

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE BUFFET PARA CERIMÔNIA DE ENCERRAMENTO DO FESTIVAL BURGER TIME

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de serviço de buffet para cerimônia de encerramento do Festival Burger Time.

2. JUSTIFICATIVA

O objetivo do Burger Time, é fomentar e apoiar os estabelecimentos que vendem hambúrguer por meio da promoção, capacitação e valorização desses locais.

Para o Senac Goiás Co realizar o Festival Burger time, visa apresentar o poder transformador da gastronomia, valorizar a cultura gastronômica regional, possibilitando aos mais variados, categorias de público, obter conhecimento a respeito do segmento de gastronomia através de hambúrguer, para inspirar o desejo de se qualificar como alternativa para desenvolvimento e crescimento profissional, relacionando-se a diretrizes estratégicas do Senac de promoção social e fortalecimento da imagem institucional do Senac.

Dessa forma a presente contratação se justifica na necessidade de contratação de serviço de buffet para encerramento do evento, para apresentação de ganhadores e resultados.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	<p>Bebidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Água mineral: água mineral natural sem gás, potável translúcida, sem aditivos, potável, envazado em embalagens máxima de 500 ml, produto de primeira qualidade. • Água mineral com gás: água mineral natural com gás, potável, translúcida, sem aditivos, envazado em embalagem máxima de 500 ml, 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 glúten 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 alcoólico, de primeira qualidade). • Suco de Uva Tinto Integral: Suco de uva tinto integral, 100% natural. Sem adição de açúcar, água e ou corantes. Sem glúten, sem lactose, sem sódio, sem GMO, com conservador INS 202 e antioxidante INS 220. Não adoçado, 	SVC	01



	<p>não fermentado, não alcoólico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suco Natural – Laranja e Acerola: Bebida extraída de laranja, diluída em água, misturada com açúcar, gelo ou ervas aromáticas, nos sabores de Laranja e Acerola (Suco produzido com laranjas frescas, espremidas próximo a hora do serviço e misturado com suco de acerola já diluído em água, essa não devendo ultrapassar 30% do volume total da bebida, sendo servida de preferência gelado, assim como pode ser servido com açúcar ou adoçante) <p>Coquetel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Canapés variados, folhados e mini quiches; • Queijos, frio e embutidos, • 03 variedades de patês, • 02 opções de terrine, • 02 opções de saladinha – couscous & folhas; • Pães e torradas; <p>Menu Degustação:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pamonha de panela com ragu de linguiça e queijo fresco; • Escondidinho de carne de sol com banana da terra; • Risoto do Cerrado; 		
--	--	--	--

3.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS

3.2.1. Deverá ser disponibilizado 2 (duas) ilhas de serviço, com aparadores, para disponibilização do coquetel;

3.2.2. SERVIÇOS DE APOIO

- copos e taças adequadas ao serviço,
- bandejas antiderrapantes,
- espátulas,
- balde de gelo,
- colher bailarina,
- pegadores de gelo,
- jarras de vidro,
- talheres,
- pratos de sobremesa de porcelana branca,
- travessas,
- baixelas,
- taças grandes de servir,
- cestas,
- guardanapo de papel,
- álcool em gel,
- mesa pranchão,
- toalha de mesa retangular e cobre mancha,

- r) mesas redondas seis ou oito lugares,
- s) forros,
- t) pratos,
- u) talheres,

3.2.3. SERVIÇOS DE ATENDIMENTO

- a) garçons,
- b) garçonetes,
- c) gerente de buffet,
- d) auxiliares,
- e) cozinheiros,
- f) chef de cozinha,
- g) auxiliar de limpeza

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:

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

6. CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

6.1. O serviço deverá ser realizado, após o recebimento da Ordem de Compra, conforme abaixo:

a) Montagem e realização do serviço:

Data: 15 de julho de 2022;

Endereço: Fecomércio, Av.136, nº 1084, St. Marista, Goiânia/GO, CEP: 74180-040;

Horário de Montagem: 08h às 13h;

Horário de início do evento: 19h às 23h;

6.2. A contratada deverá se apresentar no local determinado com toda infraestrutura necessária para execução do trabalho a que foi contratada, com antecedência mínima de 05 (cinco) horas do horário marcado para o início do evento;

6.3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DOS ALIMENTOS:

6.3.1. 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;

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

- a) Alimentos não perecíveis: à temperatura ambiente, em locais secos, arejados e limpos;
- b) 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;

- 6.3.3.** 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;
- 6.3.4.** 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;
- 6.3.5.** A empresa vencedora deverá manter o serviço de reposição durante o evento dos alimentos e bebidas.
- a) Bebidas: sucos, refrigerantes, águas, devem ser servidos gelados;
- b) Sempre que necessário, deve ser feita a substituição da bebida;
- c) Ter à disposição gelo em cubos, produzidos com água mineral para ser usado nas bebidas geladas, quando o cliente solicitar.
- 6.3.6.** 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;
- 6.3.7.** 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.
- 6.3.8.** É proibido o reaproveitamento (aproveitar as sobras para outro prato) de alimentos para os eventos realizados ao Senac/GO. Todos os produtos e preparações poderão ser fiscalizados por um representante do Senac/GO para verificar essa possível prática (reaproveitamento). Caso seja identificado a empresa contratada poderá ser penalizada conforme penalidades previstas.

6.4. PREPARAÇÃO E TRANSPORTE DOS ALIMENTOS

- 6.4.1.** Os funcionários da contratada deverão empregar hipoclorito de sódio ou produto equivalente para assepsia das verduras e frutas utilizadas no preparo dos alimentos.
- 6.4.2.** 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.
- 6.4.3.** O transporte dos alimentos (matérias primas ingredientes ou produtos já preparados) até o local do evento é responsabilidade da contratada.
- 6.4.4.** 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.

6.5. DA ORGANIZAÇÃO DAS MESAS E APARADORES

- 6.5.1.** Manter as mesas e aparadores impecavelmente dispostas com toalhas limpas e bem passadas.
- 6.5.2.** Na arrumação das mesas deverão ser utilizados forros acolchoados, as toalhas deverão ser altura até o chão e cobre mancha à meia-altura do chão.
- 6.5.3.** A organização das mesas e aparadores deverá ser previamente aprovada pelo representante do Senac.

6.6. EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

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

6.6.2. Relação de materiais a serem utilizados

MATERIAIS NECESSÁRIOS	QUANTIDADE	CARACTERÍSTICAS
Aparadores	1 (um) para cada 100 convidados	Aparador de 2,0 m x 90 cm x 80cm, com toalhas de algodão na cor branca, ou mesa de madeira maciça de mesma medida. No caso do uso de toalha, a mesma deverá cobrir todos os lados do aparador até chão.
Guardanapo de tecido	01 (um) por convidado	Cor: Branco ou cru em tecido linho, medindo 35-40 x 35-40 cm;
Guardanapo de papel	03 (três) unidades por convidado	Em folhas duplas, medindo 16x16 cm, primeira linha;
Taças	01 (uma) na montagem da mesa, 02 (duas) de reserva na copa, por convidado	Taça para água com haste menor.
Bandeja serviço	1 (um) para cada 10 convidados	Antiderrapante
Pratos sobremesa	02 (duas) unidades, por convidado, 01 (uma) na montagem da mesa, 01 (uma) de reserva na copa, por convidado.	Redondos, tipo lanche, com diâmetro de 20cm, em porcelana fina, na cor branca
Jogo de talheres de sobremesa composto de 03 (três) peças sendo: garfo, faca e colher de sobremesa	02 (dois) jogos: 01 (uma) na montagem da mesa, 01 (uma) de reserva na copa, por convidado	Em aço inox
Mesas convidados	25 (vinte e cinco) mesas de 8 (oito) lugares	Mesas redondas de madeira, podendo ser composta de cavalete e tampo, coberta por toalha de mesa.
Cadeiras	1 por convidado, totalizando 200 cadeiras	As cadeiras deverão ser confortáveis e resistentes, de preferência de madeira, podendo ser de outros materiais desde que harmonizem com o ambiente do evento. Não utilizar cadeiras de plástico.
Toalhas de mesa	25 toalhas de mesa redonda	A toalha, deverá ser adequada ao formato da mesa e a mesma deverá cobrir todos os lados da mesa até chão. As toalhas deverão ser de tecido composto de no mínimo 80% de algodão podendo ser Branca, off White, bege, cru (ou cor aprovada pelo fiscal do contrato)

6.6.3. Qualquer alteração de material deve ser acordada previamente com a CONTRATADA e o responsável técnico do Senac Goiás;

6.7. MATERIAIS NECESSÁRIOS À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.7.1. Disponibilização de equipe de serviço composta de garçons, garçonetes, gerente de buffet, e equipe de produção com auxiliares, cozinheiros, chef de cozinha, auxiliar de limpeza e outros que forem necessários para a prestação de serviço pré-estabelecido;

6.7.2. Para serviços do tipo autosserviço, a proporção de atendentes de aparador deverá ser de 2/1, 2 atendentes para cada unidade de serviço;

6.7.3. 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;

6.7.4. Recomendações para uso de uniformes (jalecos, tocas, aventais), em serviço de alimentação segundo Associação Brasileira das Empresas de Refeições coletivas (ABERC).

6.7.5. UNIFORMES PARA EQUIPE DA PRODUÇÃO:

- 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) Os uniformes devem ser mantidos limpos, bem passados.
- c) Conservar o vestuário em bom estado, sem rasgos, partes descosturadas ou furos durante o trabalho.
- d) 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.
- e) Não utilizar panos ou sacos plásticos para proteção do uniforme
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) Não permitir que qualquer peça do uniforme seja lavada dentro da cozinha
- j) 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.
- k) Manter os cabelos totalmente cobertos e protegidos, através de rede própria, touca, gorro ou similar. Estes equipamentos de proteção devem ser colocados antes do período de trabalho e não ajustados dentro da área de trabalho.
- l) Anéis, brincos, colares, pulseiras, amuletos e outras joias não são permitidas durante o trabalho.

6.7.6. UNIFORMES PARA EQUIPE DE ATENDIMENTO

- a) Deverá ter os mesmos cuidados em relação à equipe de produção;
- b) Características das vestimentas:
 1. Calça preta de tecido;
 2. Camisa branca de manga longa para homens;
 3. Camisete para as mulheres;

4. Avental em tecido preto;
 5. Sapatos pretos, meias sociais;
 6. Blazer preto para mulheres;
- c) Os uniformes devem ser confeccionados com materiais de qualidade adequada, guardando uniformidade entre si.

6.8. MANUSEIO E PREPARO DOS ALIMENTOS

- 6.8.1. 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.
- 6.8.2. O transporte das matérias-primas, insumos e produtos previamente processados ou fabricados estejam acondicionados em recipientes térmicos hermeticamente fechados seguindo todos os critérios da RDC 216, garantindo assim a segurança alimentar.
- 6.8.3. Devido aos riscos de contaminação pelo corona vírus, os funcionários da contratada deverão dobrar os cuidados de sanitização e higienização com a utilização de álcool 70% e fazer o uso de máscaras em todas etapas de produção e serviço (durante todo o período do evento).
- 6.8.4. 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.
- 6.8.5. 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.
- 6.8.6. Qualquer tipo de alimento preparado anteriormente pela empresa não poderá ser reutilizado em nenhuma hipótese nos eventos contratados pelo Senac Goiás.
- 6.8.7. A contratada deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanado dos órgãos públicos competentes, além de cuidados extras para evitar a disseminação da Covid-19. Em caso de inadequações em decorrência de eventual auto de infração, o contrato poderá ser rescindido de pleno direito, adotando o Senac Goiás as providências cabíveis.
- 6.8.8. Para fins de fiscalização, será dado amplo e irrestrito acesso para os gestores/fiscal do contrato aos locais de pré-preparo, preparo e finalização dos alimentos.

6.9. DOS ALIMENTOS E DAS BEBIDAS

- 6.9.1. A quantidade a ser servida deve estar adequada ao número de convidados: não deve denotar escassez, sobretudo para os convidados servidos por último.
- 6.9.2. 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 Goiás.
- 6.9.3. As frutas deverão ser frescas. Aquelas que destinarem-se ao consumo deverão ser descascadas e cortadas de acordo com instrução do gestor do contrato.
- 6.9.4. Os ingredientes usados nas preparações ou na composição dos cardápios deverão ser sempre de boa qualidade.
- 6.9.5. Garantir e manter o serviço de reposição durante o evento dos alimentos e bebidas;
- 6.9.6. Sucos, refrigerantes, águas, devem ser servidos gelados;
- 6.9.7. Sempre que necessário, deve ser feita a substituição da bebida;

- 6.9.8.** Ter à disposição gelo em cubos, produzidos com água mineral para ser usado nas bebidas geladas, quando o cliente solicitar;
- 6.9.9.** 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 frios. Os pratos frios devem ser servidos frios ou em temperatura ambiente sempre observando a integridade do alimento servido.
- 6.9.10.** Os refrigerantes de sabor colam deverão ser Coca-Cola, os refrigerantes de sabor guaraná deverão ser Guaraná Antarctica.
- 6.9.11.** Todos os insumos utilizados nas preparações devem ser boa qualidade para garantir a qualidade final dos produtos e consequentemente serviço.

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.

7. LOCAL DE FATURAMENTO

7.1. 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 do 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;
- 10.1.6. Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo o representante da empresa estar munido de telefone celular em todos os eventos;
- 10.1.7. Atender com presteza às solicitações dos convidados no que diz respeito aos serviços de Coquetel;
- 10.1.8. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela contratante na prestação dos serviços;
- 10.1.9. Responsabilizar-se, após a realização do evento, pela manutenção, conservação e limpeza da cozinha e locais de preparo dos alimentos;
- 10.1.10. Remover, após a realização do evento, em recipiente fechado, o lixo resultante de suas atividades;
- 10.1.11. É imprescindível que o ambiente onde se realize o evento esteja pronto até as 13h da data informada, sob pena das sanções previstas neste contrato. Caberá a equipe do Senac Goiás acompanhar e avaliar se a presente questão está sendo atendida a contento pela prestadora do serviço.
- 10.1.12. Informar a equipe do Senac Goiás com antecedência de 24 horas o nome e o número do celular do supervisor da contratada que ficará com a atribuição de acompanhar o evento no local determinado para realização.

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 regeram 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 aceito 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: Juliana da Silva Barroso
Assessora Especial Direção Regional
Matricula: 4916 CPF: 007.165.661-84

Suplente: Francisco Joab da Silva e Silva
Profissional Médio A
Matricula: 5475 CPF: 041.190.421-38

15. RESPONSÁVEL TÉCNICO

Juliana da Silva Barroso
Assessora Especial Direção Regional

16. RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA


Italo Jardim Cabral

Assistente Administrativo da Seção de Planejamento de Compras


Pedro Henrique Pinheiro Gontijo
Chefe da Seção Planejamento de Compras

Goiânia, 09 de junho de 2022.

10/10/2010
10/10/2010
10/10/2010

EM BRANCO