

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE BUFFET

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de Buffet, para atender o III Simpósio de Enfermagem.

2. JUSTIFICATIVA

O III Simpósio de Enfermagem é um projeto do Departamento Regional de Goiás, que acontecerá na data de 16 a 18 de maio de 2022, no formato híbrido, sendo o primeiro dia presencial e os demais on-line. O evento abordará o Cuidado Seguro e Respeitoso Durante Todo o Ciclo Vital. O Coffee Break será servido no intervalo da abertura do evento, no objetivo de oportunizar um momento de troca, compartilhamento de experiências, promoção de interação e diálogo entre os participantes, além de potencializar e dar visibilidade ao evento que contará com a participação dos alunos, supervisores, instrutores e convidados.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

ITEM	UNIDADE ORGANIZACIONAL	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	Administração Regional	Contratação de Serviço de Buffet para atender 350 pessoas no III Simpósio de Enfermagem, a realizar-se no dia 16 de maio de 2022 às 19h00 no Hall do Auditório do Sesc Cidadania. A Contratada deverá disponibilizar 08 (oito) aparadores, 08 (oito) arranjos, sendo 1 (um) para cada aparador e 08 (oito) toalhas de mesa e cobre mancha.	SVC	01

3.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS

3.2.1. O buffet deverá fornecer o cardápio a seguir:

a) Cardápio de bebidas

- Água mineral - água mineral natural sem gás, potável translúcida, sem aditivos, potável, produto de primeira qualidade.
- Refrigerante normal e zero - Bebida gaseificada colorida artificialmente nos sabores cola (bebida composta por água gaseificada, extrato de noz de cola, cafeína, corante amarelo, acidulante e aroma natural, não contém glutém e não alcoólico, de primeira qualidade) e guaraná (bebida composta por água gaseificada, açúcar, semente de guaraná, acidulante, corante amarelo, aroma artificial idêntico ao natural, conservador, não contém glúten, não alcóolico, de primeira qualidade).



- Suco natural (sabores: laranja, frutas vermelhas e abacaxi com hortelã) - Bebida extraída de uma ou mais frutas diluída em água, misturada com açúcar, gelo ou ervas aromáticas, nos sabores de Laranja e frutas vermelhas (suco produzido com laranjas frescas, espremidas próximo a hora do serviço, misturado com frutas vermelhas congeladas, diluído com água, essa não devendo ultrapassar 30% do volume total da bebida, podendo ser servido gelado ou natural, assim como pode ser servido adoçado com açúcar produzido a partir da cana de açúcar ou apenas com o açúcar das frutas utilizadas) e Abacaxi com hortelã (suco produzido com abacaxi fresco, sem casca, talo ou parte dura, diluído com água, essa não devendo ultrapassar 30% do volume total da bebida, acrescido de folhas frescas de hortelã, podendo ser servido gelado ou natural, assim como pode ser servido adoçado com açúcar produzido a partir da cana de açúcar ou apenas com o açúcar do abacaxi utilizado, o suco deve ser feito próximo a hora do serviço).
- Café - bebida extraída do café, sendo de qualidade 100% arábica, tradicional, forte, diluída em água, com e sem açúcar.

b) Cardápio de salgados

- Coxinha de frango com catupiry;
- Croissant de queijo e presunto;
- Empadinha de frango;
- Esfirra aberta de carne;
- Mini pastel de queijo;
- Mini quiche de alho poró;
- Quibe de trigo com catupiry;
- Mini churros de doce de leite.

- c) Serviço de apoio:** copos ou taças adequadas ao serviço, garrafa de café, bandejas antiderrapantes, espátulas, balde de gelo, colher bailarina, pegadores de gelo, jarras de vidro, travessas, abridor de garrafa, baixelas, taças grande de servir, cestas, guardanapo de papel, arranjo de decoração, sachê de açúcar, adoçante, molho de pimenta, álcool em gel, toalha de mesa retangular para aparador e cobre mancha.

3.2.2. Produtos:

a) Alimentos

- Coxinha de frango com catupiry;
- Croissant de queijo e presunto;
- Empadinha de frango;
- Esfirra aberta de carne;
- Mini pastel de queijo;
- Mini quiche de alho poró;
- Quibe de trigo com catupiry;
- Mini churros de doce de leite.

b) Bebidas

- Refrigerante;
- Suco;
- Água mineral;
- Café com açúcar;
- Café sem açúcar

c) Artigos de decoração

- Toalha de mesa para aparador na cor branca;
- Cobre mancha para aparador na cor verde;
- Arranjo decorativo.

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. Observadas as demais condições deste Termo de Referência, o julgamento deste certame será feito pelo critério de **menor preço por item**.

5. CRITÉRIO DE DESEMPATE

5.1. Como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente:

- Empresas locais (Goiás);
- Empresa mais antiga (registro).

6. CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

6.1. O prazo de vigência do contrato será de 30 (trinta) dias, a contar da data da assinatura do contrato ou documento equivalente;

6.2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DOS ALIMENTOS:

6.2.1. Os alimentos devem apresentar características adequadas de qualidade, em relação aos aspectos sensoriais (apresentação, cor, sabor, textura, frescor, temperatura, etc.), além de sanitariamente seguros (sem nenhum tipo de contaminação), atendendo as determinações da Legislação Resolução-RDC n. 216/2012 ANVISA;

6.2.2. Antes de serem servidos, os alimentos devem ser armazenados adequadamente, conforme o tipo de produto:

- Alimentos não perecíveis: à temperatura ambiente, em locais secos, arejados e limpos;
- Alimentos perecíveis: sob frio, em refrigeração ou congelamento, de acordo com o alimento considerado. Os alimentos quentes devem ser mantidos em temperatura acima de 64°C e os alimentos refrigerados a uma temperatura abaixo de 10°C ou de acordo com a especificação do produto, exigido pela Legislação Resolução-RDC n.216/2004;

6.2.3. Em qualquer condição de armazenamento (temperatura ambiente ou sob frio), os alimentos devem estar identificados e protegidos (cobertos), de forma a reduzir riscos de contaminação de qualquer tipo;

6.2.4. Além de protegidos para evitar contaminação por agentes físicos, químicos e microbiológicos, assim como da ação de insetos e roedores, os alimentos devem ser organizados sobre paletes ou em equipamentos adequados, e mantidos a uma temperatura estável e uniforme;

6.2.5. A contratada deverá manter o serviço de reposição durante o período em que o intervalo do evento for estabelecido, devendo não ultrapassar 1 hora. A empresa fará reposição servindo no evento alimentos e bebidas.

- Bebidas: sucos, refrigerantes, águas, devem ser servidos gelados;
- Café deve ser servido quente;
- Sempre que necessário, deve ser feita a substituição da bebida;
- Ter à disposição gelo em cubos, produzidos com água mineral para ser usado nas bebidas geladas, quando o cliente solicitar.

6.2.6. A empresa contratada deverá manter o serviço de reposição dos alimentos e bebidas durante todo o tempo contratado. Toda reposição de alimento no aparador de serviço deverá ocorrer sempre que necessário quando restar $\frac{1}{4}$ da travessa. Deverão ter o cuidado de trocar todo o recipiente por um novo recipiente com o mesmo produto anterior. Evitar a reposição no próprio recipiente já exposto no aparador, na frente dos clientes;

6.2.7. Todos os produtos e preparações deverão ter fabricação na mesma data do consumo. Caso seja identificado que os produtos estejam fora das condições de

consumo, a empresa contratada poderá ser penalizada com multa e até a rescisão do contrato.

6.3. PREPARAÇÃO E TRANSPORTE DOS ALIMENTOS

6.3.1. Os alimentos deverão ser preparados na cozinha ou ambiente de produção da contratada, sendo finalizados ou montados no local e no dia da realização do evento. As condições necessárias para a finalização ou montagem no local devem ser previamente acordadas e, caso necessário, proceder visita previa ao local para evitar contratemplos no horário da execução do serviço;

6.3.2. O transporte dos alimentos (matérias primas ingredientes ou produtos já preparados) até o local do evento é responsabilidade da contratada;

6.3.3. Os alimentos que serão transportados deverão estar devidamente identificados e protegidos contra contaminantes. Na identificação deve constar, no mínimo, a designação do produto, a data de preparo e o prazo de validade;

6.3.4. Serão exigidos:

a) Para o transporte serão exigidos veículos em perfeitas condições de conservação e manutenção, atendendo a todas as exigências da legislação; inclusive sanitária (Certificado de Vistoria do Veículo – CVV Vigilância Sanitária);

b) Motoristas devidamente uniformizados e aparelhados com celular e rádio de comunicação, de acordo com o perfil do evento.

6.4. DA ORGANIZAÇÃO DAS MESAS E APARADORES

6.4.1. Manter as mesas e aparadores impecavelmente dispostas com toalhas limpas e bem passadas, e taças, xícaras, garrafas térmicas, jarros, bandejas e outros perfeitamente limpos;

6.4.2. Na arrumação das mesas e aparadores deverão ter altura até o chão e cobre mancha à meia-altura do chão;

6.4.3. A organização das mesas e aparadores deverá ser previamente aprovada pelo representante do Senac.

6.5. EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

6.5.1. Os equipamentos e utensílios apresentados para o evento deverá estar em perfeitas condições de manutenção, conservação e limpeza.

6.6. MATERIAIS NECESSÁRIOS À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.6.1. A CONTRATADA deverá se responsabilizar por todos os equipamentos, mobiliários e utensílios necessários para produção e finalização dos serviços, segue abaixo relação de material e especificações:

MATERIAIS NECESSÁRIOS	QUANTIDADE	CARACTERÍSTICAS
Jogo de xícaras de café de 80ml composto por pires e xícara	350 unidades de cada	Em porcelana fina com relevo de cor branca
Colher para café	350 unidades	De aço inox
Taças de vidro	350 sendo 02 (duas) na montagem da mesa e 01 (uma) de reserva na copa por convidado.	Copo stylo ou taça para água com haste menor
Guardanapo de Papel	03 (três) unidades por convidado	Em folhas duplas medindo 24x22 cm, de primeira linha

R

MATERIAIS NECESSÁRIOS	QUANTIDADE	CARACTERÍSTICAS
Jarras de vidro para os serviços de água, suco e refrigerante	Jarras de vidro de 1,3 litros	Em vidro fino, transparente e liso
Garrafa térmica para serviço de café	18 garrafas sendo 09 garrafas de cada tipo de café	De aço inox
Toalhas de mesa e cobre mancha	08 unidades de cada	A toalha, deverá ser adequada ao formato da mesa e a mesma deverá cobrir todos os lados da mesa até o chão, no tamanho 2m x95cmx 85cm As toalhas deverão ser de tecido composto de no mínimo 80% de algodão na cor branca o cobre mancha deverá ser da cor verde e seguir o mesmo tecido da toalha de mesa.
Arranjo decorativo	08 arranjos	Arranjo para cada aparador com no mínimo 01 (uma) opção de folhagem e 03 (três) opções de flores. Dimensões: 40 x 40 cm. Vasos: Louças brancas, madeira, Vime. Flores e folhagens: Folhagem verde, áster, gypsy flor, gérberas laranja ou flor do campo laranja.

- 6.6.2. Qualquer alteração de material deve ser acordada previamente com a contratada e o responsável do Senac Goiás;
- 6.6.3. Disponibilização de equipe de serviço composta de gerente de buffet, e equipe de produção com auxiliares e auxiliar de limpeza e outros que forem necessários para a prestação de serviço pré-estabelecido;
- 6.6.4. Recomendações para uso de uniformes (jalecos, tocas, aventais), em serviço de alimentação segundo Associação Brasileira das Empresas de Refeições coletivas (ABERC).

Uniformes para equipe da produção:

[Handwritten signature]

- a) Os uniformes (roupas e aventais) deverão ser em cor clara. Pois são mais perceptíveis para identificar manchas de resíduos alimentares e a necessidade de trocá-las;
- b) Quanto ao tecido a ser usado, a melhor sugestão é uma mistura entre o algodão natural e fibras de poliéster. Para roupa pessoal, 67% de poliéster e 33% de algodão. São mais leves, permitem melhor ventilação e os 33% de algodão permitem boa absorção de suor. Não se desgasta com facilidade e não descora;
- c) Os uniformes devem ser mantidos limpos, bem passados e trocados diariamente;
- d) Conservar o vestuário em bom estado, sem rasgos, partes descosturadas ou furos durante o trabalho;
- e) Quando o trabalho propiciar que o uniforme se suje rapidamente, recomenda-se o uso de avental plástico para aumentar a proteção contra a contaminação do produto;
- f) Não utilizar panos ou sacos plásticos para proteção do uniforme;
- g) Para evitar a possibilidade de certos objetos caírem no produto, não é permitido carregar no uniforme canetas, lápis, espelinhos, pinças, presilhas, etc., especialmente da cintura para cima;
- h) É vetado que os funcionários uniformizados se deem ou sentem no chão, sacarias ou outros locais impróprios;
- i) Roupas e pertences pessoais devem ser guardados em locais próprios e adequados. Não podem ser depositados em lugares onde alimentos ou ingredientes estejam expostos, ou em áreas usadas para limpeza de equipamentos e utensílios, ou sobre equipamentos utilizados no processo;
- j) Os calçados usados durante o trabalho devem ser fechados, impermeáveis e mantidos limpos e em boas condições, não sendo permitido calçados de tecidos ou lonas;
- k) Adotar o uso de meias próprias, isto é, de uso individual, limpa e trocadas diariamente
- l) Não permitir que qualquer peça do uniforme seja lavada dentro da cozinha;
- m) Quando forem usados tampões de ouvido contra ruídos ou óculos protetores, estes devem estar atados entre si por um cordão que passe por trás do pescoço, para evitar que se soltem e caiam sobre o produto;
- n) Manter os cabelos totalmente cobertos e protegidos, através de rede própria, touca, gorro ou similar, não utilizando grampos para fixação das redes, tocas e gorros e protetores de barba/bigode. Estes equipamentos de proteção devem ser colocados antes do período de trabalho e não ajustados dentro da área de trabalho;
- o) Anéis, brincos, colares, pulseiras, amuletos e outras joias não são permitidas durante o trabalho.

Uniformes para equipe de atendimento

- a) Deverá ter os mesmos cuidados em relação à equipe de produção;
- b) Características das vestimentas:
 - Calça preta de tecido;
 - Camisa branca de manga longa para homens;
 - Camisete para as mulheres;
 - Avental em tecido preto;
 - Sapatos pretos, meias sociais;
 - Blazer preto para mulheres;
 - Cabelos devem ser protegidos: mulheres com um coque no cabelo, com redinha e homens com cabelo bem curtos e sem barba;
- c) Os uniformes devem ser confeccionados com materiais de qualidade adequada, guardando uniformidade entre si.

6.7. MANUSEIO E PREPARO DOS ALIMENTOS

A

- 6.7.1. Os alimentos deverão ser preparados na cozinha ou ambiente de produção da contratada, utilizando-se matéria-prima e insumos de primeira qualidade; admite-se a utilização de alguns produtos previamente processados ou fabricados considerados essenciais ao processo;
- 6.7.2. O transporte das matérias-primas, insumos e produtos previamente processados ou fabricados deverá ser realizado em veículo apropriado da contratada, devidamente higienizado e climatizado, em que os gêneros alimentícios - dependendo de sua natureza - estejam acondicionados em recipientes térmicos hermeticamente fechados seguindo todos os critérios da RDC 216, garantindo assim a segurança alimentar;
- 6.7.3. Os funcionários da contratada deverão empregar hipoclorito de sódio ou produto equivalente para assepsia das verduras e frutas utilizadas no preparo dos alimentos;
- 6.7.4. Os alimentos preparados, deverão obedecer, em todas as fases, as técnicas corretas de gastronomia, ser saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias dos ingredientes, assim como os diferentes fatores de modificação - físico, químico e biológico - no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes;
- 6.7.5. Os alimentos preparados para determinado evento deverão ser consumidos no próprio evento e, no caso de eventual excedente, deverão ser entregues ao contratante para destinação que venha a ser definida;
- 6.7.6. Qualquer tipo de alimento preparado anteriormente pela empresa não poderá ser reutilizado em nenhuma hipótese nos eventos contratados pelo Senac Goiás;
- 6.7.7. A contratada deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanado dos órgãos públicos competentes.
- 6.8. DOS ALIMENTOS E DAS BEBIDAS**
- 6.8.1. Os produtos utilizados devem ser, tanto quanto possível, frescos e naturais, devendo ser sempre evitados, por exemplo, enlatados, corantes e aromatizantes químicos em sabores artificiais;
- 6.8.2. Os alimentos deverão ser dispostos de forma harmoniosa nas travessas e bandejas, sendo a decoração por conta da empresa vencedora, em comum acordo com o Senac GO;
- 6.8.3. Não reutilizar qualquer tipo de alimento anteriormente preparado;
- 6.8.4. As frutas utilizadas para os sucos deverão ser frescas. Aquelas que destinarem-se ao consumo deverão ser descascadas e cortadas de acordo com instrução do responsável ou gestor do contrato;
- 6.8.5. Os ingredientes usados nas preparações ou na composição dos cardápios deverão ser sempre de boa qualidade;
- 6.8.6. Garantir e manter o serviço de reposição durante o evento dos alimentos e bebidas;
- 6.8.7. Sucos, refrigerantes, águas, devem ser servidos gelados;
- 6.8.8. Café, deve ser servido quente;
- 6.8.9. Sempre que necessário, deve ser feita a substituição da bebida;
- 6.8.10. Ter à disposição gelo em cubos, produzidos com água mineral para ser usado nas bebidas geladas, quando o cliente solicitar;
- 6.8.11. Garantia de acondicionamento dos alimentos que preserve sua qualidade e integridade física. Os pratos quentes devem sempre ser servidos em temperatura adequada, não devendo de forma nenhuma ser servidos frio. Os pratos frios devem ser servidos frios ou em temperatura ambiente sempre observando a integridade do alimento servido;
- 6.8.12. Os refrigerantes de sabor cola deverão ser Coca-Cola, os refrigerantes de sabor guaraná deverão ser Guaraná Antarctica;
- 6.8.13. Todos os insumos utilizados nas preparações devem ser boa qualidade para garantir a qualidade final dos produtos e conseqüentemente serviço.
- 6.9. DO TEMPO DE DURAÇÃO**

6.9.1. O serviço de *Coffee break* deverá ser servido no horário oficial do intervalo do evento, que será das 20h30 às 20h45, e após o primeiro convidado ser servido, deverá ter duração de 1h.

6.10. VISTORIA

6.10.1. O Senac GO poderá realizar vistoria prévia e posterior nas empresas que apresentarem proposta ao certame, com o objetivo de atestar as condições de produção de alimentos adotadas nas mesmas, afim de atender o objeto e manutenção dessa condição. Para esta avaliação, serão considerados os critérios definidos pela RDC 216/2004 – ANVISA.

6.11. DAS CONDIÇÕES GERAIS

6.11.1. Os serviços serão realizados no Hall do auditório do Sesc Cidadania no seguinte endereço: Av. C-197 c/ Av. C-198, Jardim América, Goiânia – GO;

6.11.2. O serviço acontecerá no período noturno, mas sua montagem será feita no período vespertino a partir das 16h00;

6.11.3. A CONTRATADA deverá se apresentar no local determinado com toda infraestrutura necessária para execução do trabalho a que foi contratada, com antecedência mínima de 03 (três) horas do horário marcado para o início do evento, devendo estar às 16h00 no local.

7. LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E FATURAMENTO

7.1. ENTREGA

Sesc Cidadania

Os serviços serão realizados no Hall do Auditório do Sesc Cidadania

Endereço: Av. C-197 c/ Av. C-198, nº 224 Jardim América, Goiânia/GO, CEP 74.270-030

7.2. FATURAMENTO

Administração Regional Senac (CNPJ: 03.608.475/0001-53 I.E.: Isento)

Razão Social: Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial

Endereço: Rua 31-A, nº. 43 Qd. 26A Lt. 27/30, Setor Aeroporto – Goiânia/GO, CEP: 74075-470.

8. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.1. A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ.
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, que abrange inclusive as contribuições sociais;
- d) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, de débitos junto à fazenda estadual;
- e) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, de débitos junto à fazenda municipal;
- f) Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), no cumprimento dos encargos instituídos por lei; (exceto para Microempreendedor Individual-MEI).
- g) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações,

acompanhado dos documentos de eleição dos seus administradores e respectivas alterações, se houver, podendo ser substituídos por certidão simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da licitante;

- h) Cópia do documento de identificação do representante legal.

9. DAS DILIGÊNCIAS

- 9.1. É facultada à Seção de Compras, em qualquer fase do procedimento da Dispensa de licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, julgadas convenientes, visando à consecução dos objetivos pretendidos.

10. OBRIGAÇÃO ENTRE AS PARTES

10.1. OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

- 10.1.1. A contratada cumprirá fielmente com as obrigações assumidas por meio deste Termo de Referência, podendo sofrer penalidades cabíveis previstas;
- 10.1.2. Correrá por conta da contratada qualquer prejuízo causado ao material, do serviço prestado, em decorrência do transporte;
- 10.1.3. Cabe à contratada responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 10.1.4. Solucionar sem custos adicionais para o Senac todo o problema decorrente ao serviço prestado, que estiver inadequado ou em desacordo com o padrão exigido neste Termo de Referência;
- 10.1.5. Cabe à contratada consultar com antecedência os seus fornecedores quanto aos prazos de entrega do material especificado, para a prestação de serviço, não cabendo, portanto, a justificativa de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor.

10.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.2.1. O pagamento será efetuado à Contratada referente ao fornecimento em questão, no prazo de até 15 (quinze) dias, após a apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo fiscal do Contrato;
- 10.2.2. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 10.2.3. Prestar aos empregados da contratada informações e esclarecimentos que eventualmente venham ser solicitados, e que digam respeito à natureza do fornecimento;
- 10.2.4. O Senac reserva o direito de não receber os materiais em desacordo, para a prestação de serviço, com as especificações e condições constantes neste Termo, podendo aplicar as sanções cabíveis.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 11.1. A contratada não poderá transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

12. DA PROPOSTA

- 12.1. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado, devidamente datada, obedecendo a especificação técnica e seus anexos;
- 12.2. Preço unitário por item e valores totais, indicados em moeda corrente nacional (com apenas duas casas decimais após a vírgula), sendo preços fixos e irrevogáveis, incluindo todos e quaisquer impostos incidentes, descontos, frete, mão de obra, emolumentos, contribuições previdenciárias, fiscais, sociais e parafiscais, que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta, da entrega do objeto da presente licitação;
- 12.3. Razão Social completa da licitante e CNPJ, os quais deverão ser os mesmos constantes da documentação;
- 12.4. Valor total que será expresso em real e por extenso;
- 12.5. O prazo de validade da proposta, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
- 12.6. Na omissão de qualquer uma das exigências desta solicitação, será considerado o aceite a todas condições estabelecidas neste Termo de Referência, não podendo ser alegado desconhecimento do mesmo.

13. DAS PENALIDADES

- 13.1. Em caso de inadimplemento total, parcial, sem motivo de força maior, a licitante estará sujeita, no que couber, e garantida a prévia defesa, às penalidades previstas na legislação aplicável, para as seguintes hipóteses:
 - 13.1.1. Por atraso injustificado ou por inexecução parcial:
 - a) Advertência;
 - b) Multa de 0,3% (zero virgula três por cento) ao dia incidente sobre o valor correspondente ao material ou serviço objeto deste certame; e
 - c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Senac, por um prazo de até 2 (dois) anos.
 - 13.1.2. Por inexecução total do objeto deste certame:
 - a) Advertência;
 - b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato; e
 - c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Senac, por um prazo de até 2 (dois) anos.
- 13.2. As multas estabelecidas neste item são independentes e terão aplicação cumulativa e consecutivamente, de acordo com as normas que regerem a licitação, mas somente serão definitivas depois de exaurida a fase de defesa prévia da empresa adjudicada.
- 13.3. Quando não pagos em dinheiro pela empresa adjudicada, os valores das multas eventualmente aplicadas serão deduzidos pelo Senac, dos pagamentos devidos e, quando for o caso, cobrado judicialmente.
- 13.4. Quando se tratar de inexecução parcial, o valor da multa será proporcional ao produto que deixou de ser entregue / serviço que deixou de ser executado.
- 13.5. Caso haja a recusa injustificada em assinar o Contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da convocação, a empresa estará sujeita a penalidade prevista no 13.1.2, alínea "c" e dará ao Senac o direito de homologar e adjudicar esta licitação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
- 13.6. O prazo de convocação para assinatura do contrato, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceite pelo Senac.
- 13.7. Em caso de reincidência por atraso injustificado será a empresa penalizada nos termos do art. 32, da Resolução Senac nº. 958/2012.

14. FISCALIZAÇÃO

FISCAL: Aline C. Neves Lopes
Coordenadora Técnica de Saúde

SUPLENTE: Rogério de M. Carrijo
Auxiliar Administrativo

Matrícula: 5448 CPF: 770.130.502-53

Matrícula: 0519 CPF: 767.087.801-00

15. RESPONSÁVEL TÉCNICO

Aline Camila Neves Lopes
Coordenadora Técnica de Saúde
Matrícula: 5448 CPF: 770.130.502-53

16. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

Karline Rezende Borges
Karoline Rezende Borges

Assistente Administrativo da Seção de Planejamento de Compras

Pedro Henrique Pinheiro Gontijo
Pedro Henrique Pinheiro Gontijo
Chefe da Seção Planejamento de Compras

Goiânia, 02 de maio de 2022

EM BRANCO