



CONVITE Nº 16/2010

DATA E HORÁRIO PARA RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

Dia 28/06/2010 às 10 horas

01. DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1 O Senac – Departamento Nacional torna público que, na Seção de Material, localizada na Av. Ayrton Senna, 5.555, bloco B, sala 102 – Barra da Tijuca – Rio de Janeiro – RJ – CEP 22.775-004, serão abertos os envelopes contendo os Documentos para Habilitação e as *Propostas Comerciais* para o objeto desta licitação, conforme especificações constantes do(s) **anexo(s) I** na presença facultativa dos representantes **credenciados** das empresas interessadas, **na forma do modelo anexo III**.
- 1.2 Quando, por motivo de suspensão do expediente no **Senac - Departamento Nacional**, não se realizar o ato do recebimento e abertura dos envelopes que contêm os documentos e as propostas relativas à presente licitação, fica acordado que a realização do mesmo ocorrerá, no horário já estabelecido, no primeiro dia útil posterior à data fixada neste *Convite*.
- 1.3 A presente licitação na modalidade **Convite, do tipo menor preço**, será regida unicamente pela Resolução *Senac 845/2006, publicada na Seção 3, páginas 100 a 102 do D.O.U. de 23/02/2006*, autorizada no(s) Pedido(s) de Compra **4037/2010**.
- 1.4 O Senac é uma instituição de direito privado, nos termos da Lei Civil, cabendo sua organização e direção à Confederação Nacional do Comércio.
- 1.5 Somente poderão participar do presente *Convite* as empresas habilitadas no objeto desta licitação, não sendo aceitas propostas enviadas por e-mail ou fac-símile.
- 1.6 Não poderão participar da presente licitação, dirigente ou funcionário do Senac - Departamento Nacional.
- 1.7 O objeto da presente licitação é a **Contratação de empresa para prestação de serviços de pesquisa salarial – Senac Gastronomia no mercado de trabalho de Brasília, conforme condições constantes do Anexo I deste Edital**.
- 1.8 Fazem parte integrante deste Convite os seguintes anexos.
Anexo I – Condições para prestação do serviço.
Anexo II – Modelo de Apresentação da Proposta Comercial.
Anexo III – Modelo de Credenciamento e Modelo de Aceitação das Condições.
Anexo IV – Modelo Minuta de Contrato



02. DO ENVELOPE CONTENDO DOCUMENTOS PARA A HABILITAÇÃO (Envelope “A”)

- 2.1 As empresas licitantes deverão encaminhar os documentos de *Habilitação* abaixo relacionados, obrigatoriamente em envelope fechado no qual, externamente, deverá ser informado o nome da empresa licitante, o número e a data da presente licitação:
 - 2.1.1 Declaração, em papel timbrado da empresa licitante, de que recebeu e examinou, cuidadosamente, os **Documentos do Convite** e de ter integralmente compreendido e aceito as condições estabelecidas, **na forma do modelo constante do Anexo III**.
 - 2.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com as últimas alterações, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
 - 2.1.3 Cópia da carteira de identidade do representante legal da licitante
 - 2.1.4 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica (CNPJ).
 - 2.1.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
 - 2.1.6 Prova de regularidade para com a fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei.
 - 2.1.7 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, no cumprimento dos encargos instituídos por lei.
 - 2.1.8 Apresentar no mínimo dois Atestados de capacidade técnica, emitidos por empresa de grande porte, pública ou privada, em papel timbrado da empresa emitente, com data de emissão **não superior** a 120 (cento e vinte) dias da data para recebimento e abertura dos envelopes de que trata esta **Licitação**, comprovando execução de serviço compatível com o objeto da licitação nos últimos 2 (dois) anos. O documento deverá conter o nome legível, endereço e telefone do emitente para que, a critério da Comissão de Licitação, seja consultado.
- 2.2 Os documentos relacionados nos itens 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6 e 2.1.7 deverão ser apresentados em fotocópias legíveis e estarem devidamente atualizados e dentro dos respectivos prazos de validade, não sendo aceitos quaisquer tipo de protocolo ou guias de pagamento. A critério da Comissão poderá ser solicitada a apresentação dos documentos originais.

03. DO ENVELOPE CONTENDO A PROPOSTA COMERCIAL (Envelope “B”)

- 3.1 A Proposta deverá, obrigatoriamente, ser apresentada em envelope lacrado, no qual, externamente deverá ser informado o nome da empresa licitante, o número e a data da presente licitação e, ainda, conter as informações e documentos abaixo relacionados:



- 3.1.1 Preço total para atender as condições de prestação dos serviços relacionadas no **Anexo I**, incluindo, obrigatoriamente, todos os custos relativos a tributos, frete e demais despesas diretas e indiretas. A proposta de preço deverá obedecer ao modelo apresentado no **Anexo II**.
- 3.1.2 Prazo de validade das propostas de, no mínimo, 30 (trinta) dias, a contar da data de abertura das mesmas.
- 3.1.3 Indicação do nome do banco, número da conta corrente e agência onde, caso a empresa seja declarada vencedora, será feito o pagamento mensal em conta corrente do contratado.

04. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 4.1 Será facultado à Comissão de Licitação, inverter o procedimento, abrindo primeiramente as propostas, classificando os proponentes, e só então abrindo o envelope de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar.
- 4.2 O julgamento das propostas será realizado pela Comissão Permanente de Licitação que, após a decisão, comunicará o resultado, por escrito, aos licitantes habilitados.
- 4.3 Será considerado vencedor o licitante que oferecer a proposta que atenda às exigências do presente Convite e que seja de **menor preço, apresentado conforme modelo de proposta constante do Anexo II**.
- 4.4 Serão desclassificadas as Propostas que não atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.
- 4.5 Os recursos contra as decisões da Comissão Permanente de Licitação deverão ser encaminhados, através de correspondência em papel timbrado da empresa, à Diretoria de Administração e Recursos Humanos do **Senac – Departamento Nacional**, localizada na Avenida Ayrton Senna, 5555, Barra, Rio de Janeiro – RJ ou pelo fax (021) 2136.5689, no prazo de 2 (dois) dias úteis após a comunicação do resultado da Habilitação ou do julgamento das Propostas.

05. DO CONTRATO

- 5.1 O proponente vencedor firmará contrato de prestação de serviços com a Administração Nacional do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – **Senac**, ou documento equivalente, pelo qual se obrigará a prestar os serviços objeto desta licitação, nas condições constantes do presente *Convite* e da proposta da empresa contratada.
- 5.2 O prazo para formalização do contrato será de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de homologação do resultado da licitação.

06. DO PAGAMENTO E REAJUSTE DE PREÇOS

- 6.1 O pagamento à empresa vencedora da presente licitação será efetuado pela Administração Nacional do Senac, dentro de até 10 dias após o recebimento das Notas Fiscais Faturas e o aceite do Senac.
 - 6.1.1 Solicitamos que todos os fornecedores usuários da NF-e, ao emitir nota fiscal para o Senac Departamento Nacional envie o arquivo XML da mesma para o e-mail : recepcaonfe-scc@senac.br
- 6.2 O preço apresentado para a presente licitação será fixo e irrevogável.



07. SUBCONTRATAÇÃO

7.1 **A Administração Nacional do Senac** não aceitará, em nenhuma hipótese, subcontratação para prestação do objeto desta licitação.

08. DAS SANÇÕES EM CASO DE INADIMPLEMENTO

8.1 O inadimplemento, total ou parcial, por parte da empresa contratada, em relação às condições contratuais, acarretará as sanções abaixo:

8.1.1 Perda do direito à contratação;

8.1.2 Multa Administrativa, não excedente, em seu total, ao equivalente a 5 % (cinco por cento) do valor global do Contrato;

8.1.3 Suspensão do direito de participação em licitação promovida pelo Senac - Departamento Nacional, por período de até 02 (dois) anos;

8.2 A critério do Senac, as sanções poderão ser cumulativas.

9. ESCLARECIMENTOS DE DÚVIDAS

9.1 Até as **10 (dez)** horas do dia **24/06/2010**, no endereço constante do item 1.1, através de correspondência dirigida à Comissão de Licitação, em papel timbrado da empresa licitante ou pelo fax (0XX21) 2136.5532/5689.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Os licitantes deverão examinar cuidadosamente os termos e condições do presente *Convite*, para que tenham ciência de todos os detalhes que possam afetar de algum modo o fornecimento objeto desta licitação.

10.2 Os envelopes contendo os **Documentos de Habilitação** e as **Propostas** poderão ser entregues antes da data de abertura, no endereço informado no item 1.1.

10.3 As propostas apresentadas em desacordo com os termos desta licitação sejam em relação à documentação ou à proposta, acarretará sua rejeição e conseqüente desclassificação.

10.4 O **Senac - Departamento Nacional** se reserva o direito de adiar, cancelar, revogar, anular ou tornar sem efeito, no todo ou em parte a presente licitação, sem que caibam quaisquer reclamações, direitos, vantagens ou indenizações aos licitantes.

Rio de Janeiro, **21 de junho de 2010**.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO I – CONVITE 16/2010

Condições para Realização dos Serviços

Objeto:

- Contratação de empresa para prestação de serviços de pesquisa salarial – Senac Gastronomia no mercado de trabalho de Brasília.

Para subsidiar a realização da pesquisa, informamos:

Ramo de atividade do Senac: Empresa de educação para o trabalho em atividades de comércio de bens, serviços e turismo.

Natureza Jurídica: Empresa Privada

Características do Senac Gastronomia: Ação estratégica do Senac no Distrito Federal que compreende a administração de restaurantes e lanchonetes escolas, distribuídos nos seguintes locais:

Restaurante Escola VIP – Ministério da Justiça

Restaurante Escola - Ministério da Justiça

Lanchonete Escola – Ministério da Justiça

Lanchonete Escola – Plenário Câmara dos Deputados

Lanchonete Escola – Centro de Formação da Câmara dos Deputados – CEFOR

Lanchonete Escola – Edifício Principal da Câmara dos Deputados

Restaurante Escola – 10º Andar Anexo IV da Câmara dos Deputados

As unidades atendem parlamentares, funcionários dos Ministérios e público externo, servindo almoço e lanches de segunda à sexta-feira. O quadro é composto de 160 empregados, entre, cozinheiros e ajudantes, confeitários e ajudantes, magarefes, padeiros, maitres, garçons e cumins de bar e restaurante, copeiros, barmans, além dos chefes e sub-chefes de cozinha, técnico em nutrição e nutricionista.

Cabe ressaltar, que além das atividades inerentes aos cargos, parte dos empregados orientam, acompanham, e / ou supervisionam os alunos inscritos nos cursos da área de gastronomia (cozinha e restaurante), em sua prática profissional, realizada nas unidades.

Não há, nessas unidades, a cobrança de 10% de taxa de serviço ou a prática de recebimento de gorjetas pelos empregados.

Mercado de opção: restaurantes e hotéis de grande porte que apresentem excelente nível de serviços.

Prazo para execução do serviço:

- Até 30 dias, contados a partir da assinatura do contrato.

Comissão Permanente de Licitação



**SENAC – GASTRONOMIA/DF
RELAÇÃO DE CARGOS DE ADMISSÃO**

| CLASSES | NÍVEL | CARGO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
|----------------|---|-----------------------------|------------------------------|
| CLASSE I | Cargos Técnicos de Nível Superior | Supervisor de A&B | 40 |
| | | Nutricionista | 40 |
| CLASSE II | Cargos Técnicos de Nível Médio | Técnico em Nutrição | 40 |
| CLASSE III | Cargos Operacionais de Cozinha | Chefe de Cozinha | 40 |
| | | Sub-Chefe de Cozinha | 40 |
| | | Cozinheiro I | 40 |
| | | Cozinheiro II | 40 |
| | | Confeiteiro I | 40 |
| | | Confeiteiro II | 40 |
| | | Magarefe I | 40 |
| | | Magarefe II | 40 |
| | | Padeiro I | 40 |
| | | Padeiro II | 40 |
| | | Ajudante de Confeitaria | 40 |
| | | Ajudante de Cozinha | 40 |
| CLASSE IV | Cargos Operacionais de Sala | Maitre I | 40 |
| | | Maitre II | 40 |
| | | Barman | 40 |
| | | Garçom I | 40 |
| | | Garçom II | 40 |
| | | Cumim de Bar e Restaurante | 40 |
| | | Caixa | 40 |
| | | Copeiro | 40 |
| CLASSE V | Cargos Operacionais de Apoio Administrativo | Estoquista | 40 |
| | | Motorista | 40 |
| | | Recepcionista | 40 |
| | | Auxiliar de Serviços Gerais | 40 |



| Título do Cargo | Classe I | Carga Horária Semanal |
|-----------------------------------|----------------------------|------------------------------|
| Supervisor de Alimentos e Bebidas | Técnicos de Nível Superior | 40 horas |

Objetivo do Cargo

Planejar, orientar, coordenar e supervisionar a execução dos serviços nos restaurantes e lanchonetes-escola, bem como orientar e supervisionar as práticas dos alunos, quando necessário e demandado, com base nas competências descritas nos planos de cursos.

Principais Atribuições/Funções

- Planejar, orientar, coordenar e supervisionar atividades operacionais pertinentes às rotinas de cozinha e salão dos restaurantes e lanchonetes;
- Implantar e supervisionar procedimentos padrões e de controle das atividades técnico-operacionais;
- Elaborar, em parceria com os chefes de cozinha, cardápios e fichas técnicas das unidades;
- Identificar necessidades de treinamentos das equipes, bem como desenvolver propostas corretivas para tais demandas;
- Implantar controles para mensurar a aceitabilidade dos produtos junto aos clientes internos e externos, acompanhando sistematicamente e propondo medidas preventivas e/ou corretivas;
- Elaborar relatórios de acompanhamento técnico-operacional de desempenho das empresas pedagógicas e desempenhar demais atividades inerentes à área de alimentos e bebidas;
- Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e equivalentes graus de responsabilidade e complexidade.

Requisitos Básicos do Cargo

Escolaridade: Ensino Superior Completo.

Experiência: mínima de seis meses na função.

Responsabilidades: pela qualidade e efetividade dos serviços operacionais pertinentes às rotinas de cozinha e salão dos restaurantes e lanchonetes; pela observância das normas de segurança alimentar e de prevenção de acidentes.

Habilidades: conhecimentos teóricos e práticos relativos às técnicas de cozinha e de serviço de sala e bar.

Competências: capacidade de organização; coordenação; liderança e controle; orientação para resultados; criatividade; iniciativa; negociação; autodesenvolvimento; senso de cooperação, integração e comunicação; flexibilidade; postura profissional.

Outras características:

Não aplicável.



| Título do Cargo | Classe I | Carga Horária Semanal |
|------------------------|----------------------------|------------------------------|
| Nutricionista | Técnicos de Nível Superior | 40 horas |

Objetivo do Cargo

Orientar, acompanhar, controlar e supervisionar empregados em relação às Boas Práticas (BP) e ao Sistema de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC), bem como orientar e supervisionar as práticas dos alunos no que se refere ao cumprimento das normas e procedimentos de segurança alimentar, com base nas competências descritas nos planos de cursos.

Principais Atribuições/Funções

- Implantar as BPs e APPCCs, orientando as equipes de trabalho em relação à aplicação de procedimentos de segurança alimentar, a fim de prevenir a contaminação dos alimentos e bebidas;
- Elaborar e implantar Manual de Boas Práticas;
- Acompanhar e orientar as atividades de controle de qualidade no processo de produção, desde o recebimento até a distribuição, de acordo com o estabelecido no Manual de Boas Práticas de manipulação de alimentos;
- Vistoriar as áreas de manipulação de alimentos, observando as características organolépticas dos alimentos preparados, bem como as transformações sofridas nos processos de cocção e de conservação, identificando e orientando a correção de eventuais não conformidades;
- Supervisionar as atividades de higienização de alimentos, ambientes, equipamentos e utensílios, visando à segurança alimentar e difundindo as técnicas sanitárias vigentes;
- Acompanhar o processo de aquisição de gêneros alimentícios, abrangendo compras, armazenamento, custos, quantidades, qualidade, aceitabilidade e afins;
- Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e equivalentes graus de responsabilidade e complexidade.

Requisitos Básicos do Cargo

Escolaridade: Ensino Superior Completo em Nutrição.

Experiência: mínima de seis meses na função.

Responsabilidades: pela supervisão nutricional e de segurança alimentar exercida nos ambientes de cozinha e salão; pela observância das normas de segurança alimentar e de prevenção de acidentes.

Habilidades: conhecimentos teóricos e práticos, técnicos e administrativos para o desenvolvimento das atividades pertinentes à área de atuação.

Competências: capacidade de organização; coordenação; liderança e controle; orientação para resultados; criatividade; iniciativa; negociação; autodesenvolvimento; senso de cooperação, integração e comunicação; flexibilidade; postura profissional.

Outras características:

- Registro profissional no Conselho Regional de Nutricionistas
- Uso obrigatório de uniforme



| Título do Cargo | Classe II | Carga Horária Semanal |
|------------------------|-------------------------|------------------------------|
| Técnico em Nutrição | Técnicos de Nível Médio | 40 horas |

Objetivo do Cargo

Orientar e supervisionar empregados na execução de atividades operacionais, a fim de garantir a observância das normas de segurança e higiene alimentar e/ou Boas Práticas.

Principais Atribuições/Funções

- Orientar e supervisionar atividades de higienização de alimentos, ambientes, equipamentos e utensílios, visando à segurança alimentar e difundindo as técnicas sanitárias vigentes;
- Vistoriar as áreas de manipulação de alimentos, orientando, supervisionando as atividades e garantindo o cumprimento das normas de segurança alimentar e/ou Boas Práticas;
- Orientar e acompanhar atividades de controle de qualidade e segurança no processo de produção de alimentos;
- Supervisionar e acompanhar tecnicamente o processo de aquisição de gêneros alimentícios, abrangendo compras, recebimento, armazenamento, custos, quantidades, qualidade, classificação, aceitabilidade e afins;
- Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas;
- Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e equivalentes graus de responsabilidade e complexidade.

Requisitos Básicos do Cargo

Escolaridade: Ensino Médio Completo – Técnico em Nutrição.

Experiência: mínima de seis meses na função.

Responsabilidades: pela supervisão nutricional e de segurança alimentar exercida nos ambientes de cozinha e salão; pela observância das normas de segurança alimentar e de prevenção de acidentes.

Habilidades: conhecimentos teóricos e práticos, técnicos e administrativos para o desenvolvimento das atividades pertinentes à área de atuação.

Competências: capacidade de organização; coordenação e controle; criatividade; iniciativa; autodesenvolvimento; senso de cooperação, integração e comunicação; flexibilidade; postura profissional.

Outras características:

- Uso obrigatório de uniforme



| Título do Cargo | Classe IV | Carga Horária Semanal |
|------------------------|-------------------------|------------------------------|
| Chefe de Cozinha | Operacionais de Cozinha | 40 horas |

Objetivo do Cargo

Planejar, organizar, coordenar, controlar e supervisionar o serviço operacional e administrativo de cozinha, orientando cozinheiros e auxiliares, bem como orientar e supervisionar alunos em prática profissional com base nas competências descritas nos planos de cursos.

Principais Atribuições/Funções

- Elaborar cardápios e fichas técnicas;
- Planejar, organizar, orientar, controlar e supervisionar os serviços de cozinha no que se refere às atividades administrativas e operacionais, relacionadas à produção de alimentos, zelando pela ordem e higiene do local, de acordo com a legislação pertinente;
- Planejar, organizar, orientar, controlar e supervisionar as atividades relacionadas à administração do pessoal de cozinha;
- Acompanhar a qualidade da mão-de-obra empregada, aferindo de maneira periódica e sistemática seu desempenho, a fim de identificar e suprir necessidades de treinamento e desenvolvimento;
- Programar, acompanhar e controlar inventários e outras formas de controles de equipamentos e utensílios de cozinha, visando preservar o patrimônio da Instituição;
- Planejar, orientar e supervisionar requisição de compra de gêneros alimentícios, observando qualidade e quantidades necessárias, bem como formas de recebimento, estocagem e controle para suprir o setor e assegurar a confecção dos pratos;
- Verificar a ordem e limpeza das instalações e dos materiais utilizados na cozinha, inspecionando sistematicamente o local de trabalho, equipamentos e utensílios, objetivando garantir o cumprimento de normas de segurança e Boas Práticas;
- Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e equivalentes graus de responsabilidade e complexidade.

Requisitos Básicos do Cargo

Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Experiência: mínima de seis meses na função.

Responsabilidades: pela qualidade e efetividade dos serviços operacionais e administrativos de cozinha; pela observância das normas de segurança alimentar e de prevenção de acidentes.

Habilidades: profundos conhecimentos teóricos e práticos na condução dos trabalhos de cozinha.

Competências: capacidade de organização; coordenação; liderança e controle; orientação para resultados; criatividade e iniciativa; senso crítico para análise e solução de problemas; senso de cooperação, integração e comunicação; autodesenvolvimento; flexibilidade; postura profissional.

Outras características:

- Desejável Curso de Formação Profissional de Cozinheiro
- Uso obrigatório de uniforme



| Título do Cargo | Classe IV | Carga Horária Semanal |
|------------------------|-------------------------|------------------------------|
| Sub-Chefe de Cozinha | Operacionais de Cozinha | 40 horas |

Objetivo do Cargo

Auxiliar no planejamento, organização, coordenação, controle e supervisão do serviço operacional e administrativo de cozinha, quando demandado e/ou na ausência do Chefe de Cozinha, orientando cozinheiros e auxiliares, bem como orientar e supervisionar alunos em prática profissional com base nas competências descritas nos planos de cursos.

Principais Atribuições/Funções

- Contribuir na elaboração de cardápios e fichas técnicas;
- Organizar, orientar, controlar e supervisionar os serviços de cozinha no que se refere às atividades operacionais, relacionadas à produção de alimentos, zelando pela ordem e higiene do local, de acordo com a legislação pertinente;
- Acompanhar, juntamente com o Chefe de Cozinha, a qualidade da mão-de-obra empregada, aferindo de maneira periódica e sistemática seu desempenho, a fim de identificar e suprir necessidades de treinamento e desenvolvimento;
- Requisitar a compra de gêneros alimentícios, observando qualidade e quantidades necessárias, bem como formas de recebimento, estocagem e controle, para suprir o setor e assegurar a confecção dos pratos;
- Verificar a ordem e limpeza das instalações e dos materiais utilizados na cozinha, inspecionando sistematicamente o local de trabalho, equipamentos e utensílios, objetivando garantir o cumprimento de normas de segurança e Boas Práticas;
- Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e equivalentes graus de responsabilidade e complexidade.

Requisitos Básicos do Cargo

Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Experiência: mínima de seis meses na função.

Responsabilidades: pela qualidade e efetividade dos serviços operacionais de cozinha; pela observância das normas de segurança alimentar e de prevenção de acidentes.

Habilidades: profundos conhecimentos teóricos e práticos nos procedimentos relativos aos serviços de cozinha.

Competências: capacidade de organização; coordenação; liderança e controle; orientação para resultados; criatividade e iniciativa; senso crítico para análise e solução de problemas; senso de cooperação, integração e comunicação; autodesenvolvimento; flexibilidade; postura profissional.

Outras características:

- Desejável Curso de Formação Profissional de Cozinheiro
- Uso obrigatório de uniforme
- Requisitar a compra de gêneros alimentícios, observando qualidade e quantidades necessárias, bem como formas de recebimento, estocagem e controle, para suprir o setor e assegurar a confecção dos pratos;



- Verificar a ordem e limpeza das instalações e dos materiais utilizados na cozinha, inspecionando sistematicamente o local de trabalho, equipamentos e utensílios, objetivando garantir o cumprimento de normas de segurança e Boas Práticas;
- Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e equivalentes graus de responsabilidade e complexidade.

Requisitos Básicos do Cargo

Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Experiência: mínima de seis meses na função.

Responsabilidades: pela qualidade e efetividade dos serviços operacionais de cozinha; pela observância das normas de segurança alimentar e de prevenção de acidentes.

Habilidades: profundos conhecimentos teóricos e práticos nos procedimentos relativos aos serviços de cozinha.

Competências: capacidade de organização; coordenação; liderança e controle; orientação para resultados; criatividade e iniciativa; senso crítico para análise e solução de problemas; senso de cooperação, integração e comunicação; autodesenvolvimento; flexibilidade; postura profissional.

Outras características:

- Desejável Curso de Formação Profissional de Cozinheiro
- Uso obrigatório de uniforme



| Título do Cargo | Classe IV | Carga Horária Semanal |
|------------------------|-------------------------|------------------------------|
| Cozinheiro I | Operacionais de Cozinha | 40 horas |

Objetivo do Cargo

Executar receitas, no que se refere aos processos de elaboração, preparação, montagem e apresentação de pratos, orientando seus auxiliares e observando o cardápio pré-estabelecido, bem como orientar e supervisionar alunos em prática profissional com base nas competências descritas nos planos de cursos.

Principais Atribuições/Funções

- Distribuir tarefas, orientando seus auxiliares quanto às atividades a serem realizadas, no que se refere ao pré-preparo, execução, finalização, montagem e apresentação dos pratos;
- Responsabilizar-se pelo pré-preparo, execução, finalização e apresentação dos pratos, de acordo com o estabelecido no cardápio e com as orientações de seu superior imediato;
- Receber, conferir e distribuir, em seu local de trabalho, material utilizado na elaboração dos pratos;
- Zelar pela manutenção e limpeza dos equipamentos, utensílios e local de trabalho, orientando equipe sob sua supervisão, observando as normas de segurança e/ou de Boas Práticas;
- Colaborar nas diversas atividades da cozinha, sempre que demandado;
- Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e equivalentes graus de responsabilidade e complexidade.

Requisitos Básicos do Cargo

Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Experiência: mínima de seis meses na função.

Responsabilidades: pelo preparo de refeições; por materiais, equipamentos e utensílios de cozinha; pela limpeza e higiene do ambiente de trabalho; pela orientação e coordenação de equipe sob sua supervisão; pela observância das normas de segurança alimentar e de prevenção de acidentes.

Habilidades: para o preparo e cocção de refeições e execução de ações pertinentes à área de atuação.

Competências: senso de cooperação, integração, coordenação e comunicação; autodesenvolvimento; postura profissional; iniciativa; flexibilidade.

Outras características:

- Desejável estar cursando ou ter concluído Curso de Formação Profissional de Cozinheiro
- Uso obrigatório de uniforme



| Título do Cargo | Classe IV | Carga Horária Semanal |
|------------------------|-------------------------|------------------------------|
| Cozinheiro II | Operacionais de Cozinha | 40 horas |

Objetivo do Cargo

Executar receitas, no que se refere aos processos de elaboração, preparação, montagem e apresentação de pratos, observando o cardápio pré-estabelecido, bem como orientar alunos em prática profissional com base nas competências descritas nos planos de cursos.

Principais Atribuições/Funções

- Responsabilizar-se pelo pré-preparo, execução, finalização e apresentação dos pratos, de acordo com o estabelecido no cardápio e com as orientações de seu superior imediato;
- Receber e conferir material utilizado na elaboração dos pratos;
- Zelar pela manutenção e limpeza dos equipamentos, utensílios e local de trabalho, observando as normas de segurança e/ou de Boas Práticas;
- Colaborar nas diversas atividades da cozinha, sempre que demandado;
- Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e equivalentes graus de responsabilidade e complexidade.

Requisitos Básicos do Cargo

Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Experiência: mínima de seis meses na função.

Responsabilidades: pelo preparo de refeições; por materiais, equipamentos e utensílios de cozinha; pela limpeza e higiene do ambiente de trabalho; pela observância das normas de segurança alimentar e de prevenção de acidentes.

Habilidades: para o preparo e cocção de refeições e execução de ações pertinentes à área de atuação.

Competências: senso de cooperação, integração e comunicação; autodesenvolvimento; postura profissional; iniciativa; flexibilidade.

Outras características:

- Desejável estar cursando ou ter concluído Curso de Formação Profissional de Cozinheiro

Uso obrigatório de uniforme



| Título do Cargo | Classe IV | Carga Horária Semanal |
|------------------------|-------------------------|------------------------------|
| Confeiteiro I | Operacionais de Cozinha | 40 horas |

Objetivo do Cargo

Preparar bolos, tortas, doces finos, doces caseiros, biscoitos e outras preparações consideradas como sobremesas, no que se refere aos processos de elaboração, preparação, montagem e apresentação, orientando seus auxiliares e observando o cardápio pré-estabelecido, bem como orientar e supervisionar alunos em prática profissional com base nas competências descritas nos planos de cursos.

Principais Atribuições/Funções

- Distribuir tarefas, orientando seus auxiliares quanto às atividades a serem realizadas, no que se refere ao pré-preparo, execução, finalização, montagem e apresentação de sobremesas;
- Responsabilizar-se pelo pré-preparo, execução, finalização e apresentação das sobremesas, de acordo com o estabelecido no cardápio e com as orientações de seu superior imediato;
- Receber, conferir e distribuir, em seu local de trabalho, material utilizado na elaboração dos pratos;
- Zelar pela manutenção e limpeza dos equipamentos, utensílios e local de trabalho, orientando equipe sob sua supervisão, observando as normas de segurança e/ou de Boas Práticas;
- Colaborar nas diversas atividades da cozinha, sempre que demandado;
- Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e equivalentes graus de responsabilidade e complexidade.

Requisitos Básicos do Cargo

Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Experiência: mínima de seis meses na função.

Responsabilidades: pelo preparo de sobremesas; por materiais, equipamentos e utensílios de confeitaria; pela limpeza e higiene do ambiente de trabalho; pela orientação e coordenação de equipe sob sua supervisão; pela observância das normas de segurança alimentar e de prevenção de acidentes.

Habilidades: para o preparo e cocção de sobremesas e execução de ações pertinentes à área de atuação.

Competências: criatividade e iniciativa; senso de cooperação, integração, coordenação e comunicação; autodesenvolvimento; postura profissional; flexibilidade.

Outras características:

- Desejável curso de Formação Profissional em Confeitaria ou Cozinheiro
- Uso obrigatório de uniforme



| Título do Cargo | Classe IV | Carga Horária Semanal |
|------------------------|-------------------------|------------------------------|
| Confeiteiro II | Operacionais de Cozinha | 40 horas |

Objetivo do Cargo

Preparar bolos, tortas, doces finos, doces caseiros, biscoitos e outras preparações consideradas como sobremesas, no que se refere aos processos de elaboração, preparação, montagem e apresentação, observando o cardápio pré-estabelecido, bem como orientar alunos em prática profissional com base nas competências descritas nos planos de cursos.

Principais Atribuições/Funções

- Responsabilizar-se pelo pré-preparo, execução, finalização e apresentação das sobremesas, de acordo com o estabelecido no cardápio e com as orientações de seu superior imediato;
- Receber e conferir material utilizado na elaboração dos pratos;
- Zelar pela manutenção e limpeza dos equipamentos, utensílios e local de trabalho, observando as normas de segurança e/ou de Boas Práticas;
- Colaborar nas diversas atividades da cozinha, sempre que demandado;
- Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e equivalentes graus de responsabilidade e complexidade.

Requisitos Básicos do Cargo

Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Experiência: mínima de seis meses na função.

Responsabilidades: pelo preparo de sobremesas; por materiais, equipamentos e utensílios de confeitaria; pela limpeza e higiene do ambiente de trabalho; pela observância das normas de segurança alimentar e de prevenção de acidentes.

Habilidades: para o preparo e cocção de sobremesas e execução de ações pertinentes à área de atuação.

Competências: criatividade e iniciativa; senso de cooperação, integração e comunicação; autodesenvolvimento; postura profissional; flexibilidade.

Outras características:

- Desejável estar cursando ou ter concluído Curso de Formação Profissional em Confeitaria ou Cozinheiro
- Uso obrigatório de uniforme



| Título do Cargo | Classe IV | Carga Horária Semanal |
|------------------------|-------------------------|------------------------------|
| Magarefe I | Operacionais de Cozinha | 40 horas |

Objetivo do Cargo

Cortar, desossar e retalhar carnes em geral, orientando seus auxiliares, visando o preparo de pratos, bem como orientar e supervisionar alunos em prática profissional com base nas competências descritas nos planos de cursos.

Principais Atribuições/Funções

- Distribuir tarefas, orientando seus auxiliares, quanto às atividades a serem realizadas, no que se refere ao corte e beneficiamento de carnes em geral, desossando-as e/ou retalhando-as com auxílio de utensílios e máquinas adequadas;
- Responsabilizar-se pela limpeza dos diversos tipos de carnes, empregando material adequado e seguindo as orientações de seu superior imediato;
- Receber, conferir, classificar, armazenar e distribuir os diversos tipos de carnes, selecionando-as de acordo com qualidade, estado e possibilidades de aproveitamento, zelando pela garantia de conservação das carnes;
- Zelar pela manutenção e limpeza dos equipamentos, utensílios e local de trabalho, orientando equipe sob sua supervisão e observando as normas de segurança e/ou de Boas Práticas;
- Colaborar nas diversas atividades da cozinha, sempre que demandado;
- Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e equivalentes graus de responsabilidade e complexidade.

Requisitos Básicos do Cargo

Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Experiência: mínima de seis meses na função.

Responsabilidades: por cortar, desossar e retalhar carnes em geral; pela limpeza e higiene do ambiente de trabalho; pela orientação e coordenação de equipe sob sua supervisão; pela observância das normas de segurança alimentar e de prevenção de acidentes.

Habilidades: para cortar, desossar e retalhar carnes em geral e execução de ações pertinentes à área de atuação.

Competências: atenção concentrada; senso de cooperação, integração, coordenação e comunicação; autodesenvolvimento; iniciativa; flexibilidade.

Outras características:

- Desejável estar cursando ou ter concluído Curso de Formação Profissional de Cozinheiro ou de Manipulação de Carnes (Açougueiro)
- Uso obrigatório de uniforme



| Título do Cargo | Classe IV | Carga Horária Semanal |
|------------------------|-------------------------|------------------------------|
| Magarefe II | Operacionais de Cozinha | 40 horas |

Objetivo do Cargo

Cortar, desossar e retalhar carnes em geral, visando o preparo de pratos, bem como orientar alunos em prática profissional com base nas competências descritas nos planos de cursos.

Principais Atribuições/Funções

- Proceder ao corte e beneficiamento de carnes em geral, desossando-as e/ou retalhando-as com auxílio de utensílios e máquinas adequadas;
- Responsabilizar-se pela limpeza dos diversos tipos de carnes, empregando material adequado e seguindo as orientações de seu superior imediato;
- Receber, conferir, classificar, armazenar e distribuir os diversos tipos de carnes, selecionando-as de acordo com qualidade, estado e possibilidades de aproveitamento, zelando pela garantia de conservação das carnes;
- Zelar pela manutenção e limpeza dos equipamentos, utensílios e local de trabalho, observando as normas de segurança e/ou de Boas Práticas;
- Colaborar nas diversas atividades da cozinha, sempre que demandado;
- Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e equivalentes graus de responsabilidade e complexidade.

Requisitos Básicos do Cargo

Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Experiência: mínima de seis meses na função.

Responsabilidades: por cortar, desossar e retalhar carnes em geral; pela limpeza e higiene do ambiente de trabalho; pela observância das normas de segurança alimentar e de prevenção de acidentes.

Habilidades: para cortar, desossar e retalhar carnes em geral e execução de ações pertinentes à área de atuação.

Competências: atenção concentrada; senso de cooperação, integração e comunicação; autodesenvolvimento; iniciativa; flexibilidade.

Outras características:

- Desejável estar cursando ou ter concluído Curso de Formação Profissional de Cozinheiro ou de Manipulação de Carnes (Açougueiro)

Uso obrigatório de uniforme



| Título do Cargo | Classe IV | Carga Horária Semanal |
|------------------------|-------------------------|------------------------------|
| Padeiro I | Operacionais de Cozinha | 40 horas |

Objetivo do Cargo

Preparar diversos tipos de pães e outras preparações correlatas, orientando seus auxiliares, no que se refere aos processos de elaboração, preparação e apresentação, observando o cardápio pré-estabelecido, bem como orientar e supervisionar alunos em prática profissional com base nas competências descritas nos planos de cursos.

Principais Atribuições/Funções

- Distribuir tarefas, orientando seus auxiliares quanto às atividades a serem realizadas, no que se refere ao pré-preparo, execução, finalização, montagem e apresentação de pães e preparações correlatas;
- Responsabilizar-se pelo pré-preparo, execução, finalização e apresentação de pães e preparações correlatas, de acordo com o estabelecido no cardápio e com as orientações de seu superior imediato;
- Receber, conferir e distribuir, em seu local de trabalho, material utilizado na elaboração dos pães;
- Zelar pela manutenção e limpeza dos equipamentos, utensílios e local de trabalho, orientando equipe sob sua supervisão, observando as normas de segurança e/ou de Boas Práticas;
- Colaborar nas diversas atividades da cozinha, sempre que demandado;
- Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e equivalentes graus de responsabilidade e complexidade.

Requisitos Básicos do Cargo

Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Experiência: mínima de seis meses na função.

Responsabilidades: pelo preparo de pães; por materiais, equipamentos e utensílios de panificação; pela limpeza e higiene do ambiente de trabalho; pela orientação e coordenação de equipe sob sua supervisão; pela observância das normas de segurança alimentar e de prevenção de acidentes.

Habilidades: para o preparo de pães e execução de ações pertinentes à área de atuação.

Competências: criatividade e iniciativa; senso de cooperação, integração, coordenação e comunicação; autodesenvolvimento; flexibilidade.

Outras características:

- Desejável Curso de Formação Profissional em Panificação ou Cozinheiro
- Uso obrigatório de uniforme



| Título do Cargo | Classe IV | Carga Horária Semanal |
|------------------------|-------------------------|------------------------------|
| Padeiro II | Operacionais de Cozinha | 40 horas |

Objetivo do Cargo

Preparar diversos tipos de pães e outras preparações correlatas, no que se refere aos processos de elaboração, preparação e apresentação, observando o cardápio pré-estabelecido, bem como orientar alunos em prática profissional com base nas competências descritas nos planos de cursos.

Principais Atribuições/Funções

- Responsabilizar-se pelo pré-preparo, execução, finalização e apresentação de pães e preparações correlatas, de acordo com o estabelecido no cardápio e com as orientações de seu superior imediato;
- Receber e conferir, em seu local de trabalho, material utilizado na elaboração dos pães;
- Zelar pela manutenção e limpeza dos equipamentos, utensílios e local de trabalho, observando as normas de segurança e/ou de Boas Práticas;
- Colaborar nas diversas atividades da cozinha, sempre que demandado;
- Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e equivalentes graus de responsabilidade e complexidade.

Requisitos Básicos do Cargo

Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Experiência: mínima de seis meses na função.

Responsabilidades: pelo preparo de pães; por materiais, equipamentos e utensílios de panificação; pela limpeza e higiene do ambiente de trabalho; pela observância das normas de segurança alimentar e de prevenção de acidentes.

Habilidades: para o preparo de pães e execução de ações pertinentes à área de atuação.

Competências: criatividade e iniciativa; senso de cooperação, integração e comunicação; autodesenvolvimento; flexibilidade.

Outras características:

- Desejável estar cursando ou ter concluído Curso de Formação Profissional em Panificação ou Cozinheiro

Uso obrigatório de uniforme



| Título do Cargo | Classe IV | Carga Horária Semanal |
|-------------------------|-------------------------|------------------------------|
| Ajudante de Confeitaria | Operacionais de Cozinha | 40 horas |

Objetivo do Cargo

Auxiliar nas tarefas pertinentes ao confeitoiro, no que se refere à preparação de sobremesas, seguindo orientações de seu superior imediato.

Principais Atribuições/Funções

- Auxiliar nas tarefas de preparo de bolos, tortas, doces finos, doces caseiros, biscoitos e outras preparações consideradas como sobremesas, de acordo com o estabelecido no cardápio e com as orientações de seu superior imediato;
- Executar serviços de limpeza do ambiente de trabalho;
- Zelar pela manutenção e limpeza dos equipamentos, utensílios e local de trabalho, observando as normas de segurança e/ou de Boas Práticas;
- Colaborar nas diversas atividades da cozinha, sempre que demandado;
- Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e equivalentes graus de responsabilidade e complexidade.

Requisitos Básicos do Cargo

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

Experiência: mínima de seis meses na função.

Responsabilidades: pelo *mise-en-place* necessário ao preparo de sobremesas; por materiais, equipamentos e utensílios de confeitaria; pela limpeza e higiene do ambiente de trabalho; pela observância das normas de segurança alimentar e de prevenção de acidentes.

Habilidades: para *mise-en-place* necessário ao preparo de sobremesas e execução de ações pertinentes à área de atuação.

Competências: iniciativa, senso de cooperação, integração e comunicação; autodesenvolvimento; postura profissional; flexibilidade.

Outras características:

- Desejável estar cursando ou ter concluído Curso de Formação Profissional de Ajudante de Cozinha ou Cozinheiro ou Confeitoiro
- Uso obrigatório de uniforme



| Título do Cargo | Classe IV | Carga Horária Semanal |
|------------------------|-------------------------|------------------------------|
| Ajudante de Cozinha | Operacionais de Cozinha | 40 horas |

Objetivo do Cargo

Auxiliar nas tarefas pertinentes ao Cozinheiro, no que se refere ao preparo da *mise-en-place* da cozinha quente, fria e pâtisserie, seguindo orientações de seu superior imediato.

Principais Atribuições/Funções

- Responsabilizar-se pelo preparo de saladas, guarnições, fundos, higienização e manipulação dos alimentos, higienização e corte de hortifrutis, de acordo com o estabelecido no cardápio e com as orientações de seu superior imediato;
- Executar serviços de limpeza do ambiente de trabalho;
- Zelar pela manutenção e limpeza dos equipamentos, utensílios e local de trabalho, observando as normas de segurança e/ou de Boas Práticas;
- Colaborar nas diversas atividades da cozinha, sempre que demandado;
- Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e equivalentes graus de responsabilidade e complexidade.

Requisitos Básicos do Cargo

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

Experiência: mínima de seis meses na função.

Responsabilidades: pelo *mise-en-place* necessário ao preparo de refeições; por materiais, equipamentos e utensílios de cozinha; pela limpeza e higiene do ambiente de trabalho; pela observância das normas de segurança alimentar e de prevenção de acidentes.

Habilidades: para o *mise-en-place* necessário ao preparo de refeições e execução de ações pertinentes à área de atuação.

Competências: senso de cooperação, integração e comunicação; autodesenvolvimento; iniciativa; flexibilidade.

Outras características:

- Desejável estar cursando ou ter concluído Curso de Formação Profissional de Ajudante de Cozinha ou Cozinheiro
- Uso obrigatório de uniforme



| Título do Cargo | Classe V | Carga Horária Semanal |
|------------------------|----------------------|------------------------------|
| Maître I | Operacionais de Sala | 40 horas |

Objetivo do Cargo

Planejar, organizar, coordenar, controlar e supervisionar o serviço operacional e administrativo de salão, orientando os outros maîtres, garçons e cumins, de acordo com as legislações vigentes em estabelecimentos comerciais de alimentos e bebidas, bem como orientar e supervisionar alunos em prática profissional com base nas competências descritas nos planos de cursos.

Principais Atribuições/Funções

- Planejar, organizar, controlar e supervisionar os serviços de salão no que se refere às atividades operacionais e administrativas, orientando os outros maîtres, garçons e cumins, no atendimento de clientes de restaurantes;
- Planejar, organizar, orientar, controlar e supervisionar as atividades relacionadas à administração do pessoal de salão;
- Acompanhar a qualidade da mão-de-obra empregada, aferindo de maneira periódica e sistemática seu desempenho, a fim de identificar e suprir necessidades de treinamento e desenvolvimento;
- Programar, acompanhar e controlar inventários e outras formas de controles de equipamentos e utensílios de salão, visando preservar o patrimônio da Instituição;
- Acompanhar a aceitabilidade dos produtos do cardápio junto aos clientes, propondo e realizando medidas preventivas e/ou corretivas;
- Verificar a ordem e limpeza das instalações e dos materiais utilizados no salão, inspecionando sistematicamente o local de trabalho, equipamentos e utensílios, objetivando garantir o cumprimento de normas de segurança e Boas Práticas;
- Auxiliar sua equipe na execução de tarefas operacionais, sempre que necessário;
- Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e equivalentes graus de responsabilidade e complexidade.

Requisitos Básicos do Cargo

Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Experiência: mínima de seis meses na função.

Responsabilidades: pela qualidade e efetividade dos serviços operacionais e administrativos de salão; pela observância das normas de segurança alimentar e de prevenção de acidentes.

Habilidades: profundos conhecimentos teóricos e práticos na condução dos trabalhos de salão.

Competências: capacidade de organização, coordenação, liderança e controle; orientação para resultados; criatividade e iniciativa; senso crítico para análise e solução de problemas; autocontrole, senso de cooperação, integração e comunicação; autodesenvolvimento; flexibilidade; postura profissional.

Outras características:

- Desejável Curso de Formação Profissional de Garçon
- Uso obrigatório de uniforme



| Título do Cargo | Classe V | Carga Horária Semanal |
|------------------------|----------------------|------------------------------|
| Maître II | Operacionais de Sala | 40 horas |

Objetivo do Cargo

Planejar, organizar, coordenar, controlar e supervisionar o serviço operacional do salão, orientando garçons e cumins, de acordo com as legislações vigentes em estabelecimentos comerciais de alimentos e bebidas, bem como orientar e supervisionar alunos em prática profissional com base nas competências descritas nos planos de cursos.

Principais Atribuições/Funções

- Planejar, organizar, controlar e supervisionar os serviços de salão no que se refere às atividades operacionais, orientando garçons e cumins no atendimento de clientes de restaurantes;
- Planejar, organizar, orientar, controlar e supervisionar as atividades relacionadas à administração do pessoal de salão;
- Acompanhar a aceitabilidade dos produtos do cardápio junto aos clientes, propondo e realizando medidas preventivas e/ou corretivas;
- Verificar a ordem e limpeza das instalações e dos materiais utilizados no salão, inspecionando sistematicamente o local de trabalho, equipamentos e utensílios, objetivando garantir o cumprimento de normas de segurança e Boas Práticas;
- Auxiliar sua equipe na execução de tarefas operacionais, sempre que necessário;
- Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e equivalentes graus de responsabilidade e complexidade.

Requisitos Básicos do Cargo

Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Experiência: mínima de seis meses na função.

Responsabilidades: pela qualidade e efetividade dos serviços operacionais de salão; pela observância das normas de segurança alimentar e de prevenção de acidentes.

Habilidades: conhecimentos teóricos e práticos na condução dos trabalhos de salão.

Competências: capacidade de organização, coordenação, liderança e controle; orientação para resultados; criatividade e iniciativa; senso crítico para análise e solução de problemas; autocontrole, senso de cooperação, integração e comunicação; autodesenvolvimento; flexibilidade; postura profissional.

Outras características:

- Desejável Curso de Formação Profissional de Garçon

Uso obrigatório de uniforme



| Título do Cargo | Classe V | Carga Horária Semanal |
|------------------------|----------------------|------------------------------|
| Barman | Operacionais de Sala | 40 horas |

Objetivo do Cargo

Preparar coquetéis e bebidas alcoólicas e não-alcoólicas, nacionais e internacionais, cumprindo as legislações vigentes em estabelecimentos comerciais de alimentos e bebidas, bem como orientar e supervisionar alunos em prática profissional com base nas competências descritas nos planos de cursos.

Principais Atribuições/Funções

- Planejar, organizar, orientar, controlar e os serviços de bar/bebidas no que se refere às atividades operacionais e administrativas, relacionadas ao atendimento de clientes de restaurantes;
- Responsabilizar-se pelo pré-preparo, execução, finalização e apresentação dos *drinks* e coquetéis, de acordo com o estabelecido no cardápio e sob orientações de seu superior imediato;
- Receber, conferir, organizar e controlar bebidas, alimentos e materiais utilizados no bar;
- Acompanhar a aceitabilidade dos produtos junto aos clientes, propondo e realizando medidas preventivas e/ou corretivas;
- Verificar a ordem e limpeza das instalações e dos materiais utilizados no bar, inspecionando sistematicamente o local de trabalho, equipamentos e utensílios, objetivando garantir o cumprimento de normas de segurança e Boas Práticas;
- Auxiliar sua equipe na execução de tarefas operacionais, sempre que necessário;
- Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e equivalentes graus de responsabilidade e complexidade.

Requisitos Básicos do Cargo

Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Experiência: mínima de seis meses na função.

Responsabilidades: pela qualidade e efetividade dos serviços realizados no bar de restaurantes; pela observância das normas de segurança alimentar e de prevenção de acidentes.

Habilidades: profundos conhecimentos teóricos e práticos na condução dos trabalhos de bar.

Competências: capacidade de organização, coordenação e controle; orientação para resultados; criatividade e iniciativa; senso crítico para análise e solução de problemas; autocontrole, senso de cooperação, integração e comunicação; autodesenvolvimento; flexibilidade; postura profissional.

Outras características:

- Desejável Curso de Formação Profissional de Garçon e/ou Barman/Coquetelaria
- Uso obrigatório de uniforme



| Título do Cargo | Classe V | Carga Horária Semanal |
|------------------------|----------------------|------------------------------|
| Garçom I | Operacionais de Sala | 40 horas |

Objetivo do Cargo

Recepcionar e acolher clientes, anotando pedidos e servindo refeições e bebidas, visando prestar-lhes o melhor atendimento, cumprindo as legislações vigentes em estabelecimentos comerciais de alimentos e bebidas, orientando, sempre que necessário, demais garçons e cumins, em relação às rotinas operacionais, bem como orientar e supervisionar alunos em prática profissional com base nas competências descritas nos planos de cursos.

Principais Atribuições/Funções

- Preparar mesas para refeições, dispondo pratos, talheres, guardanapos e demais itens estabelecidos como padrão em restaurante e/ou lanchonete;
- Recepcionar e acolher clientes, apresentando-lhes o cardápio, consultando-os sobre suas preferências e, quando oportuno, fazendo sugestões para auxiliá-los em suas escolhas, anotando pedidos de pratos e bebidas;
- Servir alimentos e bebidas, dispondo-os de maneira adequada e de acordo com o padrão de serviço estabelecido no restaurante e/ou lanchonete;
- Desembaraçar as mesas, recolhendo, depois de utilizados, talheres, pratos, copos, travessas e demais itens, a fim de levá-los à copa para lavagem;
- Receber, conferir, organizar e controlar materiais e utensílios utilizados no salão;
- Acompanhar a aceitabilidade dos produtos junto aos clientes, propondo e realizando medidas preventivas e/ou corretivas;
- Zelar pela ordem e limpeza das instalações e dos materiais utilizados no salão, verificando sistematicamente o local de trabalho, equipamentos e utensílios, objetivando garantir o cumprimento de normas de segurança e Boas Práticas;
- Orientar demais garçons e cumins em relação às rotinas operacionais, sempre que necessário;
- Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e equivalentes graus de responsabilidade e complexidade.

Requisitos Básicos do Cargo

Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Experiência: mínima de seis meses na função.

Responsabilidades: pelo atendimento aos clientes de restaurantes, de forma educada e cordial; por equipamentos e utensílios de restaurante, pela limpeza e higiene do ambiente de trabalho; pela observância das normas de segurança alimentar e de prevenção de acidentes.

Habilidades: profundos conhecimentos teóricos e práticos na condução dos trabalhos de atendimento em salão.

Competências: capacidade de organização, coordenação e controle; orientação para resultados; iniciativa; senso crítico para análise e solução de problemas; autocontrole, senso de cooperação, integração e comunicação; autodesenvolvimento; flexibilidade; postura profissional.

Outras características:

- Curso de Formação Profissional de Garçom
- Uso obrigatório de uniforme



| Título do Cargo | Classe V | Carga Horária Semanal |
|------------------------|----------------------|------------------------------|
| Garçom II | Operacionais de Sala | 40 horas |

Objetivo do Cargo

Recepcionar e acolher clientes, anotando pedidos e servindo refeições e bebidas, visando prestar-lhes o melhor atendimento, cumprindo as legislações vigentes em estabelecimentos comerciais de alimentos e bebidas, bem como orientar alunos em prática profissional com base nas competências descritas nos planos de cursos.

Principais Atribuições/Funções

- Preparar mesas para refeições, dispondo pratos, talheres, guardanapos e demais itens estabelecidos como padrão em restaurante e/ou lanchonete;
- Recepcionar e acolher clientes, apresentando-lhes o cardápio, consultando-os sobre suas preferências e, quando oportuno, fazendo sugestões para auxiliá-los em suas escolhas, anotando pedidos de pratos e bebidas;
- Servir alimentos e bebidas, dispondo-os de maneira adequada e de acordo com o padrão de serviço estabelecido no restaurante e/ou lanchonete;
- Desembaraçar as mesas, recolhendo, depois de utilizados, talheres, pratos, copos, travessas e demais itens, a fim de levá-los à copa para lavagem;
- Receber, conferir, organizar e controlar materiais e utensílios utilizados no salão;
- Zelar pela ordem e limpeza das instalações e dos materiais utilizados no salão, verificando sistematicamente o local de trabalho, equipamentos e utensílios, objetivando garantir o cumprimento de normas de segurança e Boas Práticas;
- Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e equivalentes graus de responsabilidade e complexidade.

Requisitos Básicos do Cargo

Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Experiência: mínima de seis meses na função.

Responsabilidades: pelo atendimento aos clientes de restaurantes, de forma educada e cordial; por equipamentos e utensílios de restaurante, pela limpeza e higiene do ambiente de trabalho; pela observância das normas de segurança alimentar e de prevenção de acidentes.

Habilidades: conhecimentos teóricos e práticos na condução dos trabalhos de atendimento em salão.

Competências: capacidade de organização, coordenação e controle; orientação para resultados; iniciativa; senso crítico para análise e solução de problemas; autocontrole, senso de cooperação, integração e comunicação; autodesenvolvimento; flexibilidade; postura profissional.

Outras características:

- Curso de Formação Profissional de Garçom

Uso obrigatório de uniforme



| Título do Cargo | Classe V | Carga Horária Semanal |
|----------------------------|----------------------|------------------------------|
| Cumim de Bar e Restaurante | Operacionais de Sala | 40 horas |

Objetivo do Cargo

Organizar a *mise-en-place* para o serviço de salão e assessorar os garçons no desempenho de suas atividades, cumprindo as legislações vigentes em estabelecimentos comerciais de alimentos e bebidas.

Principais Atribuições/Funções

- Preparar *mise-en-place* para o serviço de salão, separando, esterilizando e organizando utensílios e material de apoio;
- Preparar mesas para refeições, dispondo pratos, talheres, guardanapos e demais itens estabelecidos como padrão no restaurante e/ou lanchonete;
- Assessorar os garçons na recepção e acolhimento dos clientes, sempre que demandado;
- Trazer da cozinha e do bar os alimentos e bebidas para que sejam servidos pelos garçons;
- Desembaraçar as mesas, recolhendo, depois de utilizados, talheres, pratos, copos, travessas e demais itens, a fim de levá-los à copa para lavagem;
- Limpar e preparar mesas que foram desocupadas para receber novos clientes;
- Zelar pela ordem e limpeza das instalações e dos materiais utilizados no salão, verificando sistematicamente o local de trabalho, equipamentos e utensílios, objetivando garantir o cumprimento de normas de segurança e Boas Práticas;
- Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e equivalentes graus de responsabilidade e complexidade.

Requisitos Básicos do Cargo

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

Experiência: mínima de seis meses na função.

Responsabilidades: pelo assessoramento aos garçons; por equipamentos e utensílios de restaurantes, pela limpeza e higiene do ambiente de trabalho; pela observância das normas de segurança alimentar e de prevenção de acidentes.

Habilidades: conhecimentos teóricos e práticos na condução dos trabalhos de atendimento em salão.

Competências: atenção concentrada e difusa; capacidade de organização; iniciativa; autocontrole, senso de cooperação, integração e comunicação; autodesenvolvimento; flexibilidade; postura profissional.

Outras características:

- Desejável estar cursando ou ter concluído Curso de Formação Profissional de Garçom ou de Cumim – Ajudante de Garçom
- Uso obrigatório de uniforme



| Título do Cargo | Classe IV | Carga Horária Semanal |
|------------------------|----------------------|------------------------------|
| Caixa | Operacionais de Sala | 40 horas |

Objetivo do Cargo

Receber e registrar os diversos tipos de pagamento de valores nas lanchonetes e restaurantes-escola.

Principais Atribuições/Funções

- Receber e registrar os diversos tipos de pagamentos de valores;
- Verificar documentos e assinaturas;
- Assegurar a regularidade da transação financeira;
- Operar equipamento de emissão de comprovantes fiscais;
- Realizar o fechamento da movimentação financeira;
- Realizar depósitos bancários, quando demandado por seu superior imediato;
- Realizar troca de valores, sempre que necessário;
- Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e equivalentes graus de responsabilidade e complexidade.

Requisitos Básicos do Cargo

Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Experiência: mínima de seis meses na função.

Responsabilidades: pelo atendimento aos clientes, de maneira educada, eficiente e eficaz e pela guarda de valores.

Habilidades: para lidar com números e documentos fiscais.

Competências: atenção concentrada; iniciativa; senso de cooperação, integração e comunicação; autodesenvolvimento; postura profissional; flexibilidade.

Outras características:

- Uso obrigatório de uniforme



| Título do Cargo | Classe IV | Carga Horária Semanal |
|------------------------|----------------------|------------------------------|
| Copeiro | Operacionais de Sala | 40 horas |

Objetivo do Cargo

Limpar, esterilizar e organizar o material de trabalho da copa, o ambiente de trabalho, bem como operar equipamentos na preparação de sucos, vitaminas e *shakes*.

Principais Atribuições/Funções

- Limpar, esterilizar e organizar equipamentos e utensílios de copa;
- Limpar e organizar o local de trabalho;
- Estocar e reabastecer itens alimentícios, bebidas e utensílios;
- Higienizar gêneros alimentícios e local de trabalho seguindo as normas de higiene e segurança alimentar e/ou Boas Práticas;
- Preparar sucos, vitaminas e *shakes*;
- Prestar serviço de apoio aos garçons;
- Operar e zelar pela manutenção de equipamentos de utensílio de copa e cozinha;
- Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e equivalentes graus de responsabilidade e complexidade.

Requisitos Básicos do Cargo

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto – concluído até a antiga 4ª série.

Experiência: mínima de seis meses na função.

Responsabilidades: pelas atividades executadas; pela limpeza e higiene dos utensílios de copa e do ambiente de trabalho; pela observância das normas de segurança alimentar e de prevenção de acidentes.

Habilidades: conhecimentos práticos na condução de trabalhos realizados na copa.

Competências: senso de cooperação, integração e comunicação; autodesenvolvimento; iniciativa; flexibilidade.

Outras características:

Uso obrigatório de uniforme



| Título do Cargo | Classe V | Carga Horária Semanal |
|------------------------|--------------------------------------|------------------------------|
| Estoquista | Operacionais de Apoio Administrativo | 40 horas |

Objetivo do Cargo

Receber, organizar, armazenar e controlar saída de produtos utilizados nos restaurantes e lanchonetes-escolas.

Principais Atribuições/Funções

- Receber, organizar, estocar e controlar saída de produtos utilizados nos restaurantes e lanchonetes;
- Receber, conferir, separar e armazenar mercadorias, observando características de cada grupo de alimentos e normas de armazenamento dos produtos;
- Conferir pedidos com notas fiscais e enviá-las, juntamente com as requisições, à administração;
- Manter estoque limpo e organizado, seguindo as regras estabelecidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);
- Implantar controles de estoque, seguindo orientações de seu superior imediato;
- Acompanhar estoque mínimo e apresentar necessidades de reposição de itens do estoque;
- Embalar, etiquetar e encaminhar produtos para envio às unidades;
- Atender aos pedidos dos clientes internos;
- Cumprir regras de higiene e segurança alimentar e /ou Boas Práticas em todas as atividades sob sua responsabilidade;
- Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e equivalentes graus de responsabilidade e complexidade.

Requisitos Básicos do Cargo

Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Experiência: mínima de seis meses na função.

Responsabilidades: Pelo atendimento aos clientes internos, com eficiência e eficácia; pelo controle e manutenção do estoque; pela limpeza e higiene do ambiente de trabalho.

Habilidades: conhecimentos teóricos e práticos na condução de trabalhos na área de estoque de produtos alimentícios.

Competências: organização; senso de cooperação, integração e comunicação; autodesenvolvimento; iniciativa; flexibilidade; postura profissional.

Outras características:

- Uso obrigatório de uniforme



| Título do Cargo | Classe V | Carga Horária Semanal |
|------------------------|---|------------------------------|
| Motorista | Operacionais de Apoio Administrativo | 40 horas |

Objetivo do Cargo

Conduzir veículos automotores no transporte de pessoas e/ou materiais.

Principais Atribuições/Funções

- Conduzir veículos automotores no transporte de pessoas e/ou materiais, zelando pela segurança, conforto e integridade;
- Manter e conservar os veículos em perfeitas condições de uso;
- Auxiliar no embarque e desembarque de pessoas;
- Vistoriar o veículo, diariamente, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, água e óleo do carter;
- Solicitar providências para reparos, em defeitos observados nos veículos;
- Controlar o consumo, a quilometragem e lubrificação dos veículos;
- Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e equivalentes graus de responsabilidade e complexidade.

Requisitos Básicos do Cargo

Escolaridade: Ensino Médio Completo

Experiência: mínima de seis meses na função.

Responsabilidades: pelo cumprimento às normas de trânsito; pela integridade física das pessoas e de materiais transportados.

Habilidades: conhecimentos de logradouros, vias de acesso e itinerários da cidade, de técnicas de direção defensiva, de noções básicas de mecânica e elétrica automotiva e de atendimento ao cliente e fornecedor, interno e externo.

Competências: autocontrole; iniciativa; autodesenvolvimento; flexibilidade; senso de cooperação, integração e comunicação; postura profissional; zelo pelo patrimônio da Instituição.

Outras características:

- Carteira Nacional de Habilitação – categoria D
- Uso obrigatório de uniforme.
- Disponibilidade para viagens.



| Título do Cargo | Classe V | Carga Horária Semanal |
|------------------------|---|------------------------------|
| Recepcionista | Operacionais de Apoio Administrativo | 40 horas |

Objetivo do Cargo

Recepcionar clientes, entregando suas comandas individuais, encaminhando-os à mesa, quando for necessário e recolhendo canhotos individuais quitados, na saída do estabelecimento.

Principais Atribuições/Funções

- Recepcionar clientes, entregando-lhes comandas individuais, na entrada do restaurante;
- Organizar e controlar lista de espera para acesso ao restaurante, quando necessário;
- Encaminhar clientes ao *maître*;
- Encaminhar clientes à mesa, quando houver necessidade e sempre que demandado pelo *maître*;
- Receber os canhotos de pagamento na saída do restaurante;
- Colaborar nas atividades administrativas da unidade, sempre que necessário;
- Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e equivalentes graus de responsabilidade e complexidade.

Requisitos Básicos do Cargo

Escolaridade: Ensino Médio Completo

Experiência: mínima de seis meses na função.

Responsabilidades: pelo controle de acesso, de pagamento e de saída de clientes do restaurante; pelo atendimento a clientes, de forma educada, simpática e atenciosa.

Habilidades: conhecimentos teóricos e práticos para atendimento ao público em geral.

Competências: relacionamento interpessoal; iniciativa; autocontrole; postura profissional; autodesenvolvimento; flexibilidade; senso de cooperação, integração e comunicação.

Outras características:

- Uso obrigatório de uniforme.



| Título do Cargo | Classe V | Carga Horária Semanal |
|-----------------------------|--------------------------------------|------------------------------|
| Auxiliar de Serviços Gerais | Operacionais de Apoio Administrativo | 40 horas |

Objetivo do Cargo

Higienizar, limpar, lavar e arrumar louças, talheres, cristais, panelas, utensílios e equipamentos de cozinha, os espaços físicos das cozinhas e salões das lanchonetes e restaurantes-escola, de acordo com os padrões de higiene e segurança alimentar.

Principais Atribuições/Funções

- Higienizar, limpar, lavar e organizar louças, talheres, cristais, panelas, utensílios e equipamentos de cozinha, de acordo com os padrões de higiene e segurança alimentar e/ou Boas Práticas;
- Limpar e arrumar os espaços físicos de cozinha, salão e áreas comuns dos restaurantes e lanchonetes, cumprindo as normas de segurança e higiene e/ou Boas Práticas;
- Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e equivalentes graus de responsabilidade e complexidade.

Requisitos Básicos do Cargo

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto – concluído até a antiga 4ª série.

Experiência: mínima de seis meses na função.

Responsabilidades: pela limpeza e higiene dos utensílios de cozinha e do ambiente de trabalho; pela observância das normas de segurança alimentar e de prevenção de acidentes.

Habilidades: conhecimentos práticos na condução de trabalhos de higienização e limpeza.

Competências: senso de cooperação, integração e comunicação; autodesenvolvimento; iniciativa; flexibilidade.

Outras características:

- Uso obrigatório de uniforme



ANEXO II – CONVITE 16/2010

Modelo para apresentação da Proposta Comercial

Ao

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Senac - Departamento Nacional

Av. Ayrton Senna, 5.555 – Barra da Tijuca

Rio de Janeiro - RJ

Assunto: Contratação de empresa para prestação de serviços de pesquisa salarial – Senac Gastronomia no mercado de trabalho de Brasília.

1. Em resposta ao Convite **16/2010**, de 16/06/2010 o abaixo assinado declara, pela presente, ter recebido e, cuidadosamente, examinado os **Documentos do Convite**. Declara, ainda, ter integralmente compreendido e aceito as condições estabelecidas e que, assinando esta carta, desiste de quaisquer direitos e reclamações por incompreensão de tais documentos.
2. O abaixo assinado declara estar ciente de que não lhe caberá direito a exigir nenhuma multa ou indenização financeira, caso o **Senac** decida não contratá-lo.
3. Ao submeter esta Proposta, o abaixo assinado declara, finalmente, que as únicas pessoas ou organizações interessadas são as ali indicadas e que nenhum preposto ou empregado do **Senac** ou outra pessoa a seu serviço tenha interesse nesta Proposta ou nos Serviços a ela relativos ou a qualquer parte do mesmo; que a Proposta não está sendo oferecida em combinação com qualquer outro **Proponente**; e que esta Proposta é, sob todos os aspectos justa e sem disparidade, fraude ou simulação.

Notas Importantes:

- a) No julgamento das propostas será considerado vencedor, o proponente que estiver oferecendo **menor preço, apresentado conforme modelo de proposta constante do Anexo I**, incluindo, obrigatoriamente, todos os custos relativos a tributos, impostos, frete e demais despesas diretas e indiretas.
 - b) O valor total desta proposta é de R\$ _____ (por extenso);
5. Esta Proposta (nº de identificação), de/...../....., de (nome da empresa), está em estrita conformidade com os **Documentos do Convite 16/2010** e tem validade de 30 dias, a contar da data de abertura dos envelopes contendo as Propostas.

Rio de Janeiro, de _____ de 2010.

Nome legível e assinatura do representante
legal da empresa



ANEXO III – CONVITE 16/2010

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Em atendimento ao disposto no item **1.1** do Convite em referência, credenciamos o Sr., portador da Carteira de Identidade nº e do CIC nº, para que represente nossa empresa nesta licitação, com poderes plenos para prestar esclarecimentos, assinar Atas, interpor recursos ou renunciar ao direito de interpô-los e praticar tudo mais que seja necessário à participação de nossa empresa na licitação.

Rio de Janeiro, de de 2010.

nome e assinatura do responsável pela empresa

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO

Declaramos, em atendimento ao disposto no item **2.1.1** do Convite em referência, que recebemos e examinamos, cuidadosamente, os Documentos da licitação e, integralmente compreendemos e aceitamos as condições estabelecidas no mesmo.

Rio de Janeiro, de de 2010.

Nome e assinatura do responsável pela empresa

OBSERVAÇÃO:

Estes documentos deverão ser preenchidos em papel timbrado da empresa licitante e estarem devidamente assinados por seu representante legal.



ANEXO IV – CONVITE 16/2010

Modelo Minuta de Contrato

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

CONTRATANTE : Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - **Senac** - Administração Nacional ENDEREÇO :
Av. Ayrton Senna, 5.555 TEL.: (21) 2136-5740

BAIRRO : Barra da Tijuca CEP: 22775-004
CIDADE : Rio de Janeiro ESTADO: RJ
CNPJ : 33.469.172/0001-68 INSC. ESTADUAL: 78.049.006

Representado por sua Diretora da Divisão de Administração e Recursos Humanos, **Vera Lúcia Espírito**, que também assina com **Vera Espírito**.

CONTRATADA :
ENDEREÇO :
BAIRRO : Tel:
CIDADE : ESTADO:
CGC/MF : INSC. MUNICIPAL:

As partes acima decidem firmar entre si o presente Contrato, segundo os termos e as condições seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O presente **Contrato** tem por objetivo a prestação de Serviço de Pesquisa Salarial. Fazem parte integrante deste Contrato, as especificações contidas no Convite xx/2010, de xxxx, e a Proposta da **Contratada** de xxxx.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS SERVIÇOS

2.1 Escopo dos Serviços:

2.1.1 Prestação de serviços de pesquisa salarial – Senac Gastronomia no mercado de trabalho de Brasília junto a restaurantes e hotéis de grande porte;

CLÁUSULA TERCEIRA – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1. Manter sob estrita confidencialidade qualquer tipo de informação obtida durante o desenvolvimento da pesquisa sobre as operações da Contratante.

CLÁUSULA QUARTA – RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE



- 4.1 Disponibilizar todo tipo de documentação e informação requeridas para o desenvolvimento do trabalhos;
- 4.1.1 Manter sob estrita confidencialidade qualquer tipo de informação sobre a metodologia da Contratada.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO E PAGAMENTO

- 5.1 Pela execução dos serviços ora contratados, fica estipulado o valor total de R\$ XXXX (XXXX).
- 5.2 O pagamento será realizado, após a entrega da nota fiscal e aceite do Senac em até 10 dias, através de crédito em conta corrente da Contratada pela Contratante.

CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA

- 6.1 O presente Contrato entra em vigor a partir de sua assinatura e vigorará por trinta dias.
- 6.2 Havendo interesse na renovação será emitido Termo Aditivo ao Contrato onde serão mencionadas todas as alterações acordadas entre as partes.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

- 7.1 O preço descrito na Clausula Quinta, será fixo e irrevogável.

CLÁUSULA OITAVA – RESCISÃO

- 8.1 O presente Contrato poderá ser rescindido por qualquer das partes, a qualquer tempo, mediante aviso prévio por escrito, com antecedência de trinta dias, momento em que deverão ser observadas as obrigações contraídas no período.

CLÁUSULA NONA – PENALIDADES POR INADIMPLEMENTO

- 9.1 O inadimplemento, total ou parcial, por parte da empresa contratada, em relação às condições contratuais, acarretará as sanções abaixo:
- Perda do direito à contratação;
 - Multa Administrativa, não excedente, em seu total, ao equivalente a 5 % (cinco por cento) do valor global do Contrato;
 - Suspensão do direito de participação em licitação promovida pela Contratante, por período de até 02 (dois) anos;
 - A critério da Contratante, as sanções poderão ser cumulativas.

CLÁUSULA DEZ – CONDIÇÕES GERAIS

- 10.1 A Contratada responsabilizar-se-á por todos os encargos de natureza trabalhista, social, previdenciária e/ou fiscal, relativos aos prepostos designados para realizar os serviços, objetos deste Contrato, assumindo, em consequência, a condição de única empregadora.



Parágrafo Único – A Contratada se obriga a executar os serviços ora contratados, com pessoal especializado, responsabilizando-se por si e/ou prepostos por qualquer ação ou omissão que venha causar prejuízos à Contratante, se contrariar o que foi ajustado nas demais Cláusulas deste Contrato.

CLÁUSULA DOZE – FORO

12.1 Fica eleito o Foro da Comarca do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente instrumento em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

Rio de Janeiro,

Contratada

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial –
Senac – Administração Nacional
VERA ESPIRITO (*)
Diretora da Divisão de
Administração e Recursos Humanos

TESTEMUNHAS:

Nome
CIC

Nome
CIC

(*) Conforme Art. 1º da OS 4/2007