



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 039/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2017
Tipo Menor Preço
Registro de Preços

O Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial, Administração Regional no Estado do Rio Grande do Norte – SENAC-AR/RN torna público aos interessados que estará reunido no dia, hora e local abaixo discriminados, a fim de receber, abrir e examinar documentação e propostas de empresas que pretendam participar do Pregão Presencial nº 029/2017, por meio do **Sistema de Registro de Preços**, 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: 13 DE NOVEMBRO DE 2017 ÀS 09 HORAS E 00 MINUTOS.

1. OBJETO.

1.1 Registro de Preços para locação de espaço e fornecimento de buffet, nos municípios de Natal e grande Natal, para eventos institucionais do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Senac-AR/RN, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência.

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

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

2. VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO.

2.1 O valor máximo estimado para a contratação do objeto desta licitação é de R\$ 554.027,56 (quinhentos e cinquenta e quatro mil e vinte e sete reais e cinquenta e seis 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: 59.025-030, Natal/RN.

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

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

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

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

4. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.

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

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

4.3 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 da futura Ata.

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

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

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

5. ENTREGA DOS ENVELOPES.

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

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

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

PROPOSTA – ENVELOPE Nº 1

PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2017

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL
À COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE, E-MAIL E CNPJ.

DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE Nº 2

PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2017

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL
À COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE, E-MAIL E 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 o procurador deverão identificar-se, **exibindo** documento oficial que contenha foto.

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

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

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

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

7. SESSÃO DE ABERTURA

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

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

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

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

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

8. PROPOSTAS DE PREÇOS: ENVELOPE 01.

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

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

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

8.2.2 Indicação dos preços **unitário e total** do 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 (Anexo I), sob pena de desclassificação.

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

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

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

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

8.4.1 Examinou e tem pleno conhecimento do presente Edital e 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 fornecer o objeto contratual pelo valor, prazos e especificações constantes da proposta de preço.

9. HABILITAÇÃO: ENVELOPE 02.

9.1 O envelope destinado à Habilitação deverá conter:

9.1.1 **Habilitação Jurídica:**

9.1.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.1.1.2 Ato constitutivo, estatuto, contrato social em vigor devidamente registrado (cuja atividade da empresa seja compatível com o que é exigido no objeto licitado) ou contrato social

consolidado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de eleição de seus administradores. **Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;**

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

9.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.3 Qualificação Econômico-Financeira:

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

9.1.4 Qualificação Técnica:

9.1.4.1 **Exclusivamente para o Lote 01:**

9.1.4.1.1 **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)** em nome do profissional responsável pela instalação e manejo dos equipamentos de sonorização (microfones, pedestais, cabos de áudio, mesa de som, computador, telas de projeção, projetor multimídia, computador, cabeamento e montagem de estrutura);

9.1.4.1.2 **Licença/Alvará de Funcionamento** relativo ao local (espaço) indicado para a realização do evento, atualizado, expedido pelo órgão competente no Município de sua jurisdição, com a atividade compatível com o objeto da licitação;

9.1.4.1.3 **Atestado de Vistoria** válido, relativo ao local (espaço) indicado para a realização dos eventos, expedido pelo Serviço Técnico de Engenharia do Corpo de Bombeiros – SERTEN.

9.1.4.2 **Para os Lotes 1 e 2:**

9.1.4.2.1 **Alvará Sanitário** emitido pela Vigilância Sanitária Federal, Estadual e/ou Municipal, atualizado;

9.1.4.2.2 Comprovação de possuir em seu quadro, **empregado, sócio ou prestador de serviço**, que seja profissional de nível superior em **Nutrição** (comprovação a ser realizada mediante apresentação de cópias autenticadas da Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviços, Contrato Social da empresa ou mediante apresentação de declaração de contratação futura do profissional juntamente com documento probatório de registro do profissional no Conselho Regional de Nutrição-CRN);

9.1.4.2.3 No mínimo, 01 (um) **Atestado de Capacidade Técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou ou está prestando, satisfatoriamente e a contento, serviços similares e compatíveis com o objeto da presente licitação (fornecimento de buffet com locação de espaço, conforme modelo sugerido no Anexo V, Documento 5.

9.1.5 Outros Documentos Necessários à Habilitação:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.5 No que tange à disposição do item anterior, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Senac, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

10. PROCEDIMENTO DO PREGÃO.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.10 Quando não forem classificadas, no mínimo, três propostas de preços nas condições do subitem acima, serão classificadas, sempre que atendam as condições definidas neste Edital, a proposta de menor preço e as duas melhores propostas de preço subsequentes, para participação na etapa de lances verbais.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.23 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.

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

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

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

11. CRITÉRIOS DE ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.

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

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

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

11.1 Será vencedora desta licitação a licitante que apresentar o **MENOR PREÇO POR LOTE**.

11.4 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo o Comissão de Licitação questionar junto a proponente e requerer a

apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, prorrogáveis por mais 24 (vinte e quatro) horas, se necessário.

11.5 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.

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

12. RECURSOS.

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

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

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

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

13. HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO.

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

13.2 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.

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

14. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

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

14.3 A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses e, dentro do prazo de vigência, a licitante que tiver seu preço registrado ficará obrigada ao fornecimento do objeto.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

15.1 Das sanções relativas à Licitação:

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

15.1.1.1 Multa compensatória, cuja base de cálculo será o valor estimado 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	De 0,05% a 0,2% por ocorrência, sobre o valor estimado da licitação	Mínimo: 1 mês Máximo: 1 ano
2	De 0,3% a 0,6% por ocorrência, sobre o valor estimado da licitação	Mínimo: 1 mês Máximo: 1 ano
3	De 0,7% a 0,9% por ocorrência, sobre o valor estimado da licitação	Mínimo: 6 meses Máximo: 2 anos
4	De 1% a 2% por ocorrência, sobre o valor estimado da licitação	Mínimo: 6 meses Máximo: 2 anos

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

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

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

15.1.3As 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. DISPOSIÇÕES GERAIS.

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

17.2 A anulação da Licitação induz à da Ata.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18. ANEXOS.

18.1 São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

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

19. FORO.

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

Natal, RN, 01 de novembro de 2017.

FERNANDO VIRGILIO DE MACEDO SILVA
DIRETOR REGIONAL DO SENAC/RN

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO Nº 252/2017-SENAC/RN
PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2017-SENAC/RN**

1. OBJETO DE CONTRATAÇÃO.

1.1 Registro de Preços objetivando a contratação de serviços de locação de espaço e fornecimento de Buffet no município de Natal e grande Natal, para eventos institucionais do Serviço Nacional de Aprendizagem Comércio – SENAC AR/RN, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA.

2.1 Como é sabido, uma das políticas essenciais à sobrevivência de toda e qualquer empresa é a criação e manutenção de canais de relacionamento com os públicos nos quais mantém contato. Entre os canais de relacionamento, estão os de gênero informativo, de capacitação ou voltados para o bem-estar. O investimento em tais canais significa não só o aumento da produtividade e rentabilidade, como também a promoção da marca do Senac. Considerando estas informações, o Senac RN tem desenvolvido Fóruns, Jornadas, Palestras, Formaturas, Encontros ou Simpósios, buscando informar, integrar e capacitar. É importante ressaltar que a realização dessas atividades, que se configuram como eventos empresariais, está integralmente relacionada aos objetivos estratégicos, diretrizes e princípios organizacionais do Senac RN. Em virtude da abrangência dos públicos de relacionamento que hoje a instituição possui e a infraestrutura exigida para os eventos em questão, alguns prevendo a reunião de todos os colaboradores, não há no Departamento Regional do Senac espaço adequado, sendo necessário alocá-los em espaços externos com todos os equipamentos necessários. O que demanda também a necessidade de serviço de buffet, visto que os eventos geralmente duram um período de quatro a seis horas ou o dia inteiro.

2.2 A escolha pelo espaço integrado ao serviço de buffet justifica-se, ainda, pela imprevisibilidade das datas de realização dos eventos e a possível esporadicidade dessa contratação, haja vista que, caso os fornecedores sejam empresas distintas, pode acontecer de um dos dois não ter disponibilidade de atender as demandas do Contratante no período pretendido. Neste sentido é o Acórdão 2943/2013-Plenário, TCU.

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

3.1 Fornecer o serviço nas datas e locais previamente agendados de acordo com a necessidade do Senac;

3.2 Atender a todas as condições pré-estabelecidas neste Termo de Referência;

- 3.3 Atender às exigências dos órgãos fiscalizadores, controladores e/ou reguladores municipais, estaduais e federais inerentes aos serviços e profissionais necessários à execução do contrato;
- 3.4 Cumprir com os procedimentos de boas práticas para serviços de alimentação, objetivando garantir as condições higiênico-sanitárias do alimento preparado, conforme determina a Resolução - RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004;
- 3.5 Cumprir todas as exigências de segurança necessárias e condizentes à execução do objeto, conforme Normas Regulamentadoras da Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 3.6 Cumprir todas as recomendações da Permissão para o Trabalho (PT), Análise Preliminar de Risco (APR) e Equipamentos de Proteção Individual (EPI's);
- 3.7 Manter a **Licença/Alvará de Funcionamento**, bem como o **Alvará Sanitário** em plena validade durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços;
- 3.8 Informar, anexo à proposta de preços, o endereço do local (espaço) ofertado para a realização dos eventos;
- 3.9 Apresentar ao Contratante as Certidões de Regularidade Fiscal (Certidões Negativas de Débitos Municipal, Estadual, Dívida Ativa da União e Previdenciária, FGTS e Trabalhista), sempre que solicitadas;
- 3.10 Responsabilizar-se por todos os encargos de natureza trabalhista, social, previdenciária e/ou fiscal, relativos aos prepostos designados para realizar os serviços contratados, ficando determinado que a Contratada assume a condição de única empregadora, se responsabilizando integralmente por possíveis danos causados a terceiros na execução do contrato;
- 3.11 Participar, quando necessário, das reuniões de pré-produção do evento, no local designado pelo Senac, em data e horário predeterminados;
- 3.12 Disponibilizar os profissionais em número adequado ao porte do evento para os serviços de garçons, coordenador, auxiliares, copeiros, cozinheiros, assim como cutelaria completa, no que se refere aos serviços de buffet;
- 3.13 Disponibilizar estrutura que comporte, no mínimo, o público estimado para o evento, no que se refere à utilização do espaço físico;
- 3.14 Cumprir as cláusulas contratuais e outras normas vigentes no país;
- 3.15 Em caso de não disponibilidade do espaço nas datas solicitadas pelo Senac/RN, a Contratada, obrigatoriamente, deverá disponibilizar outro local com as mesmas características especificadas neste instrumento, que deverá ser previamente submetida à aprovação do Contratante.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 4.1 Receber o objeto de acordo com o descrito no Edital e seus Anexos;
- 4.2 Efetuar o pagamento no prazo estabelecido, após o recebimento da nota fiscal devidamente atestada, acompanhada de boleto ou dados para depósito;
- 4.3 Pagar multa e juros legalmente cabíveis por atraso no pagamento;
- 4.4 Honrar as demais cláusulas e condições previstas neste Termo de Referência.

5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Exclusivamente para o Lote 01:

- 5.1 **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)** em nome do profissional responsável pela instalação e manejo dos equipamentos de sonorização (microfones, pedestais, cabos de áudio, mesa de som, computador, telas de projeção, projetor multimídia, computador, cabeamento e montagem de estrutura);
- 5.2 **Licença/Alvará de Funcionamento** relativo ao local (espaço) indicado para a realização do evento, atualizado, expedido pelo órgão competente no município de sua jurisdição, com atividade compatível com o objeto da licitação;
- 5.3 **Atestado de Vistoria** válido, relativo ao local (espaço) indicado para a realização dos eventos, expedido pelo Serviço Técnico de Engenharia do Corpo de Bombeiros – SERTEN.

Para os Lotes 01 e 02:

- 5.4 **Alvará Sanitário** emitido pela Vigilância Sanitária Federal, Estadual e/ou Municipal, atualizado.
- 5.5 Comprovação de possuir em seu quadro, **empregado, sócio ou prestador de serviço**, que seja profissional de nível superior em **Nutrição** (comprovação a ser realizada mediante apresentação de cópias autenticadas da Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviços, Contrato Social da empresa ou mediante apresentação de declaração de contratação futura do profissional juntamente com documento probatório de registro do profissional no Conselho Regional de Nutrição-CRN);
- 5.6 No mínimo, 01 (um) **Atestado de Capacidade Técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a Licitante prestou ou está prestando, satisfatoriamente e a contento, serviços similares e compatíveis com o objeto da presente licitação, conforme modelo sugerido no Edital.

6. AMOSTRAS

6.1 Poderá ser exigido da Contratada, no prazo máximo de 02 (duas) horas que antecedem o início do evento, a apresentação de amostras dos alimentos a serem servidos, para verificação da conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência, que será exercida por colaboradores do Senac ou do Programa de Alimentos Seguros do Senac – PAS.

7. DO PAGAMENTO

7.1 O pagamento pelos serviços prestados será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento da nota fiscal devidamente atestada, que deverá vir acompanhada de boleto bancário ou dados bancários para depósito, além das Certidões de Regularidade Fiscal (Certidões Negativas de Débitos Municipal, Estadual, Dívida Ativa da União e Previdenciária, FGTS e Trabalhista).

7.2 Nos casos em que a nota fiscal não estiver acompanhada do boleto ou dados bancários para depósito, ou apresentar incorreções, o prazo para pagamento só será iniciado após o reenvio dos documentos e/ou do título retificado pela Contratada.

7.3 Havendo penalidade aplicada à Contratada que resulte em multa, taxas e/ou indenizações, o Contratante poderá descontar o montante devido de eventuais valores a serem pagos.

8. DA VIGÊNCIA

8.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 O Registro de Preços objeto deste Termo e sua assinatura pelas partes não gera ao SENAC/RN a obrigação de solicitar os serviços que dele poderão advir, independentemente da estimativa de consumo indicada no Edital.

9.2 A empresa Contratada declara estar ciente das suas obrigações para com o SENAC/RN, nos termos do Edital, sua proposta e documentos relacionados ao processo, que passam a fazer parte integrante da Ata de Registro de Preços correspondente.

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

9.4 Se o espaço designado para o(s) evento(s) não dispuser de equipamentos que possibilitem a retransmissão de Teleconferência e, ainda assim, for necessário, profissionais da área de telecomunicações ou afins designados pelo SENAC/RN poderão vistoriar o local e realizar a instalação, assim como testar os aparelhos que o espaço ofereça, cujos custos excedentes com

instalação/teste/desinstalação, se houver, correrão por conta do Contratante, que deverá devolver o espaço nas mesmas condições em que recebeu.

9.5 Qualquer condição prévia estabelecida para o objeto descrito neste Termo somente poderá ser alterada se houver anuência ou solicitação expressa do SENAC/RN, sob pena de aplicação das penalidades contratualmente cabíveis.

10. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

10.1 A unidade responsável pela fiscalização e acompanhamento do Contrato será, impreterivelmente, o Setor de Comunicação do SENAC/RN.

ANEXO I: DESCRITIVO DOS SERVIÇOS**LOTE 01: LOCAÇÃO DE ESPAÇO (COM EQUIPAMENTOS) E FORNECIMENTO DE BUFFET NO MUNICÍPIO DE NATAL/RN.**

Lote	Qtde Estimada de Serviços	Qtde Aproximada de Pessoas por evento	Descrição
1.1	3	Acima de 850 e até 1.000 pessoas	ESPAÇO PARA ATÉ 1.000 PESSOAS Espaço climatizado e exclusivo. Cadeiras acolchoadas, tablado e púlpito; 01 retorno; Equipamento de sonorização, composto por 06 microfones sem fio, 02 pedestais para microfones, cabos de áudio, mesa de som, computador e operador de áudio, durante o tempo de duração do evento; 04 telas de projeção de 4m x 3m, 04 projetores multimídia, computador, cabeamento e operador técnico, pelo tempo de duração do evento; Passador de slides; TV de retorno para palco; Estacionamento próprio com, no mínimo, 120 vagas; Espaço para música ao vivo; Serviço de sala, composto por café (adoçado a parte), chás, e água mineral; Piso de porcelanato, ou madeira, sem avarias; Paredes e teto sem manchas, limo, mofo ou infiltrações; Gerador com capacidade para suportar os equipamentos em uso, durante todo o período do evento. <i>Obs.: O formato vai variar a depender da característica do evento, podendo ser: auditório / banquete / escolar.</i>
1.2	4	Acima de 300 e até 500 pessoas	ESPAÇO PARA ATÉ 500 PESSOAS Espaço climatizado e exclusivo. Cadeiras acolchoadas, tablado e púlpito; Equipamento de sonorização, composto por 06 microfones sem fio, 02 pedestais para microfones, cabos de áudio, mesa de som, computador e operador de áudio, durante todo o evento; 04 telas de projeção de 4m x 3m, 04 projetores multimídia, computador, cabeamento e operador técnico, pelo tempo de duração do evento; Passador de slides; TV de retorno para palco; Estacionamento próprio com, no mínimo, 120 vagas; Espaço para música ao vivo; Serviço de sala, composto por café (adoçado a parte), chás, e água mineral; Piso de porcelanato ou madeira, sem avarias; Paredes e teto sem manchas, limo, mofo ou infiltrações; Gerador com capacidade para suportar os equipamentos em uso, durante todo o período do evento. <i>Obs.: O formato vai variar a depender da característica do evento, podendo ser: auditório / em U / banquete / escolar / espinha de peixe.</i>

1.3	4	Acima de 200 e até 300 pessoas	ESPAÇO PARA ATÉ 300 PESSOAS Espaço climatizado e exclusivo. Cadeiras acolchoadas, tablado e púlpito; Equipamento de sonorização, composto por 06 microfones sem fio, 02 pedestais para microfones, cabos de áudio, mesa de som, computador e operador de áudio, durante o tempo de duração do evento; 02 telas de projeção de 2m x 2m, 02 projetores multimídia, computador, cabeamento e operador técnico, pelo tempo de duração do evento; Passador de slides; TV de retorno para palco; Estacionamento próprio com, no mínimo, 120 vagas; Espaço para música ao vivo; Serviço de sala, composto por café (adoçado a parte), chás, e água mineral; Piso de porcelanato ou madeira, sem avarias; Paredes e teto sem manchas, limo, mofo ou infiltrações; Gerador com capacidade para suportar os equipamentos em uso, durante todo o período do evento. <i>Obs.: O formato vai variar a depender da característica do evento, podendo ser: auditório / em U / banquete / escolar / espinha de peixe.</i>
1.4	3	Acima de 100 e até 150 pessoas	ESPAÇO PARA ATÉ 150 PESSOAS Espaço climatizado e exclusivo. Cadeiras acolchoadas, tablado e púlpito; Equipamento de sonorização, composto por 06 microfones sem fio, 02 pedestais para microfones, cabos de áudio, mesa de som, computador e operador de áudio, durante todo o evento; 02 telas de projeção de 2m x 2m, 02 projetores multimídia, computador, cabeamento e operador técnico, pelo tempo de duração do evento; Passador de slides; Estacionamento próprio com, no mínimo, 80 vagas; Espaço para música ao vivo; Serviço de sala, composto por café (adoçado a parte), chás, e água mineral, servida em garrafas de 500 ml; Piso de porcelanato ou madeira, sem avarias; Paredes e teto sem manchas, limo, mofo ou infiltrações; Gerador com capacidade para suportar os equipamentos em uso, durante todo o período do evento. <i>Obs.: O formato vai variar a depender da característica do evento, podendo ser: auditório / em U / banquete / escolar / espinha de peixe.</i>
1.5	4	Acima de 30 e até 50 pessoas	ESPAÇO PARA ATÉ 50 PESSOAS Espaço climatizado e exclusivo. Cadeiras acolchoadas, tablado e púlpito; Equipamento de sonorização, composto por 04 microfones sem fio, 02 pedestais para microfones, cabos de áudio, mesa de som, computador e operador de áudio, durante todo o evento; 01 tela de projeção de 2m x 2m, 01 projetor multimídia, computador, cabeamento e operador técnico, pelo tempo de duração do evento; Passador de slides; Serviço de sala, composto por café (adoçado a parte), chás, e água mineral, servida em garrafas de 500 ml; Estacionamento próprio com, no mínimo, 50 vagas; Espaço para música ao vivo; Piso de porcelanato ou madeira, sem avarias; Paredes e teto sem manchas, limo, mofo ou infiltrações; Gerador com capacidade para suportar os equipamentos em uso, durante todo o período do evento. <i>Obs.: O formato vai variar a depender da característica do evento, podendo ser: auditório / em U / banquete / escolar / espinha de peixe.</i>

1.6	1	Acima de 30 e até 50 pessoas	CAFÉ DA MANHÃ Serviço de garçom volante e de mesa, durante 3 horas. Frutas: 02 opções de frutas fatiadas e/ou em pequenas porções ou salada de frutas (com pelo menos 6 variedades de frutas em pequenos pedaços); - Frios 02 tipos de queijo; 01 patê e 01 geléia; - Pães: 02 tipos de pães; - Bolo: 02 opções de bolo 100g por fatia; - Pratos quentes: 02 opções; - Iogurte: 01 opção de até 100 ml a unidade; - Achocolatado: 01 opção, de 200 ml a unidade; - Suco de fruta: 02 opções, de polpa natural, adoçados à parte, sendo necessário incluir sachês de açúcar e adoçante; - Café e leite: adoçados à parte - Chá: 01 opção - Água: mineral sem gás.
1.7	4	Acima de 65 e até 80 pessoas	COFFEE BREAK – TIPO 01 Serviço de garçom volante e de mesa, durante 1 hora. - Salada de frutas (com pelo menos 4 variedades de frutas em pequenos pedaços) - Mini sanduíche: 02 opções; - Salgados: 02 opções forno/folhado; - Suco de fruta: 02 opções, de polpa natural, adoçados à parte, sendo necessário incluir sachês de açúcar e adoçante; - Café e leite: adoçados à parte; - Chá: 01 opção; - Água: mineral sem gás;
1.8	2	Acima de 400 e até 500 pessoas	COFFEE BREAK – TIPO 02 Serviço de garçom volante e de mesa, durante 30 minutos. - Frutas: 02 opções; - Bolo: 02 opções de bolo 100g por fatia; - Mini sanduíche: 01 opção; - Suco de fruta: 02 opções, de polpa natural, adoçados à parte, sendo necessário incluir sachês de açúcar e adoçante; - Café e leite: adoçados à parte; - Água: mineral sem gás.
1.9	1	Acima de 400 e até 500 pessoas	ALMOÇO – TIPO 01 Serviço de garçom volante e de mesa, durante 1 hora. - Salada crua: 01 opção; - Salada com vegetal/legumes cozidos/assados/gratinados: 01 opção; - Acompanhamentos: 01 opção de arroz; 01 opção de feijão; 01 opção de massa; - Proteínas: 01 opção de carne; 01 opção de ave; - Fruta: 01 opção de fruta fatiada; - Sobremesas: 02 opções; - Refrigerantes: 02 opções de sabores, e incluir mais uma opção zero; - Suco de fruta: 02 opções, de polpa natural, adoçados à parte, sendo necessário incluir sachês de açúcar e adoçante;

1.10	5	Acima de 80 e até 100 pessoas	- Água: mineral sem gás. ALMOÇO – TIPO 02 Serviço de garçom volante e de mesa, durante 3 horas. - Salada crua: 01 opção; - Salada com vegetal/legumes cozidos/assados: 02 opções; - Acompanhamentos: 01 opção de arroz; 01 opção de feijão; 01 opção de massa; 01 opção de farofa; - Proteínas: 01 opção de carne (filé); 01 opção de ave; 01 opção de peixe (salmão); 01 opção com camarão; - Fruta: 01 opção de fruta fatiada; - Sobremesas: 03 opções; - Refrigerantes: 02 opções de sabores, e incluir mais uma opção zero; - Suco de fruta: 02 opções, de polpa natural, adoçados à parte, sendo necessário incluir sachês de açúcar e adoçante; - Água: mineral sem gás; - Chá: 02 opções - Gelo.
1.11	3	Acima de 80 e até 100 pessoas	JANTAR – TIPO 01 Serviço de garçom volante e de mesa, durante 4 horas. - Entrada: 02 opções; - Salada crua: 01 opção; - Salada com vegetal/legumes cozidos/assados: 02 opções; - Acompanhamentos: 01 opção de arroz; 01 opção de massa; 01 opção de farofa - Proteínas: 01 opção de carne (filé); 01 opção de ave; 01 opção de peixe (salmão) - Fruta: 01 opção de fruta fatiada; - Sobremesas: 03 opções; - Refrigerantes: 02 opções de sabores, e incluir mais uma opção zero; - Suco de fruta: 02 opções, de polpa natural, adoçados à parte, sendo necessário incluir sachês de açúcar e adoçante; - Coquetel: 02 opções com frutas e sem álcool; - Água de coco; - Água: mineral sem gás; - Chá: 02 opções - Gelo.

1.12	1	Acima de 350 e até 450 pessoas	JANTAR – TIPO 02 Serviço de garçom volante e de mesa, durante 4 horas. - Entrada: 02 opções - Salada crua: 01 opção; - Salada com vegetal/legumes cozidos/assados: 02 opções; - Acompanhamentos: 01 opção de arroz; 01 opção de massa; 01 opção de farofa - Proteínas: 01 opção de carne (filé); 01 opção de ave; 01 opção de peixe (salmão); 01 opção com camarão ou lagosta; - Fruta: 01 opção de fruta fatiada; - Sobremesas: 03 opções; - Refrigerantes: 02 opções de sabores, e incluir mais uma opção zero; - Suco de fruta: 02 opções, de polpa natural, adoçados à parte, sendo necessário incluir sachês de açúcar e adoçante; - Coquetel: 02 opções com frutas e sem álcool; - Água de coco; - Água: mineral sem gás; - Chá: 02 opções - Gelo.
1.13	1	Acima de 450 e até 650 pessoas	LANCHE – TIPO 1 Observações: • Serviço durante 4 horas; A cutelaria deverá ser toda descartável. Mesa de guloseimas • Jujubas; Confetes; Amendoins; Pirulitos; Goma de mascar; Bombons; Brigadeiros; Beijinhos; Cupcaks; Salgadinhos Volantes • Mini pizzas; Cachorros-quentes; Coxinhas de frango; Batata frita; Mini churros; Mini hambúrguer. Bebidas • Refrigerantes de sabor Cola, Guaraná e Laranja; 02 sabores de suco (pode ser em copo, marca Cocar); Água mineral (sem gás). Mesa;
1.14	1	Acima de 800 e até 1000 pessoas	LANCHE – TIPO 2 Serviço de garçom volante e de mesa, durante 4 horas. - Cachorro quente (já servidos prontos); - Salgados: 02 opções forno/folhado; - Mini pizza; - Mini hambúrguer; - Mini sanduiche; - Churros: 02 opções de recheio; - Refrigerantes: 02 opções de sabores, e incluir mais uma opção; - Suco de fruta: 02 opções, de polpa natural, adoçados à parte, sendo necessário incluir sachês de açúcar e adoçante; - Água de coco;

			- Água: mineral sem gás; - Gelo.
--	--	--	-------------------------------------

ESPECIFICIDADES – LOCAÇÃO E ESTRUTURA

Constitui responsabilidade da Contratada:

- Todo apoio logístico para montagem do evento, que deve ser finalizada com, no mínimo, 4h de antecedência do horário estipulado, não sendo permitida a montagem de qualquer item referente ao espaço após o prazo mínimo estabelecido;
- Disponibilizar equipe de staff para manutenção e limpeza do espaço utilizado, assim como banheiros, para que permaneçam em perfeitas condições de uso;
- Disponibilizar espaço que comporte o público descrito, além de todo o mobiliário e staff necessários à execução dos serviços, entre os quais: 02 seguranças, com experiência em eventos empresariais, devidamente fardados, que deverão estar no local com no mínimo de 02 horas de antecedência para repasse das informações pertinentes;
- Fornecer refrigeração de ambiente, com temperatura controlada, sendo a mínima de 18° e a máxima permitida de 22°;
- Acesso à pessoa com deficiência (PCD);
- Quando o evento exigir, liberação do espaço para que um profissional da área de Comunicações ou afins encaminhado pelo Senac possa verificar previamente se o estabelecimento dispõe de equipamentos que permitam a retransmissão de Teleconferência. Caso o espaço não disponha de equipamentos adequados, o Senac fará, por sua conta, a devida adequação/instalação para o evento, deixando o espaço, após encerramento do evento e retirada dos equipamentos instalados, nas mesmas condições recebidas;
- Transporte e alimentação da equipe de montagem e execução dos serviços;
- Recolhimento, transporte e descarte dos resíduos gerados durante o evento que deverão ter destino adequado, com separação do lixo orgânico dos recicláveis; bem como a manutenção da copa e salão limpos e higienizados;
- Segurança das instalações e equipamentos locados;
- Submeter o material objeto de uso no Evento à validação da qualidade e especificidade pelo Senac;
- Permitir ao Senac livre acesso ao local para testes de funcionamento dos equipamentos, de modo a prevenir e evitar falhas na recepção da teleconferência, áudio e imagem, desde que previamente informada sobre as datas, horários, testes ou instalações a serem realizadas.

DISPOSIÇÕES GERAIS – LOCAÇÃO E ESTRUTURA

- O número de pessoas considerado para cada opção do item Espaço, bem como o número de serviços contratados por ano, é uma previsão e poderá variar de acordo com o calendário de eventos do Senac, sendo estabelecido o prazo mínimo de sete dias corridos de antecedência para aviso ao fornecedor;
- A realização dos eventos poderá ocorrer em qualquer dia da semana, sejam dias úteis, feriados ou fins de semana, sendo estabelecido o prazo mínimo de sete dias corridos de antecedência para aviso ao fornecedor;

- A proposta deverá conter o preço de 01 diária em relação ao espaço físico e estrutura, cujo valor global deverá ser expresso em algarismo e também por extenso. Deve-se considerar, na elaboração do valor, que a montagem do evento deve estar finalizada com, no mínimo, 4h de antecedência do horário marcado para início das atividades, ficando a área liberada para as ações de pré-produção do Senac;
- Na proposta deverão estar inclusos todos e quaisquer custos e encargos decorrentes da contratação, inclusive impostos, montagem, seguro, transporte, hospedagem, locomoção, encargos sociais e trabalhistas. Todo custo relativo ao item espaço, tais como locomoção dos funcionários da Contratada, seguros, equipamentos de iluminação, mão de obra, assim como qualquer outro custo pertinente, não precisam estar discriminados textualmente, nem ser objeto de cotação em separado, mas devem estar inclusos nos valores ofertados, ou seja: dentro do valor global da proposta;
- Somente será admitida a prestação do serviço em estabelecimento localizado em Natal, não sendo admitido espaço fora deste Município; por isso, **anexo à proposta**, a licitante deverá informar, previamente, o endereço do local (espaço) definido para a realização dos eventos, sendo aceito alteração somente com concordância plena da Administração Regional do Senac/RN, e desde que comprovados os demais requisitos estabelecidos no Edital;
- Na reunião de “pré-produção” também deverá ser apresentada Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) emitida pelo CREA caso o espaço onde irá ocorrer o evento não seja um estabelecimento com a estrutura montada, fixa, e demande a execução dos serviços como instalação de som, gerador, iluminação e toda a parte elétrica ou qualquer operação que necessite ART;
- Havendo necessidade, a equipe técnica do Senac poderá realizar diligências, inclusive antes de declarar o vencedor, no sentido de visitar o local e verificar a sua conformidade com o atendimento às demais exigências estabelecidas neste edital e/ou anexos, desclassificando a licitante que não atender qualquer condição previamente estabelecida e convocando o próximo colocado, obedecendo à ordem de classificação.

ESPECIFICIDADES – BUFFET

- Deverão ser inclusos os serviços de garçons, coordenador, auxiliares, copeiros, cozinheiros e cutelaria completa, incluindo jarras, taças, copos, pratos, talheres, réchaud e utensílios necessários para o serviço de alimentação, a exemplo dos pranchões para a montagem do buffet, proporcional ao número de pessoas participantes do evento, informado previamente pelo Contratante.
- As toalhas devem estar em bom estado de conservação e limpeza, da cor branca e os cobre-manchas podem variar de cor de acordo com a ocasião.
- Os guardanapos devem ser de tecido para os eventos de almoço e jantar e apresentar um bom estado de conservação e limpeza.
- Os serviços devem estar prontos com, no mínimo, 30 minutos antes do horário estipulado para a abertura do buffet.

DISPOSIÇÕES GERAIS – BUFFET

- Para cada tipo de serviço listado, é obrigatória a apresentação do preço por pessoa, de acordo com público previsto;

- O número de pessoas considerado para cada opção do item serviço de buffet, bem como o número de serviços contratados por ano, é uma previsão e poderá variar de acordo com o calendário de eventos do Senac, sendo estabelecido o prazo mínimo de sete dias corridos de antecedência para aviso ao fornecedor;
- A realização dos eventos poderá ocorrer em qualquer dia da semana, sejam dias úteis, feriados ou fins de semana, sendo estabelecido o prazo mínimo de sete dias corridos de antecedência para aviso ao fornecedor;
- A empresa deverá apresentar Alvará Sanitário atualizado.
- Possuir Responsável Técnico (nutricionista) a fim de garantir a segurança dos procedimentos executados.
- Havendo necessidade, a equipe técnica do Senac poderá realizar diligências, inclusive antes de declarar o vencedor, no sentido de visitar as dependências da empresa concorrente e verificar a sua conformidade com o atendimento às demais exigências estabelecidas no respectivo Edital e seus Anexos, desclassificando a licitante que não atender qualquer condição previamente estabelecida e convocando o próximo colocado, obedecendo à ordem de classificação;
- A coleta de amostras dos alimentos servidos é obrigatória, sendo os mesmos armazenados na empresa fornecedora por 72 horas sob refrigeração com temperatura de 0°C à 5°C. Caso seja necessária a comprovação laboratorial, a empresa fornecedora será responsável pelos custos das análises microbiológicas e físico-químicas em laboratório que atenda as exigências legais;
- Os alimentos a serem servidos deverão ser preparados em instalações que atendam aos requisitos exigidos na legislação vigente para Serviço de Alimentação. Os alimentos deverão ser transportados até o local do evento em condições seguras de tempo e temperatura (hot box, isopores com gelo, caixas térmicas) de acordo com RDC 216, de 15 de setembro de 2004. É necessário o monitoramento da temperatura dos alimentos quentes durante a etapa de preparo, transporte, recebimento e distribuição. O fornecedor ficará sujeito a apresentar comprovação da verificação da temperatura, mediante solicitação do contratante.
- Na distribuição, todos os alimentos que serão servidos quentes devem, no início da etapa, possuir temperatura superior a 70°C. É necessário o monitoramento e registro em planilha, no início, durante e ao final da distribuição. Os alimentos podem permanecer a temperatura superior a 60°C por, no máximo, 6 horas;
- O gelo utilizado deverá ter boa procedência (água potável), comprovada através de análises laboratoriais, e em caso de aquisição de terceiro, este deve possuir alvará sanitário de funcionamento e rotulagem adequada com registro em órgão fiscalizador;
- Todos os alimentos a serem servidos frios que necessitem de condição de temperatura controlada, deverão estar dispostos na distribuição em equipamentos e/ou, recipientes de vidro ou acrílico com gelo, que garantam a manutenção da temperatura dos alimentos entre 0°C à 10°C. O fornecedor ficará sujeito a apresentar comprovação da verificação da temperatura, mediante solicitação do contratante;
- Os sucos deverão ser servidos com gelo e açúcar à parte;
- As matérias primas e ingredientes utilizados na elaboração das preparações deverão ser de primeira qualidade e atender aos requisitos sanitários da ANVISA para que a qualidade higiênico-sanitária não seja comprometida;

- As frutas servidas devem ser higienizadas, com comprovação através de registro de higienização, estar em estado de maturação adequado para consumo no dia do referido evento e embaladas em papel filme transparente;
- Os utensílios e/ou equipamentos utilizados para execução e distribuição das preparações deverão possuir condições higiênico-sanitária de acordo com RDC 216, de 15 de setembro de 2004;
- Os garçons deverão estar devidamente uniformizados, cabelos presos e protegidos e boa higiene pessoal;
- Será realizada reunião de pré-produção do evento com a empresa Contratada, em Natal, em local, data e horário agendados pelo Senac;
- A Contratada é responsável pelo transporte, hospedagem e a alimentação de seus empregados, bem como pelo pagamento de todos os encargos e/ou tributos devidos;
- A Contratada deverá observar o limite de carga elétrica necessária para o funcionamento da estrutura;
- É responsabilidade da Contratada cumprir todas as exigências de segurança, conforme Normas Regulamentadoras da Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego.

LOTE 02: FORNECIMENTO DO SERVIÇO DE BUFFET VOLANTE, NOS MUNICÍPIOS DE NATAL E GRANDE NATAL, EM LOCAIS E ENDEREÇOS A SEREM INDICADOS PELO SENAC, DE ACORDO COM A NECESSIDADE.

Lote	Qtde Estimada de Serviços	Qtde Aproximada de Pessoas por evento	Descrição
2.1	2	Acima de 50 e até 80 pessoas	CAFÉ DA MANHÃ – TIPO 01 - Salada de frutas (com pelo menos 4 variedades de frutas em pequenos pedaços); - Frios 01 tipo de queijo; 01 patê; - Pães: 02 tipos de pães; - Bolo: 02 opções de bolo 100g por fatia; - Prato regional: 01 opção; - Suco de fruta: 02 opções, de polpa natural, adoçados à parte, sendo necessário incluir sachês de açúcar e adoçante; - Café e leite: adoçados à parte; - Chá: 01 opção; - Água: mineral sem gás.

2.2	6	Acima de 20 e até 30 pessoas	CAFÉ DA MANHÃ – TIPO 02 - Frutas: 02 opções de frutas fatiadas e/ou em pequenas porções ou salada de frutas (com pelo menos 6 variedades de frutas em pequenos pedaços); - Frios 02 tipos de queijo; 01 tipos de embutidos; 01 patê; - Pães: 02 tipos de pães; - Bolo: 02 opções de bolo (100g por fatia); - Prato regional: 01 opção; - Prato quente: 01 opção; - Iogurte: 01 opção de até 100 ml a unidade; - Achocolatado: 01 opção, de 200 ml a unidade; - Suco de fruta: 02 opções, de polpa natural, adoçados à parte, sendo necessário incluir sachês de açúcar e adoçante; - Café e leite: adoçados à parte; - Chá: 01 opção; - Água: mineral sem gás.
2.3	8	Acima de 20 e até 30 pessoas	COFFEE BREAK - TIPO 01 - Salada de frutas (com pelo menos 4 variedades de frutas em pequenos pedaços) - Salgados: 02 opções forno/folhado; - Mini sanduíche: 02 opções; - Suco de fruta: 02 opções, de polpa natural, adoçados à parte, sendo necessário incluir sachês de açúcar e adoçante; - Café e leite: adoçados à parte; - Chá: 01 opção; - Água: mineral sem gás.
2.4	4	Acima de 60 e até 75 pessoas	COFFEE BREAK - TIPO 02 - Salada de frutas (com pelo menos 4 variedades de frutas em pequenos pedaços) - Salgados: 02 opções forno/folhado; - Mini sanduíche: 02 opções; - Suco de fruta: 02 opções, de polpa natural, adoçados à parte, sendo necessário incluir sachês de açúcar e adoçante; - Café e leite: adoçados à parte; - Água: mineral sem gás.
2.5	3	Acima de 60 e até 80 pessoas	ALMOÇO - TIPO 1 - Salada crua: 01 opção; - Salada com vegetal/legumes cozidos/assados/gratinados: 01 opção; - Acompanhamentos: 01 opção de arroz; 01 opção de feijão; 01 opção de massa; - Proteínas: 01 opção de carne; 01 opção de ave; - Fruta: 01 opção de fruta fatiada; - Sobremesas: 02 opções; - Refrigerantes: 02 opções de sabores, e incluir mais uma opção; - Suco de fruta: 02 opções, de polpa natural, adoçados à parte, sendo necessário incluir sachês de açúcar e adoçante; - Água: mineral sem gás; - Café;

			- Gelo.
2.6	15	Acima de 30 e até 50 pessoas	ALMOÇO - TIPO 2 - Salada crua: 01 opção; - Salada com vegetal/legumes cozidos/assados: 02 opções; - Acompanhamentos: 01 opção de arroz; 01 opção de feijão; 01 opção de massa; 01 opção de farofa; - Proteínas: 01 opção de carne; 01 opção de ave; 01 opção de peixe (salmão) ou camarão; - Fruta: 01 opção de fruta fatiada; - Sobremesas: 02 opções; - Refrigerantes: 02 opções de sabores; - Suco de fruta: 02 opções, de polpa natural, adoçados à parte, sendo necessário incluir sachês de açúcar e adoçante; - Água: mineral sem gás; - Café; - Gelo.
2.7	4	Acima de 30 e até 50 pessoas	JANTAR - Entrada: 02 opções; - Salada crua: 01 opção; - Salada com vegetal/legumes cozidos/assados: 01 opções; - Acompanhamentos: 01 opção de arroz; 01 opção de massa; 01 opção de farofa - Proteínas: 01 opção de carne; 01 opção de ave; 01 opção de peixe (salmão) ou camarão - Fruta: 01 opção de fruta fatiada; - Sobremesas: 02 opções; - Refrigerantes: 02 opções de sabores, e incluir mais uma opção; - Suco de fruta: 02 opções, de polpa natural, adoçados à parte, sendo necessário incluir sachês de açúcar e adoçante; - Água: mineral sem gás; - Café; - Gelo.
3.8	3	Acima de 50 e até 80 pessoas	KIT LANCHE Observação: os kits deverão ser entregues em local indicado pelo Senac, contendo os seguintes itens acomodados em um único recipiente: - Fruta: 01 opção; - Salgado de forno: 01 opção; - Biscoito recheado: 01 opção, com o mínimo de 60gramas; - Fruta: 01 opção entre os tipos maçã e tangerina; - Suco: 01 opção em caixa com, no mínimo, 200 ml; - Achocolatado: 01 caixa com no mínimo, 200 ml; - Água mineral: copo com, no mínimo, 300 ml; - Guardanapos: 02 embalados.

ESPECIFICIDADES - BUFFET

- Deverão ser inclusos os serviços de garçons, coordenador, auxiliares, copeiros, cozinheiros e cutelaria completa, incluindo jarras, taças, copos, pratos, talheres, réchaud e utensílios necessários para o serviço de alimentação, a exemplo dos pranchões e mesa para a montagem do bufê;
- As toalhas devem estar em bom estado de conservação e limpeza, da cor branca e os cobre manchas podem variar de cor de acordo com a ocasião.
- Os guardanapos devem ser de tecido para os eventos de almoço e jantar e apresentar bom estado de conservação e limpeza.
- Os serviços devem estar prontos com, no mínimo, 30 minutos antes do horário estipulado para a abertura do bufê.

DISPOSIÇÕES GERAIS:

- Para cada tipo de serviço listado, é obrigatória a apresentação do preço por pessoa, de acordo com público previsto;
- O número de pessoas considerado para cada opção do item serviço de bufê, bem como o número de serviços contratados por ano, é uma previsão e poderá variar de acordo com o calendário de eventos do Senac, sendo estabelecido o prazo mínimo de 10 dias corridos de antecedência para aviso ao fornecedor;
 - A realização dos eventos poderá ocorrer em qualquer dia da semana, sejam dias úteis, feriados ou fins de semana. Sendo estabelecido o prazo mínimo de 10 dias corridos de antecedência para aviso ao fornecedor;
 - A empresa deverá apresentar Alvará Sanitário.
 - Possuir Responsável Técnico a fim de garantir a segurança dos procedimentos executados.
 - Havendo necessidade, a equipe técnica do Senac poderá realizar diligências, inclusive antes de declarar o vencedor, no sentido de visitar as dependências da empresa concorrente e verificar a sua conformidade com o atendimento às demais exigências estabelecidas neste edital e/ou anexos, desclassificando a licitante que não atender qualquer condição previamente estabelecida e convocando o próximo colocado, obedecendo à ordem de classificação;
 - A coleta de amostras dos alimentos servidos é obrigatória, sendo os mesmos armazenados na empresa fornecedora por 72 horas sob refrigeração. Caso seja necessária a comprovação laboratorial, a empresa fornecedora será responsável pelos custos das análises microbiológicas e físico-químicas em laboratório que atenda as exigências legais;
 - O transporte dos alimentos e ingredientes deverá ocorrer em veículo com carroceria fechada, de acordo com as recomendações da RDC 216, de 15 de setembro de 2004. O veículo deve apresentar perfeitas condições de higiene e manutenção para garantir a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos;
 - Os alimentos a serem servidos deverão ser preparados em instalações que atendam aos requisitos exigidos na legislação vigente para Serviço de Alimentação. Os alimentos deverão ser transportados até o local do evento em condições seguras de tempo e temperatura (hot box, isopores com gelo, caixas térmicas) de acordo com RDC 216, de 15 de setembro de 2004. É necessário o monitoramento da temperatura dos alimentos durante o recebimento no local de destino;
 - Todos os alimentos que serão servidos quentes devem, no início da etapa de distribuição, possuir temperatura superior a 70°C. É necessário o monitoramento e registro em planilha,

na etapa de distribuição, no início, durante e ao final da distribuição. Os alimentos podem permanecer a temperatura superior a 60°C por, no máximo, 6 horas.

- O gelo utilizado deverá ter boa procedência (água potável) e em caso de aquisição de terceiro deve possuir rotulagem adequada com registro em órgão fiscalizador.
- Todos os alimentos a serem servidos a frio que necessitem de condição de temperatura controlada deverão estar dispostos para distribuição em recipientes de vidro ou acrílico com gelo para manutenção da temperatura. No início da etapa de distribuição, os alimentos servidos frios devem possuir temperatura inferior a 10°C; sendo necessário o monitoramento e registro em planilha, no início, durante e ao final desta etapa. Os alimentos podem permanecer a temperatura a inferior a 10°C por, no máximo, 4 horas.
- Os sucos deverão ser servidos com gelo;
- As matérias primas e ingredientes utilizados na elaboração das preparações deverão ser de primeira qualidade e atender aos requisitos sanitários da ANVISA para que a qualidade higiênico-sanitária não seja comprometida;
- As frutas servidas devem ser higienizadas, estar em estado de maturação adequado para consumo no dia do referido evento e embaladas em papel filme transparente;
- Os utensílios e/ou equipamentos utilizados para execução e distribuição das preparações deverão possuir condições higiênico-sanitária de acordo com RDC 216, de 15 de setembro de 2004;
- Os garçons deverão estar devidamente uniformizados, cabelos presos e protegidos e boa higiene pessoal;
- Será realizada reunião de pré-produção do evento com a empresa Contratada, em Natal, em local, data e horário agendados pelo Senac;
- A Contratada é responsável pelo transporte, hospedagem e a alimentação da equipe de profissionais, bem como o pagamento de todos os encargos e/ou tributos devidos;
- A Contratada deverá observar o limite de carga elétrica necessária para o funcionamento da estrutura;
- É responsabilidade da empresa contratada, cumprir todas as exigências de segurança, conforme Normas Regulamentadoras da Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego.

Natal/RN, _____ de _____ de 2017.

Mericiane de Paiva Oliveira Quadrado
Matrícula f3232

**ANEXO II
MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA****PROCESSO Nº 252/2017-SENAC/RN
PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2017-SENAC/RN**

Prezados Senhores.

Apresentamos nossa proposta de locação de espaço e fornecimento de buffet para atender as necessidades do Senac/RN:

LOTE 01					
Item	Descrição	Qtd. Serviços	Quant. Pessoas	Valor Unitário	Valor Total
1.1				R\$	R\$
1.2				R\$	R\$
1.3					
VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$:					

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 029/2017 e seus anexos.

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 e hospedagem, se for o caso.

Nossa proposta tem validade mínima de **60 (sessenta) 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@rn.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 252/2017-SENAC/RN
PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2017-SENAC/RN**

CREDENCIAMENTO

Em atendimento ao disposto no Edital do Pregão Presencial nº 029/2017 – 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
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 252/2017-SENAC/RN
PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2017-SENAC/RN

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº /2017

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e dezessete, o Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Administração Regional no 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. **Fernando Virgílio de Macedo Silva**, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado nesta Capital, no uso de suas atribuições, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, em face do Pregão Presencial nº 029/2017, e, do outro lado, a empresa _____, CNPJ/MF nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, bairro: _____ – CEP _____, Local/UF, Fone: _____ E-mail: _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu Sr. _____, CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado em _____, celebram entre si a seguinte Ata de Registro de Preços para fornecimento de buffet e locação de espaço, sujeitando-se às determinações da RESOLUÇÃO SENAC nº 958/2012, que se regerá pelas cláusulas e condições adiante expostas.

CLÁUSULA PRIMEIRA
OBJETO

1.1 Registro de Preços objetivando a **locação de espaço e fornecimento de buffet** para o Serviço nacional de Aprendizagem Comercial – Senac-AR/RN, conforme especificações constantes no Edital do Pregão Presencial nº 029/2017.

CLÁUSULA SEGUNDA
VALOR

2.1 O valor total desta Ata de Registro de Preços é de **R\$ XXX,XX (Valor por Extenso)**, cujos preços unitários e totais, quantidades e especificações encontram-se indicados no **Anexo I** a este Instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA
DA SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO

3.1 O SENAC/RN fará as requisições mediante ordem de serviço/fornecimento ou documento equivalente emitido de acordo com os itens registrados.

3.2 A solicitação do serviço/fornecimento será enviada à Contratada via e-mail ou por qualquer outro documento formal.

3.3 O Senac/RN poderá, excepcionalmente, requisitar os serviços isoladamente, ou seja, somente “fornecimento de buffet” ou apenas a “locação de espaço”, nos casos do Lote 1 e Lote 2.

CLÁUSULA QUARTA
OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

4.1 Fornecer o serviço nas datas e locais previamente agendadas de acordo com a necessidade do Senac a ser formalizada;

4.2 Atender a todas as condições pré-estabelecidas neste Termo de Referência;

4.3 Atender às exigências dos órgãos fiscalizadores, controladores e/ou reguladores municipais, estaduais e federais inerentes aos serviços e profissionais necessários à execução do contrato;

4.4 Responsabilizar-se pela observância dos procedimentos de boas práticas para serviços de alimentação a fim de garantir as condições higiênico-sanitárias do alimento preparado, conforme determina a Resolução - RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004;

4.5 Cumprir todas as exigências de segurança necessárias e condizentes à execução do objeto, conforme Normas Regulamentadoras da Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego;

4.6 Cumprir todas as recomendações da Permissão para o Trabalho (PT), Análise Preliminar de Risco (APR) e Equipamentos de Proteção Individual (EPI's);

4.7 Responsabilizar-se por todos os encargos de natureza trabalhista, social, previdenciária e/ou fiscal, relativos aos prepostos designados para realizar os serviços contratados, ficando determinado que a Contratada assume a condição de única empregadora, se responsabilizando integralmente por possíveis danos causados a terceiros na execução do contrato;

4.8 Participar, quando necessário, das reuniões de pré-produção do evento, no local designado pelo Senac, em data e horário a ser agendado e comunicado;

4.9 Incluir os profissionais em número adequado ao porte do evento para os serviços de garçons, coordenador, auxiliares, copeiros, cozinheiros, assim como cutelaria completa, no que se refere aos serviços de buffet;

4.10 Disponibilizar estrutura que comporte, no mínimo, o público estimado para o evento, no que se refere aos serviços de locação de espaço;

4.11 Cumprir cláusulas contratuais e outras normas vigentes no país.

CLÁUSULA QUINTA
OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

- 5.1 Receber o objeto da Ata de Registro de Preços de acordo com o descritivo, Edital e seus Anexos;
- 5.2 Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários ao bom desempenho do fornecimento;
- 5.3 Atestar a execução do fornecimento, rejeitando o que não estiver de acordo por meio de notificação à Contratada;
- 5.4 Efetuar os pagamentos à Contratada conforme previsto neste Instrumento, após o cumprimento das formalidades legais;
- 5.5 Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições de regularidade fiscal da Contratada, que ensejaram sua contratação;

CLÁUSULA SEXTA **PAGAMENTO**

- 6.1 O pagamento pelos serviços prestados será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento da nota fiscal devidamente atestada, que deverá vir acompanhada de boleto bancário ou dados bancários para depósito, além das Certidões de Regularidade Fiscal (Certidões Negativas de Débitos Municipal, Estadual, Dívida Ativa da União e Previdenciária, FGTS e Trabalhista).
- 6.2 Nos casos em que a nota fiscal não estiver acompanhada do boleto ou dados bancários para depósito, ou apresentar incorreções, o prazo para pagamento só será iniciado após o reenvio dos documentos e/ou do título retificados pela Contratada.
- 6.3 Havendo penalidade aplicada à Contratada que resulte em multa, taxas e/ou indenizações, o Contratante poderá descontar o montante devido de eventuais valores a serem pagos.

CLÁUSULA SÉTIMA **CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

- 7.1 O detentor da Ata terá seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a pedido, quando:
 - 7.1.1 Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de caso fortuito ou de força maior;
 - 7.1.2 O preço registrado se tornar **comprovadamente** inexequível em função da elevação dos valores de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação de penalidade. Porém, se ocorrer após o Pedido, o Contratado deverá honrar a entrega do solicitado.

7.1.3 Caso o fornecedor não consiga comprovar que o preço se tornou inexequível, o Senac poderá exigir que cumpra com o fornecimento da quantidade estimada, sendo que a recusa deste cumprimento poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas neste instrumento e/ou no Edital.

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

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

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

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

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

7.2.5 Se recusar a fornecer os produtos nos prazos estabelecidos no respectivo Edital e seus anexos;

7.2.6 Na ocorrência de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste Instrumento ou nos pedidos dela decorrentes.

7.3 A Ata de Registro de Preços será cancelada automaticamente:

7.3.1 Por decurso do prazo de vigência;

7.3.2 Quando não restarem fornecedores registrados.

CLÁUSULA OITAVA **VIGÊNCIA**

8.1 O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA NONA **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

9.1.1 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;

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

a) De 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total da Ata, por atraso na entrega do objeto, até o limite de 5% (cinco por cento), salvo se solicitada e aceita a prorrogação do prazo em tempo hábil à Administração;

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

c) De 1% (um por cento) sobre o valor total da Ata por recusa injustificada em corrigir ou substituir qualquer produto rejeitado, independentemente das demais sanções cabíveis;

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

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

f) De 0,2% (dois décimos por cento) a 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total da Ata, conforme detalhamento constante no subitem 9.5.

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

9.2 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 5 (cinco) dias úteis**, contados da intimação do ato.

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

9.4 A critério do Contratante, as sanções dos subitens 9.1.1 e 9.1.3 poderão ser cumuladas com a pena indicada no subitem 9.1.2.

9.5 Para efeito da aplicação das multas descritas na alínea "f" do subitem 9.1.2, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as Tabelas I e II:

Tabela I

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

Tabela II

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais (por ocorrência).	4
2	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, o fornecimento do objeto.	3
3	Recusar-se a executar o fornecimento determinado pela fiscalização, sem motivo justo.	2

Para os itens a seguir: deixar de:

4	Apresentar documento exigido ou exigível dentro do prazo estipulado (por documento).	1
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador.	2
6	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, se for o caso.	2
7	Efetuar a substituição dos objetos defeituosos dentro dos prazos estabelecidos.	3

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

9.5.2 Após assinada a Ata, sua inexecução total ou parcial provocada pela Contratada dará ao Senac/RN o direito de rescindi-la unilateralmente, acarretando nas consequências dispostas neste instrumento, bem como no respectivo Edital.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA

DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 As despesas com a retirada e envio dos produtos para amostra ou substituição, se for o caso, correrão por conta da Contratada;

10.1 A reposição de qualquer produto rejeitado será realizada sem custas para o Senac/RN;

10.2 Constituem partes integrantes deste Instrumento, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no processo de aquisição do Pregão Presencial 029/2017 e seus anexos, inclusive os documentos de habilitação e as propostas da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA **FORO**

11.1 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 ajustadas e compromissadas, as partes assinam o presente Instrumento em 2 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo, para um só efeito legal.

Natal/RN, ____ de _____ de 2017.

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

EMPRESA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 _____
NOME:
CPF:

2 _____
NOME:
CPF:

ANEXO I

LOTE 01: LOCAÇÃO DE ESPAÇO (COM EQUIPAMENTOS) E FORNECIMENTO DE BUFFET NO MUNICÍPIO DE NATAL/RN.

Lote	Qtde Estimada de Serviços	Qtde Aproximada de Pessoas por evento	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1.1	3	Acima de 850 e até 1.000 pessoas	ESPAÇO PARA ATÉ 1.000 PESSOAS Espaço climatizado e exclusivo. Cadeiras acolchoadas, tablado e púlpito; 01 retorno; Equipamento de sonorização, composto por 06 microfones sem fio, 02 pedestais para microfones, cabos de áudio, mesa de som, computador e operador de áudio, durante o tempo de duração do evento; 04 telas de projeção de 4m x 3m, 04 projetores multimídia, computador, cabeamento e operador técnico, pelo tempo de duração do evento; Passador de slides; TV de retorno para palco; Estacionamento próprio com, no mínimo, 120 vagas; Espaço para música ao vivo; Serviço de sala, composto por café (adoçado a parte), chás, e água mineral; Piso de porcelanato, ou madeira, sem avarias; Paredes e teto sem manchas, limo, mofo ou infiltrações; Gerador com capacidade para suportar os equipamentos em uso, durante todo o período do evento. <i>Obs.: O formato vai variar a depender da característica do evento, podendo ser: auditório / banquete / escolar.</i>		
1.2	4	Acima de 300 e até 500 pessoas	ESPAÇO PARA ATÉ 500 PESSOAS Espaço climatizado e exclusivo. Cadeiras acolchoadas, tablado e púlpito; Equipamento de sonorização, composto por 06 microfones sem fio, 02 pedestais para microfones, cabos de áudio, mesa de som, computador e operador de áudio, durante todo o evento; 04 telas de projeção de 4m x 3m, 04 projetores multimídia, computador, cabeamento e operador técnico, pelo tempo de duração do evento; Passador de slides; TV de retorno para palco; Estacionamento próprio com, no mínimo, 120 vagas; Espaço para música ao vivo; Serviço de sala, composto por café (adoçado a parte), chás, e água mineral; Piso de porcelanato ou madeira, sem avarias; Paredes e teto sem manchas, limo, mofo ou infiltrações; Gerador com		

			capacidade para suportar os equipamentos em uso, durante todo o período do evento. <i>Obs.: O formato vai variar a depender da característica do evento, podendo ser: auditório / em U / banquete / escolar / espinha de peixe.</i>		
1.3	4	Acima de 200 e até 300 pessoas	ESPAÇO PARA ATÉ 300 PESSOAS Espaço climatizado e exclusivo. Cadeiras acolchoadas, tablado e púlpito; Equipamento de sonorização, composto por 06 microfones sem fio, 02 pedestais para microfones, cabos de áudio, mesa de som, computador e operador de áudio, durante o tempo de duração do evento; 02 telas de projeção de 2m x 2m, 02 projetores multimídia, computador, cabeamento e operador técnico, pelo tempo de duração do evento; Passador de slides; TV de retorno para palco; Estacionamento próprio com, no mínimo, 120 vagas; Espaço para música ao vivo; Serviço de sala, composto por café (adoçado a parte), chás, e água mineral; Piso de porcelanato ou madeira, sem avarias; Paredes e teto sem manchas, limo, mofo ou infiltrações; Gerador com capacidade para suportar os equipamentos em uso, durante todo o período do evento. <i>Obs.: O formato vai variar a depender da característica do evento, podendo ser: auditório / em U / banquete / escolar / espinha de peixe.</i>		
1.4	3	Acima de 100 e até 150 pessoas	ESPAÇO PARA ATÉ 150 PESSOAS Espaço climatizado e exclusivo. Cadeiras acolchoadas, tablado e púlpito; Equipamento de sonorização, composto por 06 microfones sem fio, 02 pedestais para microfones, cabos de áudio, mesa de som, computador e operador de áudio, durante todo o evento; 02 telas de projeção de 2m x 2m, 02 projetores multimídia, computador, cabeamento e operador técnico, pelo tempo de duração do evento; Passador de slides; Estacionamento próprio com, no mínimo, 80 vagas; Espaço para música ao vivo; Serviço de sala, composto por café (adoçado a parte), chás, e água mineral, servida em garrafas de 500 ml; Piso de porcelanato ou madeira, sem avarias; Paredes e teto sem manchas, limo, mofo ou infiltrações; Gerador com capacidade para suportar os equipamentos em uso, durante todo o período do evento. <i>Obs.: O formato vai variar a depender da característica do evento, podendo ser: auditório /</i>		

			<i>em U / banquete / escolar / espinha de peixe.</i>		
1.5	4	Acima de 30 e até 50 pessoas	ESPAÇO PARA ATÉ 50 PESSOAS Espaço climatizado e exclusivo. Cadeiras acolchoadas, tablado e púlpito; Equipamento de sonorização, composto por 04 microfones sem fio, 02 pedestais para microfones, cabos de áudio, mesa de som, computador e operador de áudio, durante todo o evento; 01 tela de projeção de 2m x 2m, 01 projetor multimídia, computador, cabeamento e operador técnico, pelo tempo de duração do evento; Passador de slides; Serviço de sala, composto por café (adoçado a parte), chás, e água mineral, servida em garrafas de 500 ml; Estacionamento próprio com, no mínimo, 50 vagas; Espaço para música ao vivo; Piso de porcelanato ou madeira, sem avarias; Paredes e teto sem manchas, limo, mofo ou infiltrações; Gerador com capacidade para suportar os equipamentos em uso, durante todo o período do evento. <i>Obs.: O formato vai variar a depender da característica do evento, podendo ser: auditório / em U / banquete / escolar / espinha de peixe.</i>		
1.6	1	Acima de 30 e até 50 pessoas	CAFÉ DA MANHÃ Serviço de garçom volante e de mesa, durante 3 horas. Frutas: 02 opções de frutas fatiadas e/ou em pequenas porções ou salada de frutas (com pelo menos 6 variedades de frutas em pequenos pedaços); - Frios 02 tipos de queijo; 01 patê e 01 geléia; - Pães: 02 tipos de pães; - Bolo: 02 opções de bolo 100g por fatia; - Pratos quentes: 02 opções; - Iogurte: 01 opção de até 100 ml a unidade; - Acolatado: 01 opção, de 200 ml a unidade; - Suco de fruta: 02 opções, de polpa natural,		

			adoçados à parte, sendo necessário incluir sachês de açúcar e adoçante; - Café e leite: adoçados à parte - Chá: 01 opção - Água: mineral sem gás.		
1.7	4	Acima de 65 e até 80 pessoas	COFFEE BREAK – TIPO 01 Serviço de garçom volante e de mesa, durante 1 hora. - Salada de frutas (com pelo menos 4 variedades de frutas em pequenos pedaços) - Mini sanduíche: 02 opções; - Salgados: 02 opções forno/folhado; - Suco de fruta: 02 opções, de polpa natural, adoçados à parte, sendo necessário incluir sachês de açúcar e adoçante; - Café e leite: adoçados à parte; - Chá: 01 opção; - Água: mineral sem gás;		
1.8	2	Acima de 400 e até 500 pessoas	COFFEE BREAK – TIPO 02 Serviço de garçom volante e de mesa, durante 30 minutos. - Frutas: 02 opções; - Bolo: 02 opções de bolo 100g por fatia; - Mini sanduíche: 01 opção; - Suco de fruta: 02 opções, de polpa natural, adoçados à parte, sendo necessário incluir sachês de açúcar e adoçante; - Café e leite: adoçados à parte; - Água: mineral sem gás.		
1.9	1	Acima de 400 e até 500 pessoas	ALMOÇO – TIPO 01 Serviço de garçom volante e de mesa, durante 1 hora. - Salada crua: 01 opção; - Salada com vegetal/legumes cozidos/assados/gratinados: 01 opção; - Acompanhamentos: 01 opção de arroz; 01 opção de feijão; 01 opção de massa; - Proteínas: 01 opção de carne; 01 opção de ave; - Fruta: 01 opção de fruta fatiada;		

			- Sobremesas: 02 opções; - Refrigerantes: 02 opções de sabores, e incluir mais uma opção zero; - Suco de fruta: 02 opções, de polpa natural, adoçados à parte, sendo necessário incluir sachês de açúcar e adoçante; - Água: mineral sem gás.		
1.10	5	Acima de 80 e até 100 pessoas	ALMOÇO – TIPO 02 Serviço de garçom volante e de mesa, durante 3 horas. - Salada crua: 01 opção; - Salada com vegetal/legumes cozidos/assados: 02 opções; - Acompanhamentos: 01 opção de arroz; 01 opção de feijão; 01 opção de massa; 01 opção de farofa; - Proteínas: 01 opção de carne (filé); 01 opção de ave; 01 opção de peixe (salmão); 01 opção com camarão; - Fruta: 01 opção de fruta fatiada; - Sobremesas: 03 opções; - Refrigerantes: 02 opções de sabores, e incluir mais uma opção zero; - Suco de fruta: 02 opções, de polpa natural, adoçados à parte, sendo necessário incluir sachês de açúcar e adoçante; - Água: mineral sem gás; - Chá: 02 opções - Gelo.		
1.11	3	Acima de 80 e até 100 pessoas	JANTAR – TIPO 01 Serviço de garçom volante e de mesa, durante 4 horas. - Entrada: 02 opções; - Salada crua: 01 opção; - Salada com vegetal/legumes cozidos/assados: 02 opções; - Acompanhamentos: 01 opção de arroz; 01 opção de massa; 01 opção de farofa - Proteínas: 01 opção de carne (filé); 01 opção de ave; 01 opção de peixe (salmão) - Fruta: 01 opção de fruta fatiada; - Sobremesas: 03 opções; - Refrigerantes: 02 opções de sabores, e incluir mais uma opção zero; - Suco de fruta: 02 opções, de polpa natural, adoçados à parte, sendo necessário incluir sachês de açúcar e adoçante; - Coquetel: 02 opções com frutas e sem álcool; - Água de coco;		

			- Água: mineral sem gás; - Chá: 02 opções - Gelo.		
1.12	1	Acima de 350 e até 450 pessoas	JANTAR – TIPO 02 Serviço de garçom volante e de mesa, durante 4 horas. - Entrada: 02 opções - Salada crua: 01 opção; - Salada com vegetal/legumes cozidos/assados: 02 opções; - Acompanhamentos: 01 opção de arroz; 01 opção de massa; 01 opção de farofa - Proteínas: 01 opção de carne (filé); 01 opção de ave; 01 opção de peixe (salmão); 01 opção com camarão ou lagosta; - Fruta: 01 opção de fruta fatiada; - Sobremesas: 03 opções; - Refrigerantes: 02 opções de sabores, e incluir mais uma opção zero; - Suco de fruta: 02 opções, de polpa natural, adoçados à parte, sendo necessário incluir sachês de açúcar e adoçante; - Coquetel: 02 opções com frutas e sem álcool; - Água de coco; - Água: mineral sem gás; - Chá: 02 opções - Gelo.		

1.13	1	Acima de 450 e até 650 pessoas	LANCHE – TIPO 1 Observações: - Serviço durante 4 horas; A cutelaria deverá ser toda descartável. Mesa de guloseimas - Jujubas; Confetes; Amendoins; Pirulitos; Goma de mascar; Bombons; Brigadeiros; Beijinhos; Cupcaks; Salgadinhos Volantes - Mini pizzas; Cachorros-quentes; Coxinhas de frango; Batata frita; Mini churros; Mini hambúrguer. Bebidas - Refrigerantes de sabor Cola, Guaraná e Laranja; 02 sabores de suco (pode ser em copo, marca Cocar); Água mineral (sem gás). Mesa;		
1.14	1	Acima de 800 e até 1000 pessoas	LANCHE – TIPO 2 Serviço de garçom volante e de mesa, durante 4 horas. - Cachorro quente (já servidos prontos); - Salgados: 02 opções forno/folhado; - Mini pizza; - Mini hambúrguer; - Mini sanduiche; - Churros: 02 opções de recheio; - Refrigerantes: 02 opções de sabores, e incluir mais uma opção; - Suco de fruta: 02 opções, de polpa natural, adoçados à parte, sendo necessário incluir sachês de açúcar e adoçante; - Água de coco; - Água: mineral sem gás; - Gelo.		
Valor total do Lote 1				R\$	

LOTE 02: FORNECIMENTO DO SERVIÇO DE BUFFET VOLANTE, NOS MUNICÍPIOS DE NATAL E GRANDE NATAL, EM LOCAIS E ENDEREÇOS A SEREM INDICADOS PELO SENAC, DE ACORDO COM A NECESSIDADE.

Lote	Qtde Estimada de Serviços	Qtde Aproximada de Pessoas por evento	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
2.1	2	Acima de 50 e até 80 pessoas	CAFÉ DA MANHÃ – TIPO 01 - Salada de frutas (com pelo menos 4 variedades de frutas em pequenos pedaços); - Frios 01 tipo de queijo; 01 patê; - Pães: 02 tipos de pães; - Bolo: 02 opções de bolo 100g por fatia; - Prato regional: 01 opção; - Suco de fruta: 02 opções, de polpa natural, adoçados à parte, sendo necessário incluir sachês de açúcar e adoçante; - Café e leite: adoçados à parte; - Chá: 01 opção; - Água: mineral sem gás.		
2.2	6	Acima de 20 e até 30 pessoas	CAFÉ DA MANHÃ – TIPO 02 - Frutas: 02 opções de frutas fatiadas e/ou em pequenas porções ou salada de frutas (com pelo menos 6 variedades de frutas em pequenos pedaços); - Frios 02 tipos de queijo; 01 tipos de embutidos; 01 patê; - Pães: 02 tipos de pães; - Bolo: 02 opções de bolo (100g por fatia); - Prato regional: 01 opção; - Prato quente: 01 opção; - Iogurte: 01 opção de até 100 ml a unidade; - A chocolateado: 01 opção, de 200 ml a unidade; - Suco de fruta: 02 opções, de polpa natural, adoçados à parte, sendo necessário incluir sachês de açúcar e adoçante; - Café e leite: adoçados à parte; - Chá: 01 opção; - Água: mineral sem gás.		
2.3	8	Acima de 20 e até 30 pessoas	COFFEE BREAK - TIPO 01 - Salada de frutas (com pelo menos 4 variedades de frutas em pequenos pedaços) - Salgados: 02 opções forno/folhado; - Mini sanduíche: 02 opções;		

			- Suco de fruta: 02 opções, de polpa natural, adoçados à parte, sendo necessário incluir sachês de açúcar e adoçante; - Café e leite: adoçados à parte; - Chá: 01 opção; - Água: mineral sem gás.		
2.4	4	Acima de 60 e até 75 pessoas	COFFEE BREAK - TIPO 02 - Salada de frutas (com pelo menos 4 variedades de frutas em pequenos pedaços) - Salgados: 02 opções forno/folhado; - Mini sanduíche: 02 opções; - Suco de fruta: 02 opções, de polpa natural, adoçados à parte, sendo necessário incluir sachês de açúcar e adoçante; - Café e leite: adoçados à parte; - Água: mineral sem gás.		
2.5	3	Acima de 60 e até 80 pessoas	ALMOÇO - TIPO 1 - Salada crua: 01 opção; - Salada com vegetal/legumes cozidos/assados/gratinados: 01 opção; - Acompanhamentos: 01 opção de arroz; 01 opção de feijão; 01 opção de massa; - Proteínas: 01 opção de carne; 01 opção de ave; - Fruta: 01 opção de fruta fatiada; - Sobremesas: 02 opções; - Refrigerantes: 02 opções de sabores, e incluir mais uma opção; - Suco de fruta: 02 opções, de polpa natural, adoçados à parte, sendo necessário incluir sachês de açúcar e adoçante; - Água: mineral sem gás; - Café; - Gelo.		
2.6	15	Acima de 30 e até 50 pessoas	ALMOÇO - TIPO 2 - Salada crua: 01 opção; - Salada com vegetal/legumes cozidos/assados: 02 opções; - Acompanhamentos: 01 opção de arroz; 01 opção de feijão; 01 opção de massa; 01 opção de farofa; - Proteínas: 01 opção de carne; 01 opção de ave; 01 opção de peixe (salmão) ou camarão;		

			- Fruta: 01 opção de fruta fatiada; - Sobremesas: 02 opções; - Refrigerantes: 02 opções de sabores; - Suco de fruta: 02 opções, de polpa natural, adoçados à parte, sendo necessário incluir sachês de açúcar e adoçante; - Água: mineral sem gás; - Café; - Gelo.		
2.7	4	Acima de 30 e até 50 pessoas	JANTAR - Entrada: 02 opções; - Salada crua: 01 opção; - Salada com vegetal/legumes cozidos/assados: 01 opções; - Acompanhamentos: 01 opção de arroz; 01 opção de massa; 01 opção de farofa - Proteínas: 01 opção de carne; 01 opção de ave; 01 opção de peixe (salmão) ou camarão - Fruta: 01 opção de fruta fatiada; - Sobremesas: 02 opções; - Refrigerantes: 02 opções de sabores, e incluir mais uma opção; - Suco de fruta: 02 opções, de polpa natural, adoçados à parte, sendo necessário incluir sachês de açúcar e adoçante; - Água: mineral sem gás; - Café; - Gelo.		
3.8	3	Acima de 50 e até 80 pessoas	KIT LANCHE Observação: os kits deverão ser entregues em local indicado pelo Senac, contendo os seguintes itens acomodados em um único recipiente: - Fruta: 01 opção; - Salgado de forno: 01 opção; - Biscoito recheado: 01 opção, com o mínimo de 60gramas; - Fruta: 01 opção entre os tipos maçã e tangerina; - Suco: 01 opção em caixa com, no mínimo, 200 ml; - Acheocolatado: 01 caixa com no mínimo, 200 ml; - Água mineral: copo com, no mínimo, 300 ml;		

			- Guardanapos: 02 embalados.		
Valor total do Lote 02				R\$	

**ANEXO V
MODELOS DE OUTROS DOCUMENTOS**

DOCUMENTO 1

**PROCESSO Nº 252/2017-SENAC/RN
PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2017-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 pelo representante legal da empresa.

DOCUMENTO 2

**PROCESSO Nº 252/2017-SENAC/RN
PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2017-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, nº 444, Cidade Alta, Natal/RN, CEP 59.025-030.

(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 252/2017-SENAC/RN
PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2017-SENAC/RN

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE.

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

Endereço: Rua São Tomé, nº 444, Tirol, Natal/RN, CEP 59.025-030.

(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) que 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 da referida instrução;

(X) que 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 252/2017-SENAC/RN
PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2017-SENAC/RN**

MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (Obrigatória para Microempresas ou Empresas 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, e 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

DOCUMENTO 5

PROCESSO Nº 252/2017-SENAC/RN
PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2017-SENAC/RN

MODELO DE ATESTADO (OU DECLARAÇÃO) DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos (ou declaramos) que o órgão (empresa) _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, estabelecida no (a) _____, locou espaço para eventos e forneceu serviços de *buffet*, no período de _____, em condições semelhantes ou similares as contidas no Edital de Pregão Presencial nº 029/2017.

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

_____, _____ de _____ de 2017.

Cargo do Atestante
Nome do Responsável da empresa atestante

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

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