

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 031/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2016
Tipo Menor Preço
Registro de Preços

O Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial, Administração Regional no Estado do Rio Grande do Norte – SENAC-AR/RN, torna público aos interessados que estará reunido no dia, hora e local abaixo discriminados, a fim de receber, abrir e examinar documentação e propostas de empresas que pretendam participar do **Pregão Presencial nº 017/2016**, por meio de **REGISTRO DE PREÇOS**, tipo **MENOR PREÇO**, regido pela **Resolução Senac nº 958/2012**, legislação correlata e demais exigências deste Edital.

Os envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser entregues à Comissão de Licitação, reunida em sessão pública no local, data e horário abaixo definido:

LOCAL DA ABERTURA: Sede do SENAC/RN, localizada na Rua São Tomé, nº 444, Cidade Alta, Natal/RN, CEP 59025-030.

DATA DA ABERTURA: 13 DE OUTUBRO DE 2016 ÀS 09 HORAS E 00 MINUTOS.

1. OBJETO.

1.1 A presente licitação tem por objeto o registro de preço para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de hospedagem (cotação, reserva, emissão, remarcação, endosso, cancelamento, reembolso e fornecimento), com café da manhã incluso, que deverá abranger diárias em pousadas e/ou hotéis com apartamentos single, duplo ou triplo, nas categorias 3, 4 ou 5 estrelas, para atender aos dirigentes, colaboradores e alunos, quando for o caso, em viagens em todo o território nacional e/ou internacional a serviço ou a disposição do Senac/RN, pelo período de 07 (sete) meses, de acordo com os quantitativos, especificações mínimas e demais condições gerais dispostas no Termo de Referência e anexos deste Edital.

1.2 O Sistema de Registro de Preços tem como objetivo manter o registro de propostas vantajosas para atendimento das necessidades e conveniências do Senac/RN.

1.3 O Senac/RN não se obriga a adquirir dos licitantes vencedores, podendo realizar licitação específica para a aquisição de um ou mais itens, hipóteses em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá sempre preferência.

2. VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO.

2.1 O valor máximo para a contratação do objeto desta licitação é de R\$ 142.279,20 (cento e quarenta e dois mil duzentos e setenta e nove reais e vinte centavos).

2.2 O valor da contratação objeto deste Edital foi obtido por meio da seguinte equação: **(B + C) x A**, onde:

QTD. DIÁRIAS ESTIMADA (A)	VALOR MÉDIO ESTIMADO (B) POR DIÁRIA	TARIFA MÁXIMA DE AGENCIAMENTO ESTIMADA R\$ (C) POR DIÁRIA	VALOR MÁXIMO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (B + C) x A
420	R\$ 332,10	R\$ 6,66	R\$ 142.279,20

3. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, ESCLARECIMENTOS E AVISOS.

3.1 Até o **3º (terceiro) dia útil** anterior à data fixada para recebimento das propostas (considerando-se horas e dias úteis das 08hs às 17hs, de segunda-feira a sexta-feira), qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do presente pregoão através de correspondência endereçada à Comissão de Licitação do Senac ou via e-mail.

3.2 Os pedidos de esclarecimento ou impugnações referentes ao presente procedimento deverão ser enviados por escrito: via e-mail: cpl@rn.senac.br, correios ou entregues pessoalmente à Comissão de Licitação, localizada na Administração Regional do Senac/RN: Rua São Tomé, 444, Cidade Alta, CEP 59025-030, Natal/RN.

3.3 Caberá à Comissão de Licitação do Senac, auxiliada pelo setor responsável pela elaboração deste Edital e pela área técnica, decidir sobre a petição no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados de seu protocolo e recebimento (considerando-se horas e dias úteis das 08hs às 17hs, de segunda-feira a sexta-feira).

3.4 Acolhida a petição contra o ato convocatório, constatando-se que as alterações afetarão a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame, mediante comunicação no site <http://www.rn.senac.br/licitacoes>.

3.5 Não sendo formulados esclarecimentos e/ou informações até a data estabelecida para o recebimento e abertura dos envelopes, pressupõe-se que todos os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a perfeita apresentação da Proposta de Preços e dos Documentos de Habilitação, não cabendo, portanto, às licitantes, o direito de qualquer reclamação posterior, tal como alegação de desconhecimento e/ou dúvida sobre detalhamentos do objeto licitado, implicando na plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

3.6 As questões formuladas, bem como seus esclarecimentos, passarão a integrar o presente Edital, independentemente de sua transcrição. Petições apresentadas fora do prazo serão desconsideradas.

4. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.

4.1 A presente licitação será regida pela Resolução Senac nº 958, de 18 de setembro de 2012, disponível para consulta no site do Senac: <http://www.rn.senac.br/servicos/downloads>.

4.2 Poderão participar deste certame todas as pessoas jurídicas, cujo ramo de atividade guarde pertinência e compatibilidade com o objeto desta licitação e que atendam a todas as exigências deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

4.2.1 Deverá constar, expressamente, no estatuto ou contrato social da licitante a descrição de atividade de agenciamento de hospedagem.

4.3 Não poderão concorrer neste certame:

4.3.1 Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.3.2 Pessoas Físicas ou Jurídicas que estejam suspensas de participar em licitação realizada pelo Senac/RN;

4.3.3 Pessoas Físicas ou Jurídicas que estejam suspensas temporariamente de participação em licitação ou impedidas de contratar com a Administração Pública;

4.3.4 Pessoas Físicas ou Jurídicas que estejam inidôneas perante a Administração Pública;

4.3.5 Pessoas Jurídicas que se encontrem sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;

4.3.6 Pessoas Jurídicas que tenham sócios, gerentes ou administradores que sejam empregados ou dirigentes do Senac/RN;

4.3.7 Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

4.4 Caso a empresa licitante se enquadre como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e se verifique em face da presente licitação a ocorrência de condições impeditivas e/ou vedações para o seu enquadramento como tal, em especial os previstos nos artigos 17 e § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, a mesma deverá considerar em sua proposta as condições tributárias oriundas de seu desenquadramento, com vistas à celebração da futura Ata.

4.5 Não serão aceitos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro da Ata fundamentados na alteração de regime tributário, decorrente de mudança de enquadramento, devendo o Contratado arcar com eventuais custos inerentes a esta alteração.

4.6 Serão aplicadas uma das sanções previstas neste Edital e seus anexos à(s) microempresa(s) e empresa(s) de pequeno porte que utilizar (em) falsamente do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, tanto na licitação como na execução do contrato, sem prejuízo do encaminhamento de representação ao Ministério Público para apuração de eventual prática de crime.

4.7 A empresa que fizer falsamente as declarações mencionadas para participação nesta Licitação incorrerá no crime de falsidade ideológica e estará sujeita às penas previstas no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das demais sanções penais, civis e administrativas cabíveis.

5. ENTREGA DOS ENVELOPES.

5.1 Os envelopes “Proposta” e “Documentação” deverão ser entregues no local definido no preâmbulo deste Edital, até a data e o horário estabelecidos, quando então encerrar-se-á a fase de recebimento dos envelopes.

5.2 Será permitido o encaminhamento dos envelopes por via postal, desde que respeitados o recebimento no local, a data e a horário estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

5.3 Os envelopes deverão ser separados, fechados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social e do CNPJ do licitante, os seguintes dizeres:

PROPOSTA – ENVELOPE Nº 1
PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2016
SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL
À COMISSÃO DE LICITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE, E-MAIL E O RESPECTIVO

DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE Nº 2
PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2016
SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL
À COMISSÃO DE LICITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE, E-MAIL E O RESPECTIVO

6. CREDENCIAMENTO.

6.1 A sessão pública, que terá início na hora, data e local definidos no Edital, será iniciada com o credenciamento dos participantes, que deverão apresentar a documentação solicitada.

6.2 As empresas interessadas em participar do certame deverão estar representadas por credenciados com poderes específicos para a prática de todos os atos inerentes ao certame.

6.3 Para o credenciamento, **devem ser entregues os seguintes documentos:**

6.3.1 **Tratando-se de representante legal da empresa**, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrados na junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, **os quais deverão estar autenticados;**

6.3.2 **Tratando-se de procurador**, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, firmar declarações, interpor

recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, conforme modelo de credenciamento (**Anexo III**), acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados no item anterior, que comprove os poderes do mandatário para a outorga, em original ou devidamente autenticada.

6.3.3 O representante legal da empresa e o procurador deverão identificar-se, **exibindo** documento oficial que contenha foto.

6.4 Será admitido apenas um representante para cada licitante credenciada e cada um deles poderá representar apenas uma empresa.

6.5 A não apresentação ou incorreção dos documentos de credenciamento acarretará o não reconhecimento do representante da licitante, ficando o mesmo impedido de atuar nos procedimentos do presente certame, embora não seja negado à empresa o direito de participar da licitação.

6.6 As **microempresas ou empresas de pequeno porte** que se encontrarem nas condições de usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar a Declaração constante do **Anexo V, Documento 4**, juntamente com os documentos relativos ao credenciamento.

6.7 Na ausência da Declaração e para fins de comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, será aceito o documento de constituição da empresa quando o mesmo informar a referida condição ou, ainda, declaração preenchida de próprio punho, elaborada e assinada pelo representante legal ou o procurador presente na sessão.

7. SESSÃO DE ABERTURA.

7.1 Encerrada a fase de credenciamento, será iniciada a entrega dos envelopes contendo propostas comerciais, documentos de habilitação, que estarão fechados e separados, conforme especificações contidas neste instrumento.

7.2 Caso algum licitante, por qualquer motivo, esteja impossibilitado de fazer a entrega presencial dos envelopes através de seus empregados ou representante credenciado ou por meio de mensageiro, poderá fazê-la via Correios, com registro, devendo, nesta situação, chegarem ao destino até o dia, horário e local fixados no preâmbulo deste Edital.

7.3 A Comissão de Licitação não se responsabiliza por envelopes que não constem o endereçamento correto e que, por isso, sejam destinados e/ou entregues em outros setores, mesmo que no SENAC – AR/RN, bem como pelos que chegarem após a data e hora de abertura do certame.

7.4 Aberto o primeiro envelope de proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

7.5 Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes de HABILITAÇÃO em um único momento, em face do exame das Propostas de Preço apresentadas com os requisitos do ato convocatório, os envelopes não abertos ficarão em poder da Comissão de Licitação até a data e horário marcados para prosseguimento dos trabalhos.

8. PROPOSTAS DE PREÇOS: ENVELOPE 01.

8.1 Na presença dos proponentes presentes serão abertas e examinadas as propostas de preços.

8.2 A proposta de preços (**Anexo II**) deverá ser apresentada impressa, **em 2 (duas) vias**, em língua portuguesa, em papel timbrado da empresa, sem rasuras e entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo titular da licitante ou por seu representante legalmente habilitado. A Proposta deverá conter:

8.2.1 A razão social do Proponente, endereço completo, telefone, CNPJ e “e-mail” e, deverá ainda, fazer menção do número do certame;

8.2.2 Indicação dos preços **unitário e total** do item, em reais, expressos em **algarismo**, sem dupla alternativa ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sendo que os mesmos não poderão ultrapassar os valores máximos de referência estabelecidos neste Edital (Anexo I), sob pena de desclassificação.

8.2.3 Especificação do item com descrição indicada no Termo de Referência;

8.2.4 Indicação do **prazo de validade da proposta** não inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data da abertura do envelope de proposta.

8.3 Na proposta de preço apresentada deverão estar embutidos todos os custos administrativos, impostos e demais despesas diretas e indiretas resultantes da execução do objeto, inclusive quanto à incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, tributária, fiscal e previdenciária, e, ainda, custos referentes à implantação, se for o caso, como: alocação de profissionais, mão de obra, seguro, alimentação e hospedagem.

8.4 A apresentação de proposta será considerada como evidência de que o Licitante:

8.4.1 Examinou e tem pleno conhecimento do presente Edital e dos seus anexos, inclusive quanto as descrições e observações constantes no Termo de Referência;

8.4.2 Aceita as cláusulas e condições deste Edital, eventuais aditamentos e esclarecimentos complementares;

8.4.3 Tem condições e compromete-se a fornecer o objeto contratual pelo valor, prazos e especificações constantes da proposta de preço.

9. HABILITAÇÃO: ENVELOPE 02.

9.1 O envelope destinado à Habilitação deverá conter:

9.1.1 **Habilitação Jurídica:**

9.1.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.1.1.2 Ato constitutivo, estatuto, contrato social em vigor devidamente registrado (cuja atividade da empresa seja compatível com o que é exigido no objeto licitado) ou contrato social consolidado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de eleição de seus administradores. **Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;**

9.1.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

9.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

9.1.2.1 Prova de inscrição do licitante no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

9.1.2.2 Certidão Negativa de Débitos – CND, para com a Seguridade Social – INSS (ou Certidão Unificada, conforme Portaria MF 358, de 02/10/2014);

9.1.2.3 Certificado de Regularidade de Situação – CRS para o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

9.1.2.4 Prova de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, sendo:

a) Fazenda Federal – Certidão Conjunta Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Receita Federal do Brasil – RFB (ou Certidão Unificada, conforme Portaria MF 358, de 02/10/2014);

b) Fazenda Estadual – Certidão de Regularidade de Débito de Tributos Estaduais, do Estado onde o licitante mantém sua sede, podendo ser apresentados certidões que tenham sido expedidas de forma genérica, abarcando todos os tributos, ou ainda de forma específica desde que seja contemplado o referido tributo;

c) Fazenda Municipal – Certidão de Regularidade de Tributos Municipais do domicílio ou sede do licitante que comprove a inexistência de débito com ISSQN, podendo ser apresentadas certidões que tenham sido expedidas de forma genérica, abarcando todos os tributos, ou ainda de forma específica desde que seja contemplado o referido tributo.

9.1.2.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do o Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.1.3 Qualificação Econômico-Financeira:

9.1.3.1 **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, compreendendo o período de pesquisa dos últimos 02 (dois) anos.

9.1.4 Qualificação Técnica:

9.1.4.1 No mínimo 1 (um) **Atestado de Capacidade Técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa proponente prestou ou está prestando, satisfatoriamente e a contento, serviços de agenciamento de hospedagem em viagens nacionais e internacionais. O atestado deverá conter a data de execução e o endereço completo do emitente, incluindo telefone, e-mail, nome e cargo do responsável pela emissão, conforme modelo sugerido no **Anexo V, Documento 5**;

9.1.4.2 **Certificado de Agência de Turismo** junto ao Ministério do Turismo (**CADASTUR/EMBRATUR**), em plena validade, que comprove o exercício regular da atividade compatível com o objeto da licitação.

9.1.5 Outros Documentos Necessários à Habilitação:

9.1.5.1 Declaração de menores, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz), conforme modelo **Anexo V, Documento 1**;

9.1.5.2 Declaração de inexistência de fato impeditivo de participação, nos termos do **Anexo V, Documento 2**;

9.1.5.3 Declaração de Sustentabilidade, nos termos do **Anexo V, Documento 3**;

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

9.2.1 Em nome do **licitante** e, conforme o caso, com o número do CNPJ da pessoa jurídica ou outro número de registro público oficial.

9.2.1.1 Se o **licitante** for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

9.2.1.2 Se o **licitante** for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

9.2.1.3 Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos em nome da matriz.

9.3 As **Certidões** apresentadas deverão estar em condições de aceitabilidade quanto ao prazo de validade. Caso a mesma não esteja expressa no documento, será considerado o **prazo de validade de 90 (noventa) dias** contados da data de sua emissão.

9.4 As microempresas ou empresas de pequeno porte por ocasião da participação em certames licitatórios deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

9.5 No que tange à disposição do item anterior, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a

critério do Senac, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.6 A não regularização da documentação a que se refere o **item 9.5** implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes para a assinatura da Ata ou revogar a licitação.

10. PROCEDIMENTO DO PREGÃO.

10.1 Em dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos representantes das empresas interessadas, a Comissão de Licitação receberá os envelopes referentes às propostas de preços e aos documentos de habilitação das licitantes concorrentes, bem como a prova da representação do proponente ou instrumento de procuração que autorize seu preposto a participar do Pregão com poderes para negociação.

10.2 A Comissão Permanente de Licitação verificará os documentos relativos ao credenciamento dos representantes legais das licitantes. Após exame e rubrica da documentação, a Comissão disponibilizará os documentos citados aos presentes para análise e rubrica, registrando-se em ata as anotações solicitadas.

10.3 Após o anúncio dos nomes das licitantes participantes do presente certame, a Comissão realizará a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços escritas, passando a fazer sua análise e posterior julgamento, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão.

10.4 Será verificado, nas propostas, o atendimento das condições definidas neste Edital, sendo desclassificadas pela Comissão de Licitação aquelas que não obedecerem ao presente Instrumento Convocatório.

10.5 As propostas que não integrarem a lista de classificadas para a fase de lances verbais, também serão consideradas **desclassificadas do presente Certame**.

10.6 Da desclassificação das propostas de preço, somente caberá pedido de reconsideração à Comissão de Licitação, com a justificativa de suas razões, a ser apresentado, de imediato, oralmente ou por escrito, na mesma sessão pública em que vier a ser proferida.

10.7 A Comissão de Licitação analisará e decidirá de imediato o recurso de reconsideração, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão pública.

10.8 Da decisão da Comissão Permanente de Licitação relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso.

10.9 Será **classificada** para a fase de lances verbais a proposta escrita de menor preço e aquelas que não excedam a **15% (quinze por cento)** de seu valor.

10.10 Quando não forem classificadas, no mínimo, três propostas de preços nas condições do subitem acima, serão classificadas, sempre que atendam as condições definidas neste Edital, a

proposta de menor preço e as duas melhores propostas de preço subsequentes, para participação na etapa de lances verbais.

10.11 O valor da disputa para a fase de lances verbais será representado pelo MENOR PREÇO DA PROPOSTA (menor preço global).

10.12 A classificação de apenas duas propostas escritas de preço não inviabiliza a realização da fase de lances verbais. No mesmo sentido, a validade do Pregão não será comprometida se for inviabilizada a fase de lances em virtude da apresentação e/ou classificação de apenas uma proposta escrita.

10.13 Em continuação, o Pregoeiro dará início à fase de lances verbais, quando na oportunidade fará uma rodada de lances convidando o representante da licitante que ofereceu a proposta escrita de MAIOR PREÇO, a fazer o seu lance e, em seguida, os representantes das demais empresas selecionadas na ordem decrescente de preço, e assim sucessivamente até que se obtenha a proposta de MENOR PREÇO.

10.14 **Só serão aceitos lances inferiores ao último MENOR lance ofertado.**

10.15 O licitante que não apresentar lance em uma rodada não ficará impedido de participar de nova rodada, caso ocorra, desde que não tenha expressamente declarado que encerrou seus lances.

10.16 Em não havendo mais lances em uma rodada completa, o Pregoeiro encerrará a etapa competitiva e ordenará os lances em ordem crescente de preço.

10.17 Não havendo lances verbais na primeira rodada, serão consideradas as propostas escritas de preço classificadas para esta fase.

10.18 ENCERRADA A ETAPA DE LANCES, caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam em até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada por empate ficto, conforme disposto na LC nº 123/2006, e suas alterações.

10.19 Ocorrendo o empate ficto, será adotado o seguinte procedimento:

10.19.1 O Pregoeiro fará uma ordem classificatória dos lances das licitantes microempresa e empresa de pequeno porte com direito de preferência e dentro da margem dos 5% (cinco por cento), e outra ordem classificatória com os lances das demais licitantes que não se enquadrem nessa situação.

10.19.2 Logo após, será concedida à microempresa ou empresa de pequeno porte com direito de preferência mais bem classificada e dentro do empate ficto, a possibilidade de ofertar um lance inferior àquela de menor preço.

10.19.3 No caso de empate dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem na situação de empate ficto, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar proposta melhor;

10.19.4 Não sendo habilitada a microempresa ou empresa de pequeno porte beneficiada pela regra do empate ficto, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

10.19.5 Na hipótese de empate ficto, a microempresa ou empresa de pequeno porte convocada para apresentar nova proposta terá prazo máximo de 05 (cinco) minutos para fazê-lo, sob pena de preclusão;

10.19.6 Os dispositivos legais atinentes ao empate ficto somente serão aplicáveis quando a melhor oferta final não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.20 Em todos os casos, é facultado ao Pregoeiro negociar diretamente com a licitante que apresentar a proposta ou lance de menor valor.

10.21 Finalizadas as fases de CLASSIFICAÇÃO (propostas escritas e lances verbais) e de NEGOCIAÇÃO, se houver, proceder-se-á a abertura do Envelope 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO da licitante mais bem classificada. Os documentos ali contidos serão examinados e rubricados pelos participantes presentes e pela Comissão de Licitação.

10.22 A Comissão de Licitação após abertura, exame da documentação e registro em Ata, poderá, se assim achar necessário, suspender a reunião a fim de que tenha melhores condições de analisar os documentos apresentados, procedendo às diligências que achar necessárias.

10.23 Caso a Comissão de Licitação verifique o não cumprimento dos requisitos de habilitação da licitante mais bem classificada, proceder-se-á da forma descrita a partir do subitem 10.20 em diante. Após, será aberto o envelope de habilitação da licitante que ofertou a melhor proposta e assim sucessivamente até que o seguinte classificado preencha as condições de habilitação exigidas.

10.24 Atestando-se o cumprimento dos requisitos de habilitação pela empresa mais bem classificada, a Comissão de Licitação declarar-lhe-á vencedora do presente certame, circunstanciando em ata todos os atos realizados na sessão, onde fará constar a assinatura dos presentes, notificando os licitantes ausentes acerca do resultado, após a adjudicação e homologação.

10.25 Na hipótese de não contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11. CRITÉRIOS DE ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.

11.1 A proposta deverá atender plenamente ao exigido neste Edital, sob pena de desclassificação.

11.2 O critério de julgamento adotado nesta licitação será o de **MENOR TARIFA DE AGENCIAMENTO DE HOSPEDAGEM**, que consiste no valor cobrado para cada diária agenciada, observadas as especificações constantes no presente Edital e seus Anexos, bem como as demais disposições normativas vigentes.

11.3 O julgamento das propostas de preços será feito pela Comissão de Licitação, que poderá ser assessorada por profissionais do quadro do Senac ou externos, conforme necessidade.

11.4 Será vencedora deste certame a licitante que apresentar a **MENOR TARIFA DE AGENCIAMENTO DE HOSPEDAGEM, observando-se os preços máximos de referência** constantes do presente Edital (Anexo I), sob pena de desclassificação.

11.5 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo o Comissão de Licitação questionar junto a proponente e requerer a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, prorrogáveis por mais 24 (vinte e quatro) horas, se necessário.

11.6 Será permitida a apresentação de Tarifas com valores “zero” ou negativos, oportunidade em que poderá ser solicitada pela Comissão de Licitação do certame a comprovação da exequibilidade dos preços apresentados pelo Proponente.

12. RECURSOS.

12.1 Da decisão que declarar o licitante vencedor caberá recurso fundamentado, escrito, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, contados da data de disponibilização da decisão no site do Senac ou da intimação feita na própria sessão pública, nos casos de habilitação ou inabilitação do licitante, julgamento das propostas, anulação ou revogação da licitação, ficando as demais participantes intimadas desde logo para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2 Caberá à Comissão de Licitação receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra suas decisões e encaminhá-los à autoridade competente, para decisão final sobre os mesmos.

12.3 Interpostos recursos, o processo licitatório será suspenso para o devido julgamento a ser realizado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data final para sua interposição, pela autoridade competente, e o resultado será divulgado a todos os participantes, por correspondência, e-mail ou outro meio disponível.

12.4 O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13. HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO.

13.1 Inexistindo manifestação recursal, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e, em seguida, homologará os procedimentos do resultado do Pregão.

13.2 Decididos os recursos porventura interpostos, e constatados a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

13.3 Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, **60 (sessenta) dias** e caso persista o interesse da Contratante, poderá ser solicitada a prorrogação geral da validade referida a todos os **licitantes**, por igual prazo, no mínimo.

14. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 Após a homologação deste procedimento, a Comissão de Licitação convocará oficialmente o **licitante vencedor**, durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, assinar a respectiva Ata de Registro de Preços. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração. O licitante vencedor não poderá desistir da assinatura da Ata, sob pena de aplicação das sanções legais previstas neste instrumento convocatório.

14.2 Quando o licitante convocado não assinar a Ata no prazo e nas condições estabelecidos, o Senac poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, ou poderá revogar este certame, independentemente da cominação prevista no item 15.

14.3 A Ata de Registro de Preços terá validade de 07 (sete) meses e, dentro do prazo de vigência, a licitante que tiver seu preço registrado ficará obrigada ao fornecimento do objeto.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

15.1 Das sanções relativas à Licitação:

15.1.1 As licitantes que desatenderem quaisquer exigências do Edital e seus Anexos, garantida a prévia defesa e, de acordo com a conduta reprovável (infração), estarão sujeitas às sanções administrativas previstas neste Edital, conforme abaixo:

15.1.2 Multa compensatória, cuja base de cálculo será o valor estimado desta licitação; e;

15.1.3 Suspensão do direito de licitar ou contratar com o SENAC, por prazo não superior a 2 (dois) anos, conforme detalhamento abaixo:

GRAU	MULTA	SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM O SENAC
	COMPENSATÓRIA	PRAZO
1	De 0,05% a 0,2% por ocorrência, sobre o valor estimado da licitação	Mínimo: 1 mês Máximo: 1 ano
2	De 0,3% a 0,6% por ocorrência, sobre o valor estimado da licitação	Mínimo: 1 mês Máximo: 1 ano
3	De 0,7% a 0,9% por ocorrência, sobre o valor estimado da licitação	Mínimo: 6 meses Máximo: 2 anos
4	De 1% a 2% por ocorrência, sobre o valor estimado da licitação	Mínimo: 6 meses Máximo: 2 anos

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU
------	----------	------

1	Deixar de entregar a documentação exigida na licitação no prazo estipulado.	1
2	Cometer atos protelatórios, durante os procedimentos licitatórios, com intuito de adiamento dos prazos da licitação.	1
3	Interpor recursos sem motivação fundamentada, ou com motivação descabida, ou com motivação genérica, prejudicando a condução da licitação.	1
4	Não assinar a Ata no prazo de convocação, durante a vigência de sua proposta, sem justificativa aceita pelo Senac/RN.	2
5	Apresentar documentação falsa.	2
6	Fazer declaração falsa ou omitir informações.	2
7	Cometer fraude fiscal.	3
8	Não manter a proposta durante o prazo de validade da mesma.	4
9	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer mais de uma das faltas previstas nos subitens anteriores.	4

15.1.4O valor das multas aplicadas deverá ser depositado **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, a contar da data do recebimento da notificação, conforme orientações fornecidas na mesma. **Se o valor da multa não for depositado, será cobrado administrativamente ou judicialmente.**

15.1.5As sanções previstas nas alíneas 15.1.1.1 e 15.1.1.2 poderão ser aplicadas cumulativamente.

15.1.6No processo de aplicação de sanções é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

15.1.7A apresentação de defesa dentro do prazo estipulado terá efeito suspensivo quanto ao pagamento das sanções de multa, que só será realizado após a análise do mesmo.

15.2 A aplicação das penalidades previstas neste Instrumento é de competência da Direção Regional do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial, Administração Regional no Estado do Rio Grande do Norte – SENAC-AR/RN.

16. SUBCONTRATAÇÃO.

16.1 É vedada a subcontratação do agenciamento de serviços objeto desta Licitação.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS.

17.1 O Presidente do Conselho Regional do Senac poderá revogar esta licitação por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.2 A anulação da Licitação induz à da Ata.

17.3 Os licitantes **não terão direito à indenização** em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato;

17.4 É facultado à Comissão de Licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase deste certame, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documento que deveria constar originariamente da proposta.

17.5 Os documentos retirados da *internet* poderão ter sua validade verificada, ficando estabelecido que, havendo discordância entre o apresentado e a verificação na *internet*, prevalecerá o que for retirado da *internet* na hora do certame.

17.6 Os documentos necessários ao credenciamento e à habilitação deverão ser apresentados em original, autenticados por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou mediante publicação em órgão da imprensa oficial ou outro órgão competente, bem como por conferência feita por membro da Comissão ou Equipe de Apoio.

17.7 A Comissão de Licitação reserva-se ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

17.8 A Comissão de Licitação poderá promover a conferência de cópias com os originais dos documentos de habilitação, dando-lhes autenticidade, e, para tanto, o interessado deverá se dirigir ao prédio da Unidade Senac Centro, localizado na Rua São Tomé, 444, Sala 405-A, Cidade Alta, Natal/RN, CEP 59025-030, no horário das 08h às 11h e das 13h às 16h, onde deverá apresentar as cópias dos documentos acompanhados de seus respectivos originais ou cópias autenticadas em cartório.

17.9 Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos com a apresentação da proposta, para efeito de julgamento deste certame.

17.10 Em caso de divergência entre as disposições constantes do Termo de Referência e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

17.11 Este certame poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do Senac.

17.12 As decisões relativas a este instrumento convocatório serão divulgadas no site do Senac (www.rn.senac.br), onde os interessados deverão fazer o devido cadastro e efetuar o *login* no endereço: www.rn.senac.br/licitacoes.

17.13 A Comissão de Licitação poderá, subsidiariamente, encaminhar as cópias das decisões/atas de forma eletrônica/digitalizadas aos e-mails indicados nos documentos apresentados pelas licitantes.

17.14 A Comissão de Licitação não se responsabiliza por e-mails que não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador do Senac/RN e/ou do emissor.

17.15 A critério da Administração do Senac, quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, poderá ser fixado o prazo de 8 (oito) dias para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas que obedeçam aos ditames deste Edital e seus anexos.

18. ANEXOS.

18.1 São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- Termo de Referência – Anexo I.
- Modelo de Apresentação da Proposta de Preços – Anexo II.
- Modelo de Credenciamento – Anexo III.
- Minuta da Ata de Registro de Preços – Anexo IV.
- Modelo de Outros Documentos – Anexo V.

19. FORO.

19.1 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no Foro da Comarca de Natal, Estado do Rio Grande do Norte, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Natal/RN, 03 de outubro de 2016.

FERNANDO VIRGÍLIO DE MACEDO SILVA
DIRETOR REGIONAL DO SENAC – AR/RN

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 183/2016-SENAC/RN
PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2016-SENAC/RN

1. OBJETO.

1.1 Registro de Preços objetivando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de hospedagem, com café da manhã incluso, cujo serviço deverá abranger diárias em pousadas e/ou hotéis com apartamentos single, duplo ou triplo, nas categorias 3, 4 ou 5 estrelas, para atender aos dirigentes, colaboradores e alunos, quando for o caso, em viagem em todo o território nacional e internacional, a serviço ou a disposição do Senac/RN, pelo período de 7 (sete) meses.

2. JUSTIFICATIVA.

2.1 A contratação se justifica pela necessidade de incentivo ao desenvolvimento dos diversos projetos e ações implementados pelo Senac, considerando sua área de atuação e finalística, através da capacitação de dirigentes e colaboradores, participação em palestras e seminários, visitas técnicas, supervisão pedagógica, feiras, congressos e demais atividades correlatas, nas mais diversas regiões do território nacional e internacional, sempre a serviço da Instituição.

2.2 O serviço contratado terá sua frequência e periodicidade distribuída ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com as necessidades do Senac/RN no deslocamento de seus dirigentes e colaboradores para cumprimento das atividades institucionais, desde que previamente autorizado pela (s) autoridade (s) competente (s).

2.3 Para o cumprimento do objeto, o Senac/RN enviará "Requisição de Reserva de Hospedagem", devidamente autorizada e assinada pela (s) autoridade (s) competente (s) ou colaborador (a) designado (a) formalmente para acompanhar a execução da Ata.

2.4 A descrição dos serviços anteriormente feita não é exaustiva, devendo ser executadas todas e quaisquer outras atividades relacionadas ao seu objeto, que se mostrem necessárias ao completo alcance do que é pretendido.

3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

3.1 Deverá ser adjudicado o objeto da licitação à participante que apresentar a menor Tarifa de Agenciamento de Hospedagem, que consiste no valor cobrado para cada diária agenciada, sendo esta a única remuneração devida à empresa Contratada pela prestação dos mesmos.

4. ESTIMATIVA DA DESPESA.

4.1 O valor máximo estimado para a contratação do objeto deste Termo de Referência é de **R\$ 142.279,20 (cento e quarenta e dois mil duzentos e setenta e nove reais e vinte centavos)**.

ESTIMATIVA PARA 2016					
DESCRIÇÃO	UND.	QUANT. DIÁRIAS ESTIMADAS (A)	VALOR ESTIMADO POR DIÁRIA (B)	TARIFA MÁXIMA DE AGENCIAMENTO ESTIMADA (R\$) POR DIÁRIA	VALOR MÁXIMO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO
Hospedagem	Diária	420	R\$ 332,10	R\$ 6,66	R\$ 142.279,20

OBS: Os valores especificados na tabela acima são referenciais estimados, devendo a licitante vencedora efetuar a reserva demandada de acordo com as especificações fornecidas pelo Contratante.

5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA.

5.1 O valor da proposta apresentada pelo proponente deverá ser obtido por meio da seguinte equação: $(B + C) \times A$, onde:

QUANT. ESTIMADA DE DIÁRIAS (A)	VALOR MÉDIO ESTIMADO POR DIÁRIA (B)	TARIFA DE AGENCIAMENTO R\$ (C) POR DIÁRIA	VALOR TOTAL DA PROPOSTA $(B + C) \times A$
420	R\$ 332,10	R\$ XXX	R\$ XXX

5.2 Nos preços apresentados deverão estar inclusos todos e quaisquer custos e encargos decorrentes da execução do objeto, inclusive os referentes a alocação de profissionais, mão de obra, seguro, alimentação e hospedagem, se for o caso, e demais custos diretos e indiretos inerentes à contratação.

5.3 Os quantitativos e valores indicados para esta contratação servirão, tão-somente, de subsídio às licitantes para viabilizar a elaboração de suas propostas, não representando, de outra parte, compromisso futuro de qualquer natureza para o Contratante. Portanto, a redução do consumo estimado não implicará, sob hipótese alguma, o pagamento integral do preço mensal estimado fixado em Ata de Registro de Preços nem cabendo a esta empresa pleitear qualquer indenização.

5.4 Incumbe esclarecer que somente a Tarifa de Agenciamento de Hospedagem será submetida à fase de lances.

5.5 Será permitida a apresentação de Tarifas com valores “zero” ou negativos, oportunidade em que poderá ser solicitada pela Comissão de Licitação do certame a comprovação da exequibilidade dos preços apresentados pelo Proponente.

6. CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO.

6.1 A Contratada deverá manter estrutura de pessoal técnico e administrativo, equipamentos de informática, linhas telefônicas, e-mail e internet que possibilitem a comunicação, com capacidade para suportar a demanda requerida, de forma a viabilizar o pronto atendimento às solicitações do Senac/RN, assegurando a qualidade, tempestividade e segurança devidas, para a regular e imediata prestação do serviço.

6.2 A empresa contratada deverá dispor de estrutura necessária para prestação dos seguintes serviços:

- 6.2.1 Execução de reserva automatizada;
- 6.2.2 Emissão de vouchers automatizados;
- 6.2.3 Impressão de consultas formuladas;
- 6.2.4 Alteração, remarcação e cancelamento de *voucher*.

6.3 Os serviços serão prestados mediante autorização via e-mail, reserva via internet ou software específico, devendo constar os seguintes dados:

- 6.3.1 Nome completo do hóspede e a categoria de hotel em que deverá ser acomodado;
- 6.3.2 Nome do Hotel;
- 6.3.3 Cidade e o local onde os serviços serão prestados; e
- 6.3.4 Período da hospedagem.

6.4 A Contratada deverá capacitar pelo menos 05 (cinco) colaboradores do Contratante para o manuseio do sistema operacionalizado para solicitação de hospedagem, no prazo máximo de 10 (dez) dias, após a assinatura da Ata.

6.5 A Contratada deverá apresentar, sempre que solicitada a execução do serviço, uma relação de pelo menos 3 (três) hotéis e/ou pousadas, no Município a que se refere o respectivo pedido, apresentando para cada um deles a classificação da EMBRATUR.

6.5.1 Caso o Município não disponha de pousada ou hotel com classificação EMBRATUR, a Contratada deverá apresentar hotel, pousada ou hospedaria com condições mínimas a atender os colaboradores ou alunos do Senac.

6.6 Deverá, ainda, a Contratada, disponibilizar atendimento por meio de telefone fixo, celular ou Central de Telefonia (*Call Center*), 24h (vinte e quatro horas) por dia, 7 (sete) dias por semana, para atendimento de solicitações.

6.7 Poderá o Senac/RN, a qualquer momento, solicitar à empresa contratada a comprovação de que as hospedagens solicitadas foram liquidadas junto aos hotéis/pousadas escolhidos. A não apresentação de tais comprovantes ou a constatação de irregularidade no pagamento implicará na suspensão do repasse da Tarifa de Agenciamento, até a regularização da pendência.

6.8 Será admitida a substituição do estabelecimento escolhido, desde que atendidas as mesmas condições previstas no presente certame e mediante anuência do Senac/RN.

6.9 Nas diárias deverão estar inclusas todas as taxas de serviço e o café da manhã. Entretanto, caso o café da manhã não esteja incluso na tarifa do hotel escolhido pelo Contratante, a Contratada autorizará a execução do serviço e indicará, na fatura, o preço cobrado pelo estabelecimento hoteleiro.

6.10 Quaisquer despesas extras, tais como hospedagem de acompanhantes não autorizados pelo Contratante, lavanderia, telefone, frigobar, entre outras, serão de responsabilidade do hóspede e deverão ser pagas por ele no momento do *check-out*.

6.11 Os preços dos serviços serão cobrados pela Contratada de acordo com as tabelas praticadas pelos hotéis, inclusive as tarifas promocionais, vigentes à época da prestação do serviço.

6.12 Além disso, a contratada deverá observar os procedimentos abaixo:

6.12.1 Manter à disposição do Contratante, a qualquer momento, em horário compreendido entre 08:00h as 19:00h, de segunda a sexta-feira, atendimento com empregados suficientes para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços relacionados neste instrumento. Após o horário estipulado neste subitem, nos fins de semana e feriados, a contratada deverá indicar o(a) empregado(a) para atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando para o Contratante, plantão de telefones fixos e celulares;

6.12.2 Prestar assessoramento para definição de melhor hospedagem;

6.12.3 Proceder a emissão de voucher por meio de requisição emitida pelo Contratante;

6.12.4 Proceder a emissão de voucher para outras localidades no Brasil e no exterior, à disposição do hóspede informando o código e o hotel;

6.12.5 Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelos hotéis; e

6.12.6 Fornecer, sempre que solicitado pelo Contratante, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão do *voucher*, por hotel.

6.13 Os preços praticados deverão ser aqueles praticados pelos hotéis, sem comissionamento.

6.14 Quaisquer valores a título de comissão, incentivos ou qualquer outro valor com o mesmo fim, deverão ser repassados ao Contratante, sob pena de aplicação das penalidades previstas na Ata de Registro de Preços;

6.15 A contratada deverá disponibilizar um sistema de auto agendamento tipo *selfbooking* com os seguintes requisitos:

6.15.1 Acesso via rede mundial de computadores;

6.15.2 Tela única de consulta simultânea a todos os estabelecimentos dos principais hotéis nacionais e internacionais;

6.15.3 Consulta de hotéis pelos seguintes critérios: destino, data de entrada, data de saída, quantidade de quartos e de hóspedes;

6.15.4 Cotação simultânea de, no mínimo 3 (três) hotéis, para a localidade consultado, indicando o de menor preço;

6.15.5 Serviços de reserva de *voucher* nacionais e internacionais;

6.15.6 O sistema deverá dispor de ferramentas que possibilitem a ordenação dos hotéis pelos seguintes critérios: localidade, quantidade de estrelas (maior/ menor) e por preço (maior/menor);

6.15.7 Disponibilização de tarifas acordo oferecidas pelos hotéis.

7. DA REMUNERAÇÃO A SER PAGA À AGÊNCIA DE HOSPEDAGEM.

7.1 A remuneração a ser paga à Contratada pela prestação do serviço de agenciamento de hospedagem, compreendendo os serviços de reserva, emissão, remarcação, cancelamento e entrega de voucher, em âmbito nacional e, eventualmente, internacional, será apurada com base na taxa de serviço incidente sobre o valor do faturamento, denominada Tarifa de Agenciamento de Hospedagem.

7.2 O Senac/RN pagará, ainda, à Contratada, o valor das hospedagens emitidas.

7.3 Os serviços poderão ser faturados mediante uma única fatura, da qual conste de forma discriminada o montante correspondente aos serviços prestados (hospedagem) e o valor da tarifa de agenciamento.

8. PRAZO DE VIGÊNCIA.

8.1 O prazo de vigência da contratação será de 07 (sete) meses, cujo início se dará na data de assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços.

9. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO.

9.1 A licitante vencedora deverá iniciar a prestação dos serviços objeto deste instrumento imediatamente após a assinatura da Ata.

9.2 A Contratada deverá realizar a reserva das hospedagens nacionais em até 2 (duas) horas após a solicitação e entregar os vouchers em até 24 (vinte e quatro) horas, após a solicitação.

9.3 A Contratada deverá realizar a reserva das hospedagens internacionais em até 4 (quatro) horas após a solicitação e entregar os vouchers em até 48 (quarenta e oito) horas, após a solicitação.

9.4 No caso do não cumprimento do prazo estipulado para a emissão do voucher, havendo majoração da tarifa em relação ao valor da reserva contida na solicitação, tal diferença será glosada pelo Contratante.

9.5 Excepcionalmente, em caráter de urgência, a emissão do voucher poderá ser solicitada pelo Contratante, sem a obediência aos prazos previstos no subitem 9.2 e 9.3, devendo a Contratada, nesse caso, atendê-lo com a agilidade requerida.

10. METODOLOGIA.

10.1 A solicitação de agenciamento de hospedagem será formalizada por e-mail ou Ofício enviado à Contratada, cabendo-lhe a emissão e o envio ao Contratante, de vouchers e/ou ordens de reserva ou outro documento equivalente, conforme solicitação do (a) Fiscal designado (a) para acompanhar a execução do Contrato.

10.2 O Senac/RN pagará à Contratada o valor da hospedagem acrescido do valor referente à Tarifa de Agenciamento de Hospedagem.

10.3 Os valores relativos à Tarifa de Agenciamento de Hospedagem serão fixos e irrevogáveis.

10.4 A Contratada deverá emitir nota fiscal sobre os valores decorrentes da prestação de Serviço de Agenciamento de Hospedagens, os quais sofrerão retenção na fonte dos tributos federais e municipais de acordo com a legislação vigente, caso a empresa não seja optante pelo SIMPLES.

10.5 Será vencedora a Agência que ofertar o menor valor de Tarifa de Agenciamento por diária de hospedagem. O custo da hospedagem deverá estar dentro dos limites estimados neste Termo de Referência, acrescido da importância cobrada pela prestação do serviço de agenciamento.

11. FATURAMENTO.

11.1 O faturamento deverá ser o somatório dos preços cobrados no momento da emissão de cada voucher, acrescido da TARIFA DE AGENCIAMENTO DE HOSPEDAGEM;

11.2 Deverão constar no faturamento das despesas com hospedagens e outros serviços compreendidos em sua atividade, incluindo os reembolsos de diárias não utilizadas:

11.2.1 Nome do usuário;

11.2.2 Data e horário de entrada e saída;

11.2.3 Nome do solicitante;

11.2.4 Número da reserva/voucher;

11.2.5 Estabelecimento (hotel/pousada)/ município/ endereço, com número do CNPJ;

11.2.6 Valor de cada diária e outras despesas, se houver (especificar), tarifa de serviço de agenciamento, descontos promocionais (se houver) e o valor líquido a pagar.

11.3 A Contratada deverá promover, mediante solicitação e no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da solicitação, reembolso de diárias não utilizadas pelo Contratante. Finda a contratação, se existente crédito em favor do Contratante que não possa ser abatido de fatura pendente, deverá o valor ser recolhido aos cofres do Senac/RN.

11.4 Caso a empresa não emita nota de crédito no prazo acima estipulado ou não informe o valor das diárias não utilizadas, este será subtraído em fatura a ser liquidada.

11.5 As faturas que apresentarem qualquer tipo de incorreção serão devolvidas e sua nova apresentação deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias.

11.6 O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias após a entrega da fatura ao Contratante.

11.7 Poderá ser deduzida do valor da fatura multa eventualmente cobrada.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

- 12.1 Observar as normas a que está sujeita a atividade de agenciamento de hospedagens.
- 12.2 Efetuar reserva, emissão, remarcação, cancelamento e entrega dos vouchers ao Senac, mobilizando-se, inclusive, no hotel para realização do serviço, se necessário.
- 12.3 Os serviços supracitados obedecerão às regras tarifárias estabelecidas pelos estabelecimentos hoteleiros escolhidos.
- 12.4 Informar, quando da reserva e requisição da estadia, as tarifas promocionais oferecidas, na ocasião, pelos hotéis se for o caso.
- 12.5 Pagar às empresas/estabelecimentos, nos prazos pactuados em suas avenças específicas, as diárias reservadas, ficando estabelecido que o Senac/RN não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por tal pagamento.
- 12.6 Propiciar atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todos os dias da semana, por meio de telefone fixo, celular ou Central de Telefonia (*Call Center*), bem como de outros recursos a serem disponibilizados pela Contratada, os quais deverão permitir ao (s) usuário (s) responsável (eis):
- 12.6.1 Realizar alteração ou solicitação de hospedagem, inclusive em dias não úteis;
 - 12.6.2 Serviços de reserva de hospedagem no Brasil e no exterior;
 - 12.6.3 Disponibilização das tarifas-acordo oferecidas pelas empresas envolvidas no serviço, sem prejuízo de demonstrar o desconto contratual incidente, se for o caso;
 - 12.6.4 Entrega de comprovantes ao usuário dos serviços de hospedagem por e-mail e, quando exigido pelo Senac/RN, também em meio físico (papel).
- 12.7 Pesquisar tarifas e apresentar no mínimo 03 (três) orçamentos via sistema “*on line*” automatizado (*self-booking*), antes da confirmação com o estabelecimento, devendo sempre que possível optar pela de menor valor e a critério do Senac/RN.
- 12.8 Oferecer Capacitação ao (aos) Colaborador (es) Fiscal (ais) designados à emissão, acompanhamento e execução do Contrato, sendo, no máximo, para 5 (cinco) pessoas.
- 12.9 Fornecer serviços de hospedagens nacionais e internacionais, para quaisquer destinos selecionados pela Contratante.
- 12.10 Emitir ordens de hospedagens para todas as cidades selecionadas pelo Contratante, informando ao Fiscal do Contrato ou ao favorecido o número da reserva/voucher, nome e local do estabelecimento (hotel/pousada) e valor do serviço.
- 12.11 Reservar, emitir, marcar, remarcar, desdobrar, confirmar e reconfirmar as hospedagens solicitadas pelo Contratante em território nacional ou internacional.

12.12 Assegurar o fornecimento do (s) menor (es) preço (s) em vigor, praticado (s) no mercado, mesmo que em caráter promocional, repassando todos os descontos e vantagens oferecidos que possam resultar em benefício econômico para o Senac/RN.

12.13 Apresentar alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas.

12.14 Efetuar reservas em **caráter de urgência**, quando solicitado pelo Contratante, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo ser dada a confirmação ao viajante em tempo hábil.

12.15 Entregar os vouchers, número da reserva ou documento equivalente de hospedagem diretamente ao colaborador responsável pelo serviço no âmbito do Contratante ou a outro designado, por e-mail ou em meio físico, no prazo de até **2 (duas) horas** para hospedagens nacionais e de até **4 (quatro) horas** para hospedagens internacionais, contados a partir da autorização da reserva.

12.15.1 No caso do não cumprimento do prazo estipulado para a reserva da hospedagem, havendo majoração da tarifa em relação ao valor verificado na reserva, tal diferença será embolsada ao Contratante.

12.15.2 Adotar as medidas necessárias para o cancelamento de hospedagens e/ou reservas não utilizadas, a partir de solicitação do Contratante.

12.15.3 Substituir hospedagens/reservas (remarcação) quando ocorrer mudanças de local de viagem ou de desdobramento de local, mediante solicitação do Contratante.

12.16 Quando houver aumento de custo, a Contratada deverá emitir ordem de débito pelo valor complementar.

12.17 Quando houver diminuição de custo, a Contratada deverá emitir ordem de crédito em favor do SENAC, a ser utilizada como abatimento no valor da fatura posterior, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da notificação.

12.18 Nas hospedagens internacionais, a Contratada deverá prestar assessoramento para definição do melhor local, roteiro, horário, como também das tarifas promocionais vigentes.

12.19 Prestar, sempre que solicitado pelo Contratante, e quando for operacionalmente viável: apoio ao *check in* e *check out* de colaboradores do Senac/RN, inclusive serviços de *check-in* antecipado.

12.20 Responsabilizar-se por eventuais transtornos ou prejuízos causados ao Senac/RN, decorrentes de ineficiência, atrasos ou irregularidades cometidos na execução dos serviços contratados.

12.21 Pagar os salários devidos aos seus empregados e todos os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e quaisquer outras despesas, incidentes sobre o objeto deste Edital.

- 12.22 Observar as normas e regulamentos internos do Contratante.
- 12.23 Comunicar ao Contratante, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução.
- 12.24 Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo Contratante.
- 12.25 Acatar a fiscalização do Contratante, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços.
- 12.26 Atender, por meio do preposto nomeado, qualquer solicitação por parte do Fiscal e/ou Gestor do contrato, prestando as informações referentes à prestação dos serviços, bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado.
- 12.27 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse do Contratante, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados a observar rigorosamente esta determinação.
- 12.28 Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento, por escrito, do Senac/RN.
- 12.29 Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 12.30 Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no contrato.
- 12.31 Manter atualizados seu endereço, telefones e dados bancários para a efetivação de pagamentos.
- 12.32 Responsabilizar-se pelo fornecimento de hospedagens requisitadas por pessoas **não** credenciadas pelo Senac/RN para este fim.
- 12.33 Adotar os demais procedimentos necessários à boa execução do contrato.
- 12.34 Proceder a reversão da estadia não utilizada, a qual, por medida de simplificação processual, deve se dar mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela Contratada.
- 12.35 Quando da efetuação da glosa, eventuais multas aplicadas pelos hotéis em razão do cancelamento dos vouchers não utilizados deverão ser consideradas.
- 12.36 Os valores não processados na fatura relativa ao mês da ocorrência deverão ser processados na próxima fatura emitida pela Contratada;

12.37 Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, na forma estabelecida no caput, o montante a ser glosado será reembolsado ao Senac.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

13.1 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada, efetuando os pagamentos de acordo com o estabelecido.

13.2 Informar à Contratada a relação dos colaboradores autorizados a solicitar a reserva de hospedagens.

13.3 Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do objeto contratado.

13.4 Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação.

13.5 Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

13.6 Acompanhar a execução dos serviços realizados pela Contratada, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão do fornecimento.

13.7 Fiscalizar a execução do Contrato por representantes devidamente designados para esse fim, o que não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos causados diretamente ao Senac/RN ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação.

13.8 Requisitar à Contratada, no prazo hábil, a execução dos serviços por meio do documento "Requisição de Reserva de Hospedagem", o qual lhe será repassado através do sistema *online* disponibilizado pela agência, ou por e-mail, contendo as informações necessárias à adequada prestação dos serviços, tais como: nome do beneficiário, número de matrícula, setor, cidade destino, data e horário do *check in* e *check out* e demais informações relevantes.

13.9 Interromper a prestação dos serviços que estejam em desacordo com as especificações e demais exigências previstas no Edital e seus anexos, comunicando a Contratada sobre quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços.

13.10 Proporcionar todas as facilidades e esclarecimentos inerentes ao regular desempenho dos serviços nos termos licitados e de acordo com o pactuado no respectivo ajuste.

13.11 Determinar, por escrito, a regularização das falhas ou defeitos observados na prestação dos serviços, bem como documentar as ocorrências havidas e aplicar as penalidades legalmente cabíveis.

14. DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

14.1 A licitante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que prestou ou está prestando, de

forma satisfatória e a contento, serviços de agenciamento de hospedagem em viagens nacionais e internacionais. O Atestado deverá conter a data de execução, a natureza do trabalho e o endereço completo do emitente, incluindo telefone, e-mail (se houver), nome e cargo do responsável pela emissão do atestado.

14.2 Apresentar Certificado de Agência de Turismo junto ao Ministério do Turismo (CADASTUR/EMBRATUR), em plena validade, que comprove o exercício regular da atividade compatível com o objeto da licitação.

15. VALIDADE DA PROPOSTA A SER APRESENTADA.

15.1. Não inferior a 60 (sessenta) dias.

16. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.

16.1 A Gestão do Contrato será feita pela Gerência de Contratos e Licitação e a Fiscalização pela Gerência Administrativa, Gerência de Desenvolvimento de Pessoas e Direção de Educação Profissional.

16.2 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, inclusive a observância do prazo de vigência, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

16.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil para a aprovação das medidas convenientes.

16.4 A existência da fiscalização de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da licitante vencedora na prestação de serviços a serem executados.

16.5 O licitante vencedor deverá manter preposto, aceito pela Administração, durante o período de vigência da Ata, para representá-la sempre que for necessário.

Natal/RN, 31 de agosto de 2016.

Izabella de Carvalho Marinho
Analista Administrativo Jr.
Gerência de Contratos e Licitação

Vivianne Cunha Monteiro Dias
Gerente de Contratos e Licitação do Senac/RN

ANEXO II
MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO Nº 183/2016-SENAC/RN
PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2016-SENAC/RN

À Comissão de Licitação do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC/RN
Endereço: Rua São Tomé, 444, Cidade Alta, Natal/RN, CEP 59025-030.

Razão Social:
CNPJ/MF:
Endereço:

Prezados (as) Senhores (as)

Apresentamos ao Senac/RN nossa proposta para o Pregão em referência, que visa registrar preços objetivando a contratação de empresa para a realização de agenciamento de hospedagens, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

PROPOSTA DE PREÇOS

OBS: Atentar para a aplicação da equação $(B + C) \times A$ para obtenção do valor total da proposta.

Descrição	Unid.	Quant. Estimada de Diárias (A)	Valor Médio Estimado por Diária (B)	Tarifa de Agenciamento (C)	Valor Total da Proposta
Agenciamento de hospedagem (cotação, reserva, emissão, remarcação, endosso, cancelamento, reembolso e fornecimento), com café da manhã incluso, que deverá abranger diárias em pousadas e/ou hotéis com apartamentos single, duplo ou triplo, nas categorias 3, 4 ou 5 estrelas, pelo período de 07 (sete) meses.	Diária	420	R\$ 332,10	R\$	R\$

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

A Tarifa de Agenciamento de Hospedagem diz respeito ao valor cobrado ao Senac/RN, pela licitante, para cada diária agenciada.

Estão inclusos nesta Proposta todos e quaisquer custos e encargos, diretos e indiretos, decorrentes da execução do objeto, inclusive despesas referentes a alocação de profissionais, mão de obra, seguro, alimentação e hospedagem, se for o caso.

Nossa proposta tem validade mínima de **60 (sessenta) dias corridos**. Caso haja o vencimento do referido prazo sem que a licitação tenha sido homologada e adjudicada, esta ficará automaticamente prorrogada, exceto se houver manifestação contrária formal da nossa parte, por meio do e-mail: cpl@rn.senac.br, dirigida à Comissão de Licitação, caracterizando nosso declínio em continuar no certame.

Telefone:	E-mail:
Pessoa para Contato:	
Banco e Conta Corrente:	

Local/UF, ____ de _____ de 2016.

Nome e assinatura do responsável pela empresa

OBSERVAÇÕES:

- Informar, preferencialmente, caso sagre-se vencedora, quem será o responsável para assinar a respectiva Ata de Registro de Preços, sendo que se não for um dos sócios que integram a empresa, conforme relacionados no Contrato Social, e sim o detentor de procuração, tal procuração, para ser aceita pelo Senac/RN, deverá constar expressamente a outorga de poderes para assinar a Ata. Indicar o Banco (preferencialmente Banco do Brasil), agência e conta para depósito dos valores contratados.
- Elaborar e apresentar na proposta todas as condições solicitadas no Edital, mesmo as que, porventura, não figurem neste modelo de proposta, mas que a licitante deve, segundo o Edital, informar.
- Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa e estar devidamente assinado pelo representante legal da empresa.

**ANEXO III
MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO Nº 183/2016-SENAC/RN
PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2016-SENAC/RN**

CREDCIAMENTO

Em atendimento ao disposto no Edital do Pregão Presencial nº 017/2016 – SENAC-AR/RN, credenciamos o Sr., portador da Cédula de Identidade nº e CPF/MF sob o nº, para que represente nossa empresa nesta licitação, com poderes plenos para prestar esclarecimentos, interpor recursos ou renunciar ao direito de interpô-los, *(se o outorgado puder assinar a ata, se vencedora, favor determinar tal poder neste documento)* e praticar tudo mais que seja necessário à participação de nossa empresa na licitação.

Local/UF, de de 2016.

Nome e assinatura do responsável pela empresa

OBSERVAÇÃO:

Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa licitante e estar devidamente assinado por seu representante legal.

ANEXO IV
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2016

PROCESSO Nº 183/2016-SENAC/RN
PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2016-SENAC/RN

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e dezesseis, nas dependências da Administração Regional, o **Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Administração Regional do Rio Grande do Norte - SENAC-AR/RN**, inscrito no CNPJ 03.640.285/0001-13, com sede na Rua São Tomé, 444, Cidade Alta, Natal/RN, CEP 59025-030, neste ato representado por seu Diretor Regional, Sr. _____, inscrito no CPF/MF sob o nº (_____), residente e domiciliado nesta Capital, no uso de suas atribuições, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, em face do Pregão Presencial nº 017/2016, RESOLVE Registrar o Preço da empresa: _____, CNPJ _____, com sede na Rua _____, nº ____, bairro: _____ – Local/UF, CEP _____, Fone: _____ E-mail: _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu Sr. _____, CPF/MF sob o nº _____, para prestação de serviços de **Agenciamento de Hospedagem**, sujeitando-se as partes às determinações da RESOLUÇÃO SENAC nº 958/2012, sendo observadas as regras de fornecimento e os preços registrados nesta Ata.

1. OBJETO.

1.1 Registro de Preços objetivando a contratação de empresa para prestação de serviços de agenciamento de hospedagem, com café da manhã incluso, incluindo diárias em pousadas e/ou hotéis com apartamentos single, duplo ou triplo, nas categorias 3, 4 ou 5 estrelas, para atender aos dirigentes, colaboradores e alunos, quando for o caso, em viagem em todo o território nacional e/ou internacional a serviço ou à disposição do Senac/RN, pelo período de 07 (sete) meses, considerando as especificações, quantitativos e valores abaixo [(B + C) x A]:

Descrição	Unid.	Quant. Estimada de Diárias (A)	Valor Médio por Diária (B)	Tarifa de Agenciamento (C)	Valor Total Estimado da Ata
Agenciamento de hospedagem (cotação, reserva, emissão, remarcação, endosso, cancelamento, reembolso e fornecimento), com café da manhã incluso, que deverá abranger diárias em pousadas e/ou hotéis com apartamentos single, duplo ou triplo, nas categorias 3, 4 ou 5 estrelas, pelo período de 07 (sete) meses.	Diária	420	R\$ 332,10	R\$	R\$

2. LOCAL DE ENTREGA DOS VOUCHERS DE HOSPEDAGEM.

2.1 Os vouchers de hospedagem serão encaminhados via *e-mail*, por correio eletrônico do beneficiário, quando se tratar de documento eletrônico, ou, em se tratando de vouchers não eletrônicos, na Administração Regional do Senac/RN, localizado na Rua São Tomé, 444, Cidade Alta, Natal/RN, CEP 59025-030, destinado ao colaborador designado para fiscalização do Contrato.

3. METODOLOGIA.

3.1 A solicitação de agenciamento de hospedagem será formalizada por e-mail ou Ofício enviado à Contratada, cabendo-lhe a emissão e o envio ao Contratante, de vouchers e/ou ordens de reserva ou outro documento equivalente, conforme solicitação do Fiscal designado para acompanhar a execução do Contrato.

3.2 O Senac/RN pagará à Contratada o valor da diária de hospedagem acrescido do valor referente à Tarifa de Agenciamento de Hospedagem.

3.3 Os valores relativos à Tarifa de Agenciamento de Hospedagem serão fixos e irrevogáveis.

3.4 A Contratada deverá emitir nota fiscal sobre os valores decorrentes da prestação de Serviço de Agenciamento de Hospedagens, os quais sofrerão retenção na fonte dos tributos federais e municipais de acordo com a legislação vigente, caso a empresa não seja optante pelo SIMPLES.

4. FATURAMENTO.

4.1 Deverão constar no faturamento das despesas com hospedagem e outros serviços compreendidos em sua atividade, incluindo os reembolsos de diárias não-utilizadas:

4.1.1 Nome do usuário;

4.1.2 Data/horário do *check in*;

4.1.3 Nome do solicitante;

4.1.4 Número do voucher;

4.1.5 Hotel emissor com número do CNPJ;

4.1.6 Data e horário do *check out*

4.1.7 Valor assim discriminado: custo da diária, tarifa de serviço de agenciamento, descontos promocionais (se houver) e o valor líquido a pagar.

4.1.8 Pesquisa de mercado realizada no mesmo dia, para o mesmo objeto com outros hotéis/estabelecimentos similares.

4.1.9 A Contratada deverá promover, mediante solicitação e no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da solicitação, reembolso de diárias não utilizadas pelo Contratante. Findo o contrato, se

existente crédito em favor do Contratante que não possa ser abatido de fatura pendente, deverá o valor ser recolhido aos cofres do Senac/RN.

4.2 Caso a empresa não emita nota de crédito no prazo acima estipulado ou não informe o valor das diárias não utilizadas, será subtraído em fatura a ser liquidada.

4.3 As faturas que apresentarem qualquer tipo de incorreção serão devolvidas e sua nova apresentação deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias.

4.4 Durante a vigência do Contrato as partes poderão acordar novo formato e novos dados para tabulação na fatura dos serviços.

5. VALOR DA TARIFA.

5.1 O valor da tarifa a ser considerado será aquele praticado pelas concessionárias de serviços de agenciamento de hospedagem, inclusive quanto às ofertas promocionais.

5.2 Serão repassadas ao Contratante as tarifas promocionais, sempre que forem cumpridas as exigências para esse fim.

5.3 A Administração do Contratante reserva-se ao direito de solicitar a comprovação, sempre que julgar necessária, do valor vigente das tarifas, na data da emissão dos vouchers de hospedagem.

5.4 A Contratada repassará ao Contratante todas as vantagens e tarifas-acordo que vier a celebrar com as empresas envolvidas no serviço.

5.5 O valor da tarifa poderá sofrer reajuste sempre que ocorrer aumento de preço nas operações de hospedagem, autorizado pelo órgão competente e deverão ser sempre comunicados ao Contratante por meio de documento oficial expedido pela Contratada.

6. PAGAMENTO.

6.1 O pagamento será realizado em até **15 (quinze) dias** após a entrega da fatura ao Contratante.

6.2 Nos casos em que a nota fiscal não estiver acompanhada do boleto ou dados para depósito, ou apresentar alguma incorreção, o prazo de pagamento somente começará a contar após a efetiva apresentação da nota e demais dados e/ou documentos corrigidos.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

7.1 Observar as normas a que está sujeita a atividade de agenciamento de hospedagens.

7.2 Efetuar reserva, emissão, remarcação, cancelamento e entrega dos vouchers ao Senac, mobilizando-se, inclusive, no hotel para realização do serviço, se necessário.

7.3 Os serviços supracitados obedecerão às regras tarifárias estabelecidas pelos estabelecimentos hoteleiros escolhidos.

7.4 Informar, quando da reserva e requisição da estadia, as tarifas promocionais oferecidas, na ocasião, pelos hotéis se for o caso.

7.5 Pagar às empresas/estabelecimentos, nos prazos pactuados em suas avenças específicas, as diárias reservadas, ficando estabelecido que o Senac/RN não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por tal pagamento.

7.6 Propiciar atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todos os dias da semana, por meio de telefone fixo, celular ou Central de Telefonia (*Call Center*), bem como de outros recursos a serem disponibilizados pela Contratada, os quais deverão permitir ao (s) usuário (s) responsável (eis):

7.6.1 Realizar alteração ou solicitação de hospedagem, inclusive em dias não úteis;

7.6.2 Serviços de reserva de hospedagem no Brasil e no exterior;

7.6.3 Disponibilização das tarifas-acordo oferecidas pelas empresas envolvidas no serviço, sem prejuízo de demonstrar o desconto contratual incidente, se for o caso;

7.6.4 Entrega de comprovantes ao usuário dos serviços de hospedagem por e-mail e, quando exigido pelo Senac/RN, também em meio físico (papel).

7.7 Pesquisar tarifas e apresentar no mínimo 03 (três) orçamentos via sistema “*on line*” automatizado (*self-booking*), antes da confirmação com o estabelecimento, devendo sempre que possível optar pela de menor valor e a critério do Senac/RN.

7.8 Oferecer Capacitação aos Colaboradores Fiscais designados à emissão, acompanhamento e execução do Contrato, sendo, no máximo, para 5 (cinco) pessoas.

7.9 Fornecer serviços de hospedagens nacionais e internacionais, para quaisquer destinos selecionados pela Contratante.

7.10 Emitir ordens de hospedagens para todas as cidades selecionadas pelo Contratante, informando ao Fiscal do Contrato ou ao favorecido o número da reserva/voucher, nome e local do estabelecimento (hotel/pousada) e valor do serviço.

7.11 Reservar, emitir, marcar, remarcar, desdobrar, confirmar e reconfirmar as hospedagens solicitadas pelo Contratante em território nacional ou internacional.

7.12 Assegurar o fornecimento do (s) menor (es) preço (s) em vigor, praticado (s) no mercado, mesmo que em caráter promocional, repassando todos os descontos e vantagens oferecidos que possam resultar em benefício econômico para o Senac/RN.

7.13 Apresentar alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas.

7.14 Efetuar reservas em **caráter de urgência**, quando solicitado pelo Contratante, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo ser dada a confirmação ao viajante em tempo hábil.

7.15 Entregar os vouchers, número da reserva ou documento equivalente de hospedagem diretamente ao colaborador responsável pelo serviço no âmbito do Contratante ou a outro designado, por e-mail ou em meio físico, no prazo de até **2 (duas) horas** para hospedagens nacionais e de até **4 (quatro) horas** para hospedagens internacionais, contados a partir da autorização da reserva.

7.15.1 No caso do não cumprimento do prazo estipulado para a reserva da hospedagem, havendo majoração da tarifa em relação ao valor verificado na reserva, tal diferença será embolsada ao Contratante.

7.15.2 Adotar as medidas necessárias para o cancelamento de hospedagens e/ou reservas não utilizadas, a partir de solicitação do Contratante.

7.15.3 Substituir hospedagens/reservas (remarcação) quando ocorrer mudanças de local de viagem ou de desdobramento de local, mediante solicitação do Contratante.

7.16 Quando houver aumento de custo, a Contratada deverá emitir ordem de débito pelo valor complementar.

7.17 Quando houver diminuição de custo, a Contratada deverá emitir ordem de crédito em favor do SENAC, a ser utilizada como abatimento no valor da fatura posterior, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da notificação.

7.18 Nas hospedagens internacionais, a Contratada deverá prestar assessoramento para definição do melhor local, roteiro, horário, como também das tarifas promocionais vigentes.

7.19 Prestar, sempre que solicitado pelo Contratante, e quando for operacionalmente viável: apoio ao *check in* e *check out* de colaboradores do Senac/RN, inclusive serviços de *check-in* antecipado.

7.20 Responsabilizar-se por eventuais transtornos ou prejuízos causados ao Senac/RN, decorrentes de ineficiência, atrasos ou irregularidades cometidos na execução dos serviços contratados.

7.21 Pagar os salários devidos aos seus empregados e todos os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e quaisquer outras despesas, incidentes sobre o objeto deste Edital.

7.22 Observar as normas e regulamentos internos do Contratante.

7.23 Comunicar ao Contratante, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução.

- 7.24 Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo Contratante.
- 7.25 Acatar a fiscalização do Contratante, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços.
- 7.26 Atender, por meio do preposto nomeado, qualquer solicitação por parte do Fiscal e/ou Gestor do contrato, prestando as informações referentes à prestação dos serviços, bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado.
- 7.27 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse do Contratante, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados a observar rigorosamente esta determinação.
- 7.28 Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento, por escrito, do Senac/RN.
- 7.29 Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 7.30 Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no contrato.
- 7.31 Manter atualizados seu endereço, telefones e dados bancários para a efetivação de pagamentos.
- 7.32 Responsabilizar-se pelo fornecimento de hospedagens requisitadas por pessoas não credenciadas pelo Senac/RN para este fim.
- 7.33 Adotar os demais procedimentos necessários à boa execução do contrato.
- 7.34 Proceder a reversão da estadia não utilizada, a qual, por medida de simplificação processual, deve se dar mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela Contratada.
- 7.35 Quando da efetuação da glosa, eventuais multas aplicadas pelos hotéis em razão do cancelamento dos vouchers não utilizados deverão ser consideradas.
- 7.36 Os valores não processados na fatura relativa ao mês da ocorrência deverão ser processados na próxima fatura emitida pela Contratada;
- 7.37 Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, na forma estabelecida no caput, o montante a ser glosado será reembolsado ao Senac.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

8.1 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada, efetuando os pagamentos de acordo com o estabelecido.

8.2 Informar à Contratada a relação dos colaboradores autorizados a solicitar a reserva de hospedagens.

8.3 Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do objeto contratado.

8.4 Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação.

8.5 Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

8.6 Acompanhar a execução dos serviços realizados pela Contratada, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão do fornecimento.

8.7 Fiscalizar a execução do Contrato por representantes devidamente designados para esse fim, o que não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos causados diretamente ao Senac/RN ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação.

8.8 Requisitar à Contratada, no prazo hábil, a execução dos serviços por meio do documento "Requisição de Reserva de Hospedagem", o qual lhe será repassado através do sistema *online* disponibilizado pela agência, ou por e-mail, contendo as informações necessárias à adequada prestação dos serviços, tais como: nome do beneficiário, número de matrícula, setor, cidade destino, data e horário do *check in* e *check out* e demais informações relevantes.

8.9 Interromper a prestação dos serviços que estejam em desacordo com as especificações e demais exigências previstas no Edital e seus anexos, comunicando a Contratada sobre quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços.

8.10 Proporcionar todas as facilidades e esclarecimentos inerentes ao regular desempenho dos serviços nos termos licitados e de acordo com o pactuado no respectivo ajuste.

8.11 Determinar, por escrito, a regularização das falhas ou defeitos observados na prestação dos serviços, bem como documentar as ocorrências havidas e aplicar as penalidades legalmente cabíveis.

9. PRAZOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

9.1 A prestação dos serviços objeto desta Ata deverá ser iniciada imediatamente após sua assinatura.

9.2 A Contratada deverá realizar a reserva das hospedagens nacionais em até 2 (duas) horas após a solicitação e entregar os vouchers em até 24 (vinte e quatro) horas, após a solicitação.

9.3 A Contratada deverá realizar a reserva das hospedagens internacionais em até 4 (quatro) horas após a solicitação e entregar os vouchers em até 48 (quarenta e oito) horas, após a solicitação.

9.4 No caso do não cumprimento do prazo estipulado para a emissão do voucher, havendo majoração da tarifa em relação ao valor da reserva contida na solicitação, tal diferença será glosada pelo Contratante.

9.5 Excepcionalmente, em caráter de urgência, a emissão do voucher poderá ser solicitada pelo Contratante, sem a obediência aos prazos previstos no subitem 9.2 e 9.3, devendo a Contratada, nesse caso, atendê-lo com a agilidade requerida.

10. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO.

10.1 O detentor da Ata terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a pedido, quando:

10.1.1 Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

10.1.2 O seu preço registrado se tornar **comprovadamente** inexequível em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação de penalidade. Porém, se ocorrer após o pedido, o Contratado deverá honrar a execução do serviço.

10.1.3 Caso o fornecedor não consiga comprovar que o preço tornou-se inexequível, o Senac poderá exigir que cumpra com o serviço requisitado, sendo que a recusa deste cumprimento poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas neste instrumento e/ou no Edital.

10.2 Por iniciativa do Senac, quando o detentor da Ata:

10.2.1 Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

10.2.2 Não manter as condições de habilitação ou qualificação técnica exigidas no processo licitatório;

10.2.3 Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

10.2.4 Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

10.2.5 Se recusar a executar os serviços nos prazos estabelecidos no Edital e seus Anexos;

10.2.6 Na ocorrência de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

10.3 A Ata de Registro de Preços será cancelada automaticamente:

10.3.1 Por decurso do prazo de vigência;

10.3.2 Quando não restarem fornecedores registrados.

11. DA VIGÊNCIA.

11.1 O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços será de 07 (sete) meses, iniciando-se em _____ e finalizando em _____.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1 O descumprimento das obrigações oriundas da contratação do objeto desta Ata sujeitará a Contratada às seguintes sanções administrativas, respeitados o contraditório a ampla defesa, conforme abaixo:

12.1.1 Advertência, por escrito, pelo descumprimento de quaisquer obrigações contratuais consideradas como faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto da licitação;

12.1.2 Multas, que poderão ser depositadas em favor do Contratante, seguindo-se as orientações constantes no ato de intimação, ou retidas dos créditos devidos a Contratada:

a) De 0,1% (um décimo por cento) até o limite de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da Ata, por dia de atraso no cumprimento dos serviços requisitados, salvo se solicitada e aceita a prorrogação do prazo em tempo hábil à Administração;

b) De 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total da Ata, por infração a qualquer cláusula ou condição especificada neste instrumento, e aplicada em dobro na reincidência, independentemente das demais sanções cabíveis;

c) De 1% (um por cento) sobre o valor da Ata por recusa injustificada em atender as solicitações do Contratante, independentemente das demais sanções cabíveis;

d) De 0,6% (seis décimos por cento) sobre o valor total da Ata pelo descumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no caso de não regularização no prazo estipulado na notificação;

e) De 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata, no caso de rescisão por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, garantida a prévia defesa, independentemente das demais sanções cabíveis;

f) De 0,2% (dois décimos por cento) a 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total da Ata, conforme detalhamento constante no subitem 12.4.

12.1.3 Suspensão do direito de licitar ou contratar com o SENAC, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

12.1.4 No processo de aplicação de sanções é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada a defesa prévia do interessado, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, contados da intimação do ato.

12.2 A apresentação de defesa dentro do prazo estipulado terá efeito suspensivo quanto ao pagamento das sanções de multa, que só será realizado após a análise do mesmo.

12.3 A critério do Contratante, as sanções dos subitens 12.1.1 e 12.1.3 poderão ser cumuladas com a pena indicada no subitem 12.1.2.

12.4 Para efeito da aplicação das multas descritas na alínea “f” do subitem 12.1.2, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as Tabelas I e II;

Tabela I

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% por ocorrência sobre o valor do Contrato/Ata
2	0,3% por ocorrência sobre o valor do Contrato/Ata
3	0,4% por ocorrência sobre o valor do Contrato/Ata
4	0,5% por ocorrência sobre o valor do Contrato/Ata

Tabela II

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais (por ocorrência)	4
2	Suspender, se recusar ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, a prestação dos serviços	3
3	Manter funcionário sem habilitação ou qualificação necessária para executar os serviços contratados.	3

Para os itens a seguir: deixar de:

5	Apresentar documento exigido ou exigível dentro do prazo estipulado (por documento).	1
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador.	1
7	Providenciar treinamento para os seus funcionários conforme previsto no Edital/Contrato.	1
9	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato.	3
10	Deixar de entregar os vouchers de reserva de hospedagem no prazo fixado no item 9 da Ata de Registro de Preços.	4

12.4.1 Poderão ser retidas dos pagamentos devidos à Contratada as importâncias devidas ao Contratante concernentes à aplicação das penalidades de multa, observados o contraditório e a ampla defesa.

12.4.2 Após assinada a Ata, sua inexecução total ou parcial provocada pela Contratada dará ao SENAC/RN o direito de rescindi-la unilateralmente, acarretando nas consequências dispostas no respectivo Edital e seus Anexos.

12.4.3 Rescindida a Ata por culpa da Contratada, o Senac/RN poderá convocar as demais Licitantes, respeitando a ordem de classificação das propostas, para executar os serviços objeto deste instrumento, nas mesmas condições oferecidas pela vencedora, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido.

12.4.4 A aplicação das penalidades previstas neste Instrumento é de competência da Direção Regional do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial, Administração Regional no Estado do Rio Grande do Norte – SENAC-AR/RN.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

13.1 O Registro de Preços objeto desta Ata e a sua assinatura pelas partes não gera ao SENAC/RN a obrigação de solicitar os serviços que dela poderão advir, independentemente da estimativa de consumo indicada no instrumento.

13.2 O registro de preço não importa em direito subjetivo à contratação de quem ofertou o preço registrado, sendo facultada a realização de contratações de terceiros sempre que houver preços mais vantajosos.

14. DO FORO.

14.1 Fica eleito o foro da Comarca de Natal, Estado do Rio Grande do Norte, competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.2 E por estarem ajustadas e compromissadas, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços, em 2 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo, para um só efeito legal.

Natal/RN, ____ de _____ de 2016.

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC-AR/RN
CONTRATANTE

EMPRESA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 _____
NOME:
CPF:

2 _____
NOME:
CPF:

ANEXO V
MODELOS DE OUTROS DOCUMENTOS

DOCUMENTO 1

PROCESSO Nº 183/2016-SENAC/RN
PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2016-SENAC/RN

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF/88.

DECLARO, para os devidos fins, que a empresa _____, registrada sob o CNPJ/MF nº _____, interessada em participar no processo licitatório em referência, realizado pelo Departamento Regional do Serviço de Aprendizagem Comercial no Rio Grande do Norte – Senac/RN, sob as penas da lei, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

_____, _____ de _____ de 2016.

Nome do Representante da Empresa

ATENÇÃO: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa e estar devidamente assinado pelo representante legal da empresa.

DOCUMENTO 2

PROCESSO Nº 183/2016-SENAC/RN
PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2016-SENAC/RN

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À Comissão de Licitação do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC/RN

Endereço: Rua São Tomé, 444, Cidade Alta, Natal/RN, CEP 59025-030.

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), estabelecida na --- (endereço completo) ---, inscrita no CNPJ sob o nº ---, neste ato representada pelo seu (representante/autor/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem: DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da lei, que inexistente qualquer fato impeditivo a sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea por alguma das esferas da Administração Pública Direta ou Indireta ou por qualquer dos integrantes do Sistema S (Sesc, Sesi, Senai, Senac, Sebrae, etc.), ou suspensa de licitar e/ou contratar com o SENAC, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes. Por ser verdadeiro assina a presente.

_____, _____ de _____ de 2016.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável Procurador

DOCUMENTO 3

PROCESSO Nº 183/2016-SENAC/RN PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2016-SENAC/RN

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE.

À Comissão de Licitação do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC/RN

Endereço: Rua São Tomé, 444, Cidade Alta, Natal/RN, CEP 59025-030.

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), estabelecida na --- (endereço completo) ---, inscrita no CNPJ sob o nº ---, neste ato representada pelo seu (representante/autor/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da lei, que:

(X) atendo a legislação ambiental - em face da política governamental do desenvolvimento nacional sustentável - naquilo que aplicável a prestação dos serviços contratados por via deste certame licitatório, bem como atenderei as políticas de desenvolvimento sustentável de acordo com a legislação específica que vier a ser estabelecida pelo Governo Federal;

(X) que promoverei em minhas dependências, de acordo com a natureza de meus serviços internos, a aplicação da Instrução Normativa nº 01/2010 (práticas de sustentabilidade ambiental), no tocante, em especial, ao disposto no Art. 6º desta referida instrução;

(X) que atenderei, sem reservas, os seguintes princípios relativos ao direito ambiental: *Princípio do Desenvolvimento Sustentável* (art. 170, VI cc. art 225, V, da CF e arts. 4º e 5º da Lei 6.938/81), *Princípio do Poluidor Pagador* (art. 225, § 3º da CF e arts. 4º, VII e 14, § 1º da Lei 6.938/81) e *Princípio da Prevenção/Precaução* (art. 225, IV, e art. 9º, I, III, V da Lei 6.938/81).

Por ser verdadeiro assina a presente.

_____, _____ de _____ de 2016.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável Procurador
Nº do CPF

DOCUMENTO 4

MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (Obrigatória para Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte)

PROCESSO Nº 183/2016-SENAC/RN
PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2016-SENAC/RN

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), estabelecida na --- (endereço completo) ---, inscrita no CNPJ sob o nº ---, neste ato representada pelo seu (representante/autor/procurador), no uso de suas atribuições legais, DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Declaro, para fins da LC 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades desta, ser:

() MICROEMPRESA – Receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE– Receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Observações:

- Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006
- A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, nos termos da LC nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

_____, _____ de _____ de 2016.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável Procurador

DOCUMENTO 5

PROCESSO Nº 183/2016-SENAC/RN
PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2016-SENAC/RN

MODELO DE ATESTADO (OU DECLARAÇÃO) DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos (ou declaramos) que o órgão (empresa) _____,
inscrita no CNPJ (MF) nº _____, estabelecida no (a)
_____, executa (ou executou) serviços de agenciamento de hospedagem,
em viagens nacionais e internacionais, para este órgão (ou para esta empresa), no período de
_____.

Atestamos (ou declaramos), ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente.

_____, _____ de _____ de 2016.

Cargo do Atestante
Nome do Responsável da empresa atestante

Pessoa para Contato:
Cargo:
Telefone:
E-mail:

ATENÇÃO: Este atestado (ou declaração) deverá ser emitido em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissora.