

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 031/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2017
Tipo Menor Preço**

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 021/2017, do 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 definidos:

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

DATA DA ABERTURA: 29 DE AGOSTO DE 2017 ÀS 10 HORAS.

1. OBJETO.

1.1 Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de **vigilância patrimonial ostensiva armada e desarmada**, diurna e noturna, para os Centros de Educação Profissional Senac Alecrim, Senac Caicó, Senac Centro, Senac Mossoró, Senac Zona Norte e Senac Zona Sul, conforme quantitativos, especificações mínimas e demais condições gerais dispostas neste instrumento.

1.2 Poderão, em caso de necessidades especiais, ser contratados os serviços de vigilância patrimonial pagos por hora efetivamente trabalhada, conforme condições dispostas neste Edital.

1.3 Deverão ser consideradas, em primeiro plano, as informações descritas no Termo de Referência desta Licitação, caso se verifiquem erros, divergências ou falhas entre o presente Edital e seus anexos.

2. VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO.

2.1 O valor máximo para a contratação do objeto desta licitação é de R\$ 716.719,20 (setecentos e dezesseis mil setecentos e dezenove reais e vinte centavos).

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 pregão 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 da licitação e que atendam a todas as exigências deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação.

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.

4.4 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 do futuro Contrato.

4.4.1 A licitante, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que venha a ser contratada para a prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no §5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.4.2 Para efeito de comprovação do disposto no subitem acima, a licitante deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

4.5 Não serão aceitos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato 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 021/2017
SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL
À COMISSÃO DE LICITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE, E-MAIL E O CNPJ.

DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE Nº 2
PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2017
SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL
À COMISSÃO DE LICITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE. E-MAIL E O CNPJ.

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/ou 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 VII, 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 1.

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 Discriminação clara dos postos de serviço, unidades de medida, quantidade, indicação do **valor mensal unitário e valor mensal total do lote**, 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, sob pena de desclassificação.

8.2.3 Em caso de divergência entre os preços mensal unitário e mensal total será considerado o primeiro.

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.

8.2.5 Indicação da quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

8.2.6 A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação.

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 contrato, inclusive quanto à incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, tributária, fiscal e previdenciária, e, ainda, custos referentes à implantação, tais como: seguro, alimentação e hospedagem, se for o caso.

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 às 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 prestar o serviço pelo valor, prazos e especificações constantes da proposta de preço.

9. DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS.

9.1 A planilha de custos e formação de preços é um dos meios pelo qual a Comissão de Licitação pode analisar a exequibilidade da proposta apresentada pelas licitantes. É, também, um mecanismo de verificação da composição dos custos decorrentes da execução do serviço, podendo auxiliar o Contratante na fiscalização do contrato, e servindo, ainda, para análise e deferimento de possíveis revisões nos preços.

9.2 As planilhas de custos e formação de preços devem ser entregues quando solicitadas pela Comissão de Licitação, principalmente para atestar a exequibilidade da proposta apresentada pelas licitantes, bem como para verificar o cumprimento dos normativos legais e regulamentares que subsidiam seu preenchimento.

9.3 A Proponente deverá apresentar as planilhas de composição de custos e formação de preços conforme modelo constante no **Anexo VII-D da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG)**, relativas ao(s) lote(s) que pretende concorrer, devendo, para tanto, entregar uma planilha para cada tipo de posto/lote, em **2 (duas) vias impressas** (disponível em <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/images/conteudo/ArquivosCGNOR/IN-n-05-de-26-de-maio-de-2017---Hiperlink.pdf>).

9.4 As planilhas de composição de custos deverão indicar o número do processo e da licitação, a data da sessão de abertura; páginas numeradas na forma **n/N**, onde “n” é o número da página e “N” é número total de páginas que compõem a proposta do lote ao qual pretende adjudicar e a indicação do nome e número do Registro Geral (RG) do titular ou do representante legalmente constituído, com respectiva assinatura na última página e rubrica nas demais.

9.5 Cada planilha deverá conter:

9.5.1 O memorial de cálculo referente aos insumos de mão de obra e encargos sociais;

9.5.2 As notas explicativas que permitam o perfeito entendimento de cada um dos valores que a compõem.

9.6 Não deverão ser incluídos na planilha de custos e formação de preços os tributos de Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ e Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, em face da proibição contida no item 9.1 do Acórdão do Tribunal de Contas da União – TCU nº 950/2007 – Plenário.

9.7 Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão tidos como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse título, devendo a Proponente fornecer os serviços à Administração sem ônus adicionais.

9.6 A licitante deverá suportar todos os custos necessários ao fiel cumprimento do objeto da licitação, sendo vedada a inclusão do benefício de participação nos lucros como custo de venda dos serviços, em consonância com o Acórdão TCU nº 3.336/2012.

9.7 No preenchimento da planilha de custos e formação de preços, a licitante deverá observar as orientações/informações referentes às Convenções Coletivas de Trabalho.

9.8 As planilhas deverão conter a indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência.

9.9 A inobservância das orientações/informações citadas nos subitens 9.7 e 9.8, quanto ao correto preenchimento da planilha de custos e formação de preços resultará na **desclassificação da proposta**.

9.10 A licitante vencedora deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente não seja satisfatório para atendimento do objeto da licitação.

9.11 O salário-base e os demais benefícios de cada empregado deverão ser definidos levando-se em conta as disposições da Convenção ou Acordo Coletivo da categoria profissional.

9.12 Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

9.13 As empresas deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção – FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social.

9.14 A licitante deve preencher o item Seguro Acidente do Trabalho – “**RAT**” da planilha de custos e formação de preços considerando o valor de seu “**FAP**”, constante no **GFIP**.

9.15 Consoante os cálculos realizados pelo Tribunal de Contas da União e orientações emanadas em seus Acórdãos, o montante do aviso prévio trabalhado, da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato. O item “Aviso Prévio Trabalhado” deverá contemplar o percentual mensal vigente, devendo nas eventuais prorrogações contratuais tal percentual ser zerado nas planilhas de composição de custos e formação de preços.

9.16 Considerando-se as determinações do TCU, não será permitida a inclusão do item “Reserva Técnica” na planilha de custos e de formação, haja vista que os referidos custos já estão cobertos no subitem “Custo de reposição do profissional ausente”. A inclusão de tal informação acarretará a

necessidade de realização de diligência, sendo que o não atendimento da mesma ou o atendimento não satisfatório acarretará a desclassificação da proposta.

9.17 O fato de a licitante não ser apenada pelos erros em sua planilha não implica a aceitação pelo Senac/RN dos valores nela contidos, de modo que eventuais prejuízos serão suportados pela Proponente, que continuará obrigada a cumprir a legislação vigente e as normas coletivas aplicáveis.

9.18 O Senac/RN poderá realizar diligências junto às licitantes, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados na planilha de custos e formação de preços, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.

9.19 A inobservância do prazo fixado pelo Senac/RN para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou, ainda, o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.

9.20 Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação das propostas, a CPL poderá determinar às licitantes, mediante diligência, a promoção de ajustes para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

9.21 Entende-se por CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE o custo necessário para substituir, no posto de trabalho, o profissional que está em gozo de férias ou em caso de suas ausências legais, dentre outros.

9.22 Entende-se por CUSTOS INDIRETOS os custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos diversos, tais como os dispêndios relativos a:

9.22.1 Funcionamento e manutenção da sede, aluguel, água, luz, telefone, Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, dentre outros;

9.22.2 Pessoal administrativo;

9.22.3 Material e equipamentos de escritório;

9.22.4 Supervisão de serviços; e,

9.22.5 Seguros.

9.23 Entende-se por INSUMOS DIVERSOS os uniformes, materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços.

9.24 Entende-se por LUCRO o ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre a remuneração, benefícios mensais e diários, encargos sociais e trabalhistas, insumos diversos e custos indiretos.

9.25 Entende-se por BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS os benefícios concedidos ao empregado, estabelecidos em legislação, acordo ou convenção coletiva, tais como os relativos a transporte, auxílio alimentação, assistência médica e familiar, seguro de vida, invalidez, funeral, dentre outros.

9.26 A Comissão de Licitação poderá solicitar as planilhas de custos e formação de preços em arquivo no formato Excel, a fim de que seja possível acompanhar o cálculo que foi utilizado para se chegar aos valores e percentuais, bem como para dar celeridade ao julgamento das propostas.

10. HABILITAÇÃO: ENVELOPE 2.

10.1 O envelope destinado à Habilitação deverá conter:

10.1.1 Habilitação Jurídica:

10.1.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

10.1.1.2 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;**

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

10.1.1.4 **Autorização para funcionamento ou Revisão da Autorização**, concedida pelo Departamento de Polícia Federal, na atividade objeto desta contratação, conforme estabelece a Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983 e Portaria nº 3.233/2012 – DPF, **vigente** na data de apresentação das propostas.

10.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

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

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

10.1.2.4 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, abrangendo 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, abrangendo todos os tributos, ou ainda de forma específica desde que seja contemplado o referido tributo.

10.1.2.5 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.

10.1.3 Qualificação Econômico-Financeira:

10.1.3.1 **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.

10.1.3.2 **Balanco Patrimonial** e demonstrações contábeis do último exercício social (2016), ou balanço de abertura, no caso de empresa recém-constituída (já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na Junta Comercial) que comprovem a boa situação financeira da empresa (art. nº 176 da Lei nº 6.404/76), sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

(i) O balanço patrimonial consolidado deverá estar assinado pelo representante legal da empresa e por contador devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

(ii) A boa situação financeira do Proponente será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) maiores que 1, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

$$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

$$SG = \text{Ativo Total} / (PC + ELP)$$

$$LC = AC / PC$$

Onde:

AC – ativo circulante

PC – passivo circulante

RLP – realizável a longo prazo

ELP – exigível a longo prazo

10.1.3.3 Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

10.1.3.4 Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

10.1.3.5 Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Anexo VII-E da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG)** de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma do subitem acima, observados os seguintes requisitos:

- (i) A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- (ii) Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

10.1.4 Qualificação Técnica:

10.1.4.1 No mínimo 01 (um) Atestado(s) de bom desempenho em que deverá ser comprovada a capacidade técnico-operacional da licitante, na condição de contratada principal na **prestação de serviços específicos de vigilância e segurança patrimonial**, pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, emitido(s) em nome da empresa e firmado(s) por pessoa jurídica(s) de direito público ou privado, assim considerados a prestação de serviços de, **no mínimo, 03 postos de vigilância**. No caso de ser fornecido por pessoa

jurídica de direito privado, o atestado deverá estar com firma reconhecida em cartório, acompanhado de original ou cópia autenticada do respectivo contrato firmado.

10.1.4.1.1 Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária do licitante especificadas no contrato social vigente

10.1.4.2 **Comprovação de que a licitante possui experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não**, na prestação de serviços terceirizados, compatíveis com o objeto ora licitado;

(i) **Para comprovação da administração de um posto de vigilância, será aceito o somatório de atestados** para demonstrar a capacidade técnica operacional da licitante. Para a comprovação de experiência mínima de **3 (três) anos**, será aceito **o somatório de documentos, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.**

(ii) A exigência de comprovação de experiência anterior de no mínimo 3 (três) anos e o ateste da capacidade técnico-operacional da licitante em administrar no mínimo 03 (três) postos de vigilância é imprescindível e pertinente para a segurança da contratação, em razão de que não é plausível, lógico e razoável a permissão no Edital de participação de empresas que não apresentem o mínimo de experiência na execução do objeto da licitação. Entende-se que a fixação da comprovação de quantidade no percentual adotado está em compatibilidade com o princípio da razoabilidade, pois, como as participantes podem apresentar tantos atestados quantos queiram, é lícito supor que aquela que não conseguir demonstrar que teve experiência acumulada ao longo do tempo ou está tendo experiência na quantidade fixada não oferece segurança e, portanto, não deve participar do certame. Entende-se, dessa forma, que a exigência de capacitação técnico-operacional na quantidade estabelecida não restringe o caráter competitivo da licitação, citando-se ainda, o Acórdão TCU – Plenário nº 1214/2013.

10.1.4.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

10.1.4.4 Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato;

10.1.5 Outros Documentos Necessários à Habilitação:

10.1.5.1 Declaração de menores, em cumprimento do disposto no inciso III 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 VII, Documento 1;**

10.1.5.2 Declaração de inexistência de fato impeditivo de participação, nos termos do **Anexo VII, Documento 2;**

10.1.5.3 Declaração de Sustentabilidade, nos termos do **Anexo VII, Documento 3;**

10.1.5.4 **Declaração de Visita** do local da instalação ou, ainda, caso optem por não efetuar a visita técnica, apresentar **Termo de Responsabilidade**, nos termos dos **Anexos IV e V**, respectivamente;

10.1.5.5 Declaração de que a proposta apresentada para essa licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa/SLTI nº 2, de 16 de setembro de 2009;

10.1.5.6 Declaração informando se os serviços são produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

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

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

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

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

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

10.3 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.

10.4 Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope "Documentação", ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou, ainda, os apresentarem com irregularidades, serão inabilitados, não se admitindo complementação posterior, com exceção dos documentos que por sua natureza declaratória puderem ser firmados na própria sessão por representante legal da licitante, com poderes pré-estabelecidos.

10.5 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.

10.6 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.

10.7 A não regularização da documentação a que se refere o **item 10.6** implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes para a assinatura do Contrato ou revogar a licitação.

11. PROCEDIMENTO DO PREGÃO.

11.1 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.

11.2 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.

11.3 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.

11.4 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.

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

11.6 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.

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

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

11.9 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.

11.10 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.

11.11 O valor da disputa para a fase de lances verbais será representado pelo menor preço da proposta (MENOR PREÇO POR LOTE).

11.12 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.

11.13 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.

11.14 **Só serão aceitos lances inferiores ao último MENOR PREÇO obtido.**

11.15 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.

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

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

11.18 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 Lei Complementar nº 123/2006, e suas alterações.

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

11.19.1 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.

11.19.2 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.

11.19.3 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;

11.19.4 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;

11.19.5 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;

11.19.6 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.

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

11.21 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.

11.22 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.

11.23 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.

11.24 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.

11.25 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.

12. CRITÉRIOS DE ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.

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

12.2 O critério de julgamento adotado nesta licitação será o de **MENOR PREÇO TOTAL POR LOTE**, observadas as especificações constantes no presente Edital e seus anexos, bem como as demais disposições normativas vigentes.

12.3 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.

12.4 Será vencedora desta licitação a licitante que apresentar o **MENOR PREÇO TOTAL POR LOTE, observando-se os preços máximos de referência** constantes do presente Edital (Anexo I), sob pena de desclassificação.

12.5 Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas durante a análise da aceitação das propostas, a Comissão poderá determinar as proponentes, mediante diligência, a promoção de ajustes para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, **desde que não haja majoração do preço proposto**.

12.6 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 48 (quarenta e oito) horas, prorrogáveis por mais 48 (quarenta e oito) horas, se necessário.

12.7 Não se admitirá proposta que apresente preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os valores dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Edital não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

12.8 No caso de empate entre duas ou mais propostas, será efetuado sorteio em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

13. RECURSOS.

13.1 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 inhabilitação 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.

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

13.3 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.

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

14. HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO.

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

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

14.3 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.

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 sujeitos às sanções administrativas previstas neste Edital, conforme abaixo:

15.1.1.1 Multa compensatória, cuja base de cálculo será o valor global do Contrato para o objeto desta licitação; e,

15.1.1.2 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	0,1% por ocorrência sobre o valor global estimado da contratação	Mínimo: 1 mês Máximo: 1 ano
2	0,4% por ocorrência sobre o valor global estimado da contratação	Mínimo: 1 mês Máximo: 1 ano

3	0,8% por ocorrência sobre o valor global estimado da contratação	Mínimo: 6 meses Máximo: 2 anos
4	1% por ocorrência sobre o valor global estimado da contratação	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 o contrato 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.	3
7	Cometer fraude fiscal.	3
8	Não manter a proposta durante o prazo de validade da mesma.	4
9	Comporta-se de modo inidôneo ou cometer mais de uma das faltas previstas nos subitens anteriores.	4

15.1.2O valor das multas aplicadas deverá ser depositado **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, a contar da data do recebimento da notificação. Se o valor da multa não for depositado, será cobrado administrativamente ou judicialmente.

15.1.3As sanções previstas nas alíneas 15.1.1.1 e 15.1.1.2 poderão ser aplicadas cumulativamente.

15.1.4No 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.

15.1.5A 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 objeto desta Licitação.

17. GARANTIA DA EXECUÇÃO.

17.1 Será exigido da Contratada, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** contados da data de assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, **para os Lotes 1 a 3**, no percentual de **2% (dois por cento)** do valor global atualizado do contrato;

17.2 Para o **Lote 4**, pela natureza superveniente e esporádica de sua execução, não se exigirá garantia prévia, nos termos do artigo 27 da Resolução Senac nº 958/2012.

17.3 A garantia deverá ser prestada exclusivamente por meio de caução em dinheiro, mediante depósito na conta corrente do Contratante especificada no contrato.

17.4 A garantia assegurará o pagamento de:

17.4.1 Prejuízo advindo do não cumprimento do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

17.4.2 Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

17.4.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e,

17.4.4 Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

17.5 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de **0,03% (três centésimos por cento)** do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de **1% (um por cento)**.

17.6 O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, até os limites definidos no **subitem 17.1**, a título de garantia, a serem depositados junto ao Banco do Brasil, em favor da Contratada.

17.7 Será considerada extinta a garantia no prazo de **90 (noventa)** após o término da vigência, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

18. VISTORIA.

18.1 Tendo em vista as peculiaridades da prestação dos serviços nos Centros de Educação Profissional do Senac/RN, será possibilitada a vistoria prévia nas dependências dos estabelecimentos conforme endereços indicados neste instrumento, atestada por colaborador responsável pela Unidade, comprovando que o licitante vistoriou e tomou conhecimento das condições do local onde serão prestados os serviços.

18.2 As licitantes que optarem pela visita técnica, deverão fazê-la nas unidades onde serão prestados os serviços em até 48 horas antes da data de abertura da licitação, para que sejam

verificadas suas condições de execução, agendando previamente com o responsável das unidades, cujo contato consta do quadro abaixo.

18.3 O colaborador designado para o acompanhamento da visita técnica deverá assinar Declaração entregue pelo representante da empresa interessada, atestando que este tomou conhecimento do local da prestação dos serviços.

18.4 A visita poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico da licitante de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Administração, conforme **Termo de Responsabilidade** constante do **Anexo V**.

18.5 O agendamento das visitas deverá ser feito por meio dos seguintes contatos:

UNIDADE	ENDEREÇO E CONTATOS
CEP SENAC Alecrim	Pessoa Responsável: Lígia Silva Telefone: (84) 4005-1077 E-mail: ligias@rn.senac.br
CEP SENAC Centro	Pessoa Responsável: Reinaldo Silva Telefone: (84) 4005-1014 E-mail: reinalvos@rn.senac.br
CEP SENAC Zona Sul	Pessoa Responsável: Glenda Jamile Telefone: (84) 4005-1087 E-mail: glendaj@rn.senac.br
CEP SENAC Zona Norte	Pessoa Responsável: Jussara Lima Telefone: (84) 4005-1093 E-mail: jussaral@rn.senac.br
CEP SENAC Caicó	Pessoa Responsável: Soraya Dias Telefone: (84) 3417-2003 E-mail: sorayad@rn.senac.br
CEP SENAC Mossoró	Pessoa Responsável: Benjamim Garcia Telefone: (84) 3422-5008 E-mail: benjaminq@rn.senac.br

19. DISPOSIÇÕES GERAIS.

19.1 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.

19.2 A anulação da Licitação induz à do Contrato.

19.3 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.

19.4 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.

19.5 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.

19.6 **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.**

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

19.8 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 59.025-030, 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.

19.9 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.

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

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

19.12 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.

19.13 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.

19.14 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.

19.15 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.

20. ANEXOS.

20.1 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;
- Declaração de Visita Técnica ou Vistoria – Anexo IV;
- Declaração ou Termo de Responsabilidade (para licitantes que não optarem pela visita técnica) – Anexo V;
- Minuta do Contrato – Anexo VI.
- Modelo de Outros Documentos – Anexo VII.

21. FORO.

21.1 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, 18 de agosto de 2017.

FERNANDO VIRGILIO DE MACEDO SILVA
DIRETOR REGIONAL DO SENAC/RN

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO.

1.1 Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de **vigilância patrimonial ostensiva armada e desarmada**, diurna e noturna, para os Centros de Educação Profissional Senac Caicó, Senac Zona Norte, Senac Zona Sul, Senac Centro e Senac Alecrim, tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, contemplando a seguinte composição de postos:

LOTE 1		
ESPECIFICAÇÃO DO POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS	LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
POSTO TIPO "A" – 44 horas semanais, diurno, desarmado.	1	CEP SENAC Zona Norte
POSTO TIPO "B" – 12hx36h, diurno, desarmado.	3	CEP Senac Centro, Senac Alecrim e Senac Zona Sul
POSTO TIPO "C" – 12hx36h, noturno, armado.	3	CEP Senac Centro, Senac Alecrim e Senac Zona Sul

LOTE 2		
ESPECIFICAÇÃO DO POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS	LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
POSTO TIPO "D" – 44 horas semanais, diurno, desarmado.	1	CEP SENAC Caicó

LOTE 3		
ESPECIFICAÇÃO DO POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS	LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
POSTO TIPO "E" – 44 horas semanais, diurno, desarmado.	1	CEP SENAC Mossoró

LOTE 4 (LOTE EVENTUAL – HORAS EXTRAS ADICIONAIS)		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO POSTO	CRITÉRIO <i>PRO RATA</i>
1	POSTO TIPO "A" – 44 horas semanais, diurno, desarmado.	Pago por hora efetivamente trabalhada
2	POSTO TIPO "B" – 12hX36h, diurno, desarmado.	Pago por hora efetivamente trabalhada

3	POSTO TIPO "C" – 12hX36h, noturno, armado.	Pago por hora efetivamente trabalhada
---	--	---------------------------------------

1.2 Os tipos de postos acima definidos são caracterizados da seguinte forma:

Posto 44 horas semanais

Posto tipo "A", "D" e "E" – É o posto de **Vigilância ostensiva DESARMADO, 44 horas semanais**, guarnecido por **8 (oito) horas diárias DIURNAS**, envolvendo 1 (um) vigilante, no horário convencionado pela Administração, desarmado.

Posto 12hx36h horas semanais

Posto tipo "B" – É o posto de vigilância ostensiva **DESARMADO**, 12 (doze) horas **DIURNAS**, de segunda-feira a domingo, incluindo feriados, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.

Posto tipo "C" – É o posto de vigilância ostensiva **ARMADO**, 12 (doze) horas **DIURNAS**, de segunda-feira a domingo, incluindo feriados, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.

1.3 O Contrato terá vigência a partir da sua assinatura, pelo período de 12 (doze) meses, admitidas prorrogações por iguais e sucessivos períodos, limitado ao prazo de máximo de 60 (sessenta) meses, observadas as disposições contidas na Resolução Senac nº 958/2012, ou até que um dos partícipes se pronuncie acerca do interesse em rescindi-lo, mediante comunicação prévia e formal, com antecedência mínima de **90 (noventa) dias**.

1.4 Conceituam-se serviços de **Vigilância Patrimonial Ostensiva** como a atividade executada por vigilante uniformizado, armado ou desarmado, conforme disposto na legislação, destinada a inibir e obstar, nos horários contratados, ações criminosas, tais como roubos, furtos qualificados, furtos simples, sequestros, respectivas tentativas, bem como outros delitos do gênero, nas Unidades do Senac/RN (imóveis próprios e imóveis sob sua responsabilidade), garantindo a incolumidade de colaboradores e clientes/alunos e a preservação do patrimônio do Senac/RN.

1.5 O número e a distribuição de postos de vigilância foram definidos com base na necessidade demonstrada em cada Unidade do Senac/RN, tomando-se por base os contratos anteriores e o confronto de informações a respeito das áreas utilizadas pela Entidade, mediante análise dos pontos críticos da segurança pública de cada local.

1.6 Poderão ser contratadas **horas adicionais de serviço de vigilância ostensiva**, armada e desarmada, com base nos valores referenciais indicados na Proposta de Preços apresentada pela licitante Contratada, para atender demandas supervenientes de vigilância nos Centros de Educação Profissional Senac ou eventos da Administração Regional, **na região metropolitana de Natal**, delimitados da seguinte forma:

1.6.1 Horas Adicionais

Cálculo *pró-rata* do Posto tipo “A” – pago por hora efetivamente trabalhada.

Cálculo *pró-rata* do Posto tipo “B” – pago por hora efetivamente trabalhada.

Cálculo *pró-rata* do Posto tipo “C” – pago por hora efetivamente trabalhada.

2. LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

2.1 Os serviços de vigilância patrimonial ostensiva serão prestados nos imóveis abaixo relacionados:

UNIDADE	ENDEREÇO
CEP SENAC Zona Norte	Travessa Macaé, nº 2875, Potengi, Natal/RN, CEP 59110-185.
CEP SENAC Caicó	Rua Zeco Diniz, nº 1289, Penedo, Caicó/RN, CEP 59300-000.
CEP SENAC Centro	Rua São Tomé, nº 444, Cidade Alta, Natal/RN, CEP 59025-030.
CEP SENAC Zona Sul	Av. Ayrton Senna, nº 4595, Neópolis, Natal/RN, CEP 59088-100.
CEP Senac Mossoró	Rua Dr. João Marcelino, 867, Nova Betânia, Mossoró/RN, CEP 59612-012
CEP SENAC Alecrim	Av. Alexandrino de Alencar, nº 556, Alecrim, Natal/RN, CEP 59030-350.

2.2 Os serviços serão executados de acordo com a legislação vigente, inclusive levando-se em consideração Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho Vigente.

2.3 É facultada a realização de vistoria nos locais onde serão previstos os serviços, conforme item 2.1 deste Termo de Referência, ocasião em que serão sanadas as dúvidas porventura existentes, não cabendo qualquer alegação posterior por desconhecimento das condições previstas neste documento.

2.4 Os serviços deverão ser executados por vigilantes devidamente qualificados, dotados de uniforme completo, inclusive colete a prova de balas, quando as normas do Estado assim exigirem, bem como do crachá de identificação e, ainda de aparelhos portáteis de rádio comunicação com fone de ouvido e microfone, de forma a permitir, com as mãos livres, a comunicação local e discreta entre os membros da equipe de segurança quando atuar mais de um vigilante no mesmo estabelecimento e horário guarnecidos por Posto.

2.5 A mão de obra empregada nos estabelecimentos do Senac/RN, necessariamente, deve ter o curso de vigilância de conformidade com as disposições da Lei nº 7.102/1983, regulamentada pelo Decreto nº 89.056 de 24 de novembro 1983 e exigências da Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de

dezembro de 2012, do Ministério da Justiça – Departamento de Polícia Federal e atualizações posteriores.

2.6 O local da prestação de serviços das horas adicionais contratadas na forma descrita neste Termo de Referência, quando solicitadas, será informado com a antecedência prevista neste instrumento, quando também será informado o horário da prestação de serviços de vigilância, levando-se em consideração o disposto na descrição dos postos, bem como a forma de pagamento indicada no item **11 deste Instrumento**.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO SERVIÇO.

3.1 A presente contratação visa atender às necessidades dos serviços de vigilância patrimonial armada e desarmada, diurna e noturna, de forma a garantir a segurança das instalações dos Centros de Educação Profissional Senac no Estado do Rio Grande do Norte, não permitindo a depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que resultem em dano ao patrimônio, e assegurar a integridade física dos colaboradores durante o desempenho de suas atividades, bem como dos clientes e alunos que diariamente transitam nas instalações dos Centros de Educação Profissional do Senac/RN.

3.2 Ademais, a prestação de serviços de vigilância é imprescindível ao desenvolvimento das atribuições regimentais do Senac/RN, e suprirá a demanda prevista dos serviços, observadas as peculiaridades, o quantitativo de pontos de entrada/saída de cada prédio, sua área total, seu número de andares, bem como as condições de vulnerabilidade de cada local de objeto da contratação.

4. FUNDAMENTAÇÃO.

4.1 A presente contratação encontra amparo na Resolução Senac nº 958/2012, que rege as licitações e contratações do Senac e nas demais Normas legais e regulamentares pertinentes, bem como segue as orientações e determinações emanadas pelos Tribunais de Contas, usando, subsidiariamente, quando não conflitantes com as normas específicas do Senac/RN, as instruções Normativas e Decretos emanados pelo Poder Executivo, que regulamentam a contratação de serviços de caráter continuado no âmbito da Administração Pública.

5. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS E METODOLOGIA DE TRABALHO.

5.1 Os serviços a serem prestados compreendem o fornecimento de mão-de-obra especializada em vigilância que atuarão nos locais relacionados neste Termo de Referência.

5.2 Os empregados deverão cumprir jornada de trabalho definida para o posto implantado, nos horários pré-determinados neste Termo, ou em outro horário a ser definido pela Administração.

5.3 Caberá à empresa contratada, obedecendo ao disposto na Convenção Coletiva de Trabalho vigente, oferecer os benefícios mínimos a seus empregados.

5.4 Quando convocada, por vigilante ou colaborador do Senac/RN, a Contratada enviará patrulhamento móvel ao local demandante, até 20 (vinte) minutos após o acionamento, que se incumbirá de resolver o problema objeto do chamado, empregando meios próprios, ou recorrendo ao auxílio das autoridades de segurança pública, se for necessário.

5.5 O SENAC/RN poderá solicitar serviços adicionais com antecedência de **72 (setenta e duas) horas** durante a realização de eventos ou para suprir demandas supervenientes, pagando pela execução dos serviços eventuais o critério **pró rata por posto**, conforme descrito a seguir:

5.5.1 À razão de 1/220 do valor do **posto tipo "A"**, por hora trabalhada;

5.5.2 À razão de 1/360 do valor do **posto tipo "B"**, por hora trabalhada;

5.5.3 À razão de 1/360 do valor do **posto tipo "C"**, por hora trabalhada;

5.6 A Empresa Contratada deve disponibilizar endereço eletrônico (e-mail) para recebimento das mensagens de solicitação de disponibilização de vigilância previstos no subitem anterior, comprometendo-se em acompanhar a recepção de mensagens até às 19h00min em dias úteis. Em casos fortuitos ou de força maior, a solicitação deverá ser providenciada em no máximo 2 (duas) horas.

5.7 Ocorrendo mudança no local da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, durante a vigência do contrato, ficará a Contratada obrigada a transferir os postos de serviço para o novo endereço, sem ônus para o Contratante, preservando-se o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

5.8 As armas de fogo utilizadas pelos empregados da Contratada deverão pertencer a esta, cabendo-lhe, ainda, a responsabilidade e a guarda, somente podendo ser utilizadas quando em serviço, devendo ser observadas as condições de uso e armazenagem estabelecidas pelas normas, sendo o certificado de registro e autorização de porte expedidos pela Polícia Federal em nome da empresa.

5.9 Deverão, ainda, ser observadas as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, além do fornecimento de produtos apropriados aos profissionais alocados aos postos de trabalho que estejam expostos a condições climáticas adversas, tais como: protetor solar, capas de chuva, guarda-chuva, protetor de ouvido e outros acessórios.

6. TAREFAS DOS OCUPANTES DOS POSTOS DE VIGILÂNCIA.

6.1 Tarefas Básicas:

6.1.1 Exercer a vigilância e proteção de seu posto de serviço e das áreas sob sua responsabilidade, bem como dos bens móveis e imóveis existentes;

6.1.2 Permitir o ingresso de pessoas às instalações, prestando informações de caráter genérico ao público;

6.1.3 Receber de maneira polida e educada o público em geral, orientando-o para que se dirija à recepção e quando for o caso, prestar-lhe informações e orientá-los, desde que tenha plena convicção;

6.1.4 Não criar embaraços à entrada de pessoas, sob a alegação de que estas estejam mal trajadas ou descalças desde que, se identifiquem e atendam aos preceitos de boa conduta e urbanidade, exigida pela Instituição;

6.1.5 Não permitir, sob nenhuma hipótese ou alegação, a entrada de pessoas em trajes incompatíveis com o ambiente do trabalho, tais como maiôs, biquínis, calções de banho ou outros julgados pela segurança como indecorosos:

- a) Em caso de dúvidas ou impasse, chamar o Gerente da Unidade ou entrar em contato com o Fiscal do Contrato;
- b) Excetua-se do disposto no item anterior à situação que caracterize risco de morte e a necessidade de pronto atendimento médico;

6.1.6 Não permitir, sob nenhuma hipótese, a entrada nas instalações do Contratante de: animais, aves, pássaros ou outros da fauna, sem autorização expressa da Administração do Prédio;

6.1.7 Não permitir a entrada de qualquer pessoa que apresente situação de embriaguez, suspeição de estar sob o efeito de droga, narcótico ou que apresente condição de visível instabilidade emocional, situação que deverá ser submetida à apreciação do Fiscal do Contrato ou Gerente da Unidade, quando então avaliará a possibilidade de acesso ou o imediato encaminhamento para avaliação policial ou médica, se for o caso;

6.1.8 Não permitir a entrada de menor desacompanhado sem que antes o identifique e estabeleça contato com a pessoa com a qual o menor pretenda falar ou visitar. A pessoa a ser visitada pelo menor deverá ser contatada por telefone para confirmação de autorização para a sua entrada e informando a pessoa responsável que deverá assumir a inteira responsabilidade pelo mesmo, enquanto este transitar nas dependências do Contratante;

6.1.9 Interditar e desinterditar áreas, em caso de incêndio, obras e outras ocorrências, conforme determinações emanadas pela fiscalização do Contrato;

6.1.10 Cumprir e fazer cumprir as normas vigentes, no que for pertinente à sua esfera de atuação, evitando aglomerações, discussões e outras irregularidades em seu posto de serviço;

6.1.11 Registrar as irregularidades verificadas em seu turno de trabalho, anotando-as para que sejam tomadas as providências pertinentes, em livro próprio a ser disponibilizado pela Contratada.

6.1.12 Aplicar, nas atividades diárias, os princípios de relações públicas e humanas recebidos nos cursos de formação, atendendo ao público, orientando-o e prestando-lhe informações;

6.1.13 Dar cobertura às autoridades e colaboradores que transitarem na sua área de serviço, quando solicitado pela fiscalização do contrato;

6.1.14 Executar outras tarefas correlatas e de mesmo nível de complexidade.

6.2 Tarefas Específicas:

6.2.1 Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa, inclusive dos colaboradores autorizados a estacionarem nas áreas que lhe são disponibilizadas, cuidando para que os portões permaneçam sempre fechados;

6.2.2 Controlar a entrada e saída, fora do horário normal de expediente, de veículos e pessoas estranhas ao quadro funcional da Entidade Contratante, permitindo apenas quando devidamente autorizado seu ingresso, anotando em documento próprio (livro de ocorrências) nome, identidade, horário de entrada e saída, retendo a autorização, que deverá especificar os locais acessados e as tarefas e serem cumpridas;

6.2.3 Comunicar à fiscalização do contrato todo acontecimento entendido como irregular e/ou que atente contra o patrimônio do Contratante;

6.2.4 Comunicar imediatamente à fiscalização do contrato qualquer dano ou defeito observado nos portões e portas de acesso às instalações;

6.2.5 Zelar pela limpeza e conservação do posto de trabalho;
Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;

6.2.6 Coibir a entrada de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações sem que estejam devidamente autorizados pela fiscalização do contrato;

6.2.7 Executar rondas diárias conforme recomendações da fiscalização do contrato, verificando todas as dependências, adotando cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade das instalações, de forma a preservar a integridade das instalações prediais e dos bens móveis e imóveis, informando imediatamente ao Fiscal do contrato, qualquer fato estranho que possa comprometer a integridade dos bens patrimoniais, colaboradores, autoridades e funcionários terceirizados dos órgãos do Contratante;

6.2.8 Nas rondas diárias em horários noturnos, e nos finais de semana e feriados em todos os horários nas áreas de circulação, verificar a existência de portas e janelas abertas, fazendo a devida anotação no livro de ocorrência e fechando as que forem possíveis, a não ser que haja determinação contrária;

6.2.9 Nas rondas noturnas, registrar diariamente em Livro de Ocorrência a permanência de pessoas nas dependências do prédio após o término do expediente normal;

6.2.10 No caso de recusa da pessoa em se identificar, o fato deverá ser registrado no Livro de Ocorrência e comunicado imediatamente ao Gerente da Unidade;

6.2.11 Verificar, diariamente, nos locais em que a vigilância tem acesso, se os equipamentos elétricos estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário, registrando o fato no livro de ocorrências;

6.2.12 Verificar se estão iluminadas as áreas dos prédios que necessitam de iluminação por questões de segurança e se as demais luzes estão apagadas, registrando nos Livro de Ocorrência os locais onde porventura forem deixadas luzes acesas;

6.2.13 Verificar por ocasião de cada ronda regular no prédio, a existência de objeto(s) abandonado(s) (pacotes, embrulhos, etc.) e, uma vez considerado(s) suspeito(s), adotar as providências preventivas de segurança recomendadas pela norma estabelecida para a espécie;

6.2.14 Colaborar com as polícias civil e militar nas ocorrências de ordem policial sucedidas nas instalações do Contratante, facilitando, à medida do possível, a atuação daquelas entidades, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventuais acontecimentos;

6.2.15 Permanecer no respectivo posto, sem afastar-se de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados ou para resolver problemas de caráter pessoal (conversar com pessoas, colaboradores ou clientes/alunos a respeito de assuntos alheios ao trabalho, resolver problemas bancários, etc.) a não ser nos casos especificados neste Termo de Referência ou quando devidamente autorizado pelo Fiscal do Contrato;

6.2.16 Comunicar à Administração do prédio, sempre que constatada, a existência de aglomeração, a permanência de pessoas suspeitas nas imediações dos edifícios, ações de depredação e/ou possibilidades de invasão das instalações prediais dos órgãos;

6.2.17 A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na necessidade de salvaguarda o patrimônio, instalações, colaboradores, funcionários terceirizados, autoridades do Contratante e de todos os locais especificados neste Termo de Referência, depois de esgotados todos os outros meios para a solução do problema;

6.2.18 Efetuar vistoria no prédio, quando da troca de turnos, acompanhado de seu substituto, comunicando as irregularidades ocorridas, que deverão ser anotadas no Livro de Ocorrências, entregando-lhe as chaves confiadas;

6.2.19 Repassar para os vigilantes que estão assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;

6.2.20 Abster-se por completo, da execução de quaisquer outras atividades alheias às suas obrigações, durante o horário em que estiver prestando serviços.

6.3 Tarefas Complementares:

6.3.1 Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato à fiscalização do contrato;

6.3.2 Manter afixado no posto de trabalho, em local visível, o nº dos telefones úteis e de emergência, da delegacia de polícia, do corpo de bombeiros e dos responsáveis pelo acompanhamento ao contrato e congêneres;

6.3.3 Observar as normas internas da Entidade;

6.3.4 Manter sigilo de informações, que pela sua natureza não devam ser divulgadas. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Contratante procederá à análise e aplicação das ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera civil e penal;

6.3.5 Retirar do interior do prédio as pessoas não autorizadas que tenham burlado a vigilância ou que estejam provocando tumulto, devendo o vigilante telefonar para o 190 (Polícia Militar) sempre que houver manifestação de agressividade ou indícios de risco à integridade física dos colaboradores e clientes/alunos presentes.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO SENAC/RN.

7.1 Prover condições que possibilitem o início da execução dos serviços inclusive quanto aos locais de instalação da equipe.

7.2 Solicitar ao preposto, sempre que necessário, a adoção de medidas efetivas de correção ou adequação dos serviços prestados pela Contratada.

7.3 Instituir o acompanhamento efetivo e permanente da execução do contrato, através de indicação de gestor e de fiscal da execução, os quais deverão desenvolver todas as suas atribuições nos termos fixados neste Termo de Referência e/ou em regulamento interno.

7.4 Relacionar-se com a Contratada, exclusivamente, por meio de preposto regularmente credenciado, bem como através de livro de ocorrências, e-mails, ofícios e outros meios documentados.

7.5 Efetuar, com pontualidade, os pagamentos da Contratada, após o cumprimento das formalidades legais e a averiguação mensal da prestação dos serviços.

7.6 Assegurar com livre acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados e, sobretudo, em serviço, aos locais em que devam executar suas tarefas.

7.7 Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução dos serviços e demais informações que a empresa venha a solicitar para o desempenho dos serviços contratados.

7.8 Observar que, durante a vigência contratual, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

8. RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CONTRATADA.

8.1 Apresentar toda documentação e informações necessárias à assinatura do termo de contrato.

8.2 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração, adotando os critérios de segurança da legislação, isentando a Administração de quaisquer responsabilidades por eventuais acidentes de trabalho.

8.3 **Apresentar ao fiscal do Contrato, até a data efetiva de início dos serviços, relação dos empregados da Contratada que prestarão serviços nas dependências do Senac/RN.**

8.4 **Indicar formalmente e manter preposto responsável pelo acompanhamento efetivo da execução dos serviços.**

8.4.1 As atribuições do preposto não representam cargo ou posto, mas simples função administrativa da empresa, de maneira que o custo de tal empregado deverá ser incluído na **taxa de administração** da empresa.

8.5 Iniciar, efetivamente, a prestação dos serviços na data indicada no Contrato, bem como prover de todas as condições necessárias a tal prestação de serviços.

8.6 Executar todos os serviços ajustados nas condições pactuadas em Contrato, por meio de profissionais devidamente qualificados e regularizados, bem como adequadamente equipados com fardamentos e equipamentos de proteção individual.

8.7 **Fornecer, sempre que solicitado, documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim os que compõem a regularidade de seus empregados.**

8.8 **Garantir a continuidade dos serviços, procedendo à imediata substituição de empregados eventualmente ausentes, vedada a prorrogação da jornada de trabalho (dobra) e descumprimento do intervalo intrajornada,** ressalvados os casos permitidos em Acordo/Convenção Coletiva da Categoria Profissional.

8.9 Atender eventuais acréscimos de serviços solicitados, pela Administração, bem como substituir qualquer profissional vigilante, quando solicitado pelo Contratante.

8.10 Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Contratante na execução dos serviços objeto deste Edital.

8.11 Responsabilizar-se objetivamente por eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ou terceiros na execução dos serviços contratados.

8.12 Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas ligadas à prestação de serviços em tela, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços objeto do Contrato.

8.13 Comprovar, quando da apresentação do profissional para a prestação do serviço, a formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedido por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas.

8.14 Manter seus empregados, quando em serviço, devidamente identificados mediante o uso de fardamento e crachás.

8.15 Cumprir integralmente todos os encargos e obrigações trabalhistas fixados na legislação vigente, assim como em Acordo Coletivo de Trabalho, Convenção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa.

8.16 Responsabilizar-se pelo transporte dos funcionários durante período de greve de ônibus, casos fortuitos e de força maior.

8.17 Apresentar mensalmente a documentação necessária ao pagamento.

8.18 Fornecer seguro de vida para os seus empregados, nos termos da legislação vigente.

8.19 Encaminhar à Gerência de Contratos e Licitação em até 10 (dez) dias úteis após o início da execução dos serviços, ou sempre que houver substituição, cópia simples dos documentos a seguir relacionados:

8.19.1 Atestado de antecedentes civil e criminal no âmbito estadual e nacional da mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Administração;

8.19.2 Contratos de trabalho;

8.19.3 Registro do emprego e cópia das páginas da carteira de trabalho e Previdência Social atestando a contratação;

8.19.4 Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização de exames médicos admissional e periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função;

8.19.5 Comprovante de Cadastramento do trabalhador no regime PIS/PASEP;

8.19.6 Comprovante que ateste o recebimento de equipamentos de proteção individual (EPI) ou coletiva, se o serviço exigir;

8.19.7 Comprovante de opção do vale transporte, quanto for o caso, de acordo com a devida legislação.

8.20 Cumprir tempestivamente e integralmente as determinações da fiscalização do contrato.

8.21 Providenciar livro de ocorrência, dotado de páginas numeradas, onde serão registradas todas as atividades, ocorrências e demais fatos relevantes relativos aos serviços.

8.22 Não divulgar e nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato, e não utilizar o nome do Senac/RN para fins comerciais ou em campanhas ou material de publicidade, salvo mediante autorização prévia.

8.23 Levar em consideração todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiro, cabendo-lhe, exclusivamente, todos os ônus para reparação de eventuais danos causados.

8.24 Não permitir a presença de funcionários da Contratada em área que não seja imediata do trabalho e, ainda, em qualquer local fora do horário de trabalho.

8.25 Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais solicitações pela Administração para impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações do Senac/RN.

8.26 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada no Posto da Instalação da prestação dos serviços.

8.27 Inspeccionar semanalmente os postos de serviço, no mínimo uma vez no período diurno e uma vez no período noturno.

8.28 Instruir seus funcionários a usar a arma somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio e pessoal, depois de esgotados todos os outros meios para a solução do eventual problema.

8.29 Apresentar à fiscalização do contrato, até o início da prestação dos serviços, a relação de armas que serão utilizadas pelos vigilantes nos postos de segurança armada, bem como as cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", emitidos segundo as disposições da Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003.

8.30 Apresentar comprovante de que a empresa mantém convênio com organização militar, policial, empresa especializada ou Curso de Formação de Vigilantes, para treinamento e formação de

seus vigilantes ou de que possui seu próprio stand autorizado a funcionar, nos termos da Lei nº 7.102 de 20/06/1983 e Decreto nº 89.056 de 24/11/1983.

8.31 Promover, às suas expensas, reciclagem de dois em dois anos, a contar da data do término da formação ou da última reciclagem do vigilante, através de empresas de cursos devidamente autorizadas, apresentando à Contratante sempre que solicitado.

8.32 Providenciar, anualmente, às suas expensas, a renovação dos exames de saúde física e mental do vigilante e apresentar comprovante à Contratante.

8.33 Fornecer 02 (dois) conjuntos completos de uniformes por ano e seus complementos à mão de obra envolvida, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de trabalho.

8.33.1 Conjuntos de uniformes completos e novos, sempre em perfeitas condições de uso, composto de calça, camisa, camiseta, cinto, meias e coturnos, consoante o padrão utilizado pela Contratada;

8.33.2 Quepes ou bonés com emblema da empresa;

8.33.3 Capas de chuva;

8.33.4 Crachás com foto do usuário;

8.33.5 Revólveres **calibre 38** e munição apropriada;

8.33.6 Cintos com coldre e baleiro (porta-cartuchos);

8.33.7 Livros de ocorrência;

8.33.8 Cassetetes e porta-cassetetes;

8.33.9 Lanternas com alimentação por bateria recarregável eletricamente ou carregadas através de bateria, com foco de longo alcance;

8.33.10 Baterias e/ou pilhas reservas para as lanternas;

8.33.11 Apito e cordão de apito;

8.33.12 Colete a prova de balas de uso permitido para vigilantes que trabalhem portando arma de fogo, dentro do prazo de validade, para proteção do tronco para riscos de origem mecânica;

8.33.13 A licitante deverá fornecer sistema integrado de rádio comunicação entre os vigilantes e a base da empresa contratada. Essa comunicação se dará através de frequência de rádio UHF ou VHF com repetidora para total cobertura e nitidez na comunicação em rede.

8.33.14 Demais equipamentos de Proteção Individuais fixados na legislação.

8.34 Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios aos vigilantes no momento da implantação dos postos de serviço. As armas e munição deverão ser revisadas a cada **semestre** e substituídas se for o caso.

8.35 Não repassar os custos de qualquer um destes itens de uniformes e equipamentos a seus empregados ou ao Contratante, além dos previstos nas planilhas.

8.36 Oferecer munição com procedência do fabricante, não sendo permitido, em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas.

8.37 Eventualmente, durante a realização de alguns eventos do SENAC/RN, poderão ser contratados os serviços de vigilância patrimonial pagos por hora efetivamente trabalhada, podendo ainda ser solicitado à licitante contratada a disponibilização aos seus empregados designados para executar o serviço contratado um FARDAMENTO EXTRA composto de terno ou paletó preto, calça social preta, meias e sapato social pretos, camisa social de mangas longas de cor clara, bem como gravata de cor escura.

8.37.1 Os custos a que se refere o subitem anterior deverão estar incluídos no Módulo “Insumos Diversos” da Planilha de Composição de custos.

9. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

9.1 Não obstante a Empresa vencedora da Licitação seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Senac/RN reserva-se no direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente, por funcionários especialmente designados.

9.2 A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle e avaliação sistemáticos pelo responsável pela fiscalização do presente contrato, a qual submeterá seus pareceres, devidamente fundamentados, à consideração da Administração da Contratante.

9.3 Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao seu objeto deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.

9.4 Poderão ser solicitados os seguintes documentos:

9.4.1 Comprovante do pagamento da remuneração devida aos empregados vinculados à execução contratual (folha de pagamento e contracheque assinados), nominalmente identificados,

referente ao mês anterior ao que se refere à Nota Fiscal apresentada, incluindo férias, 13º salário, bem como vales-transportes e vales refeição (quando previstos na convenção coletiva);

9.4.2 Comprovantes do cumprimento das obrigações trabalhistas correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração;

9.4.3 Documentos que comprovem o pagamento do seguro de vida referente ao mês anterior, acompanhado da relação dos empregados segurados;

9.4.4 Documentos da folha de ponto dos funcionários referente ao mês anterior ao que se refere à Nota Fiscal apresentada;

9.4.5 Documentos que comprovem a entrega dos uniformes (a cada seis meses).

9.5 Estando os serviços em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao setor competente para o pagamento devido.

9.6 Em caso de não conformidade, a contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências cabíveis.

9.7 A contratante se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte, os serviços realizados, se em desacordo com a especificação do contrato ou da proposta de preços da contratada.

9.8 Não sendo fixado prazo específico, as determinações da Fiscalização deverão ser atendidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

10. REAJUSTE, DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO DO CONTRATO.

10.1 Como vias de garantir a manutenção do equilíbrio econômico e financeiro do contrato, poderão ser utilizados os seguintes instrumentos para alteração dos preços praticados:

10.1.1 REAJUSTE: para fazer jus à elevação/redução dos custos decorrentes do mercado, tais como equipamentos, materiais, uniformes e outros insumos necessários à execução dos serviços será garantido a ambas as partes o direito ao reajuste de preços, balizado pelo **IPC-A (IBGE)**, desde que decorridos 12 (doze) meses da contratação da data limite para apresentação das propostas, estipulada no instrumento convocatório;

10.1.2 RECOMPOSIÇÃO DE CUSTOS: para fazer jus à elevação/redução dos custos decorrentes da mão de obra, tais como salários, benefícios e outros devidamente instituídos por instrumento legal, sentença normativa, acordo ou dissídio coletivo será realizada a recomposição de custos, a qualquer momento durante a vigência do contrato, desde que o fato que deu causa ao desequilíbrio seja devidamente demonstrado e comprovado pela parte interessada, através de

apresentação de Planilha de Custos e Formação de Preços e cópia autenticada da sentença normativa, acordo ou dissídio coletivo, etc.;

10.1.3 REVISÃO DE PREÇOS: os preços poderão ser revistos para mais ou para menos, a qualquer momento durante a vigência do contrato, em razão de fato imprevisível, ou previsível, mas de consequências incalculáveis, retardador ou impeditivo da execução do objeto contratado, oriundo de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ocorrido após a apresentação da proposta, desde que a parte interessada apresente as devidas comprovações e justificativas do fato que deu causa ao desequilíbrio.

10.2 O reajuste de preços ocorrerá mediante a emissão de Termo de Apostilamento após decorridos 12 (doze) meses da vigência do Contrato da data limite para apresentação da proposta e será utilizado como balizador o IPC-A (IBGE), que incidirá exclusivamente sobre a parcela dos insumos necessários à execução do objeto contratual.

10.3 Na hipótese do IPC-A (IBGE) ser extinto será utilizado como balizador para cálculo de reajuste anual o índice inflação oficial vigente, obedecendo a mesma periodicidade estabelecida no Item **10.1.1**.

10.4 A recomposição de custos, prevista no item **10.1.2** e a revisão de preços, prevista no item **10.1.3**, somente serão concedidos caso o fato que deu causa ao pedido tenha ocorrido posterior a data limite para apresentação das propostas, estipulada no ato convocatório.

10.5 Quando da solicitação de revisão de preços, para fazer jus à variação de custos decorrentes do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

10.5.1 Os preços praticados no mercado ou em outros Contratos da Administração;

10.5.2 As particularidades do contrato em vigência;

10.5.3 A nova planilha com variações dos custos apresentada;

10.5.4 Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

10.5.5 Disponibilidade orçamentária da Contratante.

10.6 A recomposição de custos ou revisões de preços que visem reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro que não forem solicitados durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

10.7 O reequilíbrio econômico e financeiro do contrato, para o qual os instrumentos mencionados acima serão utilizados, somente será concedido após todas as comprovações necessárias e

apresentação da nova Planilha de Custos e Formação de Preços com as devidas correções aplicadas exclusivamente sobre os itens que sofreram desequilíbrio em relação ao inicialmente proposto.

10.8 Os novos preços reequilibrados terão vigência a partir da data base do fato que gerou o desequilíbrio, salvo se outro período inicial não for definido para o início da vigência do fato gerador, sendo estes ajustes formalizados através de Termo Aditivo.

10.9 Não é permitido a qualquer das partes, no momento em que requerer o reequilíbrio econômico e financeiro do Contrato, incluir ou excluir qualquer item dos custos, exceto se estes tornarem-se obrigatórios ou forem extintos por força de instrumento legal, Instrução Normativa, Orientação dos órgãos de Controle, sentença normativa, acordo ou dissídio coletivo, etc.

10.10 Nas prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação serão eliminados como condição para a prorrogação.

11. PAGAMENTO.

11.1 O Contratante pagará à Contratada pelos serviços efetivamente prestados a importância mensal contratada, no prazo de até **15 (quinze) dias após o recebimento Nota Fiscal/Fatura de Serviços**, com discriminação dos valores e referência ao período da prestação dos serviços, dados bancários completos para crédito em conta corrente e dos seguintes documentos:

11.1.1 Comprovante do pagamento da remuneração devida aos empregados vinculados à execução contratual (folha de pagamento e contracheque assinados), nominalmente identificados, referente ao mês anterior ao que se refere à Nota Fiscal apresentada, incluindo férias, 13º salário, bem como vales-transportes e vales refeição (quando previstos na convenção coletiva);

11.1.2 Comprovante da apresentação dos documentos da GFIP/SEFIP para o FGTS e Previdência Social, a saber: (1) Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP-RE, (2) Resumo do Fechamento – Empresa/FGTS, (3) Relação Tomador/Obra – RET, (4) Relação Tomador/Obra (RET) – Resumo, (5) Comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS – Empresa e (6) Protocolo de envio de arquivos – emitido pela Conectividade Social;

11.1.3 Comprovações do pagamento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e Previdência Social – GPS), correspondentes à remuneração devida aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, e pagas no mês anterior ao que se refere a Nota Fiscal apresentada, sob pena de retenção do pagamento devido;

11.1.4 Comprovações da regularidade fiscal e trabalhista, através da apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Receita Federal), (2) Certidão Negativa de Débito (CND)/Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa (CPD-EN) do INSS, (3) Certidão de Regularidade do FGTS, (4) Certidão Negativa de Débitos

Estaduais, (5) Certidão Quanto à Dívida Ativa do Estado e (6) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal, (7) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.1.5 Comprovantes do cumprimento das obrigações trabalhistas correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração;

11.1.6 Documentos que comprovem o pagamento do seguro de vida referente ao mês anterior, acompanhado da relação dos empregados segurados;

11.1.7 Documentos da folha de ponto dos funcionários referente ao mês anterior ao que se refere à Nota Fiscal apresentada;

11.1.8 Documentos que comprovem a entrega dos uniformes (a cada seis meses).

11.2 A critério do Contratante poderá ser utilizado o valor contratualmente devido, para cobrir dívidas de responsabilidade da Contratada para com ela, relativas às multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

11.3 Será retido, na fonte, o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), bem assim a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para a licitante contratada, conforme normatização em vigor da Receita Federal.

11.4 Serão ainda retidos na fonte os encargos previdenciários na forma do estabelecido pela normatização da Receita Federal vigente, bem como os tributos municipais incidentes sobre a prestação de serviços de qualquer natureza (ISSQN), na forma da legislação municipal vigente.

11.5 Na hipótese da Contratada ser optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, ou de se enquadrar na previsão contida no § 4º do art. 16, da mesma Lei, as retenções serão feitas de acordo com o estabelecido na Legislação específica que regula a matéria.

11.6 Para o pagamento da última fatura do Contrato, a Contratada deverá comprovar o cumprimento das obrigações trabalhistas e o pagamento de todas as verbas rescisórias devidas aos funcionários responsáveis pela prestação do serviço.

12. CRITÉRIO DE JUGAMENTO, UNIDADE DE MEDIDA E PREÇOS REFERENCIAIS.

12.1 Os serviços serão contratados estabelecendo-se como unidade de medida o **preço mensal do posto** para os Lotes 1, 2 e 3, e o **valor da hora do posto** para o Lote 4.

12.2 O critério de julgamento, todavia, será o **PREÇO TOTAL POR LOTE**.

12.3 O objeto será dividido em lotes visando à economicidade na contratação e ampliação da concorrência.

12.4 A contratação em tela tem os seguintes preços referenciais, que devem ser observados na formulação das propostas, conforme já especificado neste Termo e no Edital.

12.5 Os preços abaixo discriminados são os preços máximos que o Senac se propõe a pagar pelo presente objeto.

LOTE 1 – NATAL				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO POSTO	QUANTIDA DE DE POSTOS	VALOR MENSAL UNITÁRIO MÁXIMO ESTIMADO (R\$) POR POSTO	VALOR MENSAL TOTAL MÁXIMO ESTIMADO (R\$)
1	POSTO TIPO “A” – 44 horas semanais, diurno, desarmado.	1	R\$ 4.017,59	R\$ 4.017,59
2	POSTO TIPO “B” – 12hX36h, diurno, desarmado.	3	R\$ 6.858,06	R\$ 20.574,18
3	POSTO TIPO “C” – 12hX36h, noturno, armado.	3	R\$ 8.369,39	R\$ 25.108,17
PREÇO MENSAL TOTAL MÁXIMO ESTIMADO DO LOTE				R\$ 49.699,94
PREÇO TOTAL ANUAL (Preço mensal total do Lote x 12 meses)				R\$ 596.399,28

LOTE 2 – CAICÓ				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO POSTO	QUANTIDA DE DE POSTOS	VALOR MENSAL UNITÁRIO MÁXIMO ESTIMADO (R\$) POR POSTO	VALOR MENSAL TOTAL MÁXIMO ESTIMADO (R\$)
1	POSTO TIPO “D” – 44 horas semanais, diurno, desarmado.	1	R\$ 3.976,23	R\$ 3.976,23
PREÇO MENSAL TOTAL MÁXIMO ESTIMADO DO LOTE				R\$ 3.976,23
PREÇO TOTAL ANUAL (Preço mensal total do Lote x 12 meses)				R\$ 47.714,76

LOTE 3 – MOSSORÓ				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO POSTO	QUANTIDA DE DE	VALOR MENSAL	VALOR MENSAL

		POSTOS	UNITÁRIO MÁXIMO ESTIMADO (R\$) POR POSTO	TOTAL MÁXIMO ESTIMADO (R\$)
1	POSTO TIPO "E" – 44 horas semanais, diurno, desarmado.	1	R\$ 3.777,43	R\$ R\$ 3.777,43
PREÇO MENSAL TOTAL MÁXIMO ESTIMADO DO LOTE				R\$ 3.777,43
PREÇO TOTAL ANUAL (Preço mensal total do Lote x 12 meses)				R\$ 45.329,16

LOTE 4 (LOTE EVENTUAL – HORAS EXTRAS ADICIONAIS)					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO POSTO	CRITÉRIO PRO-RATA	VALOR MENSAL DO POSTO PARA REFERÊNCIA DO CÁLCULO PRÓ-RATA (R\$)	VALOR MÁXIMO REFERENCIAL DA HORA DO POSTO (R\$)	VALOR ESTIMADO DE HORAS A UTILIZAR ANUAL
1	POSTO TIPO "A" – 44 horas semanais, dias úteis, diurno, desarmado.	Mensal / 220h	R\$ 4.017,59	R\$ 18,26	660h
2	POSTO TIPO "B" – 12hX36h, diurno, desarmado.	Mensal / 360h	R\$ 6.858,06	R\$ 19,05	360h
3	POSTO TIPO "C" – 12hX36h, noturno, armado.	Mensal / 360h	R\$ 8.369,39	R\$ 23,24	360h
PREÇO TOTAL MÁXIMO ESTIMADO DO LOTE {(R\$ 18,26x660h) + (R\$ 19,05x360h) + (R\$ 23,24x360h)}					R\$ 27.276,00
PREÇO TOTAL ANUAL					R\$ 27.276,00

12.6 O quantitativo de "horas a utilizar" indicado para contratação no **Lote 4**, servirá, tão-somente, de subsídio às licitantes para viabilizar a elaboração de suas propostas, sendo meramente estimativo, não havendo garantia de contratação das horas estimadas, considerando que tratam-se de horas eventuais para utilização em ocasiões necessárias pelo Contratante. Assim, não representam, de outra parte, compromisso futuro de qualquer natureza para o Contratante, não implicando, sob hipótese alguma, o pagamento integral dos preços estimados fixado em contrato nem cabendo à licitante pleitear qualquer indenização.

13. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS – ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP OPTANTES PELO REGIME DO SIMPLES NACIONAL.

13.1 Será permitida a participação de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja optante pelo SIMPLES.

13.2 Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

13.3 A Participante optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, no prazo de 90 (noventa) dias, contado da data da assinatura do Contrato, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

13.4 As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão cotar em suas propostas os tributos e respectivos percentuais a que estarão sujeitas após a sua exclusão do referido regime.

13.5 **A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra, de que trata a condição do subitem 16.1, não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações (serviço de vigilância, limpeza e conservação), conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.**

13.6 A Participante que se enquadrar na condição do subitem anterior, deverá apresentar sua proposta de acordo com a realidade de sua empresa, detalhando na proposta os itens que compõe os custos do objeto licitado, com a respectiva memória de cálculo.

13.7 As ME's e EPP's deverão fixar sua proposta licitatória levando em conta a carga tributária a que legalmente está submetida. Desse modo, as ME's e EPP's que optarem pela forma de tributação do Simples Nacional, observado o ramo de atividade, devem preencher as Planilhas de Custo e Formação dos Preços, considerando o disposto na legislação específica para esse regime de tributação.

13.8 As empresas prestadoras de serviços e vigilância armada, limpeza ou conservação se encontram relacionadas no rol do § 5º-C do art. 18 da LC nº 123/2006, e, portanto, devem acompanhar a tributação na forma do Anexo IV dessa norma complementar. Assim, devem observar a legislação aplicável às demais pessoas jurídicas para os tributos arrolados no § 1º do art. 13 da sobredita LC e a Contribuição Patronal Previdenciária, de que trata o seu inciso VI do caput do mesmo dispositivo.

13.9 **Serão aplicadas uma das sanções previstas neste Termo de Referência e no Contrato 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.

13.10 A empresa que fizer falsamente as declarações mencionadas neste Termo de Referência incorrerá no crime de falsidade ideológica e estará sujeita às penas previstas no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das demais penalidades penais, civis e administrativas cabíveis.

13.11 Havendo dúvida quanto à regularidade da opção pelo Simples feita pela microempresa ou empresa de pequeno porte, a Administração representará junto ao órgão competente solicitando manifestação quanto à ocorrência ou não de hipótese de vedação, nos termos do caput do art. 17 da Lei Complementar nº 123/2006, para que, se for o caso, seja feita a exclusão e adotadas as medidas dela decorrentes.

14. HABILITAÇÃO JURÍDICA.

14.1 Para fins de habilitação jurídica no certame, a licitante deve apresentar, juntamente com os outros documentos exigidos na Resolução Senac nº 958/2012, o seguinte documento:

14.1.1 Autorização para funcionamento ou Revisão da Autorização, concedida pelo Departamento de Polícia Federal, na atividade objeto desta contratação, conforme estabelece a Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983 e Portaria nº 3.233/2012 – DPF, **vigente** na data de apresentação das propostas.

15. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

15.1 **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.

15.2 **Balanco Patrimonial** e demonstrações contábeis do último exercício social (2016), ou balanço de abertura, no caso de empresa recém-constituída (já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na Junta Comercial) que comprovem a boa situação financeira da empresa (art. nº 176 da Lei nº 6.404/76), sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

(i) O balanço patrimonial consolidado deverá estar assinado pelo representante legal da empresa e por contador devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

(ii) A boa situação financeira do Proponente será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) maiores que 1, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

$$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

$$SG = \text{Ativo Total} / (\text{PC} + \text{ELP})$$

$$LC = \text{AC} / \text{PC}$$

Onde:

AC – ativo circulante

PC – passivo circulante

RLP – realizável a longo prazo

ELP – exigível a longo prazo

15.3 Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesse inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

15.4 Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

15.5 Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Anexo VII-E da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG)** de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma do subitem acima, observados os seguintes requisitos:

- (i) A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- (ii) Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

16.1 No mínimo 01 (um) Atestado(s) de bom desempenho em que deverá ser comprovada a capacidade técnico-operacional da licitante, na condição de contratada principal na **prestação de serviços específicos de vigilância e segurança patrimonial**, pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, emitido(s) em nome da empresa e firmado(s) por pessoa jurídica(s) de direito público ou privado, assim considerados a prestação de serviços de, **no mínimo, 03 postos de vigilância**. No caso de ser fornecido por pessoa

jurídica de direito privado, o atestado deverá estar com firma reconhecida em cartório, acompanhado de original ou cópia autenticada do respectivo contrato firmado.

16.2 Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária do licitante especificadas no contrato social vigente

16.3 **Comprovação de que a licitante possui experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não**, na prestação de serviços terceirizados, compatíveis com o objeto ora licitado;

(i) **Para comprovação da administração de um posto de vigilância, será aceito o somatório de atestados** para demonstrar a capacidade técnica operacional da licitante. Para a comprovação de experiência mínima de **3 (três) anos**, será aceito **o somatório de documentos, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.**

(ii) A exigência de comprovação de experiência anterior de no mínimo 3 (três) anos e o ateste da capacidade técnico-operacional da licitante em administrar no mínimo 03 (três) postos de vigilância é imprescindível e pertinente para a segurança da contratação, em razão de que não é plausível, lógico e razoável a permissão no Edital de participação de empresas que não apresentem o mínimo de experiência na execução do objeto da licitação. Entende-se que a fixação da comprovação de quantidade no percentual adotado está em compatibilidade com o princípio da razoabilidade, pois, como as participantes podem apresentar tantos atestados quantos queiram, é lícito supor que aquela que não conseguir demonstrar que teve experiência acumulada ao longo do tempo ou está tendo experiência na quantidade fixada não oferece segurança e, portanto, não deve participar do certame. Entende-se, dessa forma, que a exigência de capacitação técnico-operacional na quantidade estabelecida não restringe o caráter competitivo da licitação, citando-se ainda, o Acórdão TCU – Plenário nº 1214/2013.

16.4 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

16.5 Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato;

16.6 **Declaração de visita** do local da instalação, ou ainda, caso optem por não efetuar a visita técnica, apresentar **termo de responsabilidade**.

16. VALIDADE DA PROPOSTA A SER APRESENTADA.

16.1 Não inferior a 90 (noventa) dias.

17. SUBCONTRATAÇÃO.

17.1 Não será permitida a subcontratação do objeto descrito neste Termo de Referência.

Natal, RN, 13 de julho de 2017.

**Gerência de Contratos e Licitação
SENAC/RN**

**ANEXO II
MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

**PROCESSO Nº 198/2017-SENAC/RN
PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2017-SENAC/RN**

Prezados Senhores.

Apresentamos nossa proposta para contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de vigilância patrimonial ostensiva armada e desarmada, diurna e noturna, para os Centros de Educação Profissional Senac/RN:

LOTE 1 – NATAL				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR MENSAL UNITÁRIO MÁXIMO ESTIMADO (R\$) POR POSTO	VALOR MENSAL TOTAL MÁXIMO ESTIMADO (R\$)
1	POSTO TIPO “A” – 44 horas semanais, diurno, desarmado.	1		
2	POSTO TIPO “B” – 12hX36h, diurno, desarmado.	3		
3	POSTO TIPO “C” – 12hX36h, noturno, armado.	3		
PREÇO MENSAL TOTAL MÁXIMO ESTIMADO DO LOTE				
PREÇO TOTAL ANUAL (Preço mensal total do Lote x 12 meses)				

LOTE 2 – CAICÓ				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR MENSAL UNITÁRIO MÁXIMO ESTIMADO (R\$) POR POSTO	VALOR MENSAL TOTAL MÁXIMO ESTIMADO (R\$)
1	POSTO TIPO “D” – 44 horas semanais, diurno, desarmado.	1		
PREÇO MENSAL TOTAL MÁXIMO ESTIMADO DO LOTE				
PREÇO TOTAL ANUAL (Preço mensal total do Lote x 12 meses)				

LOTE 3 – MOSSORÓ				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR MENSAL UNITÁRIO MÁXIMO ESTIMADO (R\$) POR POSTO	VALOR MENSAL TOTAL MÁXIMO ESTIMADO (R\$)
1	POSTO TIPO “E” – 44 horas semanais, diurno, desarmado.	1		
PREÇO MENSAL TOTAL MÁXIMO ESTIMADO DO LOTE				
PREÇO TOTAL ANUAL (Preço mensal total do Lote x 12 meses)				

LOTE 4 (LOTE EVENTUAL – HORAS EXTRAS ADICIONAIS)					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO POSTO	CRITÉRIO PRO-RATA	VALOR MENSAL DO POSTO PARA REFERÊNCIA DO CÁLCULO PRÓ-RATA (R\$)	VALOR MÁXIMO REFERENCIAL DA HORA DO POSTO (R\$)	VALOR DE HORAS A UTILIZAR ESTIMADAS POR ANO
1	POSTO TIPO “A” – 44 horas semanais, dias úteis, diurno, desarmado.	Mensal / 220h			660h
2	POSTO TIPO “B” – 12hX36h, diurno, desarmado.	Mensal / 360h			360h
3	POSTO TIPO “C” – 12hX36h, noturno, armado.	Mensal / 360h			360h
PREÇO TOTAL MÁXIMO ESTIMADO DO LOTE {(R\$ 0,00x660h) + (R\$ 0,00x360h) + (R\$ 0,00x360h)}					
PREÇO TOTAL ANUAL					

O valor total de nossa proposta é de R\$ (valor por extenso), sendo a forma de pagamento de acordo com o Edital do Pregão Presencial nº 021/2017 e seus anexos.

O quantitativo de “horas a utilizar” indicado para contratação no **Lote 4**, servirá, tão-somente, de subsídio às licitantes para viabilizar a elaboração de suas propostas, sendo meramente estimativo, não havendo garantia de contratação das horas estimadas, considerando que tratam-se de horas eventuais para utilização em ocasiões necessárias pelo Contratante. Assim, não representam, de outra parte, compromisso futuro de qualquer natureza para o Contratante, não implicando, sob hipótese alguma, o pagamento integral dos preços estimados fixado em contrato nem cabendo à licitante pleitear qualquer indenização.

Nos preços apresentados estão inclusos todos e quaisquer custos – diretos e indiretos – e encargos decorrentes do fornecimento do objeto, inclusive referentes a alocação de profissionais, mão de obra, seguro, alimentação, frete e hospedagem, se for o caso.

Nossa proposta tem validade mínima de **90 (noventa) dias corridos**. Caso este prazo se encerre sem que a licitação tenha sido homologada e adjudicada, o mesmo ficará automaticamente prorrogado, exceto se houver manifestação contrária formal da nossa parte, por meio do e-mail: cpl@m.senac.br, dirigida à Comissão de Licitação, caracterizando nosso declínio em continuar na licitação.

Local/UF, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Responsável

Razão Social:
CNPJ/MF:
Endereço:
Pessoa para Contato:
Telefone / fax:
Banco e Conta Corrente:

E-mail de Contato da empresa: _____.

OBSERVAÇÕES:

- Informar, preferencialmente, caso sagre-se vencedora, quem será o responsável para assinar o contrato, sendo que se não for um dos sócios que integram a empresa licitante, 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 assiná-lo. 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 por seu representante legal.



**ANEXO III
MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO Nº 198/2017-SENAC/RN
PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2017-SENAC/RN**

CREDENCIAMENTO

Em atendimento ao disposto no Edital do Pregão Presencial nº 021/2017 – 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 o contrato, 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 2017.

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
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

**PROCESSO Nº 198/2017-SENAC/RN
PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2017-SENAC/RN**

Declaro, para os devidos fins, que o Sr. _____, representante da empresa _____, compareceu à unidade _____, (descrever qual unidade do SENAC) onde será prestado o serviço de vigilância armada ou desarmada, objeto do Pregão Presencial nº 021/2017, e tomado conhecimento de todas as condições e características dos serviços objeto desta licitação, aceitando todas as condições dispostas em edital à execução dos serviços,

Local e data: ____/____/____.

Carimbo e assinatura do Representante Legal

Carimbo e assinatura do Colaborador do Senac/RN

- DECLARAÇÃO DE VISITA ONDE SERÃO PRESTADOS OS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA ARMADA E DESARMADA a ser impressa em papel timbrado da empresa licitante e assinada por seu representante legal e por colaborador designado do Senac/RN.

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

PROCESSO Nº 198/2017-SENAC/RN
PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2017-SENAC/RN

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES INERENTES AOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA ARMADA E DESARMADA E DE VERIFICAÇÃO DE TODA A DOCUMENTAÇÃO DO EDITAL

Declaro, para os devidos fins, que a empresa _____, embora não tenha visitado as unidades do SENAC/RN onde serão PRESTADOS OS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA ARMADA E DESARMADA, objeto do Pregão Presencial nº 021/2017, tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto desta licitação, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando, ainda, que não fará quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Administração.

Local e data: ____/____/____.

Assinatura do Representante da Empresa
Empresa

- Declaração a ser impressa em papel timbrado da empresa licitante, emitido e assinado por seu representante legal.

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ____/2017

PROCESSO Nº 198/2017-SENAC/RN
PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2017-SENAC/RN

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e dezessete, 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 CONTRATANTE, em face do Pregão Presencial nº 021/2017, e, do outro lado, a Empresa _____, CNPJ _____, com sede na Rua _____, nº ____, bairro: _____ – Local/UF, Fone: _____ E-mail: _____ neste ato representada por seu _____, Sr. _____, CPF _____, doravante denominada CONTRATADA, tem entre si, justo e avençado, o presente Contrato, sujeitando-se as partes às determinações da RESOLUÇÃO SENAC nº 958/2012.

CLÁUSULA PRIMEIRA
OBJETO.

1.1 Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de **vigilância patrimonial ostensiva armada e desarmada**, diurna e noturna, para os Centros de Educação Profissional do Senac/RN, conforme quantitativos e especificações abaixo descritos:

LOTE 1 – NATAL				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR MENSAL UNITÁRIO MÁXIMO ESTIMADO (R\$) POR POSTO	VALOR MENSAL TOTAL MÁXIMO ESTIMADO (R\$)
1	POSTO TIPO “A” – 44 horas semanais, diurno, desarmado.	1		
2	POSTO TIPO “B” – 12hX36h, diurno, desarmado.	3		
3	POSTO TIPO “C” – 12hX36h, noturno, armado.	3		
PREÇO MENSAL TOTAL MÁXIMO ESTIMADO DO LOTE				
PREÇO TOTAL ANUAL (Preço mensal total do Lote x 12 meses)				

LOTE 2 – CAICÓ				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR MENSAL UNITÁRIO MÁXIMO ESTIMADO (R\$) POR POSTO	VALOR MENSAL TOTAL MÁXIMO ESTIMADO (R\$)
1	POSTO TIPO “D” – 44 horas semanais, diurno, desarmado.	1		
PREÇO MENSAL TOTAL MÁXIMO ESTIMADO DO LOTE				
PREÇO TOTAL ANUAL (Preço mensal total do Lote x 12 meses)				

LOTE 3 – MOSSORÓ				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR MENSAL UNITÁRIO MÁXIMO ESTIMADO (R\$) POR POSTO	VALOR MENSAL TOTAL MÁXIMO ESTIMADO (R\$)
1	POSTO TIPO “E” – 44 horas semanais, diurno, desarmado.	1		
PREÇO MENSAL TOTAL MÁXIMO ESTIMADO DO LOTE				
PREÇO TOTAL ANUAL (Preço mensal total do Lote x 12 meses)				

LOTE 4 (LOTE EVENTUAL – HORAS EXTRAS ADICIONAIS)					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO POSTO	CRITÉRIO PRO-RATA	VALOR MENSAL DO POSTO PARA REFERÊNCIA DO CÁLCULO PRÓ-RATA (R\$)	VALOR MÁXIMO REFERENCIAL DA HORA DO POSTO (R\$)	VALOR DE HORAS A UTILIZAR ESTIMADAS POR ANO
1	POSTO TIPO “A” – 44 horas semanais, dias úteis, diurno, desarmado.	Mensal / 220h			660h
2	POSTO TIPO “B” – 12hX36h, diurno, desarmado.	Mensal / 360h			360h
3	POSTO TIPO “C” – 12hX36h, noturno, armado.	Mensal / 360h			360h
PREÇO TOTAL MÁXIMO ESTIMADO DO LOTE {(R\$ 0,00x660h) + (R\$ 0,00x360h) + (R\$					

	0,00x360h}	
	PREÇO TOTAL ANUAL	

CLÁUSULA SEGUNDA

PREÇO.

2.1 O valor global deste contrato é de R\$ _____ (_____), considerando-se os preços mensais e *pro rata* descritos na Cláusula Primeira.

2.2 O Contratante pagará à Contratada o preço mensal de R\$ _____ (_____), pela execução dos serviços objeto deste Contrato, considerando o(s) valor(e)s descrito(s) no(s) Lote(s) XXX.

CLÁUSULA TERCEIRA

PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS

3.1 A prestação dos serviços objeto deste contrato terá início após 5 (cinco) dias contados a partir da data de assinatura do Contrato.

CLÁUSULA QUARTA

VIGÊNCIA.

4.1 O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, admitidas prorrogações por iguais e sucessivos períodos, limitado ao prazo de máximo de 60 (sessenta) meses, observadas as disposições contidas na Resolução Senac nº 958/2012, ou até que um dos partícipes se pronuncie acerca do interesse em rescindi-lo, mediante comunicação prévia e formal, com antecedência mínima de **90 (noventa) dias**.

4.2 O presente contrato poderá ser prorrogado a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante lavratura de Termo Aditivo ao Contrato, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados, de forma simultânea:

- 4.2.1 Cumprimento satisfatório do contrato por parte da Contratada;
- 4.2.2 Interesse das partes em manter o presente contrato;
- 4.2.3 Manutenção da vantajosidade econômico-financeira da contratação.

CLÁUSULA QUINTA

GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1 Será exigido da Contratada, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** contados da data de assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, **para os Lotes 1 a 3**, no percentual de **2% (dois por cento)** do valor global atualizado do contrato.

5.2 Para o **Lote 4**, pela natureza superveniente e esporádica de sua execução, não se exigirá garantia prévia, nos termos do artigo 27 da Resolução Senac nº 958/2012.

5.3 A garantia deverá ser prestada exclusivamente por meio de caução em dinheiro, mediante depósito na conta corrente do Contratante especificada no contrato.

5.4 A garantia assegurará o pagamento de:

5.4.1 Prejuízo advindo do não cumprimento do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

5.4.2 Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

5.4.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e,

5.4.4 Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

5.5 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de **0,03% (três centésimos por cento)** do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de **1% (um por cento)**.

5.6 O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, até os limites definidos no **subitem 17.1**, a título de garantia, a serem depositados junto ao Banco do Brasil, em favor da Contratada.

5.7 Será considerada extinta a garantia:

5.7.1 No prazo de **90 (noventa)** após o término da vigência, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

CLÁUSULA SEXTA **OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.**

6.1 Prover condições que possibilitem o início da execução dos serviços inclusive quanto aos locais de instalação da equipe.

6.2 Solicitar ao preposto, sempre que necessário, a adoção de medidas efetivas de correção ou adequação dos serviços prestados pela Contratada.

6.3 Instituir o acompanhamento efetivo e permanente da execução do contrato, através de indicação de gestor e de fiscal da execução, os quais deverão desenvolver todas as suas atribuições nos termos fixados neste Termo de Referência e/ou em regulamento interno.

6.4 Relacionar-se com a Contratada, exclusivamente, por meio de preposto regularmente credenciado, bem como através de livro de ocorrências, e-mails, ofícios e outros meios documentados.

6.5 Efetuar, com pontualidade, os pagamentos da Contratada, após o cumprimento das formalidades legais e a averiguação mensal da prestação dos serviços.

6.6 Assegurar com livre acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados e, sobretudo, em serviço, aos locais em que devam executar suas tarefas.

6.7 Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução dos serviços e demais informações que a empresa venha a solicitar para o desempenho dos serviços contratados.

6.8 Observar que, durante a vigência contratual, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

7.1 Apresentar toda documentação e informações necessárias à assinatura do termo de contrato.

7.2 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração, adotando os critérios de segurança da legislação, isentando a Administração de quaisquer responsabilidades por eventuais acidentes de trabalho.

7.3 **Apresentar ao fiscal do Contrato, até a data efetiva de início dos serviços, relação dos empregados da Contratada que prestarão serviços nas dependências do Senac/RN.**

7.4 **Indicar formalmente e manter preposto responsável pelo acompanhamento efetivo da execução dos serviços.**

7.4.1 As atribuições do preposto não representam cargo ou posto, mas simples função administrativa da empresa, de maneira que o custo de tal empregado deverá ser incluído na **taxa de administração** da empresa.

7.5 Iniciar, efetivamente, a prestação dos serviços na data indicada no Contrato, bem como prover de todas as condições necessárias a tal prestação de serviços.

7.6 Executar todos os serviços ajustados nas condições pactuadas em Contrato, por meio de profissionais devidamente qualificados e regularizados, bem como adequadamente equipados com fardamentos e equipamentos de proteção individual.

7.7 **Fornecer, sempre que solicitado, documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim os que compõem a regularidade de seus empregados.**

7.8 **Garantir a continuidade dos serviços, procedendo à imediata substituição de empregados eventualmente ausentes, vedada a prorrogação da jornada de trabalho (dobra) e descumprimento do intervalo intrajornada,** ressalvados os casos permitidos em Acordo/Convenção Coletiva da Categoria Profissional.

7.9 Atender eventuais acréscimos de serviços solicitados, pela Administração, bem como substituir qualquer profissional vigilante, quando solicitado pelo Contratante.

7.10 Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Contratante na execução dos serviços objeto deste Edital.

7.11 Responsabilizar-se objetivamente por eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ou terceiros na execução dos serviços contratados.

7.12 Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas ligadas à prestação de serviços em tela, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços objeto do Contrato.

7.13 Comprovar, quando da apresentação do profissional para a prestação do serviço, a formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedido por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas.

7.14 Manter seus empregados, quando em serviço, devidamente identificados mediante o uso de fardamento e crachás.

7.15 Cumprir integralmente todos os encargos e obrigações trabalhistas fixados na legislação vigente, assim como em Acordo Coletivo de Trabalho, Convenção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa.

7.16 Responsabilizar-se pelo transporte dos funcionários durante período de greve de ônibus, casos fortuitos e de força maior.

7.17 Apresentar mensalmente a documentação necessária ao pagamento.

7.18 Fornecer seguro de vida para os seus empregados, nos termos da legislação vigente.

7.19 Encaminhar à Gerência de Contratos e Licitação em até 10 (dez) dias úteis após o início da execução dos serviços, ou sempre que houver substituição, cópia simples dos documentos a seguir relacionados:

7.19.1 Atestado de antecedentes civil e criminal no âmbito estadual e nacional da mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Administração;

7.19.2 Contratos de trabalho;

7.19.3 Registro do emprego e cópia das páginas da carteira de trabalho e Previdência Social atestando a contratação;

7.19.4 Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização de exames médicos admissional e periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função;

7.19.5 Comprovante de Cadastramento do trabalhador no regime PIS/PASEP;

7.19.6 Comprovante que ateste o recebimento de equipamentos de proteção individual (EPI) ou coletiva, se o serviço exigir;

7.19.7 Comprovante de opção do vale transporte, quanto for o caso, de acordo com a devida legislação.

7.20 Cumprir tempestivamente e integralmente as determinações da fiscalização do contrato.

7.21 Providenciar livro de ocorrência, dotado de páginas numeradas, onde serão registradas todas as atividades, ocorrências e demais fatos relevantes relativos aos serviços.

7.22 Não divulgar e nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato, e não utilizar o nome do Senac/RN para fins comerciais ou em campanhas ou material de publicidade, salvo mediante autorização prévia.

7.23 Levar em consideração todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiro, cabendo-lhe, exclusivamente, todos os ônus para reparação de eventuais danos causados.

7.24 Não permitir a presença de funcionários da Contratada em área que não seja imediata do trabalho e, ainda, em qualquer local fora do horário de trabalho.

7.25 Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais solicitações pela Administração para impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações do Senac/RN.

7.26 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada no Posto da Instalação da prestação dos serviços.

7.27 Inspeccionar semanalmente os postos de serviço, no mínimo uma vez no período diurno e uma vez no período noturno.

7.28 Instruir seus funcionários a usar a arma somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio e pessoal, depois de esgotados todos os outros meios para a solução do eventual problema.

7.29 Apresentar à fiscalização do contrato, até o início da prestação dos serviços, a relação de armas que serão utilizadas pelos vigilantes nos postos de segurança armada, bem como as cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", emitidos segundo as disposições da Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003.

7.30 Apresentar comprovante de que a empresa mantém convênio com organização militar, policial, empresa especializada ou Curso de Formação de Vigilantes, para treinamento e formação de seus vigilantes ou de que possui seu próprio stand autorizado a funcionar, nos termos da Lei nº 7.102 de 20/06/1983 e Decreto nº 89.056 de 24/11/1983.

7.31 Promover, às suas expensas, reciclagem de dois em dois anos, a contar da data do término da formação ou da última reciclagem do vigilante, através de empresas de cursos devidamente autorizadas, apresentando à Contratante sempre que solicitado.

7.32 Providenciar, anualmente, às suas expensas, a renovação dos exames de saúde física e mental do vigilante e apresentar comprovante à Contratante.

7.33 Fornecer 02 (dois) conjuntos completos de uniformes por ano e seus complementos à mão de obra envolvida, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de trabalho.

7.33.1 Conjuntos de uniformes completos e novos, sempre em perfeitas condições de uso, composto de calça, camisa, camiseta, cinto, meias e coturnos, consoante o padrão utilizado pela Contratada;

7.33.2 Quepes ou bonés com emblema da empresa;

7.33.3 Capas de chuva;

7.33.4 Crachás com foto do usuário;

7.33.5 Revólveres **calibre 38** e munição apropriada;

7.33.6 Cintos com coldre e baleiro (porta-cartuchos);

7.33.7 Livros de ocorrência;

7.33.8 Cassetetes e porta-cassetetes;

7.33.9 Lanternas com alimentação por bateria recarregável eletricamente ou carregadas através de bateria, com foco de longo alcance;

7.33.10 Baterias e/ou pilhas reservas para as lanternas;

7.33.11 Apito e cordão de apito;

7.33.12 Colete a prova de balas de uso permitido para vigilantes que trabalhem portando arma de fogo, dentro do prazo de validade, para proteção do tronco para riscos de origem mecânica;

7.33.13 A licitante deverá fornecer sistema integrado de rádio comunicação entre os vigilantes e a base da empresa contratada. Essa comunicação se dará através de frequência de rádio UHF ou VHF com repetidora para total cobertura e nitidez na comunicação em rede.

7.33.14 Demais equipamentos de Proteção Individuais fixados na legislação.

7.34 Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios aos vigilantes no momento da implantação dos postos de serviço. As armas e munição deverão ser revisadas a cada **semestre** e substituídas se for o caso.

7.35 Não repassar os custos de qualquer um destes itens de uniformes e equipamentos a seus empregados ou ao Contratante, além dos previstos nas planilhas.

7.36 Oferecer munição com procedência do fabricante, não sendo permitido, em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas.

7.37 Eventualmente, durante a realização de alguns eventos do SENAC/RN, poderão ser contratados os serviços de vigilância patrimonial pagos por hora efetivamente trabalhada, podendo ainda ser solicitado à licitante contratada a disponibilização aos seus empregados designados para executar o serviço contratado um FARDAMENTO EXTRA composto de terno ou paletó preto, calça social preta, meias e sapato social pretos, camisa social de mangas longas de cor clara, bem como gravata de cor escura.

7.37.1 Os custos a que se refere o subitem anterior deverão estar incluídos no Módulo “Insumos Diversos” da Planilha de Composição de custos.

CLÁUSULA OITAVA **FISCALIZAÇÃO E PRÁTICAS DE GESTÃO DO CONTRATO**

8.1 Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Senac/RN reserva-se ao direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente, por funcionários especialmente designados.

8.2 A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle e avaliação sistemáticos pelo responsável pela fiscalização do presente contrato, a qual submeterá seus pareceres, devidamente fundamentados, à consideração da Administração da Contratante.

8.3 Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao seu objeto deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.

8.4 Poderão ser solicitados os seguintes documentos:

8.4.1 Comprovante do pagamento da remuneração devida aos empregados vinculados à execução contratual (folha de pagamento e contracheque assinados), nominalmente identificados, referente ao mês anterior ao que se refere à Nota Fiscal apresentada, incluindo férias, 13º salário, bem como vales-transportes e vales refeição (quando previstos na convenção coletiva);

8.4.2 Comprovantes do cumprimento das obrigações trabalhistas correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração;

8.4.3 Documentos que comprovem o pagamento do seguro de vida referente ao mês anterior, acompanhado da relação dos empregados segurados;

8.4.4 Documentos da folha de ponto dos funcionários referente ao mês anterior ao que se refere à Nota Fiscal apresentada;

8.4.5 Documentos que comprovem a entrega dos uniformes (a cada seis meses).

8.5 Estando os serviços em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao setor competente para o pagamento devido.

8.6 Em caso de não conformidade, a contratada será notificada por e-mail, por carta registrada ou outro meio que assegure a confirmação do recebimento da notificação, sobre as irregularidades apontadas, para as providências cabíveis.

8.7 A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte, os serviços realizados, se em desacordo com a especificação do contrato ou da proposta de preços da Contratada.

8.8 Não sendo fixado prazo específico, as determinações da Fiscalização deverão ser atendidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

8.9 Mensalmente, será verificada a manutenção das condições de habilitação da Contratada. Podendo ser solicitados outros documentos relativos à execução do Contrato com vistas a comprovar o cumprimento das obrigações assumidas na Contratada.

8.10 Poderão ser realizadas auditorias periódicas, que serão comunicadas através de uma notificação expedida à Contratada, devendo ser atendidas as solicitações dentro do prazo estabelecido, sob pena de aplicação de uma das penalidades indicadas neste Contrato.

8.11 O Contratante desde já fica autorizado a realizar o pagamento de salários diretamente aos empregados da Contratada, bem como das Contribuições Previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela empresa Contratada.

8.12 O contratante poderá comunicar ao Ministério do Trabalho e Emprego, à Receita Federal e ao Ministério da Previdência Social qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições devidas, bem como sobre o descumprimento de qualquer obrigação trabalhista estabelecida em um dos normativos vigentes.

CLÁUSULA NONA **PAGAMENTO.**

9.1 O Contratante pagará à Contratada, pelos serviços efetivamente prestados, a importância mensal contratada no prazo de até **15 (quinze) dias após o recebimento Nota Fiscal/Fatura de Serviços**, com discriminação dos valores e referência ao período da prestação dos serviços, dados bancários completos para crédito em conta corrente e dos seguintes documentos:

9.1.1 Comprovante do pagamento da remuneração devida aos empregados vinculados à execução contratual (folha de pagamento e contracheque assinados), nominalmente identificados, referente ao mês anterior ao que se refere à Nota Fiscal apresentada, incluindo férias, 13º salário, bem como vales-transportes e vales refeição (quando previstos na convenção coletiva);

9.1.2 Comprovante da apresentação dos documentos da GFIP/SEFIP para o FGTS e Previdência Social, a saber: (1) Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP-RE, (2) Resumo do Fechamento – Empresa/FGTS, (3) Relação Tomador/Obra – RET, (4) Relação Tomador/Obra (RET) – Resumo, (5) Comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS – Empresa e (6) Protocolo de envio de arquivos – emitido pela Conectividade Social;

9.1.3 Comprovantes do pagamento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e Previdência Social – GPS), correspondentes à remuneração devida aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, e pagas no mês anterior ao que se refere a Nota Fiscal apresentada, sob pena de retenção do pagamento devido;

9.1.4 Comprovantes da regularidade fiscal e trabalhista, através da apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Receita

Federal), (2) Certidão Negativa de Débito (CND)/Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa (CPD-EN) do INSS, (3) Certidão de Regularidade do FGTS, (4) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, (5) Certidão Quanto à Dívida Ativa do Estado e (6) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal, (7) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.5 Comprovantes do cumprimento das obrigações trabalhistas correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração;

9.1.6 Documentos que comprovem o pagamento do seguro de vida referente ao mês anterior, acompanhado da relação dos empregados segurados;

9.1.7 Documentos da folha de ponto dos funcionários referente ao mês anterior ao que se refere à Nota Fiscal apresentada;

9.1.8 Documentos que comprovem a entrega dos uniformes (a cada seis meses).

9.2 A critério do Contratante poderá ser utilizado o valor contratualmente devido, para cobrir dívidas de responsabilidade da Contratada para com ela, relativas às multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

9.3 Será retido, na fonte, o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), bem assim a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para a licitante contratada, conforme normatização em vigor da Receita Federal.

9.4 Serão ainda retidos na fonte os encargos previdenciários na forma do estabelecido pela normatização da Receita Federal vigente, bem como os tributos municipais incidentes sobre a prestação de serviços de qualquer natureza (ISSQN), na forma da legislação municipal vigente.

9.5 Na hipótese da Contratada ser optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, ou de se enquadrar na previsão contida no § 4º do art. 16, da mesma Lei, as retenções serão feitas de acordo com o estabelecido na Legislação específica que regula a matéria.

9.6 Para o pagamento da última fatura do Contrato, a Contratada deverá comprovar o cumprimento das obrigações trabalhistas e o pagamento de todas as verbas rescisórias devidas aos funcionários responsáveis pela prestação do serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA **ALTERAÇÃO.**

10.1 Os contratos poderão ser aditados nas hipóteses de supressão ou acréscimo que se fizerem necessários no serviço até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
REAJUSTE E MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO.

11.1 Como vias de garantir a manutenção do equilíbrio econômico e financeiro do contrato, poderão ser utilizados os seguintes instrumentos para alteração dos preços praticados:

11.1.1 REAJUSTE: para fazer jus à elevação/redução dos custos decorrentes do mercado, tais como equipamentos, materiais, uniformes e outros insumos necessários à execução dos serviços será garantido a ambas as partes o direito ao reajuste de preços, balizado pelo **IPC-A (IBGE)**, desde que decorridos 12 (doze) meses da contratação da data limite para apresentação das propostas, estipulada no instrumento convocatório;

11.1.2 RECOMPOSIÇÃO DE CUSTOS: para fazer jus à elevação/redução dos custos decorrentes da mão de obra, tais como salários, benefícios e outros devidamente instituídos por instrumento legal, sentença normativa, acordo ou dissídio coletivo será realizada a recomposição de custos, a qualquer momento durante a vigência do contrato, desde que o fato que deu causa ao desequilíbrio seja devidamente demonstrado e comprovado pela parte interessada, através de apresentação de Planilha de Custos e Formação de Preços e cópia autenticada da sentença normativa, acordo ou dissídio coletivo, etc.;

11.1.3 REVISÃO DE PREÇOS: os preços poderão ser revistos para mais ou para menos, a qualquer momento durante a vigência do contrato, em razão de fato imprevisível, ou previsível, mas de consequências incalculáveis, retardador ou impeditivo da execução do objeto contratado, oriundo de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ocorrido após a apresentação da proposta, desde que a parte interessada apresente as devidas comprovações e justificativas do fato que deu causa ao desequilíbrio.

11.2 O reajuste de preços ocorrerá mediante a emissão de Termo de Apostilamento após decorridos 12 (doze) meses da vigência do Contrato da data limite para apresentação da proposta e será utilizado como balizador o IPC-A (IBGE), que incidirá exclusivamente sobre a parcela dos insumos necessários à execução do objeto contratual.

11.3 Na hipótese do IPC-A (IBGE) ser extinto será utilizado como balizador para cálculo de reajuste anual o índice inflação oficial vigente, obedecendo a mesma periodicidade estabelecida no Item **11.1.1**.

11.4 A recomposição de custos, prevista no item **11.1.2** e a revisão de preços, prevista no item **11.1.3**, somente serão concedidos caso o fato que deu causa ao pedido tenha ocorrido posterior a data limite para apresentação das propostas, estipulada no ato convocatório.

11.5 Quando da solicitação de revisão de preços, para fazer jus à variação de custos decorrentes do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

11.5.1 Os preços praticados no mercado ou em outros Contratos da Administração;

11.5.2 As particularidades do contrato em vigência;

11.5.3 A nova planilha com variações dos custos apresentada;

11.5.4 Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

11.5.5 Disponibilidade orçamentária da Contratante.

11.6 A recomposição de custos ou revisões de preços que visem reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro que não forem solicitados durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

11.7 O reequilíbrio econômico e financeiro do contrato, para o qual os instrumentos mencionados acima serão utilizados, somente será concedido após todas as comprovações necessárias e apresentação da nova Planilha de Custos e Formação de Preços com as devidas correções aplicadas exclusivamente sobre os itens que sofreram desequilíbrio em relação ao inicialmente proposto.

11.8 Os novos preços reequilibrados terão vigência a partir da data base do fato que gerou o desequilíbrio, salvo se outro período inicial não for definido para o início da vigência do fato gerador, sendo estes ajustes formalizados através de Termo Aditivo.

11.9 Não é permitido a qualquer das partes, no momento em que requerer o reequilíbrio econômico e financeiro do Contrato, incluir ou excluir qualquer item dos custos, exceto se estes tornarem-se obrigatórios ou forem extintos por força de instrumento legal, Instrução Normativa, Orientação dos órgãos de Controle, sentença normativa, acordo ou dissídio coletivo, etc.

11.10 Nas prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação serão eliminados como condição para a prorrogação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA **RESCISÃO.**

12.1 Constituem motivos para a extinção deste contrato, além de outros que tornem sua manutenção impossível:

12.1.1 O não cumprimento de cláusulas contratuais.

12.1.2 O cumprimento irregular de cláusulas contratuais.

12.1.3A lentidão no cumprimento do contrato, não importando estabelecer se de forma dolosa ou culposa, levando o Contratante a presumir pela não conclusão dos serviços no prazo estipulado.

12.1.4A subcontratação deste Contrato.

12.1.5A decretação de falência, concordata, dissolução ou liquidação societária, bem como nos casos de insolvência.

12.1.6A dissolução de sociedade ou falência do Contratado.

12.1.7A alteração da razão social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que, a juízo do Contratante, prejudique a execução do contrato.

12.1.8Razões do interesse do Contratante.

12.1.9A suspensão da sua execução, por ordem escrita do Contratante, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra.

12.1.10 O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo Contratante, decorrente dos serviços já recebidos e aprovados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra.

12.1.11 A não liberação por parte do Contratante de área local ou objeto para execução dos serviços dentro dos prazos contratuais.

12.2 A extinção contratual de que trata o item 12.1 desta Cláusula acarretará as seguintes consequências, quando o dolo ou culpa couber à Contratada:

12.2.1 Execução da garantia contratual, para ressarcimento do Contratante, bem como os valores das multas e indenização devidas.

12.2.2 Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados ao Contratante.

12.3 A rescisão deste contrato poderá ser:

12.3.1 Determinada por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados no item 12.1;

12.3.2 Consensual, por acordo entre as partes, reduzida a termo do processo de licitação, desde que haja conveniência para o Contratante;

12.3.3 Judicial, nos termos da Legislação em vigor.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA
SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

13.1 O descumprimento das obrigações oriundas da contratação do objeto deste certame sujeitará a Contratada as seguintes sanções administrativas, respeitados o contraditório a ampla defesa, conforme abaixo:

13.1.1 **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;

13.1.2 **Multas**, que poderão ser depositadas em favor do Contratante, seguindo-se as orientações constantes no ato de intimação, ou retidas dos créditos devidos à Contratada, assim como poderão ser executadas da garantia contratual prestada pela Contratada, nas gradações definidas na Tabela I relativas as infrações descritas na Tabela II;

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

13.2 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 até 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

13.2.1 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 da mesma.

13.3 A critério do Contratante, a sanções dos subitens 13.1.1 e 13.1.3 poderão ser cumuladas com a pena indicada no subitem 13.1.2.

13.4 Para efeito da aplicação da multas descritas no subitem 13.1.2, às infrações serão atribuídos graus, de acordo com as Tabelas I e II, descritas abaixo:

Tabela I

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	5% sobre o valor mensal do posto*/contrato
2	8% sobre o valor mensal do posto*/contrato
3	10% sobre o valor mensal do posto*/contrato
4	15% sobre o valor mensal do posto*/contrato
5	20% sobre o valor mensal do posto*/contrato
6	25% sobre o valor mensal do posto*/contrato
7	35% sobre o valor mensal do posto*/contrato

*Vide Item 13.5.

Tabela II

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais por ocorrência.	7
2	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados, por ocorrência.	5
3	Manter funcionário sem habilitação ou qualificação necessária para executar os serviços contratado, por ocorrência.	7
4	Falsificar ou omitir fatos, com objetivo de influenciar a execução de contrato, por ocorrência.	7
5	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mau apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência.	5
6	Utilizar-se falsamente dos benefícios e/ou regime diferenciado estabelecidos na Lei Complementar n° 123/06, sem prejuízo do encaminhamento de representação ao Ministério Público para apuração da eventual prática de crime, por ocorrência.	7

Para os itens a seguir, deixar de:

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU
7	Manter as condições de habilitação jurídica, econômico-financeira e técnico-profissional apresentadas na licitação, por ocorrência.	7
8	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia.	2
9	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	4
10	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
11	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte e/ou tíquete-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, dentro dos prazos legais , bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por funcionário.	6
12	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia.	4
13	Fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.	6
14	Fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário e por ocorrência.	6
15	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato.	3
16	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de	2

	obrigações à contratada, por funcionário.	
17	Fornecer materiais, produtos e equipamentos para manutenção do posto nas quantidades e qualidade exigidas no Edital.	5
18	Apresentar documento exigido ou exigível dentro do prazo estipulado, por documento.	1
19	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência.	2

13.5 A base para aplicação da penalidade de multa deste Contrato (originário do Lote 1) será o **valor unitário mensal do posto de maior valor do respectivo lote**, conforme proposta de preços apresentada pela licitante Contratada.

13.6 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, bem como, para sanar os débitos pecuniários devidos ao Contratante, poderá ser executada a garantia Contratual.

13.7 Após assinado o Contrato, a sua inexecução total ou parcial, provocada pela licitante Contratada, dará ao Senac/RN o direito de rescindir unilateralmente o presente Contrato, acarretando nas consequências dispostas no item 12.2.1, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

13.8 Rescindido o Contrato por culpa da licitante Contratada, o Senac/RN poderá convocar as demais Licitantes, respeitando a ordem de classificação das propostas, para executar os serviços objeto dessa licitação, nas mesmas condições oferecidas pela Licitante vencedora, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido.

13.9 A competência para aplicação das penalidades de **Advertência** e **Multa** é da Gerência de Contratos e Licitação do SENAC/RN.

13.10 A competência para aplicação das demais 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**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA **FORO.**

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

E, por estarem de acordo, os partícipes assinam o presente Instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, para que produza entre si os legítimos efeitos de direito, na presença das testemunhas que também o subscrevem.



Natal/RN, ____ de _____ de 2017.

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

EMPRESA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 _____
NOME:
CPF:

2 _____
NOME:
CPF:

**ANEXO VII
MODELOS DE OUTROS DOCUMENTOS**

DOCUMENTO 1

**PROCESSO Nº 198/2017-SENAC/RN
PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2017-SENAC/RN**

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

DECLARO, para os devidos fins, que a empresa _____, 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 2017.

Nome do Representante da Empresa

Razão Social da licitante:
CNPJ/MF:
Endereço:
Pessoa para Contato:
Telefone / fax:

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

DOCUMENTO 2

**PROCESSO Nº 198/2017-SENAC/RN
PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2017-SENAC/RN**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À Comissão Permanente 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 suspensão 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 2017.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável Procurador
Nº do CPF

DOCUMENTO 3

**PROCESSO Nº 198/2017-SENAC/RN
PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2017-SENAC/RN**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE

À Comissão Permanente 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) atende 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 atenderá as políticas de desenvolvimento sustentável de acordo com a legislação específica que vier a ser estabelecida pelo Governo Federal;

(X) promoverá em suas dependências, de acordo com a natureza dos 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) atenderá, 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 2017.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável Procurador
Nº do CPF

DOCUMENTO 4

PROCESSO Nº 198/2017-SENAC/RN
PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2017-SENAC/RN

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

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\$ 4.800.000,00, 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 2017.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável Procurador
Nº do CPF