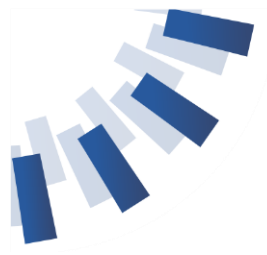


## SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC AMAZONAS

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2026</b><br><b>PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 249</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Abertura às <b>9:30h</b> em <b>15/10/2026</b> , no endereço: Sede Administrativa – SENAC, Avenida Djalma Batista, nº 2.453, 4º andar, Sala de Reunião, bairro: Chapada, CEP: 69.050-010, Manaus/AM. |
| Edital também disponível no sítio eletrônico <a href="https://www.am.senac.br/licitacoes">https://www.am.senac.br/licitacoes</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                     |
| <b>OBJETO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                     |
| REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LANCHES E REFEIÇÕES PARA ATENDER AOS EVENTOS INSTITUCIONAIS DO SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC/AM, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PODENDO SER PRORROGADO CONFORME ESTABELECE A RESOLUÇÃO SENAC 1.270/2024.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                     |
| <b>VALOR GLOBAL ESTIMADO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                     |
| <b>SIGILOSO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                     |
| <b>REGISTRO DE PREÇOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>VISTORIA OBRIGATÓRIA</b>                                                                                                                                                                         |
| <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> NÃO SE APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO                                                                                                                                |
| <b>INSTRUMENTO CONTRATUAL</b><br>( Res. 1.270/2024 SENAC)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>FORMA DE ADJUDICAÇÃO</b>                                                                                                                                                                         |
| <input type="checkbox"/> CONTRATO <input checked="" type="checkbox"/> PEDIDO DE COMPRA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> ITEM <input checked="" type="checkbox"/> GLOBAL                                                                                                                            |
| <b>CRITÉRIO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>MODO DE DISPUTA</b>                                                                                                                                                                              |
| <input checked="" type="checkbox"/> MENOR PREÇO <input type="checkbox"/> MAIOR DESCONTO<br><input type="checkbox"/> MAIOR OFERTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> ABERTO <input type="checkbox"/> ABERTO E FECHADO <input checked="" type="checkbox"/> N.A                                                                                   |
| <b>DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                     |
| Conforme ITEM 5 deste Edital.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                     |
| <b>PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                     |
| 11.1. Qualquer pedido de impugnação ou esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital e seus Anexos, ou sugestão visando a sua melhoria, deverá ser encaminhada por escrito ao Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial Senac/AM, setor de Licitação, identificado com os dizeres "Pedido de Esclarecimento", mencionando o número desta licitação, para a Avenida Djalma Batista, nº 2.453, bairro: Chapada, CEP: 69.050-010, Manaus/AM, ou através do e-mail: <a href="mailto:licitacao@am.senac.br">licitacao@am.senac.br</a> , até o dia <b>09/10/2026</b> às 17:00h. Não sendo feito nesse prazo, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação de documentos e propostas, não cabendo ao licitante o direito a qualquer reclamação posterior. |                                                                                                                                                                                                     |



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 249  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2026**

**EDITAL**

O **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC AMAZONAS**, inscrito no CNPJ sob o nº 03.965.450/0001-07, através da Comissão Permanente de Licitação (CPL), designados pela Portaria nº 0131/2026, torna público que promoverá a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL (REGISTRO DE PREÇO)**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme prevê o art. 44, I, II e III da Resolução nº 1.270/2024 – Regulamento de Licitações e Contratos do SENAC, segundo as regras e condições abaixo:

**1. LOCAL, DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DOS ENVELOPES**

1.1. **Local:** Sede Administrativa – SENAC, Avenida Djalma Batista, nº 2.453, bairro: Chapada, CEP: 69.050-010, Manaus/AM.

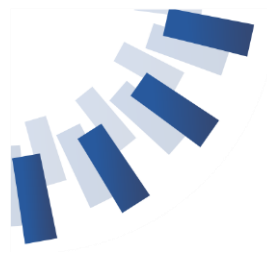
1.2. **Data:** 15/10/2026

1.3. **Horário:** 9h30 (horário local)

1.4. Havendo motivos de força maior ou caso fortuito, de notório conhecimento, que impeçam as licitantes de estarem no horário estabelecido no subitem anterior, a Comissão de Licitação, a seu critério exclusivo, poderá prorrogar o horário por período que considerar necessário, ou ainda, alterar a data de entrega e abertura dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e entrega da PROPOSTA COMERCIAL, sem que caiba às licitantes presentes qualquer reclamação ou indenização judicial ou extrajudicial.

**2. OBJETO**

2.1. O objeto da presente licitação consiste no REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LANCHES E REFEIÇÕES PARA ATENDER AOS EVENTOS INSTITUCIONAIS DO SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC/AM, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PODENDO SER PRORROGADO CONFORME ESTABELECE A



RESOLUÇÃO SENAC N° 1.270/2024, conforme especificações mínimas obrigatórias e nas quantidades indicadas no Anexo I do presente Edital.

2.2. Integram este Edital os seguintes Anexos:

- a. **ANEXO I** – Termo de Referência;
- b. **ANEXO II** – Modelo de Proposta Comercial;
- c. **ANEXO III** – Modelo de Credenciamento – Procuração Particular;
- d. **ANEXO IV** – Modelo de declaração de aceitação do Edital;
- e. **ANEXO V** – Modelo de declaração de disponibilidade de sede, filial, escritório e/ou representação no município de Manaus/AM;
- f. **ANEXO VI** – Minuta da ata de registro de preços.

### 3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

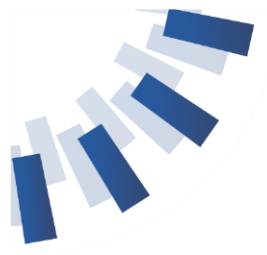
3.1. Somente poderão participar da presente licitação, as empresas legalmente estabelecidas no território nacional, cujo ramo de atividade da empresa seja **compatível** com objeto da presente licitação e que satisfaçam as condições e as exigências do presente Edital, inclusive quanto à regularidade da documentação.

3.2. Não será exigida vistoria técnica prévia em razão da natureza do objeto, que consiste na prestação de serviços de fornecimento de lanches e refeições para eventos institucionais.

3.3. A participação na presente licitação implica aceitação integral e irretratável dos termos e condições deste Edital, dos seus Anexos e das normas técnicas gerais ou especiais pertinentes ao objeto desta licitação, e a representação da empresa licitante está condicionada ao efetivo Credenciamento, nos termos dispostos no Item 4, deste Edital.

3.4. Os Interessados em participar desta licitação deverão apresentar à Comissão de Licitação os documentos exigidos para Habilitação e Proposta Comercial, em 2 (dois) envelopes distintos, a saber.

3.4.1. Envelope lacrado, identificado com os dizeres “**PREGÃO PRESENCIAL SENAC/AM N. ° 007/2026 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)**”, data e horário da reunião, nome do licitante por extenso (Razão Social) e endereço; e



3.4.2. Envelope lacrado, identificado com os dizeres “**PREGÃO PRESENCIAL SENAC/AM N.º 007/2026 (PROPOSTA COMERCIAL)**”, data e horário da reunião, nome do licitante por extenso (Razão Social) e endereço.

|                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>ENVELOPE Nº 1</b><br/><b>DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO</b><br/>SENAC – DR/AM</p> <p><b>PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2026</b><br/><b>RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE</b><br/>Data: <b>15/10/2026.</b><br/>Pessoa de contato:<br/>Telefone e e-mail</p> | <p><b>ENVELOPE Nº 2</b><br/><b>PROPOSTA COMERCIAL</b><br/>SENAC – DR/AM</p> <p><b>PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2026</b><br/><b>RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE</b><br/>Data: <b>15/10/2026.</b><br/>Pessoa de contato:<br/>Telefone e e-mail</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

3.5. Deverão ser apresentados 2 (dois) envelopes distintos, conforme alíneas “3.4.1” e “3.4.2” do subitem 3.4.

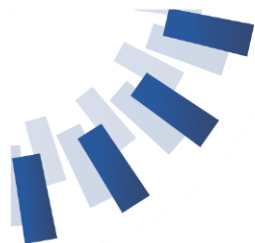
3.5.1. A inversão do conteúdo dos envelopes ou a apresentação de conteúdos distintos em um dos envelopes poderá, a critério da Comissão de Licitação, acarretar a eliminação da empresa.

3.6. Os envelopes poderão ser postados no Correio com antecedência necessária à sua chegada ao Senac/AM antes da abertura ou entregues no endereço da Sede Administrativa – SENAC, localizada na Avenida Djalma Batista, nº 2.453, 3º andar, Setor de Licitação, bairro: Chapada, CEP: 69.050-010, Manaus/AM, impreterivelmente até uma hora antes do horário previsto para abertura, ou, ainda, apresentados à Comissão de Licitação na abertura da sessão no local informado no subitem 1.1.

3.7. A presença do representante **não é obrigatória**, porém os licitantes que não fizerem representar ficam cientes que desta forma aceitam o que for decidido pela Comissão de Licitação.

3.8. A participação nesta licitação implica total e irrestrita concordância com todas as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório.

3.9. Estarão impedidas de participar desta licitação, pessoas físicas ou jurídicas que:



3.9.1. Estejam sob decretação de falência, dissolução ou liquidação.

3.9.1.1. A admissão de empresas em regime de recuperação judicial dependerá da prévia apresentação de certidão emitida pela instância judicial competente declarando estarem as mesmas aptas, econômicas e financeiramente, participar do presente procedimento licitatório. (TCU, Acórdão 1201/2020 Plenário).

3.9.2. Estejam suspensas de licitar com o SENAC/AM;

3.10. Não poderão participar da presente licitação empresas ou integrantes do mesmo grupo empresarial que, tendo sido vencedoras em licitações anteriores no âmbito do Sistema S, não tenham cumprido integralmente o contrato, independente da modalidade de aquisição, e que desse inadimplemento tenha resultado RISCO para o patrimônio do SENAC/AM, bem como, as que tenham sofrido a aplicação de qualquer tipo de penalidade por parte do Senac/AM, ou por qualquer dos integrantes do Sistema S.

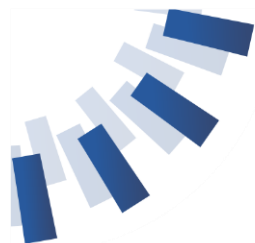
#### 4. CREDENCIAMENTO

4.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo (a) Presidente da Comissão de Licitação, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo e o conteúdo deste Edital.

4.2. Antes da abertura das Propostas, os representantes das licitantes interessadas em participar do certame deverão fazer o seu Credenciamento junto ao Presidente da Comissão de Licitação, apresentando os documentos que os credenciem a participar da licitação, inclusive com poderes para manifestar-se durante a sessão e ofertar descontos.

4.3. Os documentos de Credenciamento do representante **serão entregues em separado** e **NÃO DEVEM** ser colocados dentro de nenhum dos envelopes, quer seja o de Habilitação ou o de Proposta Comercial.

4.4. Cada licitante poderá credenciar apenas 01 (um) representante, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.



4.4.1. Por Credenciamento entende-se a apresentação dos seguintes documentos:

4.4.1.1. **No caso de sócios, proprietários ou dirigentes** – cópia do respectivo Contrato Social ou Estatuto, no qual sejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações pela empresa. Neste caso, não será necessário que no documento esteja expressa a existência de poderes para formulação de ofertas e descontos verbais, entendendo-se que os poderes para exercer direitos e obrigações pela empresa, habilitam a pessoa para todo e qualquer ato em nome da empresa. Deverá ser apresentado documento de identidade original e cópia.

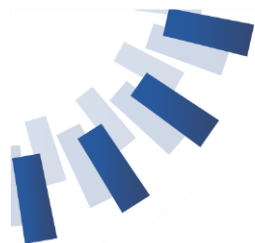
4.4.1.2. **No caso de Procuradores** – procuração, pública ou particular ou carta de credenciamento (conforme ANEXO III – Modelo de Credenciamento – Procuração Particular), que comprove a outorga de poderes, para formular ofertas verbais de preços e praticar todos os demais atos, em nome da licitante. Caso a procuração seja particular, ou o modelo de credenciamento, deverá estar acompanhada de contrato social ou documento equivalente. Deverá ser apresentado documento oficial com foto.

4.4.2. A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer dos documentos de Credenciamento do preposto impedirá a participação da licitante no presente PREGÃO PRESENCIAL para manifestar-se durante a sessão.

4.4.3. Nenhuma pessoa, ainda que munida de Procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob a pena de exclusão sumária dos licitantes representados.

4.4.4. O Credenciado deverá ter amplo conhecimento do teor da Proposta apresentada, em todos os seus itens, a fim de que a empresa se faça representar, legitimamente, em eventuais negociações entre as partes, evitando com isso a interrupção da sessão para contatos externos visando o esclarecimento de dúvidas sobre o teor da mesma, ficando, todavia, os casos excepcionais para serem avaliados pelo Presidente da Comissão de Licitação.

4.5. O representante do licitante deverá apresentar-se munido de Credenciamento, quando não for sócio ou titular da empresa e será o único com



condições de intervir em qualquer fase de procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos por sua representada, devendo ainda identificar-se no ato da entrega dos envelopes, exibindo a cédula de identidade.

4.5.1. Os documentos de Credenciamento do representante serão entregues em separado e **NÃO DEVEM ser colocados dentro de nenhum dos envelopes**, quer seja o de DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO ou o de PROPOSTA COMERCIAL.

## 5. HABILITAÇÃO

5.1. Para fins de habilitação as empresas deverão entregar os documentos a seguir arrolados, com prazo de validade vigente na data de abertura. Tais documentos deverão ser apresentados de acordo com o subitem 3.3, alínea “3.3.1” e “3.3.2” deste Edital.

### 5.2. DECLARAÇÕES

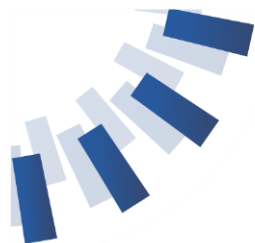
5.2.1. A licitante deverá apresentar **DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO EDITAL**, onde a licitante aceita e concorda com todas as condições estipuladas neste Edital, bem como da existência de fato impeditivo para licitar, conforme modelo constante no **ANEXO IV**.

### 5.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.3.1. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica que comprove experiência na prestação de serviços de fornecimentos de refeições, coffee break, buffet, lanches corporativos, alimentação para eventos ou serviços compatíveis com o objeto. O atestado deverá conter a razão social da pessoa jurídica que expediu, bem como, CNPJ, endereço, telefone e e-mail e ser inserido na Documentação de Habilitação.

5.3.2. A licitante deverá apresentar Licença Sanitária ou Alvará Sanitário vigente, expedido pela Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual do domicílio ou sede da licitante, compatível com a atividade de comercialização, armazenamento ou distribuição de gêneros alimentícios, nos termos da legislação sanitária vigente.

5.3.3. A licitante deverá apresentar Declaração de que possui estrutura operacional adequada para armazenamento, transporte e fornecimento dos produtos objeto desta licitação, em conformidade com as exigências sanitárias aplicáveis.



5.3.4. O SENAC/AM poderá, a qualquer tempo, realizar diligência e/ou visita técnica às instalações da licitante classificada em primeiro lugar, com o objetivo de verificar as condições operacionais, estruturais e sanitárias declaradas, incluindo instalações de armazenamento, veículos de transporte e demais recursos necessários à execução do objeto.

5.3.5. A critério da Comissão Permanente de Licitação, poderá ser exigida apresentação de amostras dos materiais objeto do pregão, conforme disposto no artigo 26, § 4º da Resolução SENAC nº 1.270/2024.

5.3.6. O SENAC/AM se reserva o direito de diligenciar sobre a veracidade das informações contidas nos Atestados apresentados.

5.3.6.1. Esses documentos deverão ser emitidos em papel timbrado pelo órgão público ou pela empresa privada que foi atendida, comprovando a execução do serviço e/ou fornecimento do material, e ser inserido no envelope que contém os Documentos de Habilitação, a critério da Comissão de Licitação, seja consultado no sentido de, em diligência, averiguar as informações contidas no documento

5.3.6.2. Não serão aceitos atestado (s) emitido (s) pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial.

.

#### 5.4. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

5.4.1. Ato constitutivo ou Estatuto ou Contrato Social ou Contrato Consolidado e sua última alteração, onde deverá estar especificada a atividade econômica principal correspondente ao objeto da presente licitação, e onde possa ser comprovada a representação legal do signatário da proposta ou procuração, sendo que no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, tudo devidamente registrado no órgão competente.

5.4.2. Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos no subitem acima.



## 5.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.5.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, emitida no máximo nos 90 (noventa) dias anteriores à data da apresentação dos documentos de habilitação, devendo ainda estar dentro do prazo de validade.

## 5.6. REGULARIDADE FISCAL

5.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF)

([http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva\\_SoLicitacao.asp](http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_SoLicitacao.asp)) ;

5.6.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal ou no Cadastro Estadual, se contribuinte do ICMS, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e especializada em serviços compatíveis com o objeto da licitação;

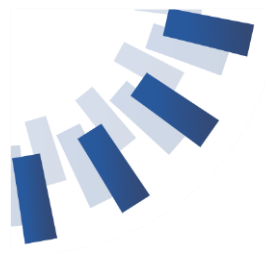
5.6.3. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND)

(<http://www.receita.fazenda.gov.br/aplicacoes/ATSP0/certidao/CndconjuntaInte/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>);

5.6.4. Certidão Negativa de Débitos (CND), relativa a Tributos Estaduais e Certidão Negativa de Débitos relativos à Dívida Ativa do Estado, ou Certidão de Não Contribuinte;

5.6.5. Certidão negativa de Débitos (CND), relativa a Tributos Municipais e Certidão Negativa de Débitos relativos à Dívida Ativa do Município, ou Certidão de Não Contribuinte;

5.6.6. Certidão de Regularidade Fiscal (CRF), junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedido pela Caixa Econômica Federal (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>) ;



5.6.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) relativos à comprovação de regularidade fiscal e trabalhista( <http://www.tst.jus.br/certidao>).

5.7. Caso as certidões expedidas pelas Fazendas Federal, Estadual, Municipal sejam POSITIVAS, o SENAC se reserva o direito de só aceitá-las se as mesmas contiverem expressamente o efeito de NEGATIVA, nos termos do art. 206 do Código Tributário Nacional, passado pelo seu emitente.

5.8. Os documentos deverão ser referentes à sede do licitante, pertinentes ao seu ramo de atividade e compatíveis com o objeto licitado.

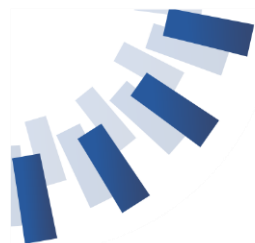
5.9. Os documentos deverão estar válidos na data de recebimento dos envelopes. Quando o órgão for omissos em relação ao prazo de validade dos mesmos, considerar-se-á o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a contar da data da emissão.

5.10. O pregoeiro poderá consultar as certidões de regularidade fiscal no Sistema de Cadastro de Fornecedor – SICAF ou ainda nos sites oficiais dos órgãos competentes que emitiram as certidões on-line, para verificação das condições de habilitação das licitantes.

5.11. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas até o final da sessão pública de processamento do Pregão Presencial, seja por substituição ou apresentação de documentos, seja por verificação através de meio eletrônico.

5.12. A verificação será certificada pela Comissão de Licitação e deverá ser anexado aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, caso necessário, salvo impossibilidade devidamente justificada.

5.13. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.



#### 5.14. CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

5.14.1. Todos os documentos apresentados deverão estar numerados, na mesma ordem do **item 5** e ao lado da numeração do último documento deverá constar a expressão “**ÚLTIMA FOLHA**”.

5.14.2. Caso a documentação não esteja numerada o representante da empresa poderá fazê-lo durante a reunião de abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação.

5.14.3. A documentação poderá ser apresentada em fotocópias, exceto termo sensitivo. Se julgar necessário, a Comissão de Licitação poderá solicitar aos licitantes, posteriormente a abertura do certame, a apresentação dos documentos originais para fins de confrontação com as fotocópias apresentadas.

5.14.4. Quando do julgamento da habilitação, a Comissão de Licitação poderá suprir a eventual omissão ou falha de documentos de habilitação, mediante consulta via internet em sites oficiais que emitam certidões on-line, registrando em ata a sua ocorrência, reconhecendo-lhe os efeitos para fins de habilitação.

5.14.5. Todos os documentos deverão ser no CNPJ da matriz ou da filial que estiver participando, exceção para aqueles que pela natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

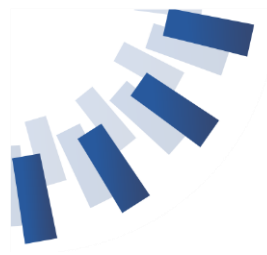
5.14.6. No decorrer do processo a licitante poderá ser solicitada a apresentar os comprovantes originais.

5.14.7. É facultado a Comissão de Licitação realizar diligências para sanar falhas formais na documentação de habilitação.

5.14.8. O SENAC Amazonas **não autenticará documentos**, mesmo à vista dos originais, sendo que os documentos apresentados integrarão o processo.

5.14.9. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza são emitidos somente em nome da matriz.

5.14.10. Serão inabilitadas do certame as licitantes que apresentarem documentação em desconformidade com o solicitado neste Edital e Anexos.



## 6. PROPOSTA COMERCIAL

6.1. As propostas, apresentadas no envelope nº 2, deverão atender às seguintes exigências:

6.1.1. Ater-se a este Edital e seus Anexos.

6.1.2. Apresentar-se em 1 (uma) via, em papel timbrado, digitada ou datilografada, devendo estar assinada pelo representante legal do licitante, conforme modelo constante no **ANEXO II** deste edital, redigida de forma clara, não podendo conter rasuras, borrões, entrelinhas, ressalvas ou emendas.

6.1.3. Deverá constar na proposta comercial o número da licitação, nome da empresa licitante, endereço, telefone, e-mail, respectivo endereço com CEP e CNPJ.

6.1.4. O preço unitário e total, em moeda corrente nacional, fixos e irrevogáveis, incluindo, obrigatoriamente, todas as despesas com encargos sociais, tributos, descontos, emolumentos, impostos, frete, transporte, seguro, despesas diretas e indiretas em geral e demais condições de fornecimento que sejam devidas em decorrência, direta e indireta, do fornecimento do objeto desta licitação.

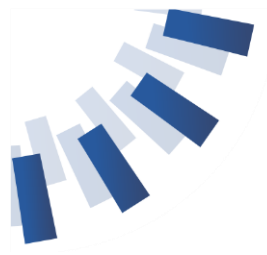
6.1.5. A Proposta deverá indicar número do Banco, número da Conta Corrente e o número da Agência onde deverão ser creditados os pagamentos, caso sejam omitidos esses dados, não implicará na desclassificação da Proposta Financeira.

6.1.6. As Propostas deverão ter **prazo de validade não inferior a 120 (cento e vinte) dias corridos**, contados a partir da data de abertura das mesmas. Não sendo indicada a validade, fica subentendido o prazo aqui estabelecido.

6.1.7. **Prazo de entrega:** será de forma imediata, obedecida ao prazo mínimo de solicitação, que será de 72 (setenta e duas) horas, atendendo sempre as especificações contidas na solicitação;

6.1.8. Preço unitário e total de cada item, de acordo com as quantidades e os lances ofertados, em algarismos e por extenso (total), expresso em moeda corrente nacional (R\$);

6.1.9. Declaração expressa de estarem inclusos nos preços propostos todos os custos operacionais, equipamentos, EPIs, transporte, encargos previdenciários,



trabalhistas, tributários, comerciais, taxas, fretes, impostos e quaisquer despesas vinculadas ao objeto desta licitação;

6.1.10. A Proposta será de preços irreajustáveis.

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

6.1.12. Caso haja o vencimento da Proposta sem que a licitação tenha sido homologada, adjudicada e o Contrato assinado, esta fica automaticamente prorrogada, exceto se houver manifestação contrária formal do licitante, por meio de correspondência dirigida à Comissão de Licitação, caracterizando seu declínio em continuar na licitação.

6.1.13. Observadas as demais condições deste e Edital e seu (s) anexo (s), o julgamento desta licitação será pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, proporcionando a melhor gestão do contrato com uma única empresa, evitando atrasos de serviços interdependentes, e também pelo critério de aceitabilidade dos preços unitários.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

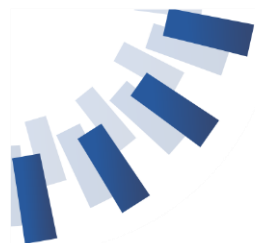
6.3. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

## **7. PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS**

### **7.1. ENTREGA DOS ENVELOPES**

7.1.1. Os envelopes distintos e lacrados, contendo a Documentação de Habilitação e a Proposta Comercial, devidamente identificados, deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação (CPL) até às **09h30 do dia, 15/10/2026**, no endereço citado no subitem 1.1.

7.1.1.1. Não serão aceitos os envelopes que chegarem após a data e o horário fixado, nem após o início da sessão pela Comissão de Licitação.



## 8. ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1. Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente os licitantes ou representantes credenciados, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.

8.2. A licitação será processada em três etapas distintas, a saber:

### 8.2.1. ETAPA I

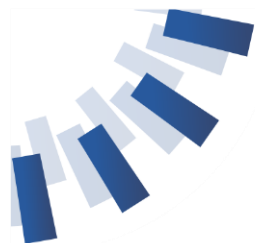
a. Recebimento e rubrica dos envelopes dos proponentes. Abertura dos envelopes contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, que serão entregues ao exame e rubrica dos membros da Comissão de Licitação e dos licitantes presentes ou por seus representantes.

b. Examinados os documentos, serão inabilitados os licitantes cuja documentação não atender ao disposto no Edital e seus anexos, sendo que a inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes. Caso a Comissão julgue necessário, poderá suspender a reunião para melhor análise dos documentos de habilitação, marcando nova data e horário em que comunicará o resultado de sua apreciação e dará continuidade aos trabalhos.

c. Estando satisfeitas todas as exigências do Edital, o Presidente da Comissão de Licitação irá questionar se alguém deseja manifestar intenção de recorrer e não havendo nenhuma manifestação imediata e motivada, a Comissão de Licitação registrará tal fato em Ata e poderá dar prosseguimento à reunião.

d. A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar de forma resumida a motivação da intenção de recorrer no Formulário de Manifestações, e atentar para a apresentação dos recursos conforme os prazos definidos no item 11 do edital, sendo certo que poderá ser marcada outra data para continuidade da licitação, após o julgamento dos recursos apresentados.

e. A Comissão de Licitação examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, registrando em ata tal decisão.



f. A falta de manifestação imediata e motivada, autoriza a Comissão de Licitação para continuidade a **ETAPA II** da licitação.

g. Ao (s) licitante (s) inabilitados poderá ser devolvido seu (s) envelope (s) “Proposta Comercial”, fechado, tal como recebidos, desde que não tenha havido recursos, ou após a sua denegação, sendo que os envelopes dos licitantes inabilitados que não forem retirados serão destruídos após 15 dias da divulgação do resultado final desta licitação.

#### 8.2.2. **ETAPA II**

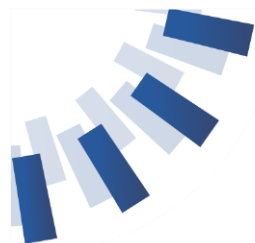
a. A Comissão de Licitação, após a análise dos documentos habilitatórios, poderá questionar os participantes sobre o interesse em registrar descontos na proposta comercial.

b. Abertura dos envelopes de **PROPOSTA COMERCIAL**, dos licitantes habilitados, sendo as propostas rubricadas pela Comissão de Licitação e pelos licitantes. As propostas serão nessa ocasião objeto de exame, registrando em ata os descontos e prazos apresentados. Em hipótese alguma serão aceitas duas ou mais propostas comerciais de uma mesma empresa para o mesmo objeto da licitação.

c. Serão desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com o previsto neste Edital, ou que apresentarem preço excessivo ou que venha a ser comprovadamente considerado inexecutável. A desclassificação do licitante importa preclusão do seu direito de continuar no certame. Se necessário à Comissão, poderá suspender a reunião para melhor análise das mesmas, marcando nova data e horário em que comunicará o resultado de sua apreciação e dará continuidade aos trabalhos.

d. Estando satisfeitas todas as exigências do Edital, o Presidente da Comissão de Licitação irá questionar se alguém deseja manifestar intenção de recorrer e não havendo nenhuma manifestação imediata e motivada, a Comissão de Licitação registrará tal fato em Ata e poderá dar prosseguimento à reunião.

e. A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar de forma resumida a motivação da intenção de recorrer no Formulário de Manifestações, e atentar para a apresentação dos recursos conforme os prazos



definidos no item 11 do edital, sendo certo que será marcada outra data para continuidade da licitação, após o julgamento dos recursos apresentados.

f. A Comissão de Licitação examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, registrando em ata tal decisão.

g. A falta de manifestação imediata e motivada, autoriza a Comissão de Licitação para continuidade a **ETAPA III** da licitação.

h. Encerramento da reunião, após leitura e aprovação da respectiva Ata.

8.2.3. A Comissão de Licitação, se julgar conveniente, poderá inverter o procedimento licitatório, abrindo primeiramente as propostas comerciais, classificando os proponentes, e, só então, abrir o envelope de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar.

#### 8.2.4. **ETAPA III**

8.2.4.1. Dentro de até 10 (dez) dias úteis, após a abertura das propostas e encerrada a fase de julgamento, a Comissão de Licitação fará a comunicação do resultado final, conforme descrito na alínea “b” que se segue.

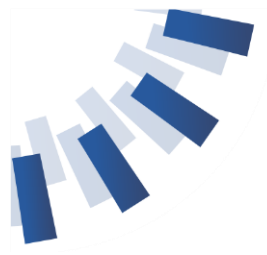
8.2.4.2. A divulgação do resultado final se dará através do portal do Senac/AM <https://www.am.senac.br/licitacoes>.

8.2.4.3. A empresa classificada em primeiro lugar no certame será considerada vencedora da licitação, somente após o resultado ser homologado.

8.2.4.4. A adjudicação se dará pela respectiva assinatura do Contrato.

8.2.4.5. Até a assinatura do Contrato o Senac/AM poderá desclassificar licitantes, sem que lhes caiba qualquer indenização, caso tenha conhecimento de qualquer fato que desabone a idoneidade, a capacidade financeira, técnica ou administrativa do concorrente, inclusive incorreções que venham a ser detectadas na documentação apresentada quando da licitação.

8.2.4.6. Na hipótese do licitante classificado em primeiro lugar for inabilitado, proceder-se-á a abertura dos envelopes de habilitação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para que o seguinte classificado que preencha as condições de habilitação seja declarado vencedor, nas mesmas condições da proposta anterior.



## **9. DAS AMOSTRAS**

9.1. O pregoeiro poderá a seu critério, após a etapa de lances, solicitar amostras dos materiais ofertados a licitante detentora da melhor proposta classificada, objeto deste Pregão para análise técnica.

9.2. As amostras solicitadas à empresa classificada na etapa de lances deverão ser encaminhadas para o almoxarifado localizado na Rua Saldanha Marinho, nº 410, bairro: Centro, município de Manaus/AM, ou em endereço a ser fornecido pelo SENAC/AM, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o recebimento da comunicação.

9.3. Deverá ser apresentada 1 (uma) amostra de cada produto solicitado para análise.

9.4. Se a amostra apresentar divergência em relação a especificação constante deste Edital ou da proposta, a licitante terá sua proposta desclassificada.

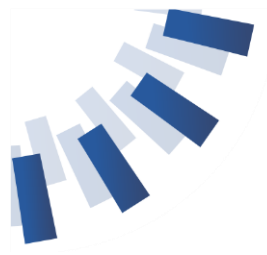
9.5. Se a licitante não encaminhar a amostra no prazo estabelecido, terá sua cotação desconsiderada para efeito de julgamento.

9.6. As amostras serão solicitadas para que se possa verificar se os materiais ofertados atendem às características técnicas que constam deste Edital de licitação e da proposta apresentada pela licitante.

9.7. As análises sensoriais das amostras serão observadas nas características organolépticas dos produtos apresentados, tais como aparência, textura, cor, luz, brilho, rendimento, forma, tamanho, textura visual, grau de umidade, quando couber.

9.8. Após análise das amostras apresentadas, o pregoeiro convocará todas as licitantes para, em nova sessão, comunicar a respeito da aceitabilidade dos materiais apresentados e, por conseguinte, a fase de habilitação onde serão analisadas as documentações da empresa ofertante do menor preço, cuja amostra tenha sido aprovada tecnicamente.

9.9. As amostras deverão ser retiradas pela licitante as suas expensas, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após a homologação do processo. Caso a amostra não seja retirada, a instituição providenciará o devido descarte da amostra.



## 10. JULGAMENTO

10.1. Para julgamento das propostas levar-se-á em consideração o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observado as demais condições deste edital e seus anexos.

10.2. Todos os documentos apresentados estarão sujeitos a conferência posterior àquela realizada durante a sessão de abertura dos envelopes.

10.3. Se não encontrada nenhuma irregularidade e confirmado o resultado obtido na sessão, será encaminhada para autoridade competente o pedido de adjudicação e homologação.

10.4. Será eleito vencedor o licitante que apresentar a proposta mais vantajosa para o SENAC, considerando o preço (obrigatório) e descontos oferecidos (facultativo).

10.5. Todos os documentos apresentados estarão sujeitos a conferência posterior àquela realizada durante a sessão de abertura dos envelopes.

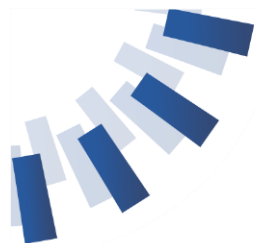
10.6. A Comissão de Licitação poderá antes de adjudicar o objeto ao vencedor do certame, solicitar amostras dos produtos, quando for o caso, para avaliação da qualidade.

10.7. A não apresentação da (s) amostra (s) exigida (s) por parte da (s) empresa (s) classificada (s) em primeiro lugar dentro do prazo estipulado, ocasionará a desclassificação da (s) licitante (s), sendo convocados, por ordem de classificação, os demais participantes do processo licitatório.

10.8. Caso ocorra alguma irregularidade que cause danos ao processo, a empresa classificada em primeiro lugar para o fornecimento dos materiais será chamada a se justificar. Se a justificativa não for satisfatória, ocasionando a desclassificação da mesma, serão analisadas, na ordem de classificação, as propostas dos demais licitantes, para que dentro dos procedimentos previstos nesta licitação, seja classificada a empresa que primeiro cumprir todas as exigências.

10.9. Não deverá ser levada em consideração para efeito de julgamento, a proposta que contenha vantagem não prevista neste Edital.

10.10. Se todas as propostas forem desclassificadas, e se conveniente para a Entidade, a Comissão de Licitação em caráter excepcional, poderá estipular prazo



para apresentação de outras propostas, livres das causas da desclassificação. Igual procedimento também poderá ser adotado nos casos de inabilitação de todas as licitantes participantes ou quando não houver comparecimento de interessados.

## **11. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

11.1. Qualquer pedido de impugnação ou esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital e seus Anexos, ou sugestão visando a sua melhoria, deverá ser encaminhada por escrito ao Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial Senac/AM, setor de Licitação, identificado com os dizeres “Pedido de Esclarecimento”, mencionando o número desta licitação, para a Avenida Djalma Batista, nº 2.453, bairro: Chapada, CEP: 69.050-010, Manaus/AM, ou através do e-mail: [licitacao@am.senac.br](mailto:licitacao@am.senac.br), até o dia **09/10/2026** às 17:00h. Não sendo feito nesse prazo, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação de documentos e propostas, não cabendo ao licitante o direito a qualquer reclamação posterior.

11.2. Caberá a Comissão de Licitação decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, podendo ser estendido conforme a complexidade da impugnação ou esclarecimento.

11.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

11.4. As respostas aos esclarecimentos e impugnações solicitados serão informadas através de e-mail as empresas solicitantes e disponibilizadas no endereço eletrônico [www.am.senac.br/licitacoes](http://www.am.senac.br/licitacoes), para conhecimento de todos os interessados em particular do certame, cabendo a estes acessá-lo para obtenção das informações desejadas.

## **12. DOS RECURSOS**

12.1. Divulgada a decisão da Comissão, no tocante à fase de habilitação ou de classificação, se dela discordar, a licitante terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para interpor recurso, contado da data de divulgação do resultado, por escrito, protocolado, dirigido a Comissão Permanente de Licitação, na sediada na Avenida



Djalma Batista, nº 2.453, Setor de Licitação, 3º andar, bairro: Chapada, CEP: 69.050-010, Manaus/AM, ou através do e-mail: [licitacao@am.senac.br](mailto:licitacao@am.senac.br).

12.2. A Comissão de Licitação comunicará através do portal <https://www.am.senac.br/licitacoes>.

12.3. Apresentado o recurso nos termos do item 11.1, dele se dará ciência às demais licitantes por meio do portal, <https://www.am.senac.br/licitacoes>. O licitante que puder vir a ter a sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso apresentado poderá sobre ele apresentar suas contrarrazões no mesmo prazo recursal, contado a partir do termino do prazo anterior da interposição do recurso.

12.4. O recurso administrativo deverá ser apresentado em envelope fechado contendo as seguintes indicações no seu anverso:

**RECURSO ADMINISTRATIVO  
PREGÃO PRESENCIAL: 007/2026  
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE  
A/C COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
AVENIDA DJALMA BATISTA, Nº 2.453, SETOR DE LICITAÇÃO, 3º ANDAR,  
BAIRRO: CHAPADA, CEP: 69.050-010, MANAUS/AM.**

12.5. Os recursos serão julgados no prazo de até 10 dias úteis, contados da data final para sua interposição e, existindo contrarrazões, da data final para apresentação da manifestação, comunicando-se os interessados do resultado do julgamento através do portal <https://www.am.senac.br/licitacoes>.

12.6. Não serão conhecidos os recursos interpostos fora das condições e dos prazos estabelecidos neste edital.

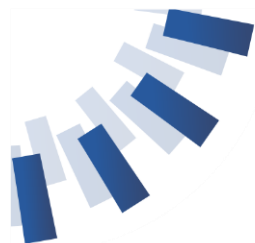
12.7. O provimento de recursos somente invalidará os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.8. Os recursos terão efeito suspensivo.

12.9. Para fins de contagem de prazo, deverá ser excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento, devendo os dias serem contados consecutivamente, sendo que seu início e término se dará sempre em dia de funcionamento do Senac/AM.

### **13. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

13.1 Homologado o resultado da licitação será assinada a Ata de Registro de Preços nos termos da minuta constante do ANEXO VI, que firmará o compromisso



para eventual contratação, com o fornecedor primeiro classificada de cada item e, se for o caso, formará cadastro de reserva com os licitantes remanescentes que aceitarem fornecer pelo preço do vencedor, obedecida a ordem de classificação do Pregão.

13.2 Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o SENAC/AM não estará obrigado a adquirir os materiais registrados, exclusivamente, pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao fornecedor, sendo, entretanto, assegurado ao beneficiário do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

13.3 O não comparecimento da adjudicatária para assinatura da Ata de Registro de Preços, implicará multa e perda do direito ao registro de preço.

13.4 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, desde que pesquisa de mercado demonstre que o preço se mantém vantajoso.

13.5 A ata de registro de preços mesmo com as eventuais prorrogações, não poderão exceder o limite máximo de 36 (trinta e seis) meses.

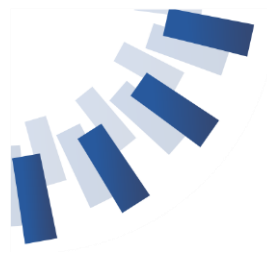
13.6 Prorrogada a ata de registro de preços, poderão ser reestabelecidas as condições iniciais da ata, inclusive quantitativos.

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

13.8 Os preços da licitante vencedora não serão registrados se esta não cumprir com as condições legais de documentação exigida, ou por motivo de força maior que inviabilize o fornecimento dos materiais.

13.9 É facultado à Administração do SENAC/AM, convocar as outras licitantes remanescentes classificadas para procederem ao registro de preços, no prazo e nas mesmas condições financeiras constantes da proposta vencedora.

13.10 O SENAC/AM poderá, até a assinatura da Ata de Registro de Preços, desclassificar o licitante vencedor, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver



informação fundada de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone a qualificação técnica, habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira ou regularidade daquela licitante.

#### **14. PENALIDADES**

14.1. Em caso de inexecução total, ou qualquer outra inadimplência, a licitante estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, no que couber garantida prévia defesa, as seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Multa:

a) 10% (dez por cento), sobre o valor da compra/serviço, e cancelamento da Ata de Registro de Preços, quando decorridos 05 (cinco) dias de inadimplemento e caracterizada a recusa ou impossibilidade da CONTRATADA em prestar os serviços;

b) 10% (dez por cento), sobre o valor da compra/serviço, quando a CONTRATADA recusar retirar ou aceitar o instrumento de contrato ou equivalente;

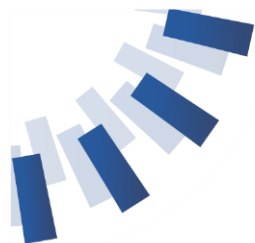
c) 2% (dois por cento), acrescida de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, limitada ao valor da mesma, em caso de atraso na entrega. Após o terceiro dia útil e a critério da Administração do Senac/AM, no caso de entrega com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

d) 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de atraso na entrega do objeto, por período superior ao previsto na alínea c, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

e) 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

III. Suspensão do direito de participar de licitações com o Senac/AM pelo prazo de até 03 (três) anos.

14.2. O valor da multa poderá ser realizado por pagamento espontâneo, descontado de eventuais pagamentos devidos pelo Senac/AM ou mediante cobrança judicial.



14.3. O inadimplemento total das obrigações contratuais assumidas, dará ao Senac/AM o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas no edital ou no contrato, inclusive a suspensão do direito de licitar ou contratar com o Senac/AM por prazo não superior a 3 (três) anos.

14.4. As hipóteses previstas abaixo, consonante com o art. 41 da Resolução 1.270 SENAC ensejarão impedimento do direito de licitar e terão abrangência nacional, por prazo mínimo de 4 (quatro) e máximo de 6 (seis) anos:

- I. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- II. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- III. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IV. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

14.5. De acordo com o Art. 931 do Código Civil, os empresários individuais e as empresas responderão independentemente de culpa, pelos danos causados ou pelos produtos fornecidos.

## **15. PROTEÇÃO DE DADOS**

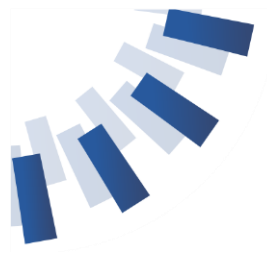
15.1. As partes, por si, seus gestores, empregados e prepostos, declaram que os dados pessoais pertinentes serão utilizados, única e exclusivamente para as finalidades contratuais, dando perfeito cumprimento às regras da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. As decisões relativas a esta licitação serão comunicadas por meio do mural de licitação do SENAC/AM: <https://www.am.senac.br/licitacoes>.

16.2. A licitante deverá, obrigatoriamente, acompanhar as informações deferidas no item anterior no site, durante o processo licitatório até a adjudicação ao vencedor, eximindo-se o SENAC/AM da responsabilidade das alegações de desconhecimento de quaisquer informações sobre a presente licitação.

16.3. A participação nesta licitação implica na inteira aceitação de todos os termos deste edital.



16.4. O Comissão de Licitação poderá, no interesse do SENAC/AM, com a devida motivação nos autos, releva omissões puramente formais nas propostas apresentadas, plenamente supráveis no ato de realização do certame, mediante diligência, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.

16.4.1. Fica outorgada à Comissão de Licitação, nos termos do Artigo 16 da Resolução SENAC nº 1.270/2024, a prerrogativa de adotar critérios de flexibilidade e o princípio do formalismo moderado no julgamento das propostas e documentos de habilitação. A Comissão poderá sanear erros ou omissões puramente formais que não alterem a substância das propostas, não afetem a igualdade entre os licitantes e não interfiram na capacidade jurídica, técnica ou econômico-financeira da proponente, privilegiando a obtenção da proposta mais vantajosa para o SENAC/AM.

16.5. Qualquer modificação no instrumento convocatório exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

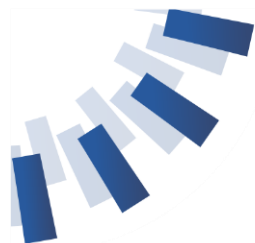
16.6. Não constituirão motivo de desclassificação simples omissões, irrelevantes para o entendimento das propostas ou que não causem prejuízo para a Administração, nem firam os direitos das demais licitantes.

16.7. Quando forem omitidos na proposta os prazos de validade, de entrega e de garantia, será entendido que os mesmos serão os estabelecidos no edital.

16.8. Ensejará a desclassificação das propostas que apresentarem preços superiores ao valor estimado pela Administração ou manifestamente inexequíveis, passíveis de comprovação, nos termos da legislação vigente.

16.9. O valor estimado da contratação constante do processo administrativo será considerado como valor máximo aceitável para fins de julgamento das propostas.

16.10. O SENAC/AM se reserva o direito de cancelar unilateralmente, esta licitação, a qualquer momento, no todo ou em parte, antes da formalização do



contrato, não cabendo aos licitantes quaisquer direitos, vantagens ou reclamações, a que título for.

16.11. Fica facultado ao SENAC/AM o direito de, a qualquer momento, determinar a complementação ou a redução do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

16.12. O contrato ou instrumento equivalente poderá ser aditado na hipótese de complementação ou acréscimo que se fizerem nas obras, serviços ou compras, conforme art. 38 da Resolução 1.270/2024.

16.13. A Comissão de Licitação, observadas as disposições gerais pertinentes a qualquer fase do processo desta licitação, reserva-se o direito de solicitar aos licitantes esclarecimentos complementares necessários para uma perfeita apreciação e julgamento das propostas.

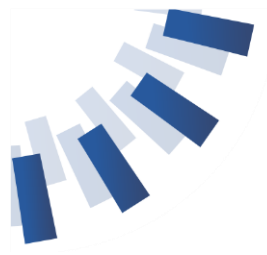
16.14. A contratada e seus sucessores se responsabilizarão por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que, a qualquer título, venham causar à imagem do SENAC/AM e/ou terceiros, em decorrência da execução indevida do objeto da licitação.

16.15. Independentemente de declaração expressa, a apresentação dos documentos e da proposta implica a aceitação plena e total das condições e exigências deste instrumento convocatório e seus anexos, a veracidade e autenticidade das informações constantes nos documentos apresentados, e ainda, a inexistência de fato impeditivo a participação da empresa, o qual na incidência obriga o licitante a comunicar ao SENAC/AM, quando ocorrido durante o certame.

16.16. Quando não for possível realizar o ato do recebimento dos envelopes desta licitação, a Comissão de Licitação marcará nova data e hora a ser comunicada pelo site <https://www.am.senac.br/licitacoes>.

16.17. É vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto desta licitação, não sendo permitida a transferência a terceiros das obrigações assumidas pela licitante vencedora.

16.17.1. A vedação justifica-se em razão das características do objeto, que demandam execução direta pela contratada, com responsabilidade técnica,



operacional e gerencial integral, de modo a assegurar a qualidade, a segurança e a adequada execução contratual.

16.17.2. O descumprimento desta cláusula poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

16.18. As licitantes são responsáveis, em qualquer época, pela fidelidade e legitimidade das informações constantes dos documentos apresentados.

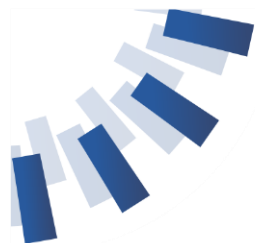
16.19. A proposta, após sua abertura, vincula o licitante aos termos do presente edital e da Resolução Senac Nº 1.270/2024 e demais Resoluções vigentes.

16.20. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas serão resolvidos pela Comissão de Licitação.

16.21. Qualquer alteração, informação adicional ou errata, referente a este processo licitatório, será divulgado no portal: <https://www.am.senac.br/licitacoes>. Portanto, se torna obrigatório o acompanhamento diário no site informado.

Manaus (AM), 02 de outubro de 2026.

Comissão Permanente de Licitação  
**SENAC/AM**



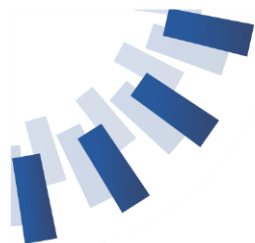
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 249  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2026**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste instrumento no **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LANCHES E REFEIÇÕES PARA ATENDER AOS EVENTOS INSTITUCIONAIS DO SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO AMAZONAS (SENAC/AM), PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PODENDO SER PRORROGADO CONFORME ESTABELECE A RESOLUÇÃO SENAC Nº 1.270/2024**, e quantidades e especificações constantes neste documento.

| GRUPO ÚNICO |                                                              |         |     |
|-------------|--------------------------------------------------------------|---------|-----|
| ITEM        | DESCRIÇÃO                                                    | UF      | QTD |
| 1           | Petit Four para 15 Pessoas, conforme detalhamento em tabela. | Serviço | 8   |
| 2           | Bolo Confeitado de 18kg, conforme detalhamento em tabela.    | Serviço | 2   |
| 3           | Kit Lanche 01, conforme detalhamento em tabela.              | Unidade | 400 |
| 4           | Kit lanche 02, conforme detalhamento em tabela.              | Unidade | 500 |
| 5           | Café da manhã (40 pessoas), conforme detalhamento em tabela. | Serviço | 8   |
| 6           | Coquetel 01 (25 pessoas), conforme detalhamento em tabela    | Serviço | 4   |
| 7           | Coquetel 02 (50 pessoas), conforme detalhamento em tabela    | Serviço | 4   |
| 8           | Coquetel 03 (70 pessoas), conforme detalhamento em tabela    | Serviço | 4   |
| 9           | Coquetel 04 (100 pessoas), conforme detalhamento em tabela   | Serviço | 4   |
| 10          | Refeição 01 (30 pessoas), conforme detalhamento em tabela    | Serviço | 8   |
| 11          | Refeição 02 (50 pessoas), conforme detalhamento em tabela    | Serviço | 8   |
| 12          | Refeição 03 (200 pessoas) conforme detalhamento em tabela    | Serviço | 3   |
| 13          | Refeição 04 (200 pessoas) conforme detalhamento em tabela    | Serviço | 3   |
| 14          | Refeição 05 (200 pessoas) conforme detalhamento em tabela    | Serviço | 3   |
| 15          | Refeição 06 (200 pessoas) conforme detalhamento em tabela    | Serviço | 3   |



## 2. JUSTIFICATIVA

2.1. O Registro de Preços para eventual contratação de empresa para fornecimento de lanches e refeições é essencial para atender às demandas dos eventos institucionais do Senac/AM, como capacitações, treinamentos, palestras, cursos, reuniões, solenidades, ações de integração e outros eventos correlatos. O fornecimento desses serviços é uma prática consolidada no ambiente corporativo, pois proporciona melhores condições para a execução das atividades, garantindo conforto, bem-estar e integração entre os participantes.

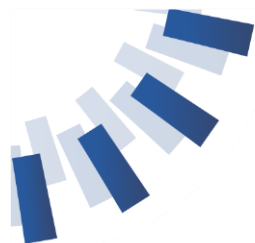
2.2. Os eventos institucionais tais como cursos, capacitações, reuniões, solenidades e demais ações educacionais e administrativas possuem frequência elevada e cronogramas frequentemente ajustados, o que impede a definição prévia e exata das quantidades a serem adquiridas em cada período.

2.3. A Resolução SENAC nº 1.270/2024, prevê expressamente a utilização do Sistema de Registro de Preços como mecanismo eficiente e adequado quando houver necessidade de contratações frequentes, dificuldade de estimar com precisão a quantidade de itens que será demandada. Além, da vantagem administrativa e econômica decorrente da adesão a um modelo que possibilita planejamento, flexibilidade e racionalização das despesas e possibilidade de atendimento de múltiplas unidades ou setores, com pedidos parcelares conforme a necessidade real.

2.4. Nesse contexto, o uso do SRP se mostra a solução mais apropriada, garantindo maior eficiência administrativa, evitando a repetição de processos licitatórios para cada evento ou necessidade pontual, o que reduz custos operacionais e prazos internos.

2.5. Assegura economicidade, permitindo a contratação dos itens por valores previamente registrados, competitivos e vantajosos, observando o interesse público e a correta aplicação dos recursos institucionais.

2.6. Proporciona flexibilidade, permitindo emitir pedidos conforme a demanda real de cada ação institucional, sem a obrigação de aquisição integral das quantidades inicialmente estimadas.



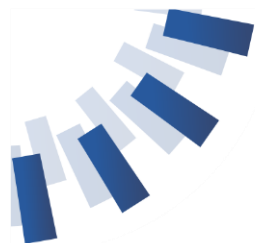
2.7. Atende ao período de vigência previsto, uma vez que a própria Resolução admite o registro pelo prazo de até 12 meses, prorrogável dentro dos limites estabelecidos coincidindo com a periodicidade prevista para o atendimento das ações do Senac/AM.

2.8. Promove padronização e qualidade dos serviços, garantindo que todos os eventos institucionais recebam atendimento uniforme, dentro das especificações constantes do Termo de Referência. Variáveis, a importância da continuidade dos serviços de alimentação e a regulamentação contida na Resolução Senac nº 1.270/2024, a utilização do Sistema de Registro de Preços apresenta-se como a medida mais eficiente, econômica e adequada para a contratação em questão.

### **3. JUSTIFICATIVA TÉCNICA E OPERACIONAL PARA ADOÇÃO DA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL**

3.1. A adoção da modalidade presencial impõe-se pela exigência de aferição física e imediata da capacidade técnico-operacional das licitantes. Tratando-se de fornecimento de refeições, é indispensável a validação in loco (como a prova de conceito ou inspeção imediata) para atestar a aderência das propostas aos rigorosos padrões exigidos.

3.2. A experiência pretérita da Instituição demonstra que a mera análise documental, típica do ambiente eletrônico, não se mostra suficiente para assegurar o nível de excelência demandado. Em contratações anteriores, a impossibilidade de validação sensorial resultou em desconformidades na prestação dos serviços de buffet durante eventos institucionais, tais como alimentos sem a devida apresentação estética, falhas no controle térmico (salgados e refeições servidos frios, e bebidas servidas quentes), porções com gramaturas visivelmente inferior à especificada e acondicionamento inadequado que comprometeram a integridade dos produtos durante o transporte. Tais falhas afetaram diretamente a imagem institucional e evidenciam que apenas a aferição presencial pode atestar o padrão de qualidade exigido.



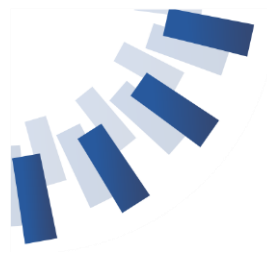
3.3. Alimentos possuem atributos estritamente sensoriais (sabor, apresentação, gramatura e temperatura de conservação). Somados à necessidade de rápida produção e de logística de entrega ágil, esses fatores exigem uma verificação material que as plataformas eletrônicas de licitação não comportam com a devida eficácia e presteza.

3.4. O pregão presencial atua, portanto, como mecanismo de mitigação de riscos. Evita-se, com isso, a adjudicação do objeto a empresas com propostas inexequíveis ou sem capacidade real de execução, cujas falhas de fornecimento poderiam inviabilizar os eventos do SENAC/AM, causando graves prejuízos ao público atendido e à imagem institucional.

3.5. Para garantir que essa excepcionalidade não fira a ampla concorrência, o certame adotará rigorosas salvaguardas: a) O edital será publicado com prazo superior ao mínimo exigido por lei, permitindo o adequado planejamento e deslocamento dos interessados; b) Fica plenamente assegurada a participação de empresas sediadas em outras localidades, desde que comprovem viabilidade logística para mobilização, produção e entrega conforme as exigências deste Termo; c) Levantamento mercadológico prévio confirma a existência de um mercado fornecedor com capacidade instalada, garantindo a pluralidade de competidores aptos ao certame presencial.

3.6. Sob a ótica da absoluta transparência e isonomia, todos os atos da sessão pública presencial serão integralmente registrados em áudio e vídeo, com posterior disponibilização aos interessados e anexação aos autos. Igualmente, lances, negociações e eventuais ocorrências constarão em ata pormenorizada, sendo terminantemente vedada qualquer comunicação reservada entre o pregoeiro e as licitantes.

3.7. Em suma, a via presencial consolida-se como a estratégia administrativa mais segura e viável para resguardar a qualidade do serviço, alinhando-se ao interesse do público destinatário. A medida encontra pleno amparo na Resolução SENAC nº 1.270/2024, harmonizando a busca pela economicidade com a indispensável

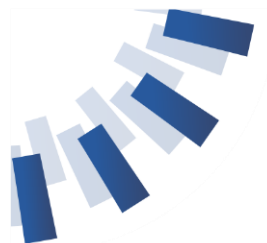


segurança operacional, restando preservada a possibilidade de reversão ao formato eletrônico caso surjam condições supervenientes que o justifiquem.

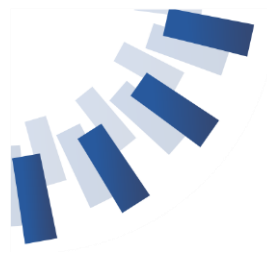
#### 4. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

##### 4.1. Descrição /Especificação do objeto:

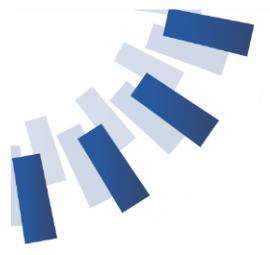
| ITEM                              | CARDÁPIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | QUANTIDADE |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Petit Four para 15 Pessoas</b> | <b>PETIT FOUR</b><br>Quantidade média: 5 unidades por pessoa<br><b>Salgados</b><br>Mini empadinhas de palmito (10 unidades) Biscoitinhos de queijo (10 unidades)<br>Canapés de tomate seco e cream cheese (12 unidades)<br><b>Doces</b><br>Mini tarteletes de frutas regionais (10 unidades) Cookies de chocolate (10 unidades)<br>Petit fours de goiabada (20 unidades)<br><b>Complementos</b><br>Madeleine de laranja (10 unidades)<br>Mini carolinas recheadas com doce de leite (10 unidades)<br><b>Bebidas:</b><br>Água, chá, café, leite e suco natural (02 sabores) e água aromatizada. <b>Com fornecimento de louça:</b> pratinhos de sobremesa, xícaras de café, xícaras de chá (vidro/porcelana), copos ou taças pequenas, talheres de metal, garfinhos ou padrão para petiscos, guardanapos de papel ou tecido e jarras de vidro ou suqueiras.<br><b>Serviço e Organização</b><br>Os itens serão organizados e entregues de forma prática, mantendo a temperatura ideal dos alimentos e bebidas. | 8 unidades |



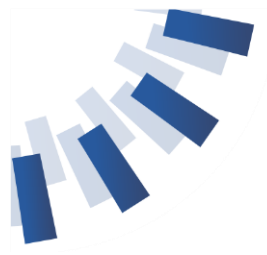
|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                           |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <b>Bolo Confeitado de 18kg</b> | <p><b>BOLO CONFEITADO DE 18KG</b></p> <p>Quantitativo para 120 pessoas (120 fatias de 150gr cada).</p> <p>Bolo confeitado com cobertura de pasta americana, desenho e logomarca do Senac, com recheio (chocolate ou doce de leite), conforme especificação do representante do Senac/AM, servido em tábua tabuleiro para bolo, em MDF.</p> <p><b>Descartáveis para servir:</b> copos, pratos, garfos e guardanapos de papel</p> <p><b>Bebidas:</b> 06 refrigerantes de 2 litros (3 sabores diferentes), e 12 litros de suco de fruta natural, sabores laranja, abacaxi e cupuaçu (04 litros de cada sabor).</p> <p>Entrega no horário pré-estabelecido, com retirada no final do evento.</p> <p><b>Serviço e Organização</b></p> <p>Os itens serão organizados e entregues de forma prática, mantendo a temperatura ideal dos alimentos e bebidas.</p>                                                                                                                                        | 2 unidades                                                |
| <b>Kit lanche 01</b>           | <p><b>COMPOSIÇÃO DO KIT LANCHE 01:</b></p> <p><b>Sanduíche:</b> Mini baguete ou pão de forma recheado com peito de peru, queijo, alface e tomate e patê.</p> <p><b>Bebida:</b> Suco natural (caixinha de 200 ml).</p> <p><b>Fruta:</b> Opções: maçã, banana, melão (fatia) ou abacaxi (fatia).</p> <p><b>Doce ou Snack:</b> Biscoito integral doce (embalagem individual, 25 g) ou cookie caseiro.</p> <p><b>Café Preto:</b> 01 garrafa térmica de 1 litro, não pode ser café solúvel.</p> <p><b>Complementos:</b> Adoçante e açúcar (embalagem de 100 ml e pacotes de 15 g).</p> <p><b>Descartáveis:</b> Embalagem transparente descartável para o sanduíche, copo térmico de isopor 120ml, mini colher para mexer café e guardanapos de papel.</p> <p><b>Serviço e Organização</b></p> <p>Os itens serão organizados e entregues de forma prática, mantendo a temperatura ideal dos alimentos e bebidas.</p> <p>Os sanduíches serão embalados individualmente para preservar o frescor.</p> | 400 unidades<br><br><b>(Pedido mínimo de 20 unidades)</b> |



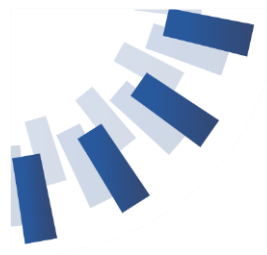
|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                           |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <b>Kit lanche 02</b><br><br><b>(Pedido mínimo de 20 unidades)</b> | <b>COMPOSIÇÃO DO KIT LANCHE 02:</b><br><br><b>Mini hambúrguer:</b> Pão brioche, hambúrguer artesanal de carne bovina (60g), queijo, alface, tomate e molho especial. Quantidade: 1 unidade por pessoa.<br><b>Suco Natural em Caixinha</b> (200 ml): Sabores variados: laranja, uva e maracujá. Quantidade: 1 caixinha por pessoa.<br><b>Refrigerante</b> (lata de 350 ml): Opções: normal e zero açúcar. Quantidade: 1 lata por pessoa<br><b>Complementos:</b> ketchup e maionese em sachês<br><b>Guardanapo e Embalagem individual:</b> Cada kit será acondicionado em uma embalagem descartável apropriada, com guardanapo incluso.<br><b>Serviço e Organização</b><br>Os itens serão organizados e entregues de forma prática, mantendo a temperatura ideal dos alimentos e bebidas.<br>Os minis hambúrgueres serão embalados individualmente para preservar o frescor.<br>Bebidas mantidas refrigeradas até o momento da entrega/consumo. | 500 unidades<br><br><b>(Pedido mínimo de 20 unidades)</b> |
|                                                                   | <b>CARDÁPIO (40 PESSOAS):</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pães variados: 2 unidades por pessoa (mini pão francês, pão de queijo e croissants).</li><li>• Mini bolos caseiros: 1 fatia de mini bolo por sabor por pessoa (laranja, chocolate e macaxeira).</li><li>• Torradas: 2 unidades por pessoa (acompanhadas de patês e geleias).</li><li>• Mini sanduíches americanos de frango: 2 unidades por pessoa.</li><li>• Frios variados: 30 g por pessoa (queijo mussarela, presunto e peito de peru).</li><li>• Patês: 10 g por pessoa de cada sabor (frango com ervas e atum com cream cheese).</li><li>• Geleias: 10 g por pessoa de cada sabor (morango e cupuaçu).</li><li>• Manteiga e margarina: 5 g por pessoa de cada.</li><li>• Frutas frescas: 100 g por pessoa, cortadas em cubos e</li></ul>                                                                                                                          |                                                           |



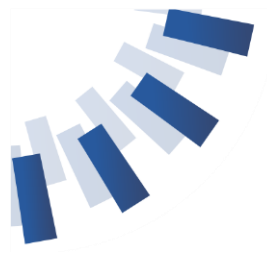
|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Café da manhã (40 pessoas)</b> | <p>servidas em recipientes plásticos individualizados (abacaxi, melão, mamão, melancia e uva).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mingau de milho: 150 ml por pessoa. Iogurte de morango: 150 ml por pessoa.</li><li>• Granola, chia, castanha triturada e linhaça: 20 g por pessoa (total, para acompanhar o iogurte).</li></ul> <hr/> <p><b>BEBIDAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Café preto (não pode ser solúvel): 200 ml por pessoa.</li><li>• Café com leite: 200 ml por pessoa.</li><li>• Chás variados: 100 ml por pessoa (camomila, erva-cidreira e mate).</li><li>• Sucos naturais: 200 ml por pessoa (dois sabores).</li><li>• Água mineral: 300 ml por pessoa.</li></ul> <hr/> <p><b>UTENSÍLIOS E SERVIÇO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fornecimento de louças e toalhas de mesa.</li><li>• Manteiga, geleias e patês servidos em porções individuais ou em recipientes adequados.</li></ul> <p>Um garçom para suporte.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Louças ou travessas para dispor os alimentos no estilo <i>finger food</i>, garantindo praticidade e boa apresentação.</li></ul> <p><b>SERVIÇO E ORGANIZAÇÃO</b></p> <p>Os itens serão organizados e entregues de forma prática, mantendo a temperatura ideal dos alimentos e bebidas.</p> | 8 unidades |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|



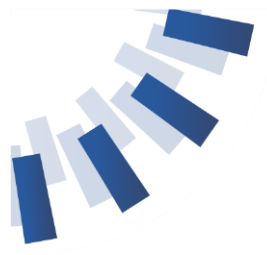
|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Coquetel 01<br/>(25 Pessoas)</b> | <p><b>CARDÁPIO (25 PESSOAS):</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mini esfihas e pastéis assados (recheios de carne, frango e queijo): 3 unidades por pessoa (75 unidades no total).</li><li>• Mini Salgadinhos variados (coxinhas, pasteis, bolinhos de queijo, boliviano): 4 unidades por pessoa (100 unidades no total).</li><li>• Mini pães de queijo: 2 unidades por pessoa (50 unidades no total).</li><li>• Bolo (chocolate, neutro, maracujá): 2 fatias por pessoa (50 fatias no total).</li><li>• Mini Docinhos (brigadeiro, casadinho, beijinho e cajuzinho): 3 unidades por pessoa (75 unidades no total).</li><li>• Salada de frutas (abacaxi, melão, mamão, melancia, laranja, maçã e uva): 100 g por pessoa (2,5 kg no total).</li></ul> <hr/> <p><b>BEBIDAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Suco natural: 200 ml por pessoa (5 litros no total, para 1 sabor).</li><li>• Refrigerantes: 200 ml por pessoa (5 litros no total, considerando 2,5 litros de normal e 2,5 litros de zero açúcar).</li><li>• Café preto (não pode ser solúvel): 200 ml por pessoa (5 litros no total).</li><li>• Café com leite: 200 ml por pessoa (5 litros no total).</li><li>• Iogurte: 150 ml por pessoa (3,75 litros no total).</li></ul> <hr/> <p><b>UTENSÍLIOS E SERVIÇO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Guardanapos: 2 unidades por pessoa (50 unidades).</li><li>• Copos descartáveis: 2 unidades por pessoa (50 unidades).</li><li>• Pratos descartáveis: 1 unidade por pessoa (25 unidades).</li><li>• Louças ou travessas: para dispor os alimentos no estilo <i>finger food</i>, garantindo praticidade e boa apresentação.</li></ul> <p><b>SERVIÇO E ORGANIZAÇÃO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Os itens serão organizados e entregues de forma prática, mantendo a temperatura ideal dos alimentos e bebidas.</li></ul> | 4 unidades |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|



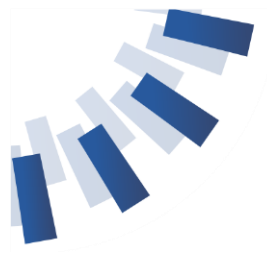
|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Coquetel 02<br/>(50 Pessoas)</b> | <p><b>CARDÁPIO (50 PESSOAS):</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ovos mexidos cremosos: 100 g por pessoa (5 kg no total).</li><li>• Minipães diversos: 2 unidades por pessoa (150 unidades no total).</li><li>• Cuscuz temperado: 100 g por pessoa (5 kg no total).</li><li>• Mini quiches (sabores lorraine e peito peru): 2 unidades por pessoa (100 unidades no total).</li><li>• Brioche: 1 unidade por pessoa (50 unidades no total).</li><li>• Sanduíche de pão de forma (com patê, queijo, presunto e alface): 1 unidade por pessoa (50 unidades no total).</li><li>• Queijo: 30 g por pessoa (1,5 kg no total).</li><li>• Presunto: 30 g por pessoa (1,5 kg no total).</li><li>• Patês: 10 g por pessoa (500 g no total, distribuído entre os sabores).</li><li>• Geleias: 10 g por pessoa (500 g no total, distribuído entre os sabores).</li><li>• Manteiga: 5 g por pessoa (250 g no total).</li><li>• Mini salgadinhos variados (coxinhas, canudinho, pastéis assados, bolinhos de queijo, empadinhas de frango, enroladinhos de salsicha e boliviano): 4 unidades por pessoa (200 unidades no total).</li><li>• Mini croissants recheados (de frango ou queijo e presunto): 2 unidades por pessoa (100 unidades no total).</li><li>• Mini docinhos (brigadeiro, beijinho e cajuzinho): 3 unidades por pessoa (150 unidades no total).</li><li>• Mini quiches doces (sabores morango e chocolate): 2 unidades por pessoa (100 unidades no total).</li><li>• Salada de frutas (abacaxi, melão, mamão, melancia, laranja, maçã e uva): 100 g por pessoa (5 kg no total).</li></ul> <hr/> <p><b>BEBIDAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sucos naturais: 200 ml por pessoa (10 litros no total, para 2 sabores).</li><li>• Refrigerantes: 200 ml por pessoa (10 litros no total, dividido igualmente entre normal e zero açúcar).</li><li>• Café preto: 200 ml por pessoa (10 litros no total).</li></ul> | 4 unidades |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|



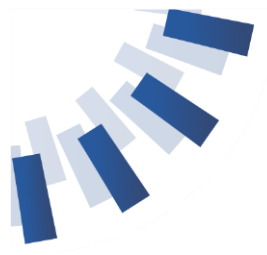
|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|                                     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Café com leite: 200 ml por pessoa (10 litros no total).</li><li>• Achocolatado: 50 ml por pessoa (2,5 litros no total).</li><li>• Iogurte: 150 ml por pessoa (3,75 litros no total).</li></ul> <hr/> <b>UTENSÍLIOS E SERVIÇO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Guardanapos: 2 unidades por pessoa (100 unidades).</li><li>• Copos descartáveis: 2 unidades por pessoa (100 unidades).</li><li>• Pratos descartáveis: 1 unidade por pessoa (50 unidades).</li><li>• Talheres descartáveis: 1 conjunto por pessoa (50 conjuntos).</li><li>• Toalha de mesa: adequada para a quantidade de mesas utilizadas.</li><li>• Manteiga, geleias e patês: servidos em porções individuais ou recipientes adequados.</li><li>• Louças ou travessas: para dispor os alimentos no estilo finger food.</li><li>• Garçom: 1 para suporte durante o evento.</li><li>• Fornecimento de louças: conforme necessário.</li></ul> <b>SERVIÇO E ORGANIZAÇÃO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Os itens serão organizados e entregues de forma prática, mantendo a temperatura ideal dos alimentos e bebidas.</li></ul> |            |
| <b>Coquetel 03<br/>(70 Pessoas)</b> | <b>CARDÁPIO (70 PESSOAS):</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sanduíche americano (recheios de frango): 1 unidade por pessoa (70 unidades no total).</li><li>• Lasanha de pão de forma (recheio de queijo e presunto com molho): 150 g por pessoa (10,5 kg no total).</li><li>• Mini quiches (sabores lorraine, espinafre com ricota e bacalhau): 2 unidades por pessoa (140 unidades no total).</li><li>• Mini esfihas e pastéis assados (recheios carne, frango e queijo): 2 unidades por pessoa (140 unidades no total).</li><li>• Mini cupcakes ou brownies (cobertura de chocolate ou doce de leite e geléia de cupuaçu): 1 unidade por pessoa (70 unidades no total).</li><li>• Mini docinhos tradicionais e regionais (Castanha, beijinho</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 4 unidades |



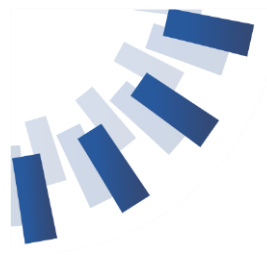
|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <p>e brigadeiro de cupuaçu): 3 unidades por pessoa (210 unidades no total).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Frutas frescas no pote (mix de melancia, abacate, laranja, tangerina, maçã, abacaxi e uva): 100 g por pessoa (7 kg no total).</li><li>• Salgadinhos variados (coxinhas, canudinho, pastéis, bolinhos de queijo, empadinhas de frango, enroladinhos de salsicha e boliviano): 4 unidades por pessoa (280 unidades no total).</li><li>• Mini croissants recheados (frango ou queijo e presunto): 2 unidades por pessoa (140 unidades no total).</li></ul>                                                                                                                                  |  |
|  | <p><b>BEBIDAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sucos naturais (3 sabores): 200 ml por pessoa (14 litros no total, aproximadamente 4,7 litros por sabor).</li><li>• Refrigerantes (normal e zero açúcar): 200 ml por pessoa (14 litros no total, divididos igualmente entre normal e zero açúcar).</li><li>• Café preto: 150 ml por pessoa (10,5 litros no total).</li><li>• Café com leite: 150 ml por pessoa (10,5 litros no total).</li><li>• Achocolatado: 100 ml por pessoa (7 litros no total).</li></ul>                                                                                                                                                                                   |  |
|  | <p><b>UTENSÍLIOS E SERVIÇO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Guardanapos: 2 unidades por pessoa (140 unidades no total).</li><li>• Copos descartáveis: 2 unidades por pessoa (140 unidades no total).</li><li>• Pratos descartáveis: 1 unidade por pessoa (70 unidades no total).</li><li>• Louças ou travessas: adequadas para dispor os alimentos no estilo <i>finger food</i>.</li><li>• Manteiga, geleias e patês: servidos em porções individuais ou recipientes adequados (total conforme demanda específica).</li><li>• Toalha de mesa: 1 unidade, adequada ao espaço.</li><li>• Garçom: 1 para suporte durante o evento.</li><li>• Fornecimento de louças: conforme necessário.</li></ul> |  |
|  | <p><b>SERVIÇO E ORGANIZAÇÃO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Os itens serão organizados e entregues de forma prática, mantendo a temperatura ideal dos alimentos e bebidas.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |



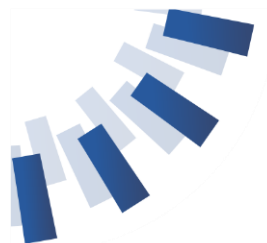
|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |            |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Coquetel 04<br/>(100 Pessoas)</b> | <b>CARDÁPIO (100 PESSOAS):</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mini quiches (sabores quiche de queijo e alho-poró ou bacon com damascos): 2 unidades por pessoa (200 unidades no total).</li><li>• Salgadinhos variados (coxinhas, bolinhos de queijo, boliviano, minis sanduíche de atum, brioches de frango): 4 unidades por pessoa (400 unidades no total).</li><li>• Cuscuz temperado: 100 g por pessoa (10 kg no total).</li><li>• Mini esfiha de queijo e presunto: 2 unidades por pessoa (200 unidades no total).</li><li>• Folhados de queijo: 1 unidade por pessoa (100 unidades no total).</li><li>• Cestinha frango com catupiry: 1 unidade por pessoa (100 unidades no total).</li><li>• Canapés (sabores variados): 2 unidades por pessoa (200 unidades no total).</li><li>• Mini enroladinho de queijo salgado: 1 unidade por pessoa (100 unidades no total).</li><li>• Mini hot dog: 1 unidade por pessoa (100 unidades no total).</li><li>• Mini pão de queijo: 2 unidades por pessoa (200 unidades no total).</li><li>• Mini sanduíche natural: 1 unidade por pessoa (100 unidades no total).</li><li>• Mini pães diversos: 2 unidades por pessoa (200 unidades no total).</li><li>• Frios: Queijo e presunto: 30 g de cada por pessoa (3 kg de queijo e 3 kg de presunto no total).</li><li>• Patês (Frango, atum, queijo com ervas): 20 g por pessoa (2 kg no total).</li><li>• Geleias (Cupuaçú, Abacaxi): 20 g por pessoa (2 kg no total).</li><li>• Manteiga: 15 g por pessoa (1,5 kg no total).</li><li>• Mini brownies: 1 unidade por pessoa (100 unidades no total).</li><li>• Docinhos (brigadeiro, beijinho, tarteletes de doce de leite)</li></ul> | 4 unidades |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|



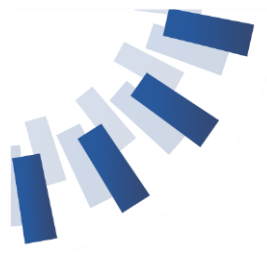
|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <p>com castanha, cajuzinho): 3 unidades por pessoa (300 unidades no total).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Salada de frutas (mix de abacaxi, melão, maçã, laranja, abacate, tangerina, uvas e morango): 150 g por pessoa (15 kg no total).</li></ul> <hr/> <p><b>BEBIDAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sucos naturais (3 sabores): 200 ml por pessoa (20 litros no total, aproximadamente 6,7 litros por sabor).</li><li>• Refrigerantes (normal e zero açúcar): 200 ml por pessoa (20 litros no total, divididos igualmente entre normal e zero açúcar).</li><li>• Café preto: 150 ml por pessoa (15 litros no total).</li><li>• Café com leite: 150 ml por pessoa (15 litros no total).</li><li>• Achocolatado: 100 ml por pessoa (10 litros no total).</li></ul> <hr/> <p><b>UTENSÍLIOS E SERVIÇO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Guardanapos: 2 unidades por pessoa (200 unidades no total).</li><li>• Copos descartáveis: 2 unidades por pessoa (200 unidades no total).</li><li>• Pratos descartáveis: 1 unidade por pessoa (100 unidades no total).</li><li>• Talheres para servir salada de frutas e patês: conforme necessário.</li><li>• Louças ou travessas: adequadas para dispor os alimentos no estilo finger food.</li><li>• Manteiga, geleias e patês: servidos em porções individuais ou recipientes adequados.</li><li>• Toalha de mesa: 1 unidade, adequada ao espaço.</li><li>• Garçom: 2 para suporte durante o evento.</li><li>• Fornecimento de louças: conforme necessário.</li></ul> <p><b>SERVIÇO E ORGANIZAÇÃO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Os itens serão organizados e entregues de forma prática, mantendo a temperatura ideal dos alimentos e bebidas.</li></ul> |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|



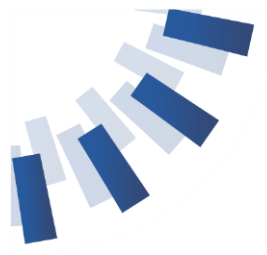
|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Refeição 01<br/>(30 Pessoas)</b> | <p><b>REFEIÇÃO (30 PESSOAS) ENTRADAS E SALADAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Salada: Mix de folhas verdes (alface e rúcula), tomate, pepino e cenoura ralada, com molho de vinagrete e molho de tucupi à parte: 150 g por pessoa (4,5 kg no total).</li><li>• Arroz branco: 100 g por pessoa (3 kg no total).</li><li>• Strogonoff de carne: 150 g por pessoa (4,5 kg no total).</li><li>• Costela de Tambaqui assada: 200 g por pessoa (6 kg no total).</li><li>• Farofa de banana: 50 g por pessoa (1,5 kg no total).</li></ul> <p><b>SOBREMESAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Taça da felicidade: 100 ml por pessoa (3 litros no total).</li><li>• Pudim de tapioca com calda de açaí: 1 fatia por pessoa (30 fatias).</li><li>• Frutas regionais frescas (mix): 150 g por pessoa (4,5 kg no total).</li></ul> <p><b>BEBIDAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Suco natural de frutas regionais (2 sabores): 200 ml por pessoa (6 litros no total, 3 litros por sabor).</li><li>• Refrigerantes (normal e zero açúcar): 200 ml por pessoa (6 litros no total, divididos igualmente entre normal e zero).</li><li>• Água mineral: 200 ml por pessoa (6 litros no total).</li></ul> <p><b>UTENSÍLIOS E SERVIÇO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Guardanapos: 2 unidades por pessoa (60 unidades no total).</li><li>• Pratos, copos, taças e talheres: Conforme o número de participantes.</li><li>• Toalha de mesa: 1 unidade, adequada ao espaço.</li><li>• Garçons: 2</li><li>• Servir os alimentos em réchaud para conservação da temperatura e apresentar os itens em louças como travessas, bandejas e talheres de boa apresentação.</li></ul> | 8 unidades |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|



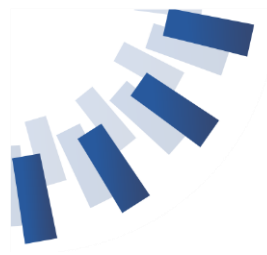
|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Refeição 02<br/>(50 Pessoas)</b> | <p><b>REFEIÇÃO (50 PESSOAS) ENTRADAS E SALADAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Salada Tropical com Frutas (abacaxi, morango e uvas):</li><li>• Mix de folhas verdes (alface, rúcula e agrião), manga em cubos, lascas de parmesão e castanha-do-pará: 150 g por pessoa (7,5 kg no total).</li><li>• Molho de mostarda e mel: 30 ml por pessoa (1,5 litros no total).</li></ul> <hr/> <p><b>PRATOS PRINCIPAIS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pirarucu à escabeche:</li><li>• Filé de pirarucu: 150 g por pessoa (7,5 kg no total).</li><li>• Filé Mignon ao Molho Madeira ou Ervas:</li><li>• Filé: 200 g por pessoa (7,5 kg no total).</li><li>• Molho: 50 g por pessoa (2,5 kg no total).</li></ul> <hr/> <p><b>ACOMPANHAMENTOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Arroz com Castanha-do-Pará: 100 g por pessoa (5 kg no total).</li><li>• Farofa de Banana: 50 g por pessoa (2,5 kg no total).</li><li>• Legumes Salteados na Manteiga (batata, cenoura, pimentões coloridos): 80 g por pessoa (4 kg no total).</li></ul> <hr/> <p><b>SOBREMESAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Torta de cupuaçú com chocolate: 1 fatia por pessoa (50 porções).</li><li>• Frutas Regionais Frescas: 150 g por pessoa (7,5 kg no total).</li></ul> <hr/> <p><b>BEBIDAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Suco Natural de Frutas Regionais (2 sabores: acerola e graviola): 200 ml por pessoa (10 litros no total, 5 litros de cada sabor).</li><li>• Refrigerantes (normal e zero açúcar): 200 ml por pessoa (10 litros no total, divididos igualmente entre normal e zero açúcar).</li></ul> | 8 unidades |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|



|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Água Mineral 200 ml por pessoa (10 litros no total).</li><li>• Vinhos: Vinho Tinto: 1 garrafa para cada 8 pessoas (6 garrafas). Vinho Branco: 1 garrafa para cada 10 pessoas (5 garrafas).</li><li>• Espumante (opcional): 1 garrafa para cada 12 pessoas (4 garrafas).</li></ul> <hr/> <b>UTENSÍLIOS E SERVIÇO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Guardanapos: 2 unidades por pessoa (60 unidades no total).</li><li>• Pratos, copos, taças e talheres: Conforme o número de participantes.</li><li>• Toalha de mesa: 1 unidade, adequada ao espaço.</li><li>• Garçons: 2</li><li>• Servir os alimentos em réchaud para conservação da temperatura e apresentar os itens em louças como travessas, bandejas e talheres de boa apresentação.</li></ul>              |            |
| <b>REFEIÇÃO 03<br/>(200 pessoas)</b> | <b>REFEIÇÃO (200 PESSOAS)</b><br><b>ENTRADAS E SALADAS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Salada Caesar com croutons e molho especial e salada verde.</li></ul> <b>PRATOS PRINCIPAIS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Filé de frango grelhado ao molho de ervas finas.</li><li>• Lagarto recheado.</li></ul> <b>ACOMPANHAMENTOS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Acompanhamentos: Arroz branco, legumes sauté, espaguete ou talharim ao alho e óleo, purê gratinado, e farofa</li></ul> <b>SOBREMESAS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sobremesa: Pudim de leite condensado e frutas.</li></ul> <b>BEBIDAS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 2 sabores de Sucos naturais, Refrigerantes comum e light/zero e Água Mineral.</li></ul> <b>UTENSÍLIOS E SERVIÇO:</b> | 3 unidades |



|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>Incluindo decoração básica, utensílios necessários, e equipe para montagem, serviço e desmontagem.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |
| <b>REFEIÇÃO 04<br/>(200 pessoas)</b> | <p><b>REFEIÇÃO (200 PESSOAS)</b></p> <p><b>Almoços/Jantares:</b> Cardápio completo com entrada, prato principal, acompanhamentos, sobremesa e bebidas não alcoólicas.</p> <p><b>Cardápio 2:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Entrada: Salada caprese com pesto de manjerição.</li><li>Prato principal: Filé mignon ao molho madeira, e pirarucu ao molho de camarão.</li><li>Acompanhamentos: Arroz à piamontese, Arroz branco, batatas rústicas e farofa crocante.</li><li>Sobremesa: Pudim e mousse</li><li>Bebidas: 2 sabores de Sucos, Refrigerantes comum e light/zero e Água Mineral</li><li>Serviço de Buffet Completo: Incluindo decoração básica, utensílios necessários, e equipe para montagem, serviço e desmontagem.</li></ul> | 3 unidades |
| <b>REFEIÇÃO 05<br/>(200 pessoas)</b> | <p><b>REFEIÇÃO (200 PESSOAS)</b></p> <p><b>Almoços/Jantares:</b> Cardápio completo com entrada, prato principal, acompanhamentos, sobremesa e bebidas não alcoólicas.</p> <p><b>Cardápio 3:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Entrada: Salada tropical com mix de folhas e frutas frescas. Prato principal: Peixe grelhado ao molho de alcaparras.</li><li>Acompanhamentos: Risoto de limão siciliano, legumes grelhados e arroz integral.</li><li>Sobremesa: Mousse de maracujá.</li><li>Bebidas: Água mineral, suco de abacaxi com hortelã e refrigerantes</li><li>Serviço de Buffet Completo: Incluindo decoração básica, utensílios necessários, e equipe para montagem, serviço e desmontagem.</li></ul>                                | 3 unidades |



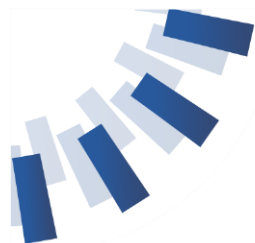
|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>REFEIÇÃO 06<br/>(200 pessoas)</b> | <b>REFEIÇÃO (200 PESSOAS)</b><br><b>Almoços/Jantares:</b> Cardápio completo com entrada, prato principal, acompanhamentos, sobremesa e bebidas não alcoólicas.<br><b>Cardápio 4:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Entrada: Salgadinhos Finos variados (70% forno e 30% frito);</li><li>• Prato principal: Filé ao molho madeira c/ champignon, Filé de peixe ao molho de camarão;</li><li>• Acompanhamentos: Arroz branco, Arroz com brócolis ou à grega, farofa, salada verde ou tropical.</li><li>• 1 tipo de massa 1 tipo de molho.</li><li>• Sobremesa: Torta gelada, mousse e/ou pudim e doces finos e tradicionais.</li><li>• Bebidas: Água mineral sem gás, suco natural (dois sabores), refrigerante comum e light.</li><li>• Serviço de Buffet Completo: Incluindo decoração básica, utensílios necessários, e equipe para montagem, serviço e desmontagem.</li></ul> | 3 unidades |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|

4.2. Os lanches ou refeições devem ser entregues e organizados nas dependências indicadas pelo Senac/AM, com serviço em formato self-service ou conforme informado pelo Senac, dependendo do tipo de pedido.

4.3. As bebidas, como refrigerantes e água mineral, devem ser servidas em suas embalagens originais e em temperatura adequada. Os sucos naturais devem ser dispostos em recipientes transparentes que permitam a visualização e mantenham a temperatura gelada. Já os alimentos, como salgados quentes ou frios, devem ser servidos na temperatura adequada e acondicionados em embalagens térmicas para garantir sua conservação.

## 5. DA FISCALIZAÇÃO

5.1. A fiscalização ocorrerá pela Gerência do Centro de Turismo e Hospitalidade, ou por fiscal a ser designado pelo Senac/AM.



5.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução dos serviços, que não tenham sido sanadas junto aos prepostos o agente fiscalizador formalizará as ocorrências, encaminhando à Direção Administrativa para que a empresa seja acionada para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

5.3. A fiscal será responsável pela certificação dos serviços realizados, podendo inclusive rejeitar serviços prestados inadequadamente.

5.3.1. O recebimento dos serviços observará a conformidade quantitativa e qualitativa dos itens fornecidos, incluindo apresentação, gramatura, temperatura adequada de consumo, integridade das embalagens, pontualidade da entrega e aderência ao cardápio solicitado.

5.4. O Senac/AM reserva o direito de exercer a fiscalização sobre o objeto contrato e, ainda, aplicar multa ou rescindir a Ata de Registro de Preços ou o Contrato/pedido de compra oriundo da mesma, caso a CONTRATADA desobedeça quaisquer das cláusulas.

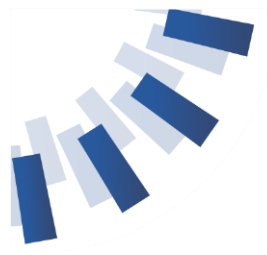
5.5. A fiscalização do Senac/AM não diminui ou substitui as responsabilidades da CONTRATADA, decorrente de obrigações aqui assumidas.

## **6. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

6.1. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** Os Licitantes deverão apresentar:

a) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitidos por entidade pública ou privada, que comprove(m) que a licitante fornece ou forneceu os materiais compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação. Esse documento deverá ser emitido em papel timbrado, pelo órgão público ou pela empresa privada que foi atendida, devidamente assinado por representante legal ou cargo de confiança. Esse atestado deverá ser expedido contendo, razão social da pessoa jurídica que expediu, bem como, CNPJ, endereço, telefone e e-mail.

I. O Senac Amazonas poderá realizar diligência/visita técnica, a fim de complementar informações ou comprovar a veracidade do(s) atestado(s) de capacidade técnica apresentado(s) pela licitante, quando, poderá ser requerida



cópia do(s) contrato(s), nota(s) fiscal(is) ou qualquer outro documento que comprove inequivocamente que o serviço apresentado no atestado foi prestado.

b) A critério da Comissão Permanente de Licitação, poderá ser exigida apresentação de amostras do objeto do pregão, conforme o disposto no Artigo 26, § 4.º da Resolução Senac nº 1.270/2024.

c) Declaração de disponibilidade de filial, escritório ou representação comercial no Município de Manaus/AM.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

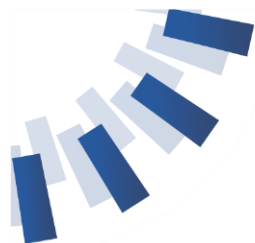
7.1. Responsabilizar-se pela entrega dos lanches e refeições no prazo solicitado, cumprindo os horários das entregas sempre com antecedência, da forma estabelecida pelo Senac/AM, no local informado previamente, sem que haja qualquer ônus; com todos os equipamentos necessários para a boa execução como: talheres, xícaras, copos, bandejas, descartáveis e o que se fizer necessário, conforme o caso.

7.2. Providenciar a reposição imediata dos lanches sempre que forem realizados dois ou mais cursos no mesmo local, na mesma data e horário, observando o quantitativo adequado ao número de participantes, conforme o tipo de lanche ou refeição especificado na tabela de descrição do objeto da licitação.

7.2.1. A contratada deverá possuir capacidade operacional para atendimento simultâneo de múltiplos eventos, quando formalmente solicitados pelo SENAC/AM, observadas as quantidades constantes dos pedidos emitidos.

7.3. Transportar os alimentos em veículos adequados, em embalagens próprias para transporte de alimentos, a fim de não haver contaminação dos mesmos e nem a perda de temperatura.

7.4. Apresentar seus funcionários devidamente uniformizados para transportar e entregar os alimentos, com utilização de toucas, luvas, botas e vestimentas adequados, zelar pela qualidade da manipulação dos ingredientes e o bom estado de conservação dos produtos servidos a cada lanche.



7.5. O lanche deve ser entregue e organizado nas dependências informadas pelo Senac/AM com disposição de serviço de self-service, sendo que as bebidas tais como refrigerantes e água mineral precisam ser servidos na embalagem do fabricante e em temperatura adequada, os sucos naturais em recipientes que possibilitem a visualização dos produtos e mantenham a temperatura adequada ao alimento (gelado), a alimentação como salgados quentes e frios, precisam ser servidos também na temperatura adequada e acondicionados em embalagens térmicas que permitam a conservação dos mesmos.

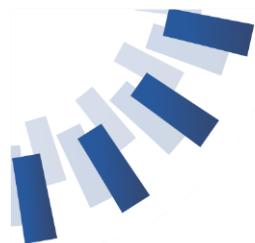
7.6. Dar solução aos eventuais problemas pertinentes aos relacionados com a execução dos serviços, sendo que as ações não previstas, deverão ser propostas, mediante justificativa formal, visando obter prévia aprovação à implementação e, se necessária, demais formalidades contratuais.

7.7. Responder perante o Senac/AM e a terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora, omissão, ou não execução dos serviços sob sua responsabilidade.

7.8. Todo e qualquer problema relacionado ao fornecimento de alimento que possa trazer problemas de saúde aos consumidores, será de responsabilidade da CONTRATADA, bem como sua consequência e efeitos que deverá responder por eles, cabendo ao Senac/AM direito de regresso pelo prejuízo que suportar.

7.9. Indenizar o Senac/AM ou a terceiros, por todo e qualquer prejuízo que de forma direta ou indireta possa resultar do objeto contratado, exceto em casos fortuitos ou de força maior contemplados no Código Civil Brasileiro, isentando o Senac/AM em toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do prejuízo.

7.10. Manter quadro de pessoal suficiente para o atendimento do objeto contratado, sem interrupção, seja por motivo de férias, greve, descanso semanal, licença, falta no serviço ou demissão de empregado, o qual fica já convencionado, não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Senac/AM, sendo de exclusiva a responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.



7.11. Apresentar, sempre que expirarem os respectivos prazos de validade, as certidões negativas de débito para com a Fazenda/União, Estadual, municipal e trabalhista; comprovantes de regularidade para com a Seguridade Social INSS e FGTS e de outros encargos fiscais, trabalhistas e tributários inerentes aqui contratado.

7.12. Apresentar de Licença Sanitária vigente, emitida pela Vigilância Sanitária estadual ou municipal competente da sede da licitante, que comprove a autorização para funcionamento de estabelecimento que realize preparo, manipulação ou fornecimento de alimentos.

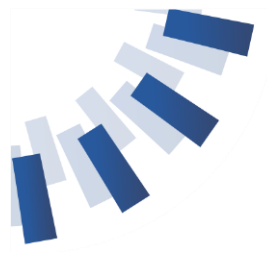
7.13. A contratada deverá apresentar Alvará de Funcionamento válido, expedido pelo órgão competente do município onde está sediada a empresa, comprovando que está autorizada a exercer atividades no ramo de fornecimento de buffet, manipulação de alimentos ou atividade similar.

7.14. A contratada deverá fornecer utensílios descartáveis, tais como copos, guardanapos, talheres e pratos novos e sem uso anterior para atendimento a cada tipo de lanche solicitado.

7.15. Arcar com todas as despesas referentes à mão-de-obra, equipamentos auxiliares, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, contribuições para Previdência Social e demais despesas diretas ou execução do objeto deste contrato, inclusive quanto a criação de novos encargos, ficando o Senac/AM excluído de qualquer solidariedade e responsabilidade civil, penal, fiscal ou tributária;

7.16. Atender a toda e qualquer solicitação de reformulação ou correção que se faça necessária ao atendimento das necessidades do Senac/AM.

7.17. Informar ao Senac/AM a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade da Ata de Registro de Preços firmada. Comunicar a Área demandante do Senac/AM, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefones: fixo e celular, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos que se fizerem necessário.



7.18. Se responsabilizar por todas as louças que se fizer necessário para o bom atendimento de serviços com: xícaras, copos, taças, talheres, jarras, bandejas, pratos etc.

7.19. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato. Se houver ação trabalhista envolvendo o objeto contratado, a CONTRATADA adotará as providências necessárias no sentido de preservar o Senac/AM e de mantê-lo a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará o Senac/AM das importâncias que este tenha sido obrigado a pagar, dentro do prazo improrrogável de dez dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.

7.20. Não assumir quaisquer despesas em nome e por conta do Senac/AM, sem expressa autorização.

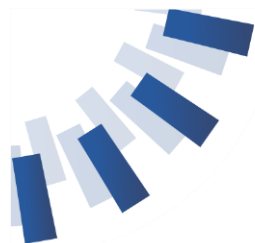
7.21. Fornecer o objeto contratado com qualidade dentro dos padrões admitidos pela Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

7.22. Obter todas as licenças e autorizações necessárias à execução dos serviços contratados, pagando os tributos e emolumentos prescritos em lei.

7.23. Nos casos de recusa do objeto contratado, por motivo de deterioração ou contaminação de alimentos, a contratada não fará jus ao pagamento correspondente àquela quantidade.

7.24. Permissão para que se façam visitas aos locais de preparação e estocagem dos alimentos sem prévio agendamento por funcionários ou contratados do Senac/AM.

7.25. Fiscalizar a prestação dos serviços de terceiros, não se eximindo de qualquer atraso, má qualidade dos produtos fornecidos, e demais problemas decorrentes da contratação de terceiros.



7.26. Manter, durante toda a execução, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

7.27. Informar à CONTRATANTE com antecedência de 36 (trinta e seis) horas, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a execução dos serviços, no todo ou em parte, indicando medidas para corrigir a situação.

7.28. Reparar, corrigir, remover, ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios ou incorreções sem ônus para a CONTRATANTE.

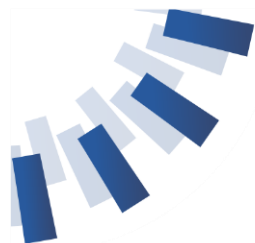
7.28.1. Os itens rejeitados pela fiscalização deverão ser substituídos pela contratada em prazo máximo de 2 (duas) horas, sem ônus adicional para o SENAC/AM.

7.29. A CONTRATADA é a única responsável pelos equipamentos, utensílios e demais materiais utilizados na prestação dos serviços de fornecimento de refeições e lanches durante o evento. Após o término das atividades, deverá providenciar a retirada imediata de todos os seus materiais, equipamentos e utensílios das instalações do Senac ou de qualquer outro local onde as refeições e/ou lanches tenham sido servidos.

7.30. Apresentar Preposto para dirimir e decidir quaisquer problemas apresentados na realização dos serviços, informando o contato telefônico e e-mail.

7.31. A CONTRATADA deverá emitir e apresentar a Nota Fiscal Eletrônica imediatamente após a conclusão da prestação dos serviços, acompanhada das respectivas comprovações de regularidade fiscal e trabalhista exigidas para a contratação, observando as condições e os prazos de pagamento estabelecidos pelo Senac/AM.

7.32. Quando a cobrança for realizada por meio de boleto bancário, a CONTRATADA deverá emití-lo com vencimento compatível com o calendário de pagamentos do Senac/AM, observando as datas de pagamento praticadas pela Instituição (dias 07, 17 e 27 de cada mês ou no primeiro dia útil subsequente,



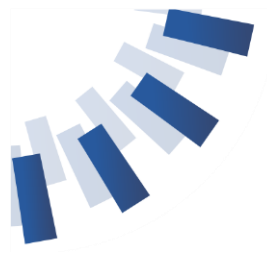
quando não houver expediente bancário), de modo a não comprometer o fluxo regular de processamento e liquidação das despesas.

7.33. Sempre que houver indícios ou suspeita de Doença Transmitida por Alimentos (DTA) relacionada aos produtos fornecidos pela CONTRATADA, ou quando o Senac/AM julgar necessário para fins de fiscalização da execução contratual, poderá ser determinada a realização de análises microbiológicas dos alimentos, em conformidade com a legislação sanitária vigente, especialmente a Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 724/2022 e a Instrução Normativa nº 161/2022, ambas da ANVISA. Os laudos deverão ser emitidos por laboratório legalmente habilitado, utilizando metodologias oficiais reconhecidas pelos órgãos competentes.

7.34. Os custos das análises microbiológicas serão de responsabilidade da CONTRATADA quando o laudo técnico comprovar que a contaminação ou a não conformidade decorreu dos alimentos por ela fornecidos, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

7.35. Comprovada a ocorrência de contaminação alimentar ou de qualquer outra irregularidade sanitária atribuível à CONTRATADA, esta responderá integralmente pelos danos causados, inclusive nas esferas civil, administrativa e penal, sem prejuízo do ressarcimento dos prejuízos suportados pelo Senac/AM e da aplicação das sanções contratuais cabíveis.

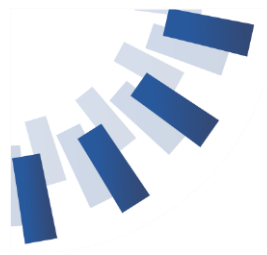
7.36. Deverão ser observadas rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanadas dos órgãos públicos competentes. Em caso de interdição das instalações próprias da empresa em decorrência de eventual auto de infração, a Ata de Registro de preços poderá ser rescindida, adotando Senac/AM as providências cabíveis. A empresa prestadora dos serviços deverá assegurar o integral cumprimento de todas as normas e legislações aplicáveis à segurança alimentar e sanitária, inclusive aquelas que venham a ser editadas ou atualizadas durante a vigência da prestação dos serviços.



7.37. Fazem parte também das obrigações da CONTRATADA as determinações constantes no Edital e no Termo de Referência deste processo licitatório.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 8.1. Agendar pedido dos lanches por meio de documento específico, definindo quantidades, datas, locais e horários de entrega com antecedência de até 03 (três) dias à CONTRATADA.
- 8.2. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do objeto contratado, local (espaço) e horário.
- 8.3. Reservar espaço adequado para que seja possível a colocação dos lanches solicitados, bem como equipamentos que eventualmente a CONTRATADA possa necessitar.
- 8.4. Informar formalmente os adiamentos ou cancelamentos e razão do ocorrido com 24 horas de antecedência ao evento.
- 8.5. Notificar, formal e tempestivamente, à CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.
- 8.6. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- 8.7. Acompanhar e fiscalizar os trabalhos a serem desenvolvidos pela contratada por intermédio da área demandante visando o atendimento às normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir quando necessário, a fim de assegurar a regularidade do fiel cumprimento das condições estabelecidas no Instrumento Convocatório e seus anexos.
- 8.8. Fiscalizar os serviços de transporte dos alimentos, bem como quando achar necessário realizar vistoria no estabelecimento da CONTRATADA.
- 8.9. Rejeitar no todo ou em parte os fornecimentos que apresentem irregularidades, com produtos inadequados, sem a correta prestação dos serviços.
- 8.10. Designar fiscal para realizar o acompanhamento da execução contratual.



8.11. Efetuar os pagamentos, após a devida aprovação quanto à perfeita execução do contrato.

## **9. OUTRAS ESPECIFICAÇÕES A SEREM ABORDADAS**

9.1. Os alimentos deverão ser transportados em veículos apropriados para o transporte de alimentos e organizados conforme as orientações do representante do Senac, utilizando materiais adequados para o serviço do lanche.

9.2. A subcontratação para a prestação dos serviços contratados não será aceita em nenhuma hipótese, exceto nos casos previamente autorizados pelo Senac AM, mediante justificativa formal e aprovação expressa. Essa autorização será concedida apenas em situações excepcionais, devidamente comprovadas, que não comprometam a qualidade dos serviços e que mantenham a integridade das condições estabelecidas no originariamente.

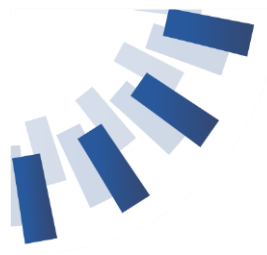
9.3. Além disso, a empresa contratada deverá garantir que qualquer eventual subcontratada atenda integralmente às exigências legais, técnicas e contratuais, sendo a contratada diretamente responsável pela execução dos serviços, bem como pelos atos, condutas e eventuais falhas da subcontratada.

## **10. PREÇO, FORMA E CONDIÇÕES PARA O PAGAMENTO**

10.1. O pagamento será efetuado parcela única (conforme data de emissão e período de entrega), em até 15 dias úteis contados a partir da data de entrega do material ou da conclusão da prestação do serviço, juntamente com a data de emissão da Nota Fiscal, com as cópias autenticadas das guias de recolhimento de FGTS e INSS.

10.2. Os pagamentos serão realizados por meio de transferência bancária à empresa contratada.

10.3. A CONTRATADA não receberá pagamentos enquanto houver pendências de obrigações que tenha sido imposta em virtude de penalidades ou inadimplemento. Cessadas estas causas, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária.



10.4. A CONTRATADA deverá estar com a regularidade fiscal e trabalhista em dia, comprovando através da certidão conjunta atualizada de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, para receber qualquer valor decorrente da contratação, devendo encaminhar juntamente com a sua Nota Fiscal (fatura em duas vias) a Certidão Negativa do INSS e FGTS.

10.5. Os preços propostos abrangerão todas as despesas e custos da proponente, sejam os referente à mão-de-obra, encargos fiscais, sociais, trabalhistas tais como: salário, seguros, indenizações por acidentes de trabalho, aviso prévio, 13º salário, férias, adicionais, gratificações, contribuições previdenciárias e qualquer outro no que diz respeito ao(s) empregado(s) a ser(em) disponibilizados(s) para atender os serviços objeto deste contrato, inclusive equipamentos necessários para a confecção do objeto e quaisquer outras despesas direta ou indiretamente relacionadas com o objeto da licitação, bem como, o lucro da proponente, ficando clara a inexistência de vínculo empregatício entre o licitante ou seus empregados e o Senac.

10.6. Deverá ser cotado o preço unitário e total para a aquisição do objeto desta licitação.

## **11. VIGÊNCIA**

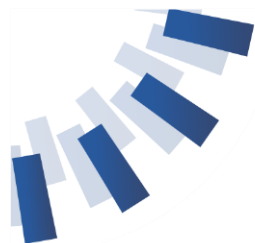
11.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, desde que pesquisa de mercado demonstre que o preço se mantém vantajoso.

11.2. A ata de registro de preços mesmo com as eventuais prorrogações, não poderão exceder o limite máximo de 36 (trinta e seis) meses.

11.3. Prorrogada a ata de registro de preços, poderão ser reestabelecidas as condições iniciais da ata, inclusive quantitativos.

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

## **12. SANÇÕES**



12.1. Em caso de inexecução total, ou qualquer outra inadimplência, a licitante estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, no que couber garantida prévia defesa, as seguintes sanções:

I. Advertência; II. Multa:

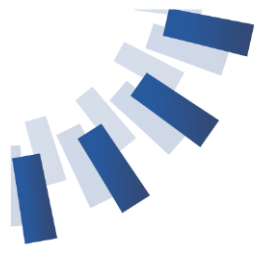
- a) 10% (dez por cento), sobre o valor da compra/serviço, e cancelamento da Ata de Registro de Preços, quando decorridos 05 (cinco) dias de inadimplemento e caracterizada a recusa ou impossibilidade da CONTRATADA em prestar os serviços;
- b) 10% (dez por cento), sobre o valor da compra/serviço, quando a CONTRATADA recusar retirar ou aceitar o instrumento de contrato ou equivalente.
- c) 2% (dois por cento), acrescida de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, limitada ao valor da mesma, em caso de atraso na entrega. Após o terceiro dia útil e a critério da Administração do Senac/AM, no caso de entrega com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- d) 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de atraso na entrega parcial da obrigação assumida;
- e) 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

III. Suspensão do direito de licitar como CONTRATADO pelo prazo de até 3 (três) anos.

12.2. O valor da multa poderá ser realizado por pagamento espontâneo, descontado de eventuais pagamentos devidos pelo Senac/ AM ou mediante cobrança judicial.

12.3. O inadimplemento total das obrigações contratuais assumidas, dará ao Senac/AM o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo de outras penalidades, inclusive a suspensão do direito de licitar ou contratar com o Senac por prazo não superior a 3 (três) anos, nos seguintes casos:

- I. não assinar a ata de registro de preços, contrato ou acusar o recebimento do Pedido de Compra no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da notificação;



- II. deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- III. não manter a proposta.

12.4. As hipóteses previstas abaixo, consonante com o art. 41 da Resolução 1.270 /2024Senac ensejarão impedimento do direito de licitar e terão abrangência nacional, por prazo mínimo de 4 (quatro) e máximo de 6 (seis) anos:

- I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

12.5. De acordo com o Art. 931 do Código Civil, os empresários individuais e as empresas responderão, independentemente de culpa, pelos danos causados pelos produtos fornecidos.

### **13. PRAZO DE ENTREGA OU DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

13.1. A entrega dos serviços será de forma imediata, obedecido ao prazo mínimo de solicitação, que será de 72 (setenta e duas) horas, atendendo sempre as especificações contidas na solicitação;

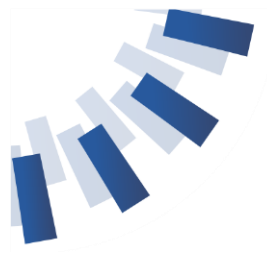
13.2. Os alimentos deverão ser entregues com antecedência máxima de 1 (uma) hora antes do início do evento;

13.3. Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, nos turnos da manhã, tarde e noite, e excepcionalmente aos sábados e domingos.

13.4. A entrega deverá ser realizada nas datas especificadas no Pedido de Compra, enviado para e-mail da CONTRATADA.

13.5. O Senac enviará para o e-mail da CONTRATADA, no início de cada mês, uma planilha contendo as informações dos eventos e pedidos previstos para o período. Caso haja necessidade, poderão ser realizadas alterações nas informações enviadas.

13.6. Os lanches ou refeições deverão ser entregues e organizados nas unidades do Senac/AM ou em qualquer outro endereço localizado dentro do perímetro urbano



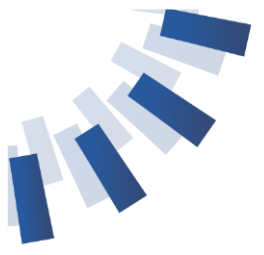
da cidade de Manaus/AM, conforme indicação da Gerência de Turismo e Hospitalidade. As unidades Senac abaixo relacionadas são exemplos de locais onde os serviços poderão ser realizados:

- a) Centro de Informática do Senac “Manuel Catharino dos Santos Gomes” – Av. Darcy Vargas, 288, Chapada, CEP 69050-020, Manaus/AM;
- b) Centro de Formação Profissional do Senac “Fernando Alfredo Pequeno Franco” – Rua Saldanha Marinho, 410, Centro, CEP 69010-040, Manaus/AM;
- c) Centro de Formação Profissional do Senac “José Tadros” – Rua Visconde de Itanhaém, 863, Cidade Nova I, CEP 69090-541, Manaus/AM;
- d) Faculdade de Tecnologia Senac Amazonas – FATESE/AM – Rua 10 de Julho, nº 11, Centro, CEP 69010-060, Manaus/AM;
- e) Senac Bistrô Teatro – Av. Eduardo Ribeiro, 906, Centro, CEP 69001-001, Manaus/AM.

13.7. O local exato de entrega e/ou prestação do serviço será informado pela Gerência do Centro de Turismo e Hospitalidade no momento da solicitação, permanecendo restrito ao perímetro urbano da cidade de Manaus/AM.

Manaus/AM, 10 de setembro de 2026.

**Maria de Lourdes de Abreu Almeida**  
**Gerência em exercício do Centro de Turismo e Hospitalidade**



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 249**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2026**

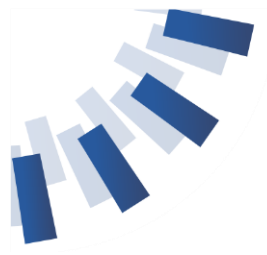
**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Ao Pregoeiro (a) e a Comissão de Licitação do SENAC/AM

Prezados (as) Senhores (as),

Para o REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LANCHES E REFEIÇÕES PARA ATENDER AOS EVENTOS INSTITUCIONAIS DO SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO AMAZONAS (SENAC/AM), PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PODENDO SER PRORROGADO CONFORME ESTABELECE A RESOLUÇÃO SENAC Nº 1.270/2024, conforme especificações contidas neste Instrumento Convocatório e seus Anexos. A empresa \_\_\_\_\_, localizada na \_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_\_ signatária desta proposta, apresenta-se como licitante a assumir a execução do objeto da licitação em estrita conformidade com os documentos pertinentes. A signatária propõe-se a fornecer e executar integralmente o objeto desta licitação.

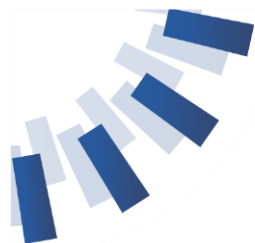
| GRUPO ÚNICO |                                                              |                  |     |         |             |             |
|-------------|--------------------------------------------------------------|------------------|-----|---------|-------------|-------------|
| ITEM        | DESCRIÇÃO                                                    | MARCA/FABRICANTE | QTD | UND     | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
| 1           | Petit Four para 15 Pessoas, conforme detalhamento em tabela. |                  | 8   | Serviço |             |             |
| 2           | Bolo Confeitado de 18kg, conforme detalhamento em tabela.    |                  | 2   | Serviço |             |             |
| 3           | Kit Lanche 01, conforme detalhamento em tabela.              |                  | 400 | Unidade |             |             |
| 4           | Kit lanche 02, conforme detalhamento em tabela.              |                  | 500 | Unidade |             |             |
| 5           | Café da manhã (40 pessoas), conforme detalhamento em tabela. |                  | 8   | Serviço |             |             |



|    |                                                                  |  |   |         |  |  |
|----|------------------------------------------------------------------|--|---|---------|--|--|
| 6  | Coquetel 01 (25 pessoas),<br>conforme detalhamento<br>em tabela  |  | 4 | Serviço |  |  |
| 7  | Coquetel 02 (50 pessoas),<br>conforme detalhamento<br>em tabela  |  | 4 | Serviço |  |  |
| 8  | Coquetel 03 (70 pessoas),<br>conforme detalhamento<br>em tabela  |  | 4 | Serviço |  |  |
| 9  | Coquetel 04 (100<br>pessoas), conforme<br>detalhamento em tabela |  | 4 | Serviço |  |  |
| 10 | Refeição 01 (30 pessoas),<br>conforme detalhamento<br>em tabela  |  | 8 | Serviço |  |  |
| 11 | Refeição 02 (50 pessoas),<br>conforme detalhamento<br>em tabela  |  | 8 | Serviço |  |  |
| 12 | Refeição 03 (200 pessoas)<br>conforme detalhamento<br>em tabela  |  | 3 | Serviço |  |  |
| 13 | Refeição 04 (200 pessoas)<br>conforme detalhamento<br>em tabela  |  | 3 | Serviço |  |  |
| 14 | Refeição 05 (200 pessoas)<br>conforme detalhamento<br>em tabela  |  | 3 | Serviço |  |  |
| 15 | Refeição 06 (200 pessoas)<br>conforme detalhamento<br>em tabela  |  | 3 | Serviço |  |  |

**DECLARAMOS QUE ESTAMOS DE ACORDO COM OS SEGUINTE ITENS:**

**1)** No preço acima estão inclusos todos os impostos, seguros, taxas, frete, transporte e quaisquer outras despesas relacionadas ao objeto da presente Licitação.



2) Declaro estar de acordo com o objeto, anexos, forma de pagamento e especificações descritas no Termo de Referência, incluindo toda documentação técnica exigida para desenvolvimento dos serviços.

3) Esta proposta tem validade não inferior a **120 (cento e vinte)** dias corridos, contados a partir da data de abertura das mesmas.

4) Prazo máximo de entrega dos produtos será de até **72h (setenta e duas) horas** após emissão do Pedido de Compra ou Instrumento Equivalente.

5) O abaixo assinado declara estar ciente de que a Licitação não obriga a realização da Contratação, de modo que não lhe caberá direito de exigir nenhuma multa ou indenização financeira, caso o **SENAC/AM** decida não contratá-lo.

6) Declaro para todos os fins de direito que recebi todos os documentos, tomei conhecimento, aceito e concordo integralmente, sem restrições, com todas as condições do presente Edital de Licitação e seus anexos.

7) Declaro, do mesmo modo, ter recebido, de forma tempestiva e satisfatória, as informações e os esclarecimentos necessários e que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo, apresentação de documentos, preparação de propostas e execução do objeto da presente licitação, bem como declara que até a presente data não tem qualquer impedimento legal para licitar e contratar com o SENAC/AM, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

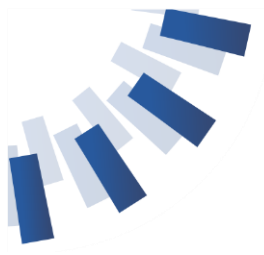
8) Dados para depósito em conta:

|                |                  |                 |                        |
|----------------|------------------|-----------------|------------------------|
| Nome do banco: | Nome da agência: | N.º da agência: | N.º da conta corrente: |
|----------------|------------------|-----------------|------------------------|

.....de.....de 2026.

\_\_\_\_\_  
(assinatura/nome do representante legal da empresa)

**OBSERVAÇÃO:** Este documento deverá ser preenchido preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante e estar devidamente assinado por seu representante legal. Quando não for em papel timbrado, deverá constar o carimbo com CNPJ dessa empresa.



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 249  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2026**

**ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO – PROCURAÇÃO PARTICULAR  
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

OUTORGANTE: .....(razão social do  
licitante), inscrita no CNPJ sob o nº ....., estabelecida na  
.....(endereço  
completo ...../..... (cidade/Estado), neste ato representado  
por seu representante legal, infra-firmado.

OUTORGADO (A): .....(nome completo),  
com Registro Geral sob o nº ....., expedido por (órgão)  
..... e CPF nº .....

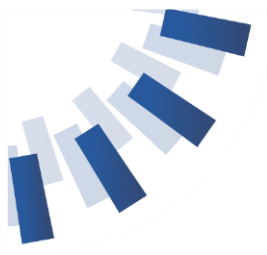
PODERES: confere poderes para o(a) OUTORGADO(A) representar a  
OUTORGANTE na licitação relativa ao PREGÃO PRESENCIAL N.º 007/2026,  
podendo manifestar-se durante as reuniões de abertura dos envelopes  
“DOCUMENTAÇÃO” e “PROPOSTA”, outorgando-lhe plenos poderes para  
formular oferta de descontos nas propostas, declarar a intenção de interpor  
recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar todos  
os atos pertinentes às reuniões e ao certame, em qualquer de suas fases, em  
nome desta empresa, dando tudo por bom, firme e valioso, para o fiel cumprimento  
deste mandato.

Local e data:

Assinatura: .....

Nome completo e nº do RG

Qualificação (sócio-proprietário, administrador, procurador).



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 249  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2026**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO EDITAL**

**Ref. Edital Pregão Presencial nº 007/2026**

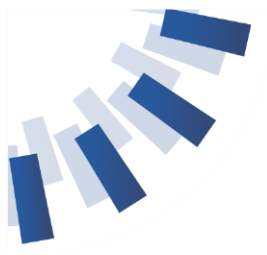
A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, por seu representante legal abaixo assinado, declara para todos os fins de direito que recebeu todos os documentos, tomou conhecimento, aceita e concorda integralmente, sem restrições, com todas as condições do Edital de Licitação Nº 007/2026 e seus anexos. Declara, do mesmo modo, ter recebido, de forma tempestiva e satisfatória, as informações e os esclarecimentos que julga necessários e que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo, apresentação de documentos, preparação de propostas e execução do objeto da presente licitação, bem como declara que até a presente data não tem qualquer impedimento legal para licitar e contratar com o SENAC/AM, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**INSTRUÇÃO:**

**Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinado por seu responsável legal.**

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo da empresa



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 249**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2026**

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE SEDE, FILIAL,  
ESCRITÓRIO E/OU REPRESENTAÇÃO NO MUNICÍPIO DE MANAUS/AM;**

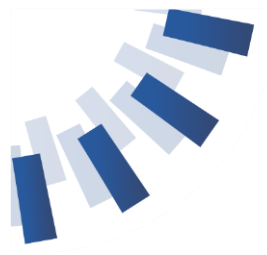
Ao  
Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial  
Departamento Regional do Amazonas

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ  
nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu Representante Legal, Sr. (a).  
\_\_\_\_\_, portador (a)  
da CI/RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_,  
em cumprimento ao Instrumento Convocatório Nº  
007/2026, declara sob as penas previstas em lei, que dispõe de Instalações, no  
município de Manaus/AM, conforme relaciona a seguir:

I – INSTALAÇÕES: (Citar endereço)

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo  
(Responsável Legal)



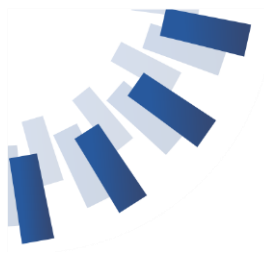
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 249  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2026**

**ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

No dia ..... do mês de ..... de ....., na sede do **Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC/AM**, inscrito no CNPJ sob o nº 03.965.450/0001-07, situado na Avenida Djalma Batista, nº 2.453, bairro: Chapada. Município de Manaus/AM, representado pelo Sr. **XXX, XXX, XXX**, portadora da Carteira de Identidade nº. XXX, expedida pela SSP/AM e CPF nº. XXX, resolvem em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial para Sistema de Registro de Preços n.º xxx/2026, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LANCHES E REFEIÇÕES PARA ATENDER AOS EVENTOS INSTITUCIONAIS DO SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO AMAZONAS (SENAC/AM), PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PODENDO SER PRORROGADO CONFORME ESTABELECE A RESOLUÇÃO SENAC Nº 1.270/2024, da(s) empresa(s) cujo o lote foi homologado e adjudicado, doravante designado FORNECEDOR(ES), em conformidade com o Edital, seus anexos e com as cláusulas e condições que seguem.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1 REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LANCHES E REFEIÇÕES PARA ATENDER AOS EVENTOS INSTITUCIONAIS DO SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL



ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO AMAZONAS (SENAC/AM), PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PODENDO SER PRORROGADO CONFORME ESTABELECE A RESOLUÇÃO SENAC Nº 1.270/2024.

## CLÁUSULA SEGUNDA – FORNECEDOR

2.1 (NOME DA EMPRESA), com sede na....., inscrita no CNPJ n.º....., neste ato representada pelo Sr....., portador da Carteira de Identidade n.º ....., e do CPF n.º .....

2.2 Os preços, quantitativos e respectivos itens registrados são os seguintes:

| ITEM | DESCRIÇÃO | MARCA/FABRICANTE | QTD | UND | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|------|-----------|------------------|-----|-----|-------------|-------------|
|      |           |                  |     |     |             |             |

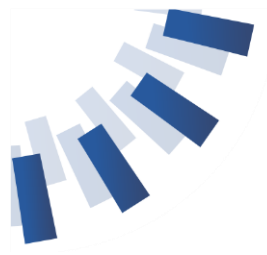
2.3 A execução dos serviços deverá observar integralmente as especificações, composição, quantitativos, condições de prestação, horários, locais e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência e no respectivo Pedido de Compra.

## CLÁUSULA TERCEIRA – VALIDADE DOS PREÇOS

3.1. Esta Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, pelo limite de até 36 (trinta e seis) meses, conforme Art. 45, §2º da Resolução SENAC nº 1.270/2024.

3.2. Prorrogada a presente Ata de Registro de Preços, poderão ser restabelecidas as condições iniciais da ata, inclusive quantitativos.

3.3. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o SENAC/AM não estará obrigado a adquirir os serviços, exclusivamente, pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao



fornecedor, sendo, entretanto, assegurada ao beneficiário do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3.4. A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o fornecedor assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

3.5. As contratações decorrentes desta Ata serão formalizadas mediante emissão do Pedido de Compra, de acordo com as necessidades do Senac/AM.

#### **CLÁUSULA QUARTA – CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS**

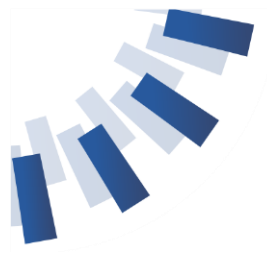
4.1. O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

4.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o SENAC/AM convocará o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

4.3. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, podendo nesta hipótese o SENAC/AM convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

4.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o SENAC/AM poderá:

- I. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;



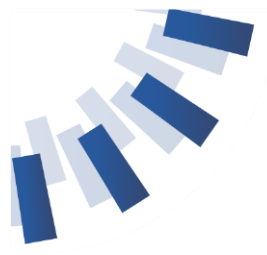
- II. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação. Não havendo êxito nas negociações, o SENAC/AM procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## **CLÁUSULA QUINTA – LOCAIS DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. Os lanches e refeições deverão ser entregues e organizados nas unidades do SENAC/AM ou em outro endereço localizado no perímetro urbano da cidade de Manaus/AM, conforme indicação constante no Pedido de Compra ou comunicação formal da área demandante. As unidades abaixo relacionadas são exemplos de locais onde os serviços poderão ser realizados:

- a) Centro de Informática do Senac “Manuel Catharino dos Santos Gomes” – Av. Darcy Vargas, 288, Chapada, CEP 69050-020, Manaus/AM;
- b) Centro de Formação Profissional do Senac “Fernando Alfredo Pequeno Franco” – Rua Saldanha Marinho, 410, Centro, CEP 69010-040, Manaus/AM;
- c) Centro de Formação Profissional do Senac “ José Tadros” – Rua Visconde de Itanhaém, 863, Cidade Nova I, CEP 69090-541, Manaus/AM;
- d) Faculdade de Tecnologia Senac Amazonas – FATESE/AM – Rua 10 de Julho, nº 11, Centro, CEP 69010-060, Manaus/AM;
- e) Senac Bistrô Teatro – Av. Eduardo Ribeiro, 906, Centro, CEP 69001-001, Manaus/am.

5.2. A prestação dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade do SENAC/AM, mediante emissão de Pedido de Compra, observadas



as especificações, quantitativos, datas, horários e locais previamente informados.

5.3. A CONTRATADA deverá atender às solicitações realizadas com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, promovendo a entrega, organização e disponibilização dos alimentos e bebidas nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

5.4. Os alimentos deverão ser entregues com antecedência máxima de 1 (uma) hora antes do início do evento;

5.5. Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, nos turnos da manhã, tarde e noite, e excepcionalmente aos sábados e domingos.

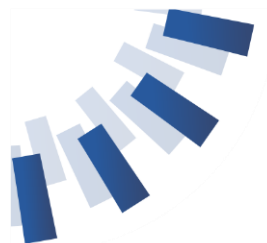
5.6. Os alimentos e bebidas deverão ser transportados em veículos apropriados, acondicionados em embalagens adequadas e mantidos em condições de higiene, conservação e temperatura compatíveis com sua natureza e consumo.

5.7. As bebidas deverão ser servidas em temperatura adequada, observadas as especificações constantes do Termo de Referência, e os alimentos deverão ser apresentados e disponibilizados de forma compatível com o tipo de serviço solicitado.

5.8. A fiscalização do SENAC/AM realizará o recebimento dos serviços mediante conferência das condições de execução, podendo rejeitar total ou parcialmente os serviços prestados em desacordo com as especificações constantes desta Ata, do Edital, do Termo de Referência ou do Pedido de Compra.

## **CLÁUSULA SEXTA – QUALIDADE DOS SERVIÇOS**

6.1. A CONTRATADA deverá garantir que todos os alimentos, bebidas, utensílios, materiais de apoio e demais itens necessários à execução dos serviços sejam fornecidos em conformidade com as especificações constantes do Edital, Termo de Referência e Pedido de Compra.



6.2. Os alimentos deverão ser preparados, armazenados, transportados e servidos observando as normas sanitárias vigentes e os padrões de segurança alimentar aplicáveis.

6.3. Caso sejam identificadas irregularidades, inadequação de qualidade, problemas de acondicionamento, conservação, temperatura, apresentação, contaminação ou qualquer desconformidade na execução dos serviços, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata correção ou substituição dos itens rejeitados, sem qualquer ônus para o SENAC/AM.

6.4. A aceitação dos serviços pelo SENAC/AM não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos vícios de qualidade posteriormente identificados, nem pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços.

6.5. Permanecem sob responsabilidade exclusiva da CONTRATADA todas as obrigações relacionadas à qualidade sanitária dos alimentos fornecidos, observadas as exigências da Vigilância Sanitária e demais normas aplicáveis ao objeto.

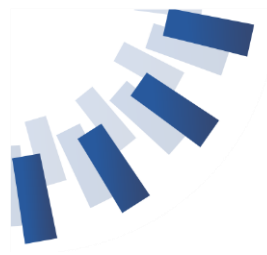
## **CLÁUSULA SÉTIMA – FORMA DE PAGAMENTO**

7.1. O pagamento deverá ser realizado em até 15 dias, contados da entrega do produto objeto do contrato, mediante apresentação da NOTA FISCAL, devidamente atestada pelo setor responsável, que declara que o fornecimento foi executado de acordo com o contratado.

**Parágrafo único:** Na hipótese de feriado, o pagamento deverá ser realizado no primeiro dia útil após prazo estabelecido no item anterior.

7.2. A falta da atestação, pelo setor competente do **CONTRATANTE**, no verso da Nota Fiscal, implicará no não pagamento da fatura correspondente.

7.3. O pagamento será efetuado através de depósito em conta bancária, valendo o recibo do depósito como comprovante de pagamento.



7.4. É vedado ao fornecedor o desconto em banco das duplicatas emitidas ou seu endosso em favor de terceiros.

7.5. Caso a Fatura/Nota Fiscal apresente alguma incorreção, a mesma será devolvida e o prazo de pagamento será prorrogado por igual prazo, contado da reapresentação, sem qualquer ônus para o SENAC/AM.

#### **CLÁUSULA OITAVA – FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES**

8.1. As contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante emissão de Pedido de Compra pelo SENAC/AM, de acordo com suas necessidades institucionais.

8.2. O Pedido de Compra conterá, sempre que aplicável, a descrição do serviço solicitado, quantitativos, local de execução, data, horário e demais informações necessárias para a adequada prestação dos serviços.

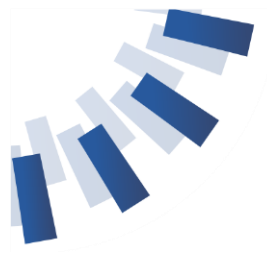
8.3. A emissão do Pedido de Compra constitui instrumento hábil para autorizar a execução dos serviços registrados, observadas as condições estabelecidas nesta Ata, no Edital e no Termo de Referência.

8.4. A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga o SENAC/AM a realizar a contratação integral dos quantitativos registrados, constituindo mera expectativa de fornecimento para a empresa registrada.

#### **CLÁUSULA NONA – USUÁRIOS PARTICIPANTES**

9.1. Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços as entidades do Sistema S, mediante prévia consulta ao SENAC/AM, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecidas a ordem de classificação.

9.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do



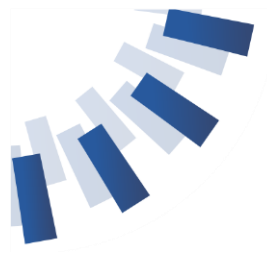
fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados na Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas com o SENAC/AM.

9.3. As aquisições ou contratações adicionais por outros Departamentos não poderão exceder, ao quíntuplo da quantidade registrada na presente Ata de Registro de Preços. As contratações de cada entidade aderente não poderão exceder, individualmente, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens registrados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES**

10.1. Em caso de inexecução total, ou qualquer outra inadimplência, a licitante estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, no que couber garantida prévia defesa, as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multa:
  - a) 10% (dez por cento), sobre o valor da compra/serviço, e cancelamento da Ata de Registro de Preços, quando decorridos 05 (cinco) dias de inadimplemento e caracterizada a recusa ou impossibilidade da CONTRATADA em prestar os serviços;
  - b) 10% (dez por cento), sobre o valor da compra/serviço, quando a CONTRATADA recusar retirar ou aceitar o instrumento de contrato ou equivalente.
  - c) 2% (dois por cento), acrescida de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, limitada ao valor da mesma, em caso de atraso na entrega. Após o terceiro dia útil e a critério da Administração do SENAC/AM, no caso de entrega com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;



- d) 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de atraso na entrega do objeto, por período superior ao previsto na **alínea “c”**, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- e) 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

III. Suspensão do direito de licitar como CONTRATADA pelo prazo de até 3 (três) anos.

10.2. O valor da multa poderá ser realizado por pagamento espontâneo, descontado de eventuais pagamentos devidos pelo SENAC/AM ou mediante cobrança judicial.

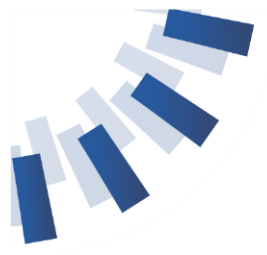
10.3. O inadimplemento total das obrigações contratuais assumidas, dará ao SENAC/AM o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo de outras penalidades, inclusive a suspensão do direito de licitar ou contratar com o SENAC por prazo não superior a 3 (três) anos, nos seguintes casos:

- I. não assinar o contrato ou documento compatível no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da notificação;
- II. deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- III. não mantiver a proposta.

10.4. As hipóteses previstas abaixo, consonante com o art. 41 da Resolução 1.270 SENAC ensejarão impedimento do direito de licitar e terão abrangência nacional, por prazo mínimo de 4 (quatro) e máximo de 6 (seis) anos:

- I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

10.5. De acordo com o Art. 931 do Código Civil, os empresários individuais e as



empresas responderão, independentemente de culpa, pelos danos causados pelos produtos fornecidos, salvo se os danos forem causados por funcionários do SENAC ou por terceiros não vinculados ao fornecedor.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

11.1. O presente contrato poderá ser rescindido, desde que a parte que assim o desejar, dê ciência inequívoca de sua intenção por escrito, em no máximo de 05 (cinco) dias após a data da entrega do pedido de compra pelo **CONTRATANTE**, fica ainda a critério do **CONTRATANTE** aplicar as sanções previstas na Cláusula Décima desta Ata, observados o contraditório e a ampla defesa.

11.2. São causas especiais de rescisão, independentes de aviso:

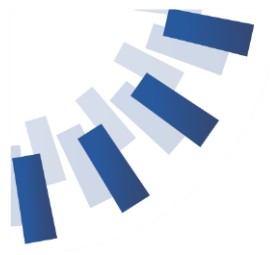
- a. Falência da **CONTRATADA**;
- b. Cessão ou transferência do contrato, sem o prévio consentimento por escrito por parte do **CONTRATANTE**;
- c. Interrupção da entrega, salvo por motivo de força maior, devidamente comunicado, por escrito ao **CONTRATANTE**;
- d. Inexecução, paralisação ou abandono da entrega; e
- e. Imperícia ou negligência na execução do objeto deste contrato.

11.3. O licitante deixará de ter o seu preço registrado quando:

- a. Descumprir as condições assumidas no instrumento por ele assinado;
- b. Não aceitar reduzir o preço registrado, quando se tornar superior ao praticado pelo mercado;
- c. Quando, justificadamente, não for mais do interesse do SENAC.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÃO DOS QUANTITATIVOS REGISTRADOS**

12.1. A **CONTRATADA**, poderá, caso seja solicitado pelo **CONTRATANTE** aceitar nas mesmas condições iniciais, acréscimo de até 50% (cinquenta por cento),



do fornecimento, ocasião em que será(ão) emitido(s) instrumento(s) contratual(ais) complementar(es) afim de autorizar o(s) fornecimento(s) adicional(ais), observadas as disposições previstas no item 11.4 do Termo de Referência e na Resolução SENAC nº 1.270/2024.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. Se durante a vigência do Termo de Registro de Preço houver oscilação do preço praticado no mercado, comprovado através de pesquisa, deverá haver realinhamento, mediante manifestação das partes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO**

14.1. Fica eleito o foro da cidade de Manaus/AM para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata de Registro de Preços.

Manaus/AM, considerar a data da última assinatura eletrônica.

---

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**Representante Legal**  
**SENAC/DR/AM**

---

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**Representante Legal**  
**FORNECEDOR XXX**