonete que fique disponível para execução deste serviço, podendo o mesmo ser relocado para servir, bem como, para reposição de comidas em bandejas, caso haja necessidade.

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

5.4.5 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;

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

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

#### **5.5 Dos cuidados higiênicos sanitários:**

5.5.1 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;

5.5.2 Os alimentos deverão ser mantidos em temperatura adequada durante todo o processo de preparação, distribuição, conforme critérios estabelecidos na legislação vigente;

5.5.3 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.

5.5.4 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 estilo *hot box*;

5.5.5 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.

5.5.6 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;

5.5.7 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);

5.5.8 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.

5.5.9 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 SEXTA – RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

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

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

## **CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE**

7.1 Poderá ser reequilíbrio econômico-financeiro à presente ata, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados.

7.2 Todas os Pedidos de Compra expedidos pelo SESC RN anteriormente ao pedido de revisão pela Registrada deverão ser atendidos integralmente sem quaisquer alterações de seus valores, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

7.3 Durante o período de análise do pedido de revisão, a emissão de Pedidos de Compra ficará suspensa.

## CLÁUSULA OITAVA – PAGAMENTO

8.1 A cada fornecimento de material, o pagamento será realizado pelo Sesc-AR/RN por meio de depósito na conta corrente do fornecedor ou boleto bancário, em até **30 (trinta) dias corridos** após a execução e aceite definitivo do fornecimento, mediante a apresentação de documento fiscal, sendo vedada à negociação de faturas ou títulos de crédito com instituições financeiras.

8.2 O pagamento fica condicionado à comprovação, por parte da Empresa Registrada, da manutenção das condições mínimas de habilitação, principalmente, quanto à regularidade fiscal relativas ao FGTS e as Fazendas Municipal, Estadual e Federal.

8.3 Tal exigência mínima, não exime a responsabilidade da Empresa Registrada 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.

8.4 O não atendimento da solicitação referida no parágrafo anterior, no prazo a ser estabelecido pelo Sesc-AR/RN, poderá implicar no inadimplemento das obrigações ora assumidas, ocasionando a execução das penalidades previstas nesta Ata de Registro, combinadas ou não com as demais sanções administrativas, cíveis e criminais.

## CLÁUSULA NONA – ENCARGOS

9.1 Todos os impostos, taxas, emolumentos e contribuições fiscais ou parafiscais, bem como todos os insumos necessários à fiel execução do objeto desta Ata, serão de única e exclusiva responsabilidade da Empresa Registrada, também consideradas aquelas relativas ao pessoal utilizado direta e indiretamente na execução do objeto, inclusive e não limitadas a salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários.

9.2 No período de vigência da Ata deverá a Empresa Registrada, manter durante todo o ajuste as condições de habilitações exigidas e demonstradas por ocasião da habilitação de modo a afastar qualquer tipo de responsabilidade ao Sesc-AR/RN.

9.3 As partes contratantes 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 DÉCIMA – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1 A fiscalização da contratação será exercida pela Gerência de Eventos, sob responsabilidade de xxxx Matrícula N° xxxx, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da ata de registro de preços, e de tudo dará ciência à Administração.

10.2 O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do objeto desta Ata, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

10.3 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 DÉCIMA PRIMEIRA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

11.1 O detentor da Ata terá o seu registro de preços cancelado, a pedido, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências pactuadas por ocorrência de caso fortuito ou de força maior.

11.2 Por iniciativa do Sesc, o registro será cancelado quando:

11.2.1 O Registrado descumprir as condições assumidas na Ata;

11.2.2 Não aceitar reduzir o preço registrado, quando se tornar superior ao praticado pelo mercado;

11.2.3 Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

11.2.4 Se recusar a fornecer os produtos nos prazos estabelecidos no respectivo Edital e seus anexos.

11.3 A Ata de Registro de Preços será cancelada automaticamente:

11.3.1 Por decurso do prazo de vigência;

11.3.2 Quando não restarem fornecedores registrados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

12.1 As Partes declaram que conhecem a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, Lei nº 13.709, 14 de agosto de 2018, comprometendo-se a cumpri-la e a exigir seu cumprimento por parte de seus contratados.

12.2 Fica o Registrante autorizado a coletar, tratar e compartilhar os dados pessoais dos representantes da Registrada para o fim exclusivo de viabilizar a execução desta Ata de Registro de Preço, observando-se as exceções previstas no art. 11, II da LGPD e o seguinte:

12.2.1 Fica autorizada a coleta, tratamento e compartilhamento dos seguintes dados pessoais dos representantes da Registrada: nome completo e cópias e números de identidade e CPF;

12.2.2 A coleta, tratamento e compartilhamento dos dados acima especificados tem por finalidade viabilizar a execução das obrigações contratuais, inclusive para que o Registrante identifique e entre em contato com os representantes da Registrada por meio de mensagem eletrônica ou contato telefônico;

12.2.3 Os dados pessoais coletados, serão compartilhados quando da necessidade de vistas aos autos do processo, que é público e, portanto, acessível a todo interessado, por ocasiões de sessões presenciais e sobretudo quando da realização de sessões virtuais, nas quais os participantes analisarão os documentos de credenciamento propostas de preços e habilitação no formato digital.

12.3 O Registrante é o controlador dos dados pessoais tratados nesta Cláusula, podendo ser contatado por meio do seguinte endereço eletrônico: [dpo@rn.sesc.com.br](mailto:dpo@rn.sesc.com.br).

12.4 O Registrante poderá manter e tratar os dados pessoais durante todo o período em

forem necessários ao atingimento das finalidades acima destacadas.

12.5 O Registrante se responsabiliza por todas as medidas de segurança necessárias à proteção dos dados coletados ou tratados de incidentes de segurança da informação e comunicará aos titulares dos dados e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, em conformidade ao art. 48 da LGPD.

12.6 Os representantes da Registrada, na qualidade de titulares dos dados, poderão exercer, no que couber, os direitos previstos no art. 18 da LGPD.

12.7 Os representantes da Registrada poderão revogar a anuência aqui manifestada ou solicitar que sejam eliminados os seus dados pessoais não anonimizados, ficando cientes que isto poderá impedir a continuidade da relação contratual.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CONFIDENCIALIDADE**

13.1 Toda informação disponibilizada à Registrada, em razão do desempenho de suas atividades, incluindo, dentre outras, todas e quaisquer informações orais e/ou escritas, transmitidas e/ou divulgadas pela Entidade, será considerada confidencial, restrita e de propriedade desta, devendo ser mantidas em sigilo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS**

14.1 A presente Ata de Registro de Preços poderá ser objeto de adesão por outro departamento regional do Sesc e/ou por outra entidade do serviço social autônomo, desde que nas mesmas condições firmadas com o Sesc-AR/RN, nos termos da Resolução 1.593/2024, mediante prévia consulta ao Gerenciador.

14.2 Caberá ao Sesc RN, na condição de Gerenciador, a gestão da Ata de Registro de Preços.

14.3 O outro departamento da entidade e/ou entidade do serviço social autônomo que não participaram deste Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da presente Ata de Registro de Preços, deverão consultar previamente o Gerenciador da Ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão, desde que ocorra durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

14.4 A utilização desta Ata de Registro de Preços fica condicionada aos seguintes pressupostos:

14.4.1 Declaração prévia e expressa, ao Gerenciador, manifestando o interesse em aderir ao registro de preço e atestando o pleno conhecimento sobre o objeto, os quantitativos previstos no instrumento convocatório, o fornecedor, as condições em que tiver(em) sido registrado(s) o(s) preço(s) e o prazo de vigência do registro.

14.4.2 Declaração expressa do fornecedor registrado, informando se aceita a adesão e que se compromete com o fornecimento dela decorrente, atestando ainda que a aceitação não comprometerá nem prejudicará as obrigações presentes e futuras resultantes da ata, assumidas com o Gerenciador, sendo então condição optativa do fornecedor por aceitar ou não a solicitação de Adesão ao processo.

14.4.3 Os quantitativos decorrentes das adesões não poderão ultrapassar, por aderente, 100% (cem por cento) dos quantitativos previstos no instrumento convocatório.

14.4.4 A contratação com o fornecedor deverá ser realizada durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

14.4.5 O fornecimento deverá observar as condições estabelecidas no registro de preço e não poderá comprometer a capacidade operacional do fornecedor, bem como as obrigações assumidas com o Gerenciador e aderentes anteriores.

14.4.6 Autorização expressa do Gerenciador.

14.5 Serão de inteira responsabilidade do aderente os atos relativos à fiscalização do cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor em decorrência da adesão, bem como a aplicação de eventuais penalidades, observados o contraditório e a ampla defesa, informando as ocorrências ao Gerenciador.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DAS PRÁTICAS ANTIÉTICAS**

15.1 Sem prejuízo das disposições contidas no Código de Ética e Conduta do Sesc-AR/RN, por meio do link <http://transparencia.rn.sesc.com.br/uploads/documento/21/434/20220720150032-codigo-de-etica-sesc-rn.pdf>, a Contratada declara e se compromete a executar as atividades previstas no presente instrumento com integridade e ética.

15.2 A Contratada declara que está ciente, conhece, entende e cumpre integralmente, na condução de suas atividades, toda a legislação anticorrupção a ela aplicável, em especial e quando for o caso, mas sem limitar, a Lei nº 12.846/2013, bem como toda e qualquer outra legislação antissuborno ou anticorrupção a si aplicável.

15.3 Nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por meio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objetivo desta Ata de Registro de Preços, ou de outra forma que não relacionada a esta Ata de Registro de Preços, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

15.4 As partes se comprometem a estabelecer, de forma clara e precisa, os deveres e as obrigações de seus agentes e/ou empregados em questões comerciais, para que estejam sempre em conformidade com as leis, as normas vigentes e as determinações desta Ata de Registro de Preços.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1 O descumprimento das obrigações oriundas da contratação do objeto desta Ata de Registro de Preço sujeitará a Registrada às seguintes sanções administrativas, respeitados o contraditório e a ampla defesa, conforme abaixo:

16.1.1 Advertência, por escrito, pelo descumprimento de quaisquer obrigações contratuais consideradas como faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto da licitação;

16.1.2 Multas, que poderão ser depositadas em favor do Contratante, seguindo-se as orientações constantes no ato de intimação, ou retidas dos créditos devidos a Registrada, assim como poderão ser executadas da garantia contratual prestada pela Registrada, se houver:

a) De 0,1% (um décimo por cento) até o limite de 5% (cinco por cento) sobre o valor da Ata, por dia de atraso na entrega dos produtos, salvo se solicitada e aceita a prorrogação do prazo em tempo hábil à Administração;

b) De 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preço, por infração a qualquer cláusula ou condição não especificada neste instrumento, e aplicada em dobro na reincidência, independentemente das demais sanções cabíveis;

c) De 1% (um por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preço por recusa injustificada em corrigir ou substituir qualquer produto rejeitado ou com defeito, independentemente das demais sanções cabíveis;

d) De 0,6% (seis décimos por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preço pelo descumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no caso de não regularização no prazo estipulado na notificação;

e) De 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preço, no caso de rescisão por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratante, garantida a prévia defesa, independentemente da demais sanções cabíveis;

f) De 0,2% (dois décimos por cento) a 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da Ata.

16.1.3 Suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESC, por prazo não superior a 3(três) anos;

16.1.4 No processo de aplicação de sanções é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada a defesa prévia do interessado, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, contados da intimação do ato.

16.2 A apresentação de defesa dentro do prazo estipulado terá efeito suspensivo quanto ao pagamento das sanções de multa, que só será realizado após a análise do mesmo.

16.3 A critério do Registrante, as sanções dos subitens 16.1.1 e 16.1.3 poderão ser cumuladas com a pena indicada no subitem 16.1.2.

16.4 Para efeito da aplicação das multas descritas na alínea “f” do subitem 16.1.2, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as Tabelas I e II;

**Tabela I**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% por ocorrência sobre o valor do Contrato/Ata
2	0,3% por ocorrência sobre o valor do Contrato/Ata
3	0,4% por ocorrência sobre o valor do Contrato/Ata
4	0,5% por ocorrência sobre o valor do Contrato/Ata

**Tabela II**

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais (por ocorrência).	4

2	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, a execução do objeto contratado.	3
3	Recusar-se a executar o objeto pactuado, sem motivo justo.	2
4	Atrasar a entrega dos serviços solicitados.	3

Para os itens a seguir: deixar de:

4	Apresentar documento exigido ou exigível dentro do prazo estipulado (por documento).	1
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador.	1
6	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução a Ata de Registro de Preço.	3
7	Fornecer materiais, equipamentos e itens nas quantidades e qualidade exigidas no Edital e seus anexos.	3

16.5 Poderão ser retidas dos pagamentos à Registrada as importâncias devidas ao Contratante concernentes à aplicação das penalidades de multa, observados o contraditório e a ampla defesa.

16.6 Após assinado da Ata de Registro de Preço, sua inexecução total ou parcial, provocada pela Registrada, dará ao Contratante o direito de rescindi-lo unilateralmente, acarretando nas consequências dispostas no respectivo Edital e seus Anexos.

16.7 A aplicação das penalidades previstas neste instrumento é de competência da Direção Regional do Sesc-AR/RN.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS**

17.1 Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, os chamados casos omissos, estes deverão ser resolvidos entre as partes, respeitados o objeto pactuado, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, aplicando a estes dispositivos, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

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

18.1 Caberá ao chefe do setor competente do Sesc-AR/RN a atestação das faturas correspondentes, com base no relatório elaborado pelo servidor devidamente autorizado.

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

19.1 Esta Ata de Registro de Preço fica vinculada ao Edital e anexos do Pregão Presencial Sesc-AR/RN nº PP 002/2026.

19.2 As condições de prestação de serviço, fornecimento do objeto e obrigações, encontram-se previstas no Termo de Referência, sendo esse, com todas as duas disposições, parte integrante desta ata.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DISPOSIÇÕES FINAIS**

20.1 Sob pena de sobrestar a contratação, a Empresa Registrada deverá manter regularmente, durante a vigência desta Ata, as condições dos documentos de habilitação do

Pregão Presencial Sesc-AR/RN nº **PP 002/2026**, que poderão ser solicitadas a qualquer momento pelo Sesc- AR/RN.

20.2 A empresa registrada que consignou o menor preço se compromete a fornecer os produtos na medida das necessidades que lhe forem apresentadas.

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

#### **CLÁUSULA VISÉGIMA PRIMEIRA – FORO**

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

Natal/RN, ....de.....de 2026

Diretor Regional  
(Portaria AR-SESC/RN nº 071/2025 de 08/07/2025)

Representante Legal