

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 006/2018

Processo Administrativo: 1615917	Tipo: Menor Preço Por Lote
Abertura: 22 de fevereiro de 2018	Horário: 09h00min
Local: Av. Jerônimo de Albuquerque, s/nº, Edifício Casa da Indústria Albano Franco (1º andar), Retorno da Cohama, CEP: 65.060-645, São Luís/MA - Fone: (98) 2109.1868 - E-mail: cilic@fiema.org.br	

O Serviço Social da Indústria, Departamento Regional do Maranhão - **SESI/DR-MA**, por intermédio da Comissão Integrada de Licitação - CILIC, torna pública a realização de licitação, pela modalidade **Pregão Presencial Registro de Preço**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, que se regerá pelo **Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi** e com observância às condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório e seus anexos.

- Anexo I - Termo de Referência;
- Anexo II - Especificação do Objeto;
- Anexo III - Proposta de Preços Padronizada;
- Anexo IV - Carta de Credenciamento;
- Anexo V - Declaração de Inexistência de Empregados Menores e de Conhecimento dos Termos do Edital;
- Anexo VI - Declaração de Requisitos Habilitatórios;
- Anexo VII - Minuta da Ata de Registro de Preços.

O edital de licitação e seus anexos poderão ser consultados ou impressos a partir do endereço <http://www.fiema.org.br>, através da guia Editais.

Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Instrumento Convocatório deverão ser dirigidos à CILIC, por intermédio do endereço eletrônico: cilic@fiema.org.br, até o dia **19/02/2018**.

1. DO OBJETO

- 1.1.** A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preço** visando a eventual contratação de empresa especializada em **Serviços de Buffet e Fornecimento de Quentinha** para atender o Sesi/DR-MA e suas Unidades Operacionais da Capital, com o objetivo de atendimento anual de todos os eventos e demandas da Instituição, nas quantidades e características exigidas, conforme Termo de Referência e anexos deste Instrumento Convocatório.
- 1.2.** O **Sistema de Registro de Preços** tem como objetivo manter o registro de propostas vantajosas para atendimento às necessidades e conveniências do **SESI/DR-MA** e demais Unidades.
- 1.3.** O **SESI/DR-MA não se obriga a adquirir dos licitantes vencedores**, podendo realizar licitação específica para a aquisição de um ou mais itens, hipóteses em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá sempre preferência.
- 1.4.** É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste torneio.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1.** Somente poderão participar desta licitação pessoas jurídicas legalmente estabelecidas no País, cujo objeto social expresso no estatuto ou no contrato social especifique atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação.
- 2.2.** Não poderá participar da presente licitação:
- 2.2.1.** Consórcios de pessoas jurídicas, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - 2.2.2.** Pessoas Físicas ou Jurídicas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pelo Sesi e/ou pelo SENAI, Departamentos Regionais do Maranhão;
 - 2.2.3.** Pessoas Jurídicas que se encontrem sob falência, concordata, dissolução ou liquidação, ou em processo de fusão, de cisão ou de incorporação;
 - 2.2.4.** Pessoas Jurídicas que tenham sócios, gerentes ou administradores que sejam empregados ou dirigentes do Sesi e/ou do SENAI;
 - 2.2.5.** Ex-empregados do Sesi/SENAI/FIEMA/IEL que tenham executado suas atividades em áreas compatíveis com o objeto licitado, pelo prazo de até 06 (seis) meses subsequentes ao seu desligamento.
- 2.3.** As licitantes, no dia, hora e local designados no preâmbulo, apresentarão toda a documentação exigida por este Instrumento Convocatório em 02 (dois) envelopes - A e B - lacrados, distintos e opacos, identificados no lado externo pelo nome da licitante e número da licitação, com os seguintes conteúdos:

ENVELOPE "A"
PROPOSTA DE PREÇO
PREGÃO PRESENCIAL RP
EDITAL Nº 006/2018 - Sesi/DR-MA

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
CNPJ DA LICITANTE
E-MAIL E TELEFONE DA LICITANTE

ENVELOPE "B"
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL RP
EDITAL Nº 006/2018 - Sesi/DR-MA

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
CNPJ DA LICITANTE
E-MAIL E TELEFONE DA LICITANTE

- 2.3.1.** Caso a licitante decida encaminhar os envelopes mediante postagem, esta deverá inserir os envelopes mencionados no "item 2.3." acima, em um terceiro envelope identificado no lado externo, EXCLUSIVAMENTE, conforme disposto a seguir:

Destinatário: Serviço Social da Indústria - Sesi/DR-MA
A/C: Comissão Integrada de Licitação - CILIC

Endereço: Av. Jerônimo de Albuquerque, s/nº, Edifício Casa da Indústria Albano Franco, Retorno da Cohama, CEP: 65.060-645, São Luís/MA (1º andar).

- 2.3.1.1.** O descumprimento, pela empresa, da forma de postagem indicada no item anterior, será de sua exclusiva responsabilidade, eximindo a Comissão de Integrada de Licitação de quaisquer consequências decorrentes de tal descumprimento.

- 2.3.1.2.** A inversão dos documentos no interior dos envelopes, ou seja, a colocação dos documentos de habilitação no envelope de proposta de preço, e vice-versa, causará a **exclusão sumária** de quaisquer licitantes do processo licitatório.
- 2.3.1.3.** A documentação contida nos envelopes "A" e "B" deverá ser apresentada em língua portuguesa, devidamente numerada. Caso a documentação não esteja numerada, o credenciado **deverá** fazer no momento da sessão.
- 2.4.** A participação na presente licitação implica aceitação integral e irrevogável dos termos e condições deste Edital e dos seus anexos, bem como do Regulamento de Licitações e Contratos.
- 2.5.** Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este torneio serão realizados no primeiro dia útil subsequente de funcionamento da entidade.
- 2.6.** Uma vez iniciada a sessão, não serão permitidas quaisquer retificações que possam influenciar o resultado deste torneio.

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1.** A licitante poderá se fazer representar nesta licitação por meio de pessoa física **devidamente credenciada**, nos termos do instrumento constante do Anexo IV - Carta de Credenciamento - deste Instrumento Convocatório ou Procuração, que deverá ser apresentado à CILIC fora dos envelopes relacionados no **"item 2.3."** acima.
- 3.1.1.** No caso da Carta de Credenciamento ou Procuração, com firma reconhecida, a licitante deverá entregar à CILIC uma cópia autenticada do Contrato Social ou instrumento equivalente que comprove a legitimidade de poderes da pessoa que a tiver assinado, e cópia autenticada do documento de identidade com foto ou original.
- 3.1.2.** Caso o representante da empresa, na sessão, seja sócio, este deverá apresentar a cópia do contrato social e a cópia autenticada do documento de identidade com foto ou original, não havendo necessidade da Carta de Credenciamento.
- 3.1.3.** Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada cópia da ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição e a cópia autenticada do documento de identidade com foto ou original, não havendo necessidade da Carta de Credenciamento.
- 3.1.4.** A ausência da Carta de Credenciamento ou Procuração, com firma reconhecida, não impede a participação da licitante, mas, obsta a manifestação de representante.
- 3.1.5.** O não credenciamento e não comparecimento de representante, não inabilita a licitante, tampouco impede o prosseguimento das fases do certame.
- 3.2.** Nenhuma pessoa, ainda que munida de Procuração, poderá representar mais de uma licitante, sob pena das demais outorgantes perderem o seu direito à representação nas sessões públicas.
- 3.3.** Será admitido apenas um representante para cada licitante.

- 3.4.** Fica estabelecida a tolerância de **15 (quinze) minutos** para a entrega de documentos para o credenciamento. Caso o credenciamento seja concluído antes do prazo de tolerância, esta Comissão iniciará a sessão, e, após iniciada, não mais será permitida a entrada de interessados em participar da licitação, como proponentes, apenas como ouvintes.
- 3.5.** O licitante deverá apresentar **cópia autenticada da Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado**, comprovando enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso. Caso a empresa não apresente esta Certidão ou apresente-a vencida, não será descredenciada, mas perderá o favorecimento de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte. Será considerada válida, a Certidão que estiver no prazo de até 90 (noventa) dias da data de emissão.
- 3.6.** A empresa licitante deverá apresentar, neste credenciamento, **Declaração de Requisitos Habilitatórios**, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo constante no Anexo VI deste Edital.
- 3.7.** Caso haja suspensão de sessão, fica admitido credenciamento para outro representante, nas mesmas condições previstas no **"item 3.1."**. Cumpridas todas as exigências do Edital, a empresa licitante deverá apresentar apenas **Procuração**, com firma reconhecida ou **Carta de Credenciamento**, acompanhada de cópia autenticada do documento de identidade com foto ou original.

4. DA PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE "A"

- 4.1.** O envelope "A" conterá a "Proposta de Preço", observando o modelo constante no Anexo III, devendo fazer menção ao número do torneio, sem emendas, ressalvas, rasuras, acréscimo ou entrelinhas, devidamente datada, impressa, assinada e nominada pelo representante legal do licitante.
- 4.2.** A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa proponente contendo o CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail para contato, devendo constar:
- Dados do representante legal com CPF;
 - Banco e respectivo código, agência, número da conta e operação, para efeito de autorização e posterior pagamento;
 - Especificação de cada item com descrição detalhada das características, de acordo com o Anexo II deste Edital;
 - As licitantes deverão indicar o preço unitário e total, obedecendo ao valor máximo de cada item, constante no Anexo II deste Edital, sendo desclassificado o item que apresentar valor acima do preço máximo estabelecido;
 - Indicação do prazo de entrega, conforme previsto no item 13.1.;
 - As Declarações, conforme Anexo III (Proposta Padronizada).
- 4.3.** As licitantes deverão indicar o prazo de validade da proposta, não inferior a **90 (noventa) dias** corridos, contados da data da abertura do envelope de proposta, suspenso esse prazo na hipótese de recurso administrativo ou judicial.
- 4.4.** Cada licitante deverá declarar na proposta que, no preço cotado estão embutidos todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos,

contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, tributária, fiscal, previdenciária e do frete, se houver.

- 4.5. Preços unitários dos itens**, em reais, expressos em **algarismo** e **total da proposta**, em reais, expressos em **algarismo e por extenso**, sem dupla alternativa ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado. Ocorrendo divergência entre o preço unitário e o total dos itens, prevalecerá o preço unitário. Só serão aceitos os preços em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos arábicos, desprezando-se qualquer valor além dos centavos.
- 4.6.** Cada licitante deverá apresentar **somente 01 (uma) cotação**. A apresentação de mais de uma proposta, ou o condicionamento desta, acarretará sua imediata desclassificação.
- 4.7.** A apresentação de proposta será considerada como evidência de que o Licitante:
- Examinou e tem pleno conhecimento de todos os documentos que instruem este Pregão;
 - Aceita as cláusulas e condições deste Edital, eventuais aditamentos e esclarecimentos complementares;
 - Tem condições e compromete-se a fornecer o objeto contratual pelo valor e prazo constantes da proposta.
- 4.8.** As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma marca, um modelo e um preço para cada item do objeto deste Edital.
- 4.9.** A simples irregularidade formal, que evidencie lapso isento de má fé, e que não altere o conteúdo e, também, não afete a idoneidade das propostas de preço, não será causa de desclassificação.
- 4.10.** Serão desclassificadas as empresas que não tenham atendido às condições estabelecidas neste Item.

5. DA HABILITAÇÃO - ENVELOPE "B"

- 5.1.** Para os fins de habilitação, todas as licitantes deverão apresentar os documentos relacionados neste tópico, na sua versão original ou em cópia autenticada, entregues, preferencialmente, na mesma ordem em que eles se encontram aqui descritos e com a identificação pelo número de cada um dos itens.
- 5.1.1.** Os documentos relativos à habilitação jurídica da licitante, que já tiverem sido apresentados por ocasião do credenciamento, ficam dispensados de serem inseridos no envelope de habilitação, desde que a documentação esteja obedecendo os requisitos previstos no **"item 5.4.1."** abaixo.
- 5.2.** As **Certidões** apresentadas deverão estar em condições de aceitabilidade quanto ao prazo de validade. Caso as validades das Certidões não estejam expressas no documento, será considerado o **prazo de validade de 90 (noventa) dias** da emissão da Certidão.
- 5.3.** A CILIC, após o recebimento, abertura da documentação e registro em Ata, poderá suspender a sessão a fim de que tenha melhores condições para analisar os documentos apresentados, procedendo às diligências que achar necessária, inclusive quanto à

regularidade fiscal, podendo ser comprovada mediante pesquisa nos sítios oficiais na internet.

5.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.4.1. Para fins de habilitação jurídica, a licitante deverá apresentar:

- a) **Registro Comercial e demais alterações**, no caso de empresa individual;
- b) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor**, devidamente registrado. Em se tratando de Sociedades por Ações, a documentação deverá ainda, ser apresentada acompanhada de Ata de eleição de seus administradores. Nos casos previstos neste item, os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c) **Inscrição de Ato Constitutivo**, no caso de Sociedade Civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) As sociedades, qualquer que seja a forma jurídica, administradas por pessoa(s) designada(s) em separado do ato constitutivo, deverão apresentar o **Ato de Designação** respectivo, devidamente averbado no Registro Público competente.

5.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.5.1. Para fins de habilitação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar:

- a) **Declaração de Inexistência de Empregados Menores e de Conhecimento dos Termos do Edital**, assinada por sócio, gerente dirigente, proprietário ou procurador, devidamente identificado, nos termos do modelo anexo deste instrumento (Anexo V);
- b) **Comprovação de aptidão** para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio da apresentação de um ou mais atestados, fornecidos por pessoa jurídica, de direito público ou privado, de que já prestou serviço da mesma natureza ou similar aos itens objeto desta licitação. O atestado deverá ser datado e assinado e deverá conter informações que permitam a identificação correta do contratante e do prestador do serviço, tais como:
 - Nome, CNPJ e endereço completo do emitente da certidão;
 - Nome da empresa que prestou o serviço ao emitente;
 - Data de emissão do atestado ou da certidão;
 - Assinatura e identificação do signatário (nome, cargo ou função que exerce junto à emitente).

5.5.2. Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos de capacitação técnica apurada pela CILIC, mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva licitante.

5.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA

5.6.1. Para fins de habilitação econômico-financeira, a licitante deverá apresentar:

- a) **Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica no prazo de validade, expedida pelo distribuidor da sede da

pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, compreendendo o período de pesquisa dos últimos 02 (dois) anos;

b) **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social (2016)** ou Balanço de Abertura no caso de empresa recém-constituída, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, assinado pelo Administrador da empresa e por Contabilista legalmente habilitado, que comprove a situação financeira da empresa, vedada à substituição por Balanço ou Balancetes provisórios e/ou apresentado via **SPED** - Sistema Público de Escrituração Digital, com seu respectivo recibo digital. Serão aceitos, como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

- **Sociedades anônimas:** publicados em Diário Oficial, em jornal de grande circulação e por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante**;
- **Sociedades por cotas de responsabilidade limitada:** por fotocópia do Balanço do livro Diário, inclusive com Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou do domicílio da **licitante** ou por fotocópia do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante**;
- **Sociedade sujeita a Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte:** por fotocópia do Balanço do livro Diário, inclusive com Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou do domicílio da **licitante**, ou em outro órgão equivalente; ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

c) A boa situação financeira será avaliada pelos **Índices** de Liquidez Geral – LG, Solvência Geral – SG e Liquidez Corrente – LC, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos anexado ao Balanço, **devidamente assinado pelo Contador da empresa.**

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

d) Os licitantes que apresentarem Índices de Liquidez GERAL, Solvência Geral ou Liquidez Corrente, menor ou igual a 1 (um), deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor total dos serviços ofertados.

5.7. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

5.7.1. Para fins de habilitação de regularidade fiscal e trabalhista, a licitante deverá apresentar:

- a) Prova de inscrição do licitante no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - **CNPJ**;
- b) Certificado de Regularidade de Situação – CRS para o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**;
- c) Prova de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, sendo:
 - **Fazenda Federal** - Certidão Conjunta Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Receita Federal do Brasil - RFB;
 - **Fazenda Estadual** - Certidão de Regularidade de Débito de Tributos Estaduais, do Estado onde o licitante mantém sua sede, podendo ser apresentadas certidões que tenham sido expedidas de forma genérica, abarcando todos os tributos, ou ainda de forma específica desde que seja contemplado o referido tributo;
 - **Fazenda Municipal** - Certidão de Regularidade de Tributo Municipal do domicílio ou sede do licitante que comprove a inexistência de débito com ISSQN, podendo ser apresentadas certidões que tenham sido expedidas de forma genérica, abarcando todos os tributos, ou ainda de forma específica desde que seja contemplado o referido tributo.
- d) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, como prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, conforme Lei 12.440/11, Arts. 2º e 3º.

5.8. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

5.8.1. Em nome do **licitante** e, obrigatoriamente, com o número do CNPJ e com o endereço correspondente:

- a) Se o **licitante** for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) Se o **licitante** for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos em nome da matriz.

5.9. A empresa proponente deverá, obrigatoriamente, anexar os documentos relacionados no "item 5.", em original ou cópia autenticada por cartório competente, ou por **Membro da Equipe de Apoio ou Pregoeiro**, ou por outro servidor designado para essa atividade.

5.9.1. A autenticação poderá ser feita por esta Comissão mediante apresentação do documento original, das **14h00min às 17h00min** até o dia **20.02.2018**, com as seguintes condições:

- a) Serão aceitas somente cópias legíveis;
- b) Não serão aceitos documentos rasurados;

- c) Não serão aceitas cópias já autenticadas por outra Comissão;
- d) Não serão consideradas cópias autenticadas como originais;
- e) A Comissão não se obriga a autenticar documentos não solicitados no presente Edital.

A COMISSÃO reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

- 5.10.** Não serão admitidos Protocolos, Pesquisas, Telas de sites, Boletos, Requisições e Solicitações para efeito de substituição aos documentos pedidos para habilitação das empresas proponentes.
- 5.11.** Não será permitida **autenticação de documentação durante a realização do certame.**
- 5.12.** Os documentos apresentados, quando obtidos pela internet, serão considerados válidos e originais, podendo a Comissão proceder à devida consulta nos respectivos endereços eletrônicos a fim de comprovar a autenticidade dos documentos apresentados quando for o caso.
- 5.13.** Aberto o envelope "**B**" – **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, os documentos ali contidos serão examinados e rubricados pelos participantes presentes e pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.
- 5.14.** Os envelopes contendo os documentos de habilitação das empresas **desclassificadas** serão devolvidos imediatamente após o encerramento do certame. As que não se fizerem presentes, os envelopes ficarão à disposição das mesmas pelo período de **10 (dez) dias úteis**, contados do encerramento da licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recursos contra o resultado do torneio ou, se for o caso, quando denegados os recursos interpostos), terminado este prazo, serão destruídos pela **COMISSÃO**.
- 5.15.** Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope DOCUMENTAÇÃO, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste ato convocatório ou com irregularidades, serão **INABILITADOS**, não se admitindo complementação posterior.
- 5.16.** Serão utilizados, neste certame, os benefícios da Lei Complementar 123/06, no tocante às Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte.

6. DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO

- 6.1.** No dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Instrumento, será aberta a sessão de Pregão, iniciando-se com o credenciamento para identificação dos representantes dos licitantes interessados em participar do certame.
- 6.2.** Juntamente com a documentação de Credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento às exigências do Edital e os envelopes contendo a Proposta de Preço e Documentos de Habilitação.
- 6.3.** Iniciada a sessão, estará **encerrado o credenciamento** e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

- 6.4.** Recebidos os envelopes de todos os licitantes, eles serão rubricados no lacre por membro da Comissão de Licitação e por um representante de cada licitante presente.
- 6.5.** A CILIC primeiramente fará a abertura do Envelope "A" - Proposta de Preços.
- 6.6.** Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes de **Proposta de Preço e Documentos de Habilitação** em um único momento, em face da análise das Propostas de Preços e dos Documentos de Habilitação apresentados, os envelopes não abertos, já rubricados no fecho, ficarão em poder da CILIC até a data e horário marcados para prosseguimento dos trabalhos.

6.7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 6.7.1.** Abertos os envelopes de Propostas de Preço (Envelope A), estas serão analisadas quanto ao atendimento às especificações do objeto e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo imediatamente **DESCLASSIFICADAS** aquelas que estiverem em desacordo com o Edital, impedindo-os de participar da rodada de lances.
- 6.7.2.** Após a verificação das Propostas de Preços das empresas licitantes, o pregoeiro comunicará aos participantes quais serão aquelas que continuarão no processo licitatório.
- 6.7.3.** Serão classificadas para a fase dos lances verbais as propostas que atenderem às exigências de apresentação da Proposta de Preços e não apresentarem diferença de preços superior a **15% (quinze por cento) do menor preço proposto**, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços ofertados nas propostas apresentadas.
- 6.7.4.** Se não houver, no mínimo, 03 (três) propostas de preço nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, incluída a proposta de melhor preço, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços ofertados nas propostas apresentadas.
- 6.7.5.** No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 6.7.6.** A classificação de apenas 02 (duas) propostas escritas de preço não inviabilizará a realização da fase de lances.
- 6.7.7.** Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até apuração de uma que atenda o Edital.
- 6.7.8.** A Comissão de Integrada de Licitação - CILIC poderá solicitar parecer técnico de profissionais pertencentes ao quadro de pessoal da contratante para viabilizar a classificação das propostas.

6.8. DOS LANCES VERBAIS

- 6.8.1.** Após a classificação das propostas, terá início a fase de apresentação de lances verbais.

- 6.8.2.** O pregoeiro realizará uma rodada de lances, convidando o autor da proposta de maior preço classificada a fazer o seu lance, e, em seguida, os demais classificados na ordem decrescente de preço.
- 6.8.3.** Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, o Pregoeiro determinará a ordem de lance por meio de sorteio.
- 6.8.4.** Havendo lance, o pregoeiro realizará uma nova rodada, começando pelo autor da última proposta de maior preço, e assim sucessivamente, até que, numa rodada completa, não haja mais lance e se obtenha, em definitivo, a proposta de menor preço.
- 6.8.5.** Só serão considerados os lances inferiores ao último menor preço obtido.
- 6.8.6.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lance e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.
- 6.8.7.** A licitante que não apresentar lance numa rodada não ficará impedida de participar de nova rodada, caso ela ocorra.
- 6.8.8.** Não havendo lances verbais na primeira rodada, serão consideradas as propostas escritas de preço classificadas para esta fase.
- 6.8.9.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.
- 6.8.10.** Será classificada como primeira colocada do certame a licitante que atender as condições do edital e apresentar o menor preço por lote. As demais licitantes, que atenderem às exigências de apresentação da Proposta de Preços, serão classificadas em ordem crescente.
- 6.8.11.** Declarada encerrada a etapa de lance e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 6.8.12.** Caso não realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço, quanto ao objeto e o valor máximo por lote.
- 6.8.13.** Havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.
- 6.8.14.** Após a aplicação do critério de desempate, se houver, o pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 6.8.15.** A Comissão Integrada de Licitação - CILIC, a qualquer tempo e, a seu critério, poderá solicitar dos proponentes, esclarecimentos e/ou informações complementares, do material/serviço cotado para melhor avaliação, antes da definição do julgamento deste Edital.
- 6.8.16.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

6.8.17. Encerrada a fase competitiva do Pregão e ordenadas as propostas, imediatamente, será aberto pelo pregoeiro o Envelope "B" - Documentos de Habilitação da licitante detentora do menor preço, realizando-se a verificação do atendimento das condições de habilitação fixada neste Edital.

6.8.18. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes.

6.9. DA PROPOSTA ADEQUADA

6.9.1. Após o final da sessão, o licitante vencedor da disputa deverá encaminhar a **Proposta de Preço Adequada**, até o próximo dia útil dentro do horário do expediente da Entidade, discriminando o valor unitário e total, em conformidade com o valor do lance vencedor e com critérios definidos no "item 6." deste Edital.

6.9.2. Na hipótese da Proposta de Preços Adequada contemplar vários itens, o ajuste deverá ser realizado sobre os preços unitários, sobre o preço total do item e sobre o valor global, de modo que a Proposta de Preços Adequada reflita a redução de preço proporcionada pelo lance vencedor.

6.9.3. Caso a licitante vencedora não cumpra o prazo estabelecido no "item 6.9.1." será convocada a empresa classificada com o segundo menor valor e assim, sucessivamente.

6.10. DO EXAME DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.10.1. Após a classificação da Proposta de Preço, a Comissão Integrada de Licitação - CILIC procederá à abertura dos Documentos de Habilitação - Envelope B, exclusivamente da licitante classificada como primeira colocada em cada item.

6.10.2. Se entender necessário, a Comissão Integrada de Licitação - CILIC poderá suspender a sessão para exame dos documentos de habilitação, sendo que a sua decisão deverá ser lavrada em Ata própria e divulgada às licitantes participantes.

6.10.3. Após esta divulgação todas as licitantes participantes do certame serão consideradas intimadas da decisão, iniciando-se a partir desta data o prazo recursal.

6.10.4. Se a licitante classificada em primeiro lugar for inabilitada, proceder-se-á à abertura do envelope de habilitação da licitante classificada em segundo lugar. Caso não ocorra a habilitação da licitante classificada em segundo lugar, a Comissão Integrada de Licitação - CILIC prosseguirá na abertura do Envelope "B" das classificadas seguintes, observando o mesmo procedimento deste item.

6.11. DO JULGAMENTO

6.11.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

6.12. DOS RECURSOS

6.12.1. Somente caberá recurso escrito e fundamentado, que terá efeito suspensivo, da decisão que declarar o vencedor (artigo 22 do RLC), no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da comunicação desta decisão, o qual será dirigido, por intermédio da Comissão Integrada de Licitação - CILIC, à Autoridade Recursal.

- 6.12.2.** A licitante que puder vir a ter a sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto poderá sobre ele se manifestar no mesmo prazo recursal de 02 (dois) dias úteis, que correrá da comunicação da interposição do recurso, conforme disposto no § 3º art. 22, do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI.
- 6.12.3.** Os recursos serão julgados pela autoridade competente ou por quem este delegar competência nos termos do artigo 23 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI.
- 6.12.4.** O provimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 6.12.5.** Os recursos deverão ser apresentados por meio de petição circunstanciada pelo representante legal do licitante ou através de advogado, neste caso, acompanhada de Procuração pública ou privada, com firma reconhecida, para este fim, devendo conter a identificação da recorrente (CNPJ, endereço, assinatura e nome do representante legal). Deverão ser protocolados no horário de **08h00 às 11h30min e das 14h00 às 17h30min**, exclusivamente no setor de Protocolo, situado no subsolo do Edifício Casa da Indústria Albano Franco, localizado à Av. Jerônimo de Albuquerque, s/nº, Retorno da Cohama, São Luís-MA, CEP: 65.060-645, que se submeterá a análise da **Superintendência Regional do Sesi/DR-MA**.
- 6.12.6.** As empresas sediadas em outros Municípios ou Estados deverão encaminhar o documento escaneado via email com o comprovante da postagem dentro do prazo estabelecido.
- 6.12.7.** Não serão considerados os recursos protocolados fora do horário e em local diferente do indicado no **"item 6.12.5."**
- 6.12.8.** Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa do **licitante** que pretender reconsideração total ou parcial das decisões da **Comissão** deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, anexando-se ao recurso próprio, dentro do prazo recursal.
- 6.12.9.** Interpostos recursos, o processo licitatório será suspenso para o devido julgamento a ser realizado no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da data final para sua interposição, pela autoridade competente ou por seu preposto.

7. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 7.1.** Inexistindo manifestação recursal, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e, em seguida, homologará os procedimentos do resultado do Pregão.
- 7.2.** Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.
- 7.3.** Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, **90 (noventa) dias** e caso persista o interesse da Contratante, poderá ser solicitada a prorrogação geral da validade referida a todos os **licitantes**, por igual prazo, no mínimo.

8. DA CONTRATAÇÃO

- 8.1.** Após a homologação deste procedimento, a Administração do **SESI** convocará oficialmente o **licitante vencedor**, durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, assinar a Ata de Registro de Preços. O licitante vencedor não poderá desistir da assinatura do contrato sob pena da aplicação das sanções legais previstas neste instrumento convocatório.
- 8.2.** O Adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação, com o fim de promover a assinatura do contrato, bem como conservá-la durante toda a sua execução.
- 8.3.** A recusa da empresa de assinar a Ata de Registro de Preços, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento da notificação, sem justificativa por escrito, ou com justificativa não aceita, sujeitará esta às penalidades previstas no **"item 13."** deste Edital.
- 8.4.** O disposto no item anterior não se aplica aos **licitantes** remanescentes que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pela adjudicatária, inclusive quanto a prazo e preço.

9. DO PAGAMENTO

- 9.1.** O pagamento será realizado mediante apresentação de Nota Fiscal em até 30 (trinta) dias corridos, após ateste pelo setor competente.
- 9.2.** É obrigatória a apresentação, junto com a Nota Fiscal/Fatura, dos comprovantes do INSS, FGTS e Receita Federal, ficando condicionado o pagamento à sua regularidade.
- 9.3.** A atestação da Nota fiscal ou Fatura referente aos produtos caberá ao SESI/DR-MA.
- 9.4.** O SESI/DR-MA poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo **licitante vencedor** nos termos deste ato convocatório.
- 9.5.** Nenhum pagamento será efetuado ao **licitante vencedor** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, tributária, fiscal ou trabalhista, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensações.
- 9.6.** Caso o faturamento apresente alguma incorreção, o documento será devolvido ao licitante e o prazo de pagamento será prorrogado pelo mesmo tempo em que durar a correção, sem quaisquer ônus adicionais para o Contratante.
- 9.7.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o **licitante** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, será calculada mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = encargos moratórios;

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela a ser paga; e

I = índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)/365; I = 0,06/365; I = 0,00016438.$$

TX = percentual da taxa anual igual a 6%.

10. DO REAJUSTE E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

10.1. Os preços constantes do Registro de Preços não serão reajustados no prazo de validade do Registro de Preço.

- a) Será sempre verificado o preço do objeto junto ao mercado, e havendo disparidade, para baixo ou para cima, a Comissão poderá ajustar o preço. Isto poderá ser executado em função de consulta ao mercado;
- b) O disposto no item anterior aplica-se, igualmente, nos casos de incidência de novos impostos ou taxas e de alteração das alíquotas dos já existentes;
- c) Os preços dos itens deverão respeitar o valor máximo que consta no Anexo II, não sendo aceitas propostas com valores acima;
- d) O beneficiário do registro, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal à Coordenadoria de Suprimentos, especificando o novo preço, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido. Ao proceder à solicitação de atualização de preço o beneficiário do registro fica ciente que será permitido que a Comissão de Integrada de Licitação convoque, na ordem de classificação, as empresas remanescentes, para aceitarem o fornecimento no mesmo preço registrado pela 1ª classificada.

11. SANÇÕES E PENALIDADES

11.1. A recusa do **ADJUDICATÁRIO** em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido no "item 8.1.", bem como o atraso injustificado na execução das obrigações, sem justificativa por escrito e aceito pela contratante, caracterizando o descumprimento da obrigação assumida, sujeitará a contratada a aplicação das Sanções e Penalidades de multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, limitado até o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, uma vez comunicados oficialmente.

11.2. Fica garantida a prévia defesa no prazo de 02 (dois) dias corridos, após a notificação.

11.3. A multa de mora, quando for aplicada, poderá ser descontada de pagamento eventualmente devido à contratada.

11.4. Pela inexecução total do objeto deste torneio, a Administração do **SESI/DR-MA** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante vencedor as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 2% (dois por cento), até o limite de 10% (dez por cento), sobre o valor total contratado, recolhida no prazo de **15 (quinze) dias corridos**, contados da comunicação oficial;

- c) A multa, quando for aplicada, poderá ser descontada de pagamento eventualmente devido à contratada;
- d) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o **SESI** e o **SENAI**, pelo prazo máximo de até **02 (dois) anos**.

- 11.5.** A multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com as demais sanções
- 11.6.** Além das penalidades citadas, o **licitante vencedor** ficará sujeita no que couberem às demais penalidades da lei.
- 11.7.** Fica facultada a defesa prévia do Licitante em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 02 (dois) dias corridos, contados da intimação do ato.

12. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 12.1.** Até às 17h30min do dia **19.02.2018**, qualquer licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente Edital. O não cumprimento deste **prazo importará na preclusão do seu direito**.
- 12.2.** A impugnação feita tempestivamente por qualquer **licitante** não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 12.3.** Pedida a impugnação, o processo licitatório será suspenso para o devido julgamento a ser realizado no prazo de até **03 (três) dias úteis**, contados da data final para sua interposição, pela autoridade competente ou por seu preposto.
- 12.4.** A impugnação deve ser apresentada em **via original**, com papel timbrado da empresa ou com carimbo oficial do CNPJ, redigida em português, sem rasura, fundamentada e assinada por representante legal, observados os prazos legais.
- 12.5.** A impugnação interposta deverá ser protocolada no Setor de Protocolo da **Superintendência Corporativa**, situado no subsolo do Edifício Casa da Indústria Albano Franco, que se submeterá à análise e resposta da **Superintendência Regional do SESI/DR-MA**.
- 12.6.** As empresas sediadas em outros Municípios ou Estados deverão encaminhar o documento escaneado via email com o comprovante da postagem dentro do prazo estabelecido.

13. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

- 13.1.** Os serviços, objeto desta licitação serão iniciados após a assinatura do contrato e recebimento do Pedido de Compra/Autorização de Serviço.
- 13.2.** Após a homologação deste procedimento, a Administração do SESI/DR-MA convocará oficialmente o **licitante vencedor**, durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, aceitar ou retirar o Pedido de Compra/Autorização de Serviço, sob pena de decair o direito a execução, sem prejuízo das sanções legais previstas.
- 13.3.** O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por no máximo igual período, quando solicitado pela **licitante vencedora** durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

- 13.4.** É facultado à Administração, quando a **vencedora** não retirar ou aceitar a Pedido de Compra/Autorização de Serviço no prazo e condições estabelecidos, chamar os **licitantes** remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar este torneio, independentemente de qualquer comunicação.
- 13.5.** O disposto no item anterior não se aplica aos **licitantes** remanescentes que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pela adjudicatária, inclusive quanto a prazo e preço.
- 13.6.** Os serviços, objetos desta licitação, deverão ser prestados nas Unidades abaixo relacionadas e nas localidades que houver necessidade de atendimento:

Unidades	Endereços
SESI Departamento Regional	Av. Jerônimo de Albuquerque, s/nº - retorno da Cohama - Casa da Indústria Albano Franco
Unidade de Promoção à Saúde SESI Araçagy	End: Av. Projetada S/N – Bairro Araçagy CEP - 65.110-000
Unidade de Qualidade de Vida do Trabalhador/SESI Clínica	End: Av. Guaxenduba S/N – Coreia de Baixo CEP - 65.015-560
Escola Anna Adelaide Bello	End: Av. Dom José Delgado S/N – Bairro Alemã CEP – 65.036-810

14. DO RECEBIMENTO

- 14.1.** O recebimento do objeto deste Edital será realizado em duas etapas:
- 14.1.1.** Expedição de “**Termo de Recebimento Provisório**”, na entrega do objeto licitado, o qual será assinado pelos representantes do SESI/DR-MA e do Licitante;
- 14.1.2.** Expedição de “**Termo de Recebimento Definitivo**”, após a realização da análise da conformidade dos serviços de acordo com as especificações contidas neste Edital.
- 14.2.** O material será rejeitado quando em desacordo com o estabelecido neste Edital, e seus anexos, sendo emitido um **Termo de Recusa** o qual será assinado pelo representante do SESI/DR-MA.
- 14.3.** A expedição dos Termos supra, não exime o Licitante das demais sanções legais cabíveis, inclusive as previstas no Art. 18 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- 14.4.** O recebimento dos materiais não exclui a responsabilidade do Licitante pela perfeita conformidade, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da análise do mesmo.

15. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇO

- 15.1.** O prazo de validade da Ata do Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contado da assinatura da presente Ata.

16. DA AMOSTRA

- 16.1.** A **Comissão** poderá solicitar aos licitantes, **amostras** dos itens ofertados, as quais deverão ser apresentadas no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, depois de recebida a solicitação e deverão ser observadas as seguintes condições:
- Os produtos apresentados como amostras poderão ser abertos, manuseados, podendo ser devolvidos para as licitantes no estado em que se encontrarem ao final da avaliação;
 - O licitante que não encaminhar as amostras no prazo estabelecido terá sua cotação desconsiderada para efeito de julgamento;
 - Depois de vencido o prazo de entrega das amostras não será permitido fazer substituição do produto apresentado para fins de adequação às especificações do objeto.
- 16.2.** As amostras ficarão a disposição da Administração do Sesi/DR-MA, até o primeiro dia útil posterior a homologação, do resultado deste processo licitatório, quando poderão ser retiradas, exceto as de propriedade do **licitante vencedor** que poderão a critério da **Comissão**, ficar retidos até a entrega total dos itens adjudicados.

17. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

- 17.1.** Os contratos poderão ser aditados nas hipóteses de **complementação ou acréscimo** que se fizerem necessários nas **obras, serviços ou compras até 25%** (vinte e cinco por cento) do valor inicial e **de até 50%** (cinquenta por cento) **para reforma de edifício ou equipamento**, ambos atualizados, sempre mediante a lavratura de Termo de Aditamento, conforme determina o Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi em seu artigo 30.
- 17.2.** A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições acima, **as supressões** que se fizerem necessárias, sempre mediante a lavratura de Termo de Aditamento.
- 17.3.** Todas as alterações contratuais por acordo entre as partes, desde que justificadas, e as decorrentes de necessidades de prorrogação, constarão em Termo de Aditamento.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1.** A critério da Administração do Sesi, este torneio poderá:
- Ser anulado caso exista ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou
 - Ser revogado, a juízo da Administração, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse da entidade, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;
 - Ser cancelado, antes de emitida autorização de serviço, desde que justificado;
 - Ter sua data de abertura dos envelopes **DOCUMENTAÇÃO** e **PROPOSTA** transferida, por conveniência exclusiva da Administração.
- 18.2.** Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e após apresentação da proposta e da documentação, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

18.3. Caberá ao Sesi:

- a) Permitir acesso dos empregados do **licitante vencedor** às suas dependências, para a execução do objeto;
- b) Impedir que terceiros executassem o objeto deste torneio;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados do **licitante vencedor**;
- d) Exercer permanente fiscalização da execução do objeto deste torneio, por intermédio da **Coordenadoria de Promoção à Saúde - COPS e Assessoria Técnica - ASTEC**, de acordo com Termo de Referência anexo a este Edital;
- e) Notificar o **licitante vencedor**, por escrito, sobre irregularidades constatadas na execução do objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- f) Solicitar que sejam substituídos os materiais recusados, de acordo com as condições e especificações deste torneio.

18.4. Todos os documentos de habilitação e propostas cujos envelopes forem abertos na sessão, serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

18.5. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

18.6. A classificação orçamentária para esta licitação está nas Unidades e Centros de Responsabilidades, conforme Termo de Referência anexo a este Edital.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. É facultada à Comissão, ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

19.2. Qualquer esclarecimento ou informação complementar poderá ser obtido através de correspondência entregue no setor de Protocolo, situado no subsolo do Edifício Casa da Indústria Albano Franco, localizado na Avenida Jerônimo de Albuquerque, s/nº, Retorno da Cohama, São Luís - MA, ou através do e-mail: **cilic@fiema.org.br**, endereçado à Comissão Integrada de Licitação do Sesi.

19.3. As empresas interessadas deverão manter-se atualizadas de quaisquer informações, alterações e/ou esclarecimentos sobre o Edital, por meio de consulta permanente ao endereço **www.fiema.org.br**, não cabendo a esta Entidade, a responsabilidade pela não observância deste procedimento.

19.4. Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelos membros da Comissão Integrada de Licitação - CILIC e pelas licitantes presentes, com os registros de todas as ocorrências.

20. DO FORO

- 20.1.** Para todos os efeitos legais, as partes elegem o Foro de São Luís, capital do Estado do Maranhão para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da aplicação deste Edital e seus Anexos.

São Luís, 30 de janeiro de 2018.

Fernanda M. Bertrand de Carvalho
Pregoeira

Renata Brandão Cunha
Equipe de Apoio

Fernanda Rackel Lima Araújo
Equipe de Apoio

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

Contratação de empresa especializada em Serviços de Buffet e Fornecimento de Quentinhas.

JUSTIFICATIVA

Em função de atender o Serviço Social da Indústria SESI/MA em seu Departamento Regional e demais Unidades Operacionais na Capital com o objetivo de atendimento anual de todos os eventos e demandas da instituição.

ESPECIFICAÇÃO

1 – BUFFET INFANTIL

Mini pizza – mussarela, presunto, frango, calabresa, berinjela;
 Mini hot dog – carne, salsicha e misto (carne com salsicha), com acompanhamentos: milho verde e ervilha;
 Esfirra assada;
 Pipoca salgada;
 Salada de frutas com no mínimo 04 tipos de frutas picadas.
 Docinhos – brigadeiro, casadinho, beijinho - incluir forminhas.
 Bolo de chocolate cortado em pedaços;
 02 tipos de Suco de fruta natural, refrigerantes zero e normal, água mineral sem gás.
 Obs.: Todos os alimentos devem ser preparados e assados na hora. A salada de frutas deve ser armazenada em temperatura de refrigeração (geladeira). Incluir materiais descartáveis: copo, pratinho, garfinho, colher e guardanapo em quantidade suficiente ao número de participantes. Os enlatados devem ser oferecidos dentro do prazo de validade e sem avarias (amassadas, rasgadas, perfuradas e etc.).

QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
10	1.000

2 – CAFÉ

Tipo I

02 tipos de salgados de forno;
 Cesta de Pães – mínimo 03 tipos de Pães (mini pão Francês, mini baquete, mini pão sírio, mini pão de batata, mini pão italiano, mini pão integral francês);
 01 tipo de Torrada (com alho, azeite e orégano);
 02 tipos de bolo (trigo, macaxeira, milho, tapioca, chocolate, cenoura) – mínimo de 02 porções por pessoa;
 02 tipos de frios (queijo e presunto);
 Requeijão cremoso ou patê ou geléia;
 04 tipos de frutas fatiadas;
 02 tipos de suco de fruta natural;
 Leite em pó desnatado e Leite líquido integral;
 Chocolate quente conservado em garrafa térmica;
 Água mineral sem gás;
 Café preto sem açúcar (sachê de açúcar e adoçante, em quantidade proporcional ao número de pessoas).

QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
10	1.000

Tipo II

03 tipos de salgados de forno;
 Cesta de Pães – mínimo 03 tipos de Pães (mini pão Frances, mini baquete, mini pão sírio, mini pão de batata, mini pão italiano, mini pão integral francês);
 02 tipos de Bolo (trigo, macaxeira, milho, tapioca, chocolate, cenoura) – mínimo de 02 porções por pessoa;
 Beiju de coco;
 Ovos mexidos servido em réchaud;
 Salsicha cortada em pequenos pedaços servida em réchaud;
 02 tipos de frios (queijo e presunto);
 Manteiga e requeijão ou patê ou geléia;
 04 tipos de frutas fatiadas ou salada de frutas picadas;
 03 tipos de suco de fruta natural;
 Água mineral sem gás;
 Leite pó desnatado e Leite líquido integral;
 Chocolate quente conservado em garrafa térmica;
 Café preto sem açúcar (sachê de açúcar e adoçante, em quantidade proporcional ao número de pessoas).

QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
200	2.000

3. BRUNCH

Tipo I

01 tipo de salada crua ou cozida;
 Pães variados (mini pão Francês, mini baquete, mini pão sírio, mini pão de batata, mini pão italiano, mini pão integral);
 01 tipo de prato quente;
 01 tipo de prato frio;
 Frios (queijo coalho, queijo mussarela, ricota, peito de peru defumado, salames, presunto sem gordura);
 01 tipo de bolo ou sobremesa;
 02 tipos de Geleias e 02 tipos de patês;
 No mínimo 03 tipos de frutas cortadas;
 01 tipo de suco de fruta natural;
 Refrigerantes (normal e zero);
 Água mineral com e sem gás;
 Chocolate quente conservado em garrafa térmica;

QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
10	1.000

Tipo II

01 tipo de salada crua ou cozida;
 Pães variados (mini pão Francês, mini baquete, mini pão sírio, mini pão de batata, mini pão italiano, mini pão integral);
 02 tipo de prato quente;
 02 tipo de prato frio;
 Frios (queijo coalho, queijo mussarela, ricota, peito de peru defumado, salames, presunto sem gordura);
 01 tipo de bolo;
 01 tipo de sobremesa;
 02 tipos de Geleias e 02 tipos de patês;

No mínimo 04 tipos de frutas cortadas;
02 tipos de suco de fruta natural;
Refrigerantes (normal e zero);
Água mineral com e sem gás;
Chocolate quente conservado em garrafa térmica;
Iogurte normal e zero.

QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
10	1.000

4 - KIT LANCHE

Tipo I

01 sanduiche (queijo e presunto, frango ou peito de peru); 01 pedaço de bolo de chocolate; 01 suco de fruta de caixinha; 01 fruta ou uma porção de fruta; 01 garrafa de agua mineral sem gás.

QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
500	3.000

Tipo II (Infantil)

01 cup cake, 2 brigadeiros, 01 cachorro-quente de carne moída, 01 suco de caixinha de 200 ml e ou 01 mini refrigerante; 01 garrafa de agua mineral sem gás.

QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
10	2.000

Tipo III (Infantil)

02 tipos de pastel de forno, bolo formigueiro, 02 tipos de sucos de frutas, cajá e goiaba; 01 garrafa de água mineral sem gás.

QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
10	2.000

OBS: Os lanches devem ser acondicionados em caixa descartável ou embalagem própria para acondicionar individualmente, conforme solicitação do contratante.

5. ALMOÇO / JANTAR

Tipo I

01 tipos de salada (crua e cozida) com no mínimo 04 ingredientes
01 tipo de arroz (branco, a grega)
01 tipo de carne de primeira vermelha ou frango ou peixe.
01 tipo de massa (espaguete ou penne) ao molho (4 queijos ou tomate ou bolonhesa)
01 guarnição (farofa, purê de batata, batata soubé)
01 tipo de sobremesa
02 tipos de sucos de fruta natural
02 tipos de refrigerante (normal e zero)
Água mineral com e sem gás
Café preto sem açúcar sache de açúcar e adoçante, em quantidade proporcional ao número de pessoas.

QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
50	2.000

Tipo II

02 tipos de arroz (branco ou a grega ou temperado ou baião de dois)
 02 tipos de salada (crua e cozida) com no mínimo 05 ingredientes
 02 tipos de carne vermelha de primeira ou frango ou peixe.
 01 tipo de massa (espaguete ou penne) ao molho (4 queijos ou tomate seco ou bolonhesa ou carbonara ou ao pesto ou à provençal)
 02 tipos de guarnição (farofa, purê de batata, batata souté)
 02 tipos de sobremesa
 02 tipos de refrigerantes (zero normal e diet)
 03 tipos de suco de fruta natural
 Água mineral com e sem gás
 Café preto sem açúcar sache de açúcar e adoçante, em quantidade proporcional ao número de pessoas.

QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
50	2.000

Tipo III - Comida Maranhense

02 tipos de arroz (Maria Izabel, arroz de cuxá)
 Prato de cuxá ou vatapá
 2 tipos de guarnição (farofa, paçoca, banana a milanesa)
 01 tipo de Torta (camarão, caranguejo e sururu)
 01 tipo de peixe pescada amarela (frito em postas, filé ao forno, cozido)
 02 tipos de sobremesa
 02 tipos de refrigerantes (zero, normal e diet)
 02 tipos de suco de fruta natural (goiaba, manga ou cajá)
 Café preto sem açúcar, sache de açúcar e adoçante, em quantidade proporcional ao número de pessoas.

QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
100	2.000

Tipo IV - Feijoada

Feijão preto de boa qualidade
 Costela de porco
 Carne seca
 Carne fresca de peito bovino
 Paio
 Linguiça calabresa
 Laranja sem casca cortada em rodela
 Torresmo frito
 Couve refogada cortados em tiras finas
 Farofa com bacon
 Arroz branco
 02 tipos de refrigerantes (zero normal e diet)
 Água mineral com e sem gás
 Servida separadamente em réchauds ou combinado com a coordenação do evento
 02 tipos de sobremesa

Obs.: o azeite de oliva, sal e vinagres devem ser servidos separadamente.

Opções de sobremesa para almoço e jantar

Torta de limão; Torta de prestígio; Torta mousse de chocolate; Quindão de forno; Mousse de Maracujá;

Pudim de leite; Mousse de cupuaçu ou bacuri; Pavê de coco; 02 frutas naturais fatiadas ou salada de frutas com mínimo de 04 tipos de fruta acompanhada de creme de leite e iogurte; Manuê; Mingau de Milho; Doces Regionais.

QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
10	1.000

6. QUINTINHA

Tipo I

Assado de panela (trinchado)
01 tipo de arroz (branco ou temperado)
Feijão preto
Purê ou macarrão
Salada cozida ou salada crua
Farofa
Suco de caixinha
Sobremesa

QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
160	3.000

Tipo II

Bife acebolado (trinchado)
01 tipo de arroz (branco ou temperado)
Feijão
Batata frita ou macarrão
Salada cozida e salada crua
Farofa
Suco de caixinha
Sobremesa

QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
160	3.000

Tipo III

Frango assado (trinchado)
01 tipo de arroz (branco ou temperado)
Feijão
Linguíça
Salada cozida ou salada crua
Farofa
Suco de caixinha
Sobremesa

QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
160	3.000

Tipo IV

Peito de Frango Gratinado (trinchado)
 01 tipo de arroz (branco ou temperado)
 Feijão
 Batata frita ou macarrão
 Salada cozida e salada crua
 Farofa
 Suco de caixinha
 Sobremesa

QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
160	3.000

Tipo V

Lasanha
 01 tipo de arroz (branco ou temperado)
 Legumes gratinados
 Salada cozida e salada crua
 Suco de caixinha
 Farofa
 Sobremesa

QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
160	3.000

Tipo VI

Almondegas de carne ou frango
 01 tipo de arroz (branco ou temperado)
 Macarrão
 Salada cozida e salada crua
 Farofa
 Suco de caixinha
 Sobremesa

QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
160	3.000

Tipo VII

Filé de peixe pescada frito
 01 tipo de arroz (branco ou temperado)
 Purê
 Legumes gratinados
 Salada cozida e salada crua
 Suco de caixinha
 Farofa
 Sobremesa

QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
160	3.000

Tipo VIII

Panqueca de frango ou carne
01 tipo de arroz (branco ou temperado)
Feijão ou Purê
Linguixa
Salada cozida e salada crua
Suco de caixinha
Farofa
Sobremesa

QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
160	3.000

Tipo IX

Espaguete com carne moída e molho de tomate; ou a bolonhesa; ou com molho e vegetais.

QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
160	3.000

OBS.: As quentinhas, exceto para espaguete, devem ser tipo bandeja retangular, com divisórias, jogo de talheres de plástico resistente, mais ou menos dois guardanapos por pessoa.

Sobremesas para quentinhas: fruta ou doce de leite ou pé de moleque ou paçoquinha ou mousse (de maracujá ou bacuri ou cupuaçu) ou gelatina.

7. COQUETEL

Tipo I

06 tipos de salgados (de forno); 04 tipos de canapés; 02 tipos de mini sanduiche; 01 tipo de caldo quente ou consumé; 02 tipos de refrigerante (normal e diet); 03 tipos de suco de fruta natural, adoçante e açúcar em sache para adoçar na hora; Água mineral com e sem gás,

QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
100	2.000

Tipo II

03 tipos de coquetéis não alcoólicos (de fruta e de coco); 05 tipos de canapés; 06 tipos de salgados (de forno); Tábua de frios (03 tipos de queijos, salame, copa, presunto, e peito de peru); 03 tipos de patês e/ou pastas; Torrada de pão integral e branco; 04 tipos de pães; 02 tipos de refrigerante (normal e diet); 03 tipos de sucos naturais de fruta, adoçante e açúcar em sache para adoçar na hora; Água mineral com e sem gás; Água de coco.

QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
300	2.000

8. COFFEE BREAK

Tipo I

02 tipos de salgados de forno (pão de queijo, croissants doce ou salgado, pastel hungaru)
01 tipos de bolos cortados (1 c/cobertura e recheio; 01 s/cobertura e s/ recheio)
04 tipos de frutas cortadas.
02 tipos de suco de fruta natural
02 tipos de refrigerante (normal e diet)

Café preto sem açúcar e sachês de açúcar e adoçante, em quantidade proporcional ao número de pessoas
 Leite em pó desnatado e leite líquido integral;
 Água mineral sem gás

QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
200	2.000

Tipo II

03 tipos de salgados de forno
 01 tipo de bolo (1 c/cobertura e recheio; 01 s/cobertura e s/ recheio)
 Salada de frutas com no mínimo 04 tipos de frutas picadas acompanhada de creme de leite e iogurte
 02 tipos de suco de fruta natural
 02 tipos de refrigerante normal e diet
 Café preto sem açúcar e sachês de açúcar e adoçante, em quantidade proporcional ao número de pessoas
 Leite em pó desnatado e leite integral quente
 Chocolate quente
 Água mineral sem gás

QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
50	2.000

Tipo III

02 tipos de salgados de forno (pão de queijo, mini pizza, esfirra aberta e fechada)
 02 tipos de sanduíches (01 comum, 01 natural com tipos de pães diferentes)
 01 tipo de torta salgada ou empanada
 02 tipos de cup cake
 03 tipos de suco de fruta natural
 02 tipos de refrigerante normal e diet
 Água mineral com e sem gás
 Café preto sem açúcar e sachês de açúcar e adoçante, em quantidade proporcional ao número de pessoas
 Leite em pó desnatado e leite integral
 Chocolate quente
 No mínimo 04 tipos de frutas fatiadas (mamão, melão, abacaxi, melancia)

QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
500	3.000

09. MESAS DE FRIOS

Tipo I

02 tipos de Queijos - mussarela de búfala, provolone, parmesão, mussarela e queijo prato.
 02 tipos de Salames – Copas, lombinho defumado, peito de peru defumado, salaminho e mortadela.
 02 tipos de Patês – de presunto, de palmito, de atum e de queijo frescal com ervas.
 Produtos em conserva – azeitona verde e preta, tomate seco, ovos de codorna, palmito e amendoim torrado.
 Saladas - Kibe cru, carpaccio de lagarto.
 Cesta de pães e torradas – Croissants, sírio, de batata, torradas de pão integral e branco.
 Pratos - Torça ou ensopado de caranguejo, pernil ao molho dourado
 Bebidas – Água mineral (com e sem gás), Refrigerante (normal, light e diet) e 03 tipos de sucos naturais de fruta.
 Frutas diversas fatiadas.

QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
10	1.000

Tipo II

03 tipos de Queijos - mussarela de búfala, provolone, parmesão, mussarela e queijo prato.
 03 tipos de Salames – Copas, lombinho defumado, peito de peru defumado, salaminho e mortadela.
 03 tipos de Patês – de presunto, de palmito, de atum e de queijo frescal com ervas.
 Produtos em conserva – azeitona verde e preta, tomate seco, ovos de codorna, palmito e amendoim torrado.
 Saladas - Kibe cru, carpaccio de lagarto.
 Cesta de pães e torradas – Croissants, sírio, de batata, torradas de pão integral e branco.
 Pratos - Ensopado de caranguejo, Pernil ao molho dourado.
 Bebidas – Água mineral (com e sem gás), Refrigerante (normal, light e diet) e 03 tipos de sucos naturais de fruta.
 Frutas diversas fatiadas.
 Tábua de frios em cada mesa

QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
100	1000

PETITI-FOUR

Alfajour; Biscoito meia lua; Casadinho; Rosquinha Húngara; Pão de queijo; Croissant de queijo e presunto; Sequilhos de coco; Sequilhos de Goiabada; Chocolate quente; Café com e sem leite; Suco de frutas; Disponibilizar açúcar refinado, adoçante (aspartame e sucralose).

QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
1	100

RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS

Peças a serem utilizadas para a montagem dos eventos:

MESAS PARA O BUFFET E PARA CONVIDADOS:

Tipo 1- mesas plásticas quadradas para 4 pessoas

QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
100	1000

Tipo 2- mesas de vidro

QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
10	200

Tipo 2- mesas de espelho

QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
1	200

CADEIRAS PROPORCIONAIS AO NÚMERO DE CONVIDADOS:

Tipo 1 - plásticas sem braço

QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
1.000	5.000

Tipo 2 – cadeiras de acrílico

QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
50	1000

Tipo 2- cadeiras tipo medalhão de madeira

QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
1	200

Tipo 3- cadeiras de ferro ou colorida

QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
100	1000

Tipo 4- cadeiras de madeiras acolchoadas

QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
1	200

Tipo 5 – cadeira de rattan

QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
1	200

CONJUNTO DE MESA COM 4 CADEIRAS PLÁSTICAS

QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
200	2000

TAMPÕES REDONDOS EM COMPENSADO DE 1,40M DE DIÂMETRO PARA 8 LUGARES

TOALHAS DE MESA

Branca, estampada; colorida, listrada, floridas, lisa (a ser indicada pelo contratante), sempre com sobreposição ou não.

QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
100	1.000

ARRANJOS NAS MESAS DE BUFFET E CONVIDADOS.

Dependendo do evento utilizar a linguagem das Flores para decorar: Arranjos elegantes, rústicos, minimalistas, formal ou convencional, modernos, altos. Usando flores das mais variadas cores e tipos como: flores do campo, flores tropicais, flores com velas, ou velas ou outro tipo de decoração solicitada pelo SESI.

QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
10	200

CAPAS DE CADEIRAS BRANCAS OU COLORIDAS.

QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
200	5000

LOUÇAS

Baixelas: Réchauds, Cumbucas, Bandejas, Saladeiras – sobremesas, Fruteiras, Baldes pra gelo, champanheiras, jarras e outros que se faz necessário para atender o evento.

Mesas: Pratos para almoço/jantar e sobremesas, sousplat, talheres de aço inox para almoço/jantar e sobremesa, copos para refrigerante, whisky, taças para vinhos e pro seco, xicaras para café e chá (porcelana ou branca), garrafas térmicas de inox, toalhas, guardanapos em tecidos de boa qualidade, anel para o guardanapo em tecido e outros que se faz necessário para atender o evento.

Descartáveis e Outros: Copos e pratos de acrílico, jarra, talheres em acrílico, guardanapo de papel de boa qualidade e copo de isopor para chocolate e outros que se faz necessário para atender o evento.

RECURSOS HUMANOS

Demanda de pessoal – 01 Coordenador de salão, 01 garçom (garçonete) para cada 10 pessoas, 02 copeiros (as). Todos uniformizados e identificados;

É necessário um buffeteiro para cada um dos buffets dispostos no salão;

O coordenador do evento informará como o serviço de Buffet poderá ser do tipo: americano (*self-service*), a inglesa, a francesa e outros.

OBS:

- Armazenar os alimentos bem acondicionados em embalagens térmicas e higiênicas que

proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos, devendo ser levados em consideração às normas higiênicas e sanitárias que regem a matéria, em especial as de salubridade;

- As comidas deverão estar sempre quentes, em alguns locais não vão ser aceito frituras, porém os salgados deverão estar quentinhos;
- Qualquer reação adversa causada pela ingestão de alimentos contaminados fora do prazo de validade, sem condições de higiene ou no geral inadequados para o consumo humano é de responsabilidade da CONTRATADA arcar com os prejuízos ao (s) consumidor (es);
- A Empresa deverá repor comidas e bebidas sempre que necessário;
- Deverão ser servidas em réchaud, quando solicitado;
- Quando necessário a contratante solicita o *menu* para as mesas;
- Atender a toda e qualquer solicitação de correção que se faça necessária ao atendimento das necessidades do Sesi-MA.
- Indicar um responsável geral pela equipe de trabalho;
- Efetuar os serviços através de equipe uniformizada, devendo sempre que o Sesi-MA exigir substituir integrante da equipe que não esteja atendendo os padrões de qualidade exigidos pelo Sesi-MA;
- A equipe que fica responsável pela cozinha deverá manusear os alimentos com luvas, toucas, máscaras e avental;
- Utilizar todos os materiais de apoio em bom estado de conservação e apresentação, reservando-se ao Sesi-MA o direito de solicitar a substituição de qualquer material, quando o mesmo não seja compatível com o solicitado;
- A empresa contratada será responsável pelo fornecimento de mão de obra necessária a fim de suprir as necessidades de transporte, limpeza, montagem e desmontagem de todos os equipamentos, inclusive a retirada dos mesmos, bem como despesas com transporte, hospedagem e alimentação da equipe;

VALOR ESTIMADO (R\$)

PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO OU PRAZO DE ENTREGA DO MATERIAL

12 meses a partir da assinatura do contrato

PERÍODO DE VIGÊNCIA

16 meses após assinatura do contrato

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade	Centro de Responsabilidade	Conta Contábil	Saldo
02.01.02.02.01	1.01.01.01.02.01	3.1.01.06.26	
02.01.02.02.02	1.02.01.01.05.01	3.1.01.06.26	
02.01.02.02.03	3.03.10.01.01.01	3.1.01.06.26	
02.01.02.02.04	3.04.01.10.01.01	3.1.01.06.26	
02.02.01.01	3.07.10.01.01.01	3.1.01.06.26	
02.02.02.01	3.05.01.01.01.01	3.1.01.06.26	

LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO OU ENTREGA DO MATERIAL
Departamento Regional do Maranhão, Unidades do Sesi Capital e outros lugares que houver necessidades de atendimento. ALMOXARIFADO SEDE – DEPARTAMENTO REGIONAL Endereço: FIEMA - Av. Jerônimo de Albuquerque s/n. Casa da Indústria Albano Franco. Bequimão UNIDADE DE PROMOÇÃO À SAÚDE Sesi ARAÇAGI Endereço: Av. Projetada, s/n – ARAÇAGY CEP. 65.110-000-São Luís Sesi ANNA ADELAIDE BELLO Endereço: Av. Dom José Delgado, s/nº, Alemanha; CEP. 65.036-810-São Luís UNIDADE DE QUALIDADE DE VIDA DO TRABALHADOR Endereço: Av. Guaxenduba s/nº, Coréia de Baixo; CEP. 65.015-560-São Luís
SETOR / DEPARTAMENTO PARA ONDE SE DESTINA O BEM (SOMENTE PARA BENS PATRIMONIAIS)
N/A
UNIDADE DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO
Coordenadoria de Promoção à Saúde – COPS e ASTEC Sesi
ELABORADOR DO TERMO DE REFERÊNCIA
Lenildes Barbosa Silva
RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO
Evandro Sergio – ASTEC Sesi
RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA (GESTOR DA UNIDADE)
Lenildes Barbosa Silva

ANEXO II

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

LOTE I

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD MÍNIMA	QTD MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	<p>BUFFET INFANTIL</p> <p>Mini pizza – mussarela, presunto, frango, calabresa, berinjela; Mini hot dog – carne, salsicha e misto (carne com salsicha), com acompanhamentos: milho verde e ervilha; Esfirra assada; Pipoca salgada; Salada de frutas com no mínimo 04 tipos de frutas picadas. Docinhos – brigadeiro, casadinho, beijinho - incluir forminhas. Bolo de chocolate cortado em pedaços; 02 tipos de Suco de fruta natural, refrigerantes zero e normal, água mineral sem gás. Obs.: Todos os alimentos devem ser preparados e assados na hora. A salada de frutas deve ser armazenada em temperatura de refrigeração (geladeira). Incluir materiais descartáveis: copo, pratinho, garfinho, colher e guardanapo em quantidade suficiente ao número de participantes. Os enlatados devem ser oferecidos dentro do prazo de validade e sem avarias (amassadas, rasgadas, perfuradas e etc.).</p>	UND	10	1000	22,67	226,70
02	<p>CAFÉ TIPO I</p> <p>02 tipos de salgados de forno Cesta de Pães – mínimo 03 tipos de Pães (mini pão Francês, mini baquete, mini pão sírio, mini pão de batata, mini pão italiano, mini pão integral francês); 01 tipo de Torrada (com alho, azeite e orégano); 02 tipos de bolo (trigo, macaxeira, milho, tapioca, chocolate, cenoura) – mínimo de 02 porções por pessoa; 02 tipos de frios (queijo e presunto); Requeijão cremoso ou patê ou geléia; 04 tipos de frutas fatiadas; 02 tipos de suco de fruta natural; Leite em pó desnatado e Leite líquido integral;</p>	UND	10	1000	21,67	216,70

	<p>Chocolate quente conservado em garrafa térmica; Água mineral sem gás; Café preto sem açúcar (sachê de açúcar e adoçante, em quantidade proporcional ao número de pessoas).</p>					
03	<p>CAFÉ TIPO II</p> <p>03 tipos de salgados de forno; Cesta de Pães – mínimo 03 tipos de Pães (mini pão Frances, mini baquete, mini pão sírio, mini pão de batata, mini pão italiano, mini pão integral francês); 02 tipos de Bolo (trigo, macaxeira, milho, tapioca, chocolate, cenoura) – mínimo de 02 porções por pessoa; Beiju de coco; Ovos mexidos servido em réchaud; Salsicha cortada em pequenos pedaços servida em réchaud; 02 tipos de frios (queijo e presunto); Manteiga e requeijão ou patê ou geléia; 04 tipos de frutas fatiadas ou salada de frutas picadas; 03 tipos de suco de fruta natural; Água mineral sem gás; Leite pó desnatado e Leite líquido integral; Chocolate quente conservado em garrafa térmica; Café preto sem açúcar (sachê de açúcar e adoçante, em quantidade proporcional ao número de pessoas).</p>	UND	10	2000	25,00	250,00
04	<p>BRUNCH TIPO I</p> <p>01 tipo de salada crua ou cozida; Pães variados (mini pão Francês, mini baquete, mini pão sírio, mini pão de batata, mini pão italiano, mini pão integral); 01 tipo de prato quente; 01 tipo de prato frio; Frios (queijo coalho, queijo mussarela, ricota, peito de peru defumado, salames, presunto sem gordura); 01 tipo de bolo ou sobremesa; 02 tipos de Geleias e 02 tipos de patês; No mínimo 03 tipos de frutas cortadas; 01 tipo de suco de fruta natural; Refrigerantes (normal e zero); Água mineral com e sem gás; Chocolate quente conservado em garrafa térmica;</p>	UND	10	1000	29,00	290,00

05	BRUNCH TIPO II 01 tipo de salada crua ou cozida; Pães variados (mini pão Francês, mini baquete, mini pão sírio, mini pão de batata, mini pão italiano, mini pão integral); 02 tipo de prato quente; 02 tipo de prato frio; Frios (queijo coalho, queijo mussarela, ricota, peito de peru defumado, salames, presunto sem gordura); 01 tipo de bolo; 01 tipo de sobremesa; 02 tipos de Geleias e 02 tipos de patês; No mínimo 04 tipos de frutas cortadas; 02 tipos de suco de fruta natural; Refrigerantes (normal e zero); Água mineral com e sem gás; Chocolate quente conservado em garrafa térmica; Iogurte normal e zero.	UND	10	1000	32,67	326,70
06	KIT LANCHE TIPO I 01 sanduiche (queijo e presunto, frango ou peito de peru); 01 pedaço de bolo de chocolate; 01 suco de fruta de caixinha; 01 fruta ou uma porção de fruta; 01 garrafa de agua mineral sem gás.	UND	500	3000	11,33	5.665,00
07	KIT LANCHE TIPO II (INFANTIL) 01 cup cake, 2 brigadeiros, 01 cachorro-quente de carne moída, 01 suco de caixinha de 200 ml e ou 01 mini refrigerante; 01 garrafa de agua mineral sem gás.	UND	10	2000	13,33	133,30
08	KIT LANCHE TIPO III (INFANTIL) 02 tipos de pastel de forno, bolo formigueiro, 02 tipos de sucos de frutas, cajá e goiaba; 01 garrafa de água mineral sem gás.	UND	10	2000	13,67	136,70
09	ALMOÇO / JANTAR TIPO I 01 tipo de salada (crua e cozida) com no mínimo 04 ingredientes 01 tipo de arroz (branco, a grega) 01 tipo de carne de primeira vermelha ou frango ou peixe. 01 tipo de massa (espaguete ou penne) ao molho (4 queijos ou tomate ou bolonhesa) 01 guarnição (farofa, purê de batata, batata soute) 01 tipo de sobremesa 02 tipos de sucos de fruta natural	UND	50	2000	41,67	2.083,50

	02 tipos de refrigerante (normal e zero) Água mineral com e sem gás Café preto sem açúcar sache de açúcar e adoçante, em quantidade proporcional ao número de pessoas.					
10	ALMOÇO / JANTAR TIPO II 02 tipos de arroz (branco ou a grega ou temperado ou baião de dois) 02 tipos de salada (crua e cozida) com no mínimo 05 ingredientes 02 tipos de carne vermelha de primeira ou frango ou peixe. 01 tipo de massa (espaguete ou penne) ao molho (4 queijos ou tomate seco ou bolonhesa ou carbonara ou ao pesto ou à provençal) 02 tipos de guarnição (farofa, purê de batata, batata soute) 02 tipos de sobremesa 02 tipos de refrigerantes (zero normal e diet) 03 tipos de suco de fruta natural Água mineral com e sem gás Café preto sem açúcar sache de açúcar e adoçante, em quantidade proporcional ao número de pessoas.	UND	50	2000	48,33	2.416,50
11	ALMOÇO / JANTAR TIPO III - COMIDA MARANHENSE 02 tipos de arroz (Maria Izabel, arroz de cuxá) Prato de cuxá ou vatapá 2 tipos de guarnição (farofa, paçoca, banana a milanesa) 01 tipo de Torta (camarão, caranguejo e sururu) 01 tipo de peixe pescada amarela (frito em postas, filé ao forno, cozido) 02 tipos de sobremesa 02 tipos de refrigerantes (zero, normal e diet) 02 tipos de suco de fruta natural (goiaba, manga ou cajá) Café preto sem açúcar, sache de açúcar e adoçante, em quantidade proporcional ao número de pessoas.	UND	100	2000	57,33	5.733,00
12	ALMOÇO / JANTAR TIPO IV – FEIJOADA Feijão preto de boa qualidade Costela de porco Carne seca Carne fresca de peito bovino Paio	UND	10	1000	49,33	493,30

	<p>Linguíça calabresa Laranja sem casca cortada em rodelas Torresmo frito Couve refogada cortados em tiras finas Farofa com bacon Arroz branco 02 tipos de refrigerantes (zero normal e diet) Água mineral com e sem gás Servida separadamente em réchauds ou combinado com a coordenação do evento 02 tipos de sobremesa Obs.: o azeite de oliva, sal e vinagres devem ser servidos separadamente. Opções de sobremesa para almoço e jantar Torta de limão; Torta de prestígio; Torta mousse de chocolate; Quindão de forno; Mousse de Maracujá; Pudim de leite; Mousse de cupuaçu ou bacuri; Pavê de coco; 02 frutas naturais fatiadas ou salada de frutas com mínimo de 04 tipos de fruta acompanhada de creme de leite e iogurte; Manuê; Mingau de Milho; Doces Regionais.</p>					
13	<p>COQUETEL TIPO I 06 tipos de salgados (de forno); 04 tipos de canapés; 02 tipos de mini sanduíche; 01 tipo de caldo quente ou consumé; 02 tipos de refrigerante (normal e diet); 03 tipos de suco de fruta natural, adoçante e açúcar em sachê para adoçar na hora; Água mineral com e sem gás.</p>	UND	100	2000	30,33	3.033,00
14	<p>COQUETEL TIPO II 03 tipos de coquetéis não alcoólicos (de fruta e de coco); 05 tipos de canapés; 06 tipos de salgados (de forno); Tábua de frios (03 tipos de queijos, salame, copa, presunto, e peito de peru); 03 tipos de patês e/ou pastas; Torrada de pão integral e branco; 04 tipos de pães; 02 tipos de refrigerante (normal e diet); 03 tipos de sucos naturais de fruta, adoçante e açúcar em sachê para adoçar na hora; Água mineral com e sem gás; Água de coco.</p>	UND	300	2000	34,67	10.401,00
15	<p>COFFEE BREAK TIPO I 02 tipos de salgados de forno (pão de queijo, croissants doce ou salgado, pastel húngaro) 01 tipos de bolos cortados (1 c/cobertura e recheio; 01 s/cobertura e s/ recheio) 04 tipos de frutas cortadas.</p>	UND	200	2000	22,00	4.400,00

	02 tipos de suco de fruta natural 02 tipos de refrigerante (normal e diet) Café preto sem açúcar e sachês de açúcar e adoçante, em quantidade proporcional ao número de pessoas Leite em pó desnatado e leite líquido integral; Água mineral sem gás.					
16	COFFEE BREAK TIPO II 03 tipos de salgados de forno 01 tipo de bolo (1 c/cobertura e recheio; 01 s/cobertura e s/ recheio) Salada de frutas com no mínimo 04 tipos de frutas picadas acompanhada de creme de leite e iogurte 02 tipos de suco de fruta natural 02 tipos de refrigerante normal e diet Café preto sem açúcar e sachês de açúcar e adoçante, em quantidade proporcional ao número de pessoas Leite em pó desnatado e leite integral quente Chocolate quente Água mineral sem gás.	UND	50	2000	24,00	1.200,00
17	COFFEE BREAK TIPO III 02 tipos de salgados de forno (pão de queijo, mini pizza, esfirra aberta e fechada) 02 tipos de sanduiches (01 comum, 01 natural com tipos de pães diferentes) 01 tipo de torta salgada ou empadão 02 tipos de cup cake 03 tipos de suco de fruta natural 02 tipos de refrigerante normal e diet Água mineral com e sem gás Café preto sem açúcar e sachês de açúcar e adoçante, em quantidade proporcional ao número de pessoas Leite em pó desnatado e leite integral Chocolate quente No mínimo 04 tipos de frutas fatiadas (mamão, melão, abacaxi, melancia).	UND	500	3000	26,67	13.335,00
18	MESAS DE FRIOS TIPO I 02 tipos de Queijos - mussarela de búfala, provolone, parmesão, mussarela e queijo prato. 02 tipos de Salames – Copas, lombinho defumado, peito de peru defumado, salaminho e mortadela. 02 tipos de Patês – de presunto, de palmito, de atum e de queijo frescal com ervas. Produtos em conserva – azeitona verde e	UND	10	1000	35,00	350,00

	<p>preta, tomate seco, ovos de codorna, palmito e amendoim torrado. Saladas - Kibe cru, carpaccio de lagarto. Cesta de pães e torradas – Croissants, sírio, de batata, torradas de pão integral e branco. Pratos - Torta ou ensopado de caranguejo, pernil ao molho dourado Bebidas – Água mineral (com e sem gás), Refrigerante (normal, light e diet) e 03 tipos de sucos naturais de fruta. Frutas diversas fatiadas.</p>					
19	<p>MESAS DE FRIOS TIPO II</p> <p>03 tipos de Queijos - mussarela de búfala, provolone, parmesão, mussarela e queijo prato. 03 tipos de Salames – Copas, lombinho defumado, peito de peru defumado, salaminho e mortadela. 03 tipos de Patês – de presunto, de palmito, de atum e de queijo frescal com ervas. Produtos em conserva – azeitona verde e preta, tomate seco, ovos de codorna, palmito e amendoim torrado. Saladas - Kibe cru, carpaccio de lagarto. Cesta de pães e torradas – Croissants, sírio, de batata, torradas de pão integral e branco. Pratos - Ensopado de caranguejo, Pernil ao molho dourado. Bebidas – Água mineral (com e sem gás), Refrigerante (normal, light e diet) e 03 tipos de sucos naturais de fruta. Frutas diversas fatiadas. Tábua de frios em cada mesa.</p>	UND	100	1000	38,33	3.833,00
20	<p>PETITI-FOUR</p> <p>Alfajour; Biscoito meia lua; Casadinho; Rosquinha Húngara; Pão de queijo; Croissant de queijo e presunto; Sequilhos de coco; Sequilhos de Goiabada; Chocolate quente; Café com e sem leite; Suco de frutas; Disponibilizar açúcar refinado, adoçante (aspartame e sucralose).</p>	UND	01	100	22,00	22,00
21	<p>MESAS PLÁSTICAS QUADRADAS PARA 04 PESSOAS</p>	UND	100	1000	11,67	1.167,00
22	<p>MESAS DE VIDRO</p>	UND	10	200	133,33	1.333,30
23	<p>MESAS DE ESPELHO</p>	UND	01	200	180,00	180,00
24	<p>CADEIRAS PLÁSTICAS SEM BRAÇO</p>	UND	1000	5000	4,00	4.000,00
25	<p>CADEIRAS DE ACRÍLICO</p>	UND	50	1000	17,33	866,50

26	CADEIRAS TIPO MEDALHÃO DE MADEIRA	UND	01	200	28,67	28,67
27	CADEIRAS DE FERRO OU COLORIDA	UND	100	1000	16,33	1.633,00
28	CADEIRAS DE MADEIRAS ACOLCHOADAS	UND	01	200	18,00	18,00
29	CADEIRAS DE RATTAN	UND	200	2000	17,00	3.400,00
30	CONJUNTO DE MESA COM 04 CADEIRAS PLÁSTICAS	UND	200	2000	10,00	2.000,00
31	TAMPÕES REDONDOS EM COMPENSADO	UND	50	1000	20,00	1.000,00
32	TOALHA DE MESA Branca, estampada; colorida, listrada, floridas, lisa (a ser indicada pelo contratante), sempre com sobreposição ou não.	UND	50	1000	19,33	966,50
33	ARRANJO DE MESA Dependendo do evento utilizar a linguagem das Flores para decorar: Arranjos elegantes, rústicos, minimalistas, formal ou convencional, modernos, altos. Usando flores das mais variadas cores e tipos como: flores do campo, flores tropicais, flores com velas, ou velas ou outro tipo de decoração solicitada pelo Sesi.	UND	10	200	278,00	2.780,00
34	CAPAS DE CADEIRAS BRANCAS OU COLORIDAS	UND	200	5000	4,00	800,00
VALOR TOTAL DO LOTE						74.718,37

LOTE II

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD MÍNIMA	QTD MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	QUENTINHA TIPO I Assado de panela (trinchado) 01 tipo de arroz (branco ou temperado) Feijão preto Purê ou macarrão Salada cozida ou salada crua Farofa Suco de caixinha Sobremesa	UND	160	3000	15,60	2.496,00

02	QUENTINHA TIPO II Bife acebolado (trinchado) 01 tipo de arroz (branco ou temperado) Feijão Batata frita ou macarrão Salada cozida e salada crua Farofa Suco de caixinha Sobremesa	UND	160	3000	16,04	2.566,40
03	QUENTINHA TIPO III Frango assado (trinchado) 01 tipo de arroz (branco ou temperado) Feijão Linguiça Salada cozida ou salada crua Farofa Suco de caixinha Sobremesa	UND	160	3000	16,04	2.566,40
04	QUENTINHA TIPO IV Peito de Frango Gratinado (trinchado) 01 tipo de arroz (branco ou temperado) Feijão Batata frita ou macarrão Salada cozida e salada crua Farofa Suco de caixinha Sobremesa	UND	160	3000	16,04	2.566,40
05	QUENTINHA TIPO V Lasanha 01 tipo de arroz (branco ou temperado) Legumes gratinados Salada cozida e salada crua Suco de caixinha Farofa Sobremesa	UND	160	3000	16,04	2.566,40
06	QUENTINHA TIPO VI Almondegas de carne ou frango 01 tipo de arroz (branco ou temperado) Macarrão Salada cozida e salada crua Farofa Suco de caixinha Sobremesa	UND	160	3000	16,71	2.673,60

07	QUENTINHA TIPO VII Filé de peixe pescada frito 01 tipo de arroz (branco ou temperado) Purê Legumes gratinados Salada cozida e salada crua Suco de caixinha Farofa Sobremesa	UND	160	3000	17,38	2.780,80
08	QUENTINHA TIPO VIII Panqueca de frango ou carne 01 tipo de arroz (branco ou temperado) Feijão ou Purê Linguixa Salada cozida e salada crua Suco de caixinha Farofa Sobremesa	UND	160	3000	17,04	2.726,40
09	QUENTINHA TIPO IX Espaguete com carne moída e molho de tomate; ou a bolonhesa; ou com molho e vegetais.	UND	160	3000	16,38	2.620,80
VALOR TOTAL DO LOTE						23.563,20

Observações:

As quentinhas, exceto para espaguete, devem ser tipo bandeja retangular, com divisórias, jogo de talheres de plástico resistente, mais ou menos dois guardanapos por pessoa.

Sobremesas para quentinhas: fruta ou doce de leite ou pé de moleque ou paçoquinha ou mousse (de maracujá ou bacuri ou cupuaçu) ou gelatina.

ANEXO III

PROPOSTA DE PREÇOS PADRONIZADA

1. Cotamos para o objeto em licitação o valor de R\$ _____ (_____) para o valor total dos **LOTES** que serão fornecidos, conforme **Anexo II**.
2. O prazo de eficácia desta proposta é de **90 (noventa) dias**, a contar da data de entrega de seu respectivo envelope, estabelecida no **Edital N° 006/2018 - PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO**.
3. Os serviços, objeto desta licitação serão iniciados após a assinatura do contrato e recebimento do Pedido de Compra/Autorização de Serviço.
4. Declaramos que, no preço cotado, estão embutidos todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, tributária, fiscal, previdenciária e do frete, se houver.
5. Estamos cientes e concordamos que na seleção dos produtos ofertados para a execução do contrato deveremos atender ao nível de qualificação e especificação exigida no instrumento convocatório, e seus anexos, de modo a se resguardar a qualidade do atendimento às Unidades do **SESI/MA**.

São Luís, ___ de _____ de _____.

(Representante Legal)

Dados do representante da empresa que assinará o termo de contrato, conforme consta no contrato social.

Nome: _____

Nacionalidade: _____ Profissão: _____

Estado Civil: _____ Identidade: _____

Órgão: _____ Data de emissão: __/__/__ CPF: _____

Dados bancários da empresa licitante.

Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

Observação:

Emitir em papel que identifique à licitante, com o CNPJ.

**O Anexo II é parte integrante da Proposta de Preço.
ANEXO IV**

CARTA DE CREDENCIAMENTO

EDITAL Nº 006/2018 - PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO

Por esta, fica credenciado (a) o (a) Senhor (a) _____, portador (a) da carteira de identidade nº. _____, expedida pela _____, inscrito no CPF sob o nº _____ para representar a empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, nos autos referentes à licitação em epígrafe, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em seu nome, bem como formular proposta técnica e ou comercial, assinar documentos, requerer vista de documentos e proposta, interpor recurso e participar de todos os atos inerente ao certame e a que tudo daremos por firme e valioso.

Cidade/Estado, _____ de _____ de 2018.

Atenciosamente,

(Representante da Empresa)

Nome:

C.I.:

CPF:

Cargo:

Observação: Emitir em papel timbrado que identifique a licitante, com CNPJ.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES E DE CONHECIMENTO DOS TERMOS DO EDITAL

Ao

Serviço Social da Indústria – Sesi

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por meio de seu representante legal Senhor _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, declara, sob as penas da Lei, e para os fins de licitação, **EDITAL Nº 006/2018 PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO:**

- I. Que não há em seu quadro, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- II. Que recebeu todos os documentos inerentes a presente competição e tomou conhecimento integral de teor do Edital de licitação e seus anexos, sujeitando-se às disposições nele contidas.

São Luís, ____ de _____ de _____.

Assinatura e Carimbo
(Representante Legal)

Observação: Emitir em papel que identifique à licitante, com CNPJ.

46

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

EDITAL Nº 006/2018 - PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

O abaixo assinado, Senhor _____, RG nº _____, representante legal da Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, sede (endereço completo), em conformidade com Lei, declara que a empresa está apta a cumprir plenamente os **REQUISITOS HABILITATÓRIOS** exigidos no Edital que regem o certame acima indicado.

Local e data,

Nome e assinatura do Representante Legal da Empresa

RG do Declarante

Observação: Emitir em papel que identifique à licitante, com CNPJ.

ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **SESI - Serviço Social da Indústria**, situado nesta Capital, na Avenida Jerônimo de Albuquerque, s/nº, Edifício Casa da Indústria Albano Franco, 4º andar, entidade de direito privado, inscrito no CNPJ sob o nº. 03.770.020/0001-30, neste ato representado pelo seu Diretor Regional, Sra. Roseli de Oliveira Ramos.

Considerando o julgamento do **PREGÃO PRESENCIAL** para **REGISTRO DE PREÇO nº 006/2018** bem como a classificação da proposta e a respectiva homologação, resolve REGISTRAR OS PREÇOS dos materiais da Empresa:

....., inscrita no CNPJ sob nº., telefone (.....)
....., estabelecida na Av., neste ato representado por seu representante legal Sr., brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº. SSP/MA, CPF nº., doravante denominado FORNECEDOR.

1. DO OBJETO

1.1. A presente ATA tem por objeto o **Registro de Preço** visando a eventual contratação de empresa especializada em **Serviços de Buffet e Fornecimento de Quentinha** para atender o SESI/DR-MA e suas Unidades Operacionais da Capital, com o objetivo de atendimento anual de todos os eventos e demandas da Instituição, nas quantidades e características exigidas, conforme Termo de Referência e anexos deste Instrumento Convocatório.

1.2. DA EXPECTATIVA DO FORNECEDOR

1.3. Esta Ata não obriga o SESI/DR-MA a firmar a contratação com o FORNECEDOR, podendo ocorrer licitações específicas para os serviços registrados, ou outro meio legal, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência de execução dos serviços em igualdade de condições.

1.4. A entidade contratante não está obrigada a solicitar o quantitativo máximo previsto do objeto licitado, bem como de uma única vez, podendo ser solicitado o quantitativo durante todo o período de validade da Ata de Registro de Preços.

2. DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

2.1. A solicitação do objeto será formalizada pelo SESI/DR-MA, mediante a emissão de Autorização de Fornecimento/Pedido de Compra, onde constará a forma de execução e obrigações decorrentes do registro de preços a serem firmadas entre o SESI/DR-MA e o FORNECEDOR observando-se as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, na legislação vigente, bem como na presente Ata.

2.2. O FORNECEDOR registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

3. DO LOCAL PARA ENTREGA DOS MATERIAIS/SERVIÇOS

3.1. Os serviços, objetos desta licitação, deverão ser prestados nas Unidades abaixo relacionadas e nas localidades que houver necessidade de atendimento:

Unidades	Endereços
SESI Departamento Regional	Av. Jerônimo de Albuquerque, s/nº - retorno da Cohama - Casa da Indústria Albano Franco
Unidade de Promoção à Saúde SESI Araçagy	End: Av. Projetada S/N – Bairro Araçagy CEP - 65.110-000
Unidade de Qualidade de Vida do Trabalhador/SESI Clínica	End: Av. Guaxenduba S/N – Coreia de Baixo CEP - 65.015-560
Escola Anna Adelaide Bello	End: Av. Dom José Delgado S/N – Bairro Alemanha CEP – 65.036-810

4. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS ORIUNDO DA PRESENTE ATA

O responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos Contratos oriundos desta Ata, será designado através de Portaria específica para este fim.

5. DO PREÇO REGISTRADO E DA SUA ALTERAÇÃO

- 6.1.** O proponente beneficiário do preço registrado compromete-se a fornecer os produtos especificados em anexo.
- 6.2.** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, devendo ser promovidas negociações com o fornecedor.
- 6.3.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Administração do SESI/DR-MA deverá convocar o fornecedor, a fim de negociar a redução de seu preço, de forma a adequá-lo aos valores praticados pelo mercado.
- 6.4.** Quando o preço de mercado torna-se superior aos preços registrados e o fornecedor apresentar requerimento fundamentado com comprovantes de que não pode cumprir as obrigações assumidas, o SESI/DR-MA poderá:
- Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a solicitação anteceder o pedido de fornecimento; e
 - Convocar os demais fornecedores, visando a conceder-lhes igual oportunidade de negociação.
- 6.5.** Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro.
- 6.6.** Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo SESI/DR-MA para determinado bem ou serviço.
- 6.7.** Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), fornecimento de

mão-de-obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada no Edital.

- 6.8.** O beneficiário do registro, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal à Coordenadoria de Suprimentos, especificando o novo preço, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido. Ao proceder à solicitação de atualização de preço o beneficiário do registro fica ciente que será permitido que a Comissão de Integrada de Licitação convoque, na ordem de classificação, as empresas remanescentes, para aceitarem o fornecimento no mesmo preço registrado pela 1ª classificada.

7. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 7.1.** A presente Ata terá validade de **12 (doze) meses**, contadas a partir da data de sua assinatura, desde que inalteradas as condições aqui pactuadas.

8. DO PRAZO PARA ENTREGA DOS MATERIAIS/SERVIÇOS

- 8.1.** Os serviços, objeto desta licitação serão iniciados após a assinatura do contrato e recebimento do Pedido de Compra/Autorização de Serviço.

9. DA VIGÊNCIA DAS AUTORIZAÇÕES DE FORNECIMENTO/CONTRATOS ORIUNDOS DESTA ATA

- 9.1.** A autorização de Serviço/Contrato relacionados aos pedidos terá vigência de 90 (noventa) dias para fins de pagamento.

10. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

- 10.1.** O quantitativo poderá ser aditado, durante a vigência da Ata, nas hipóteses de complementação ou acréscimo que se fizerem necessários nas obras, serviços ou compras até 25% (vinte e cinco) por cento) do valor inicial, mediante a lavratura de Termo de Aditamento, conforme Regulamento de Licitações e Contratos do SESI, em seu art. 30.

- 10.2.** A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições acima, as supressões que se fizerem necessárias, sempre mediante a lavratura de Termo de Aditamento.

- 10.3.** Todas as alterações contratuais por acordo entre as partes, desde que justificadas, constarão em Termo de Aditamento.

11. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 11.1.** Os preços registrados, na presente Ata de Registro de Preços, poderão ser cancelados de pleno direito:

I. Por iniciativa do SESI/DR-MA:

- a) Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b) Quando o fornecedor não assinar a Autorização de Fornecimento dentro do prazo estipulado;

- c) Não aceitar reduzir o preço registrado, quando se tornar superior ao praticado pelo mercado;
- d) Quando, justificadamente, não for mais do interesse do SESI/DR-MA.

II. Por iniciativa do fornecedor:

- a) Mediante solicitação por escrito, desde que comprove que está impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de registro de Preços.

12. DO RECEBIMENTO

- 12.1.** Provisoriamente, no ato da entrega, pelo representante do SESI/DR-MA, que procederá a conferência de sua conformidade com a Autorização de Serviço.
- 12.2.** Definitivamente, em até 15 (quinze) dias após o recebimento provisório, mediante "TERMO DEFINITIVO", comprovada a boa qualidade dos mesmos.
- 12.3.** O recebimento provisório ou definitivo dos materiais não exclui as responsabilidades civis e penais da CONTRATADA.

13. DOS PAGAMENTOS

- 13.1.** O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento do Termo Definitivo de entrega, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura correspondente atestada pelo setor competente.
- 13.2.** A Contratada deverá encaminhar juntamente com a Nota Fiscal/Fatura os comprovantes do INSS, FGTS e Receita Federal, com validade no momento de sua apresentação.

14. DAS RESPONSABILIDADES DA(S) CONTRATADA(S)

RECURSOS MATERIAIS

Peças a serem utilizadas para a montagem dos eventos:

- **Mesas para o buffet e para convidados** (tipo 1 - mesas plásticas quadradas para 4 pessoas; tipo 2 - mesas de vidro e tipo 3 - mesas de espelho);
- **Cadeiras proporcionais ao número de convidados** (tipo 1 - plásticas sem braço; tipo 2 - cadeiras de acrílico; Tipo 3 - cadeiras tipo medalhão de madeira; Tipo 4 - cadeiras de ferro ou colorida; Tipo 5 - cadeiras de madeiras acolchoadas e tipo 6 - cadeira de rattan);
- **Capas de cadeiras brancas ou coloridas;**
- **Conjuntos de mesas com 4 cadeiras plásticas;**
- **Tampões redondos em compensado de 1,40m de diâmetro para 8 lugares;**
- **Toalhas de mesa:** branca, estampada, colorida, listrada, florida, lisa (a ser indicada pelo contratante), sempre com sobreposição ou não;
- **Arranjos nas mesas de buffet e convidados** (dependendo do evento, utilizar a linguagem das flores para decorar: arranjos elegantes, rústicos, minimalistas, formal ou convencional, modernos, altos. Usando flores das mais variadas cores e tipos como: flores do campo, flores tropicais, flores com velas, ou velas ou outro tipo de decoração solicitada pelo SESI;

➤ **Louças:**

Baixelas: Réchauds, Cumbucas, Bandejas, Saladeiras – sobremesas, Fruteiras, Baldes pra gelo, champanheiras, jarras e outros que se faz necessário para atender o evento.

Mesas: Pratos para almoço/jantar e sobremesas, sousplat, talheres de aço inox para almoço/jantar e sobremesa, copos para refrigerante, whisky, taças para vinhos e pro seco, xicaras para café e chá (porcelana ou branca), garrafas térmicas de inox, toalhas, guardanapos em tecidos de boa qualidade, anel para o guardanapo em tecido e outros que se faz necessário para atender o evento.

Descartáveis e outros: Copos e pratos de acrílico, jarra, talheres em acrílico, guardanapo de papel de boa qualidade e copo de isopor para chocolate e outros que se faz necessário para atender o evento.

RECURSOS HUMANOS

- Demanda de pessoal – 01 Coordenador de salão, 01 garçom (garçonete) para cada 10 pessoas, 02 copeiros (as). Todos uniformizados e identificados;
- É necessário um buffeteiro para cada um dos buffets dispostos no salão;
- O coordenador do evento informará como o serviço de Buffet poderá ser do tipo: americano (*self-service*), a inglesa, a francesa e outros.

OBS:

- Armazenar os alimentos bem acondicionados em embalagens térmicas e higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos, devendo ser levados em consideração às normas higiênicas e sanitárias que regem a matéria, em especial as de salubridade;
- As comidas deverão estar sempre quentes, em alguns locais não vão ser aceito frituras, porém os salgados deverão estar quentinhos;
- Qualquer reação adversa causada pela ingestão de alimentos contaminados fora do prazo de validade, sem condições de higiene ou no geral inadequados para o consumo humano é de responsabilidade da CONTRATADA arcar com os prejuízos ao (s) consumidor (es);
- A Empresa deverá repor comidas e bebidas sempre que necessário;
- Deverão ser servidas em réchaud, quando solicitado;
- Quando necessário a contratante solicita o *menu* para as mesas;
- Atender a toda e qualquer solicitação de correção que se faça necessária ao atendimento das necessidades do SESI-MA;
- Indicar um responsável geral pela equipe de trabalho;
- Efetuar os serviços através de equipe uniformizada, devendo sempre que o SESI-MA exigir substituir integrante da equipe que não esteja atendendo os padrões de qualidade exigidos pelo SESI-MA;

- A equipe que fica responsável pela cozinha deverá manusear os alimentos com luvas, toucas, máscaras e avental;
- Utilizar todos os materiais de apoio em bom estado de conservação e apresentação, reservando-se ao SESI-MA o direito de solicitar a substituição de qualquer material, quando o mesmo não seja compatível com o solicitado;
- A empresa contratada será responsável pelo fornecimento de mão de obra necessária a fim de suprir as necessidades de transporte, limpeza, montagem e desmontagem de todos os equipamentos, inclusive a retirada dos mesmos, bem como despesas com transporte, hospedagem e alimentação da equipe;
- A empresa vencedora deverá apresentar o **Atestado de Vigilância Sanitária** no ato da assinatura do contrato.

15. DAS PENALIDADES

15.1. O atraso na execução das obrigações, sem justificativa por escrito e/ou não aceito pela Contratante, incidirá em multa nos percentuais abaixo discriminados sobre o valor da prestação ou da parcela não executada:

- a) Atraso de até 20 (vinte) dias, multa de 0,5 (zero vírgula cinco) por cento por dia de atraso, capitaneada na forma de juros simples;
- b) A partir do 21º (vigésimo primeiro) dia configura inexecução total.

15.2. Quando da inexecução total:

- a) Quando configurado inexecução total, o contratado sofrerá multa compensatória no valor de 15% (quinze) por cento do total da prestação não executada.
- b) Incidirá em multa a não manutenção dos critérios de habilitação, sendo neste caso aplicada multa de 0,5% por dia de atraso, até o limite de 20 (vinte dias) de atraso.

15.3. É considerado critério de habilitação, além de outros previsto em edital, a comprovação de regularidade fiscal, para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal e FGTS.

15.4. A depender do objeto poderá ser solicitada somente comprovação de regularidade perante as Fazendas Federal e Estadual.

15.5. A inexecução total ou parcial do objeto licitado sujeitará a Licitante, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades: Advertência, Multa, Suspensão do Direito de Licitar ou Contratar com o SESI/DR-MA por prazo não superior a 02 (dois) anos.

15.6. A multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com as demais sanções: Advertência, rescisão contratual e suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESI/DR-MA, por prazo até 02 (dois) anos.

15.7. A multa eventualmente imposta à CONTRATADA será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão informados ao SPC (Serviço de Proteção ao Crédito), podendo ainda proceder a cobrança judicial da multa.

15.8. Fica facultada a defesa prévia da Licitante, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.”

16. DOS ITENS A SEREM FORNECIDOS/EXECUTADOS

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Havendo divergência entre a presente Ata e o Edital, considerar-se-á o conteúdo previsto em Edital.

17.2. As contratações estipuladas nesta Ata de Registro de Preços no Edital nº002/2018 Pregão Presencial RP e seus anexos e na Proposta de Preços da CONTRATADA, fazem parte integrante e complementar deste instrumento independentemente de transcrição.

17.3. Esta Ata tem como base legal o Pregão Presencial Registro de Preços na forma do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI/DR-MA e, subsidiariamente, das normas gerais vigentes.

18. DO FORO

As dúvidas decorrentes da presente Ata serão dirimidas pelo foro de São Luís/MA, para a execução dos direitos e obrigações desta oriundos, com exclusão de qualquer outro domicílio atual ou futuro.

E, assim, estando justos e contratados, assinam o presente documento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza todos os efeitos jurídicos.

São Luís, de de 2018.

Serviço Social da Indústria SESI DR/MA

Roseli de Oliveira Ramos
Superintendente Regional

EMPRESA.....

Testemunhas:

- 1.
- 2.