

SUMARIO

1.OBJETO.....	2
2.JUSTIFICATIVA.....	2
3.TIPOS DE POSTOS/UNIDADES DE MEDIDA.....	2
4.POSTOS.....	4
5.DIRETRIZES GERAIS DAS ATIVIDADES DOS VIGILANTES.....	7
6.QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL.....	8
7.EQUIPAMENTOS E UNIFORMES.....	8
8.OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA.....	9
9.DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA PELA CONTRATADA DURANTE A EXECUÇÃO.....	11
10.LOCAIS DE EXECUÇÃO.....	12
11.OBSERVAÇÕES SOBRE A PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS.....	12
12.DO SALÁRIO	13
13.DO PRAZO DE VIGÊNCIA.....	13
14.PAGAMENTOS.....	13
15.GARANTIA DA EXECUÇÃO.....	13
16.DAS BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS – SUSTENTABILIDADE.....	14
17.SUBCONTRATAÇÃO.....	14
18.REAJUSTE.....	14
19.PENALIDADES.....	15
20.ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA.....	15
21.VISITA TÉCNICA.....	15
22.FISCALIZAÇÃO.....	16
23.GESTOR DO CONTRATO.....	16

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de vigilância patrimonial (armada), com o fornecimento de mão de obra, equipamentos e EPI's necessários à execução dos serviços, para as unidades Sesc Poços de Caldas e Sesc Juiz de Fora (centro).

2. JUSTIFICATIVA

A contratação é necessária para garantir a segurança patrimonial das unidades do Sesc/MG e das pessoas que nelas estejam.

O quantitativo foi mensurado com base no tamanho, perfil, localização e horário de funcionamento de cada unidade.

3. TIPOS DE POSTOS/UNIDADES DE MEDIDA

3.1. 12 HORAS DIURNO ARMADO: o posto deverá estar coberto 12 horas por dia, de segunda-feira a domingo, em turno de 12X36 horas. Os postos não poderão ficar descobertos, portanto, o proponente deverá considerar em sua proposta os custos necessários para atender a demanda, considerando o disposto na **Convenção Coletiva de 2022**.

3.2. 12 HORAS NOTURNO ARMADO: o posto deverá estar coberto 12 horas por dia, de segunda-feira a domingo, em turno de 12X36 horas. Os postos não poderão ficar descobertos, portanto, o proponente deverá considerar em sua proposta os custos necessários para atender a demanda, considerando o disposto na **Convenção Coletiva de 2022**.

3.2.1. As horas noturnas serão contadas a partir de **22 (vinte e duas) horas** e as diurnas a partir das **5 (cinco) horas** da manhã.

4. POSTOS ¹

LOTE 01 - REGIONAL SUDESTE					
ITEM	UNIDADE	QTDE DE POSTOS	QTDE DE PESSOAS	JORNADA	HORÁRIO DE OCUPAÇÃO
01	SESC POÇOS DE CALDAS	01	02	12H (12h X 36h) ARMADO DIURNO	De 2ª Feira a Domingo das 07h às 19h
		01	02	12H (12h X 36h) ARMADO NOTURNO	De 2ª Feira a Domingo das 19h às 07h
02	SESC UNIDADE JUIZ DE FORA (CENTRO)	01	02	12H (12h X 36h) ARMADO NOTURNO	De 2ª Feira a Domingo das 19h às 07h

5. DIRETRIZES GERAIS DAS ATIVIDADES DOS VIGILANTES

5.1. Os vigilantes devem cumprir integralmente as orientações a que estejam vinculados, respeitando cláusulas contratuais.

5.2. Vigilante: é o profissional responsável por manter a guarda contínua do patrimônio e das pessoas (colaboradores, visitantes e usuários em geral) e por fiscalizar o acesso autorizado às edificações (de materiais, pessoas e veículos), devendo permanecer sempre em estado de alerta, atento a ocorrência de fatos e ações contrários às normas internas, visando a manutenção da ordem e segurança.

5.3. Obrigações e atividades básicas dos Vigilantes:

5.3.1. Zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio do Sesc Minas;

5.3.2. Orientar pessoas em trânsito no interior da unidade;

5.3.3. Inspeccionar visualmente, conforme orientação do Fiscal do Contrato, veículos e suas cargas na Entrada e Saída das Unidades;

5.3.4. Monitorar o deslocamento de veículos e pessoas no interior da unidade;

5.3.5. Realizar Checklist nos veículos e patrimônio em geral do Sesc Minas;

5.3.6. Registrar, em livro próprio, alterações ocorridas durante o turno de trabalho encaminhando –as ao responsável pela unidade.

5.3.7. Sempre que demandado, acompanhar o checkout das unidades de hospedagem;

5.4. Da postura e apresentação no exercício de suas atividades:

5.4.1. Ser pontual e assíduo ao trabalho;

5.4.2. Apresentar-se sempre com uniforme completo, e portando o crachá de identificação de forma ostensiva;

5.4.3. Seguir as orientações do Fiscal de Contrato, em conformidade das Diretrizes da Gerência de Segurança Patrimonial.

5.4.4. Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual e de Uso Coletivo – EPI's e EPC's, adequadamente, quando for o caso;

5.4.5. Cumprir com as orientações operacionais e de segurança emanadas do Sesc em Minas;

5.5. Utilizar a arma somente em legítima defesa, própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio do Sesc em Minas, após esgotados todos os outros meios para solução pacífica de eventual problema.

6. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

6.1 Somente serão aceitos profissionais para execução dos serviços devidamente habilitados para o exercício da profissão, conforme determina a **Lei federal 7.102/83, Arts. 16 e 17.**

6.2 Ter comunicação verbal fluente, clara e eficiente;

6.3 Ter registro no Departamento de Polícia Federal, conforme disposição da mesma lei.

6.4 Portar permanentemente a **Carteira Nacional de Vigilante;**

7 EQUIPAMENTOS E UNIFORMES

7.1 A **CONTRATADA** deverá fornecer aos seus empregados os seguintes equipamentos, de uso comum e individual, em quantidade suficiente para a realização dos trabalhos, observando a especificidade de cada serviço:

7.2 Uniformes e complementos para vigilantes: calça gabardine; camisa de mangas compridas e curtas; cinto de nylon preto; coturno em couro preto; meias clássicas 100% poliamida, boné com a logo da empresa, jaqueta de frio ou japona, capa de chuva; crachá;

7.2.1 Para os vigilantes armados: 01(um) colete balístico para cada vigilante, 01(um) revólver calibre 38, 01(um) cinto com coldre e baleiro; 01(uma) carga munição completa, sendo o calibre nº 38, distintivo tipo broche; livro de ocorrência; tonfa; porta tonfa; apito; cordão de apito; e equipamentos de proteção individual – EPI e outros que se fizerem necessários

7.3 Equipamentos coletivos disponíveis no posto de trabalho: pasta com descrição das tarefas, ordens de serviço, livro de ocorrência, missões específicas, escalas, ficha de presença, prancheta, lanterna Tática Led tipo militar com foco de longe alcance, pilhas para lanterna (caso necessário), rádios comunicadores;

7.3.1 Os equipamentos deverão ser imediatamente repostos ou substituídos, caso se tornem imprestáveis ou impróprios para o uso.

7.4 A **CONTRATADA** fornecerá uma vez por ano, 01 (um) jogo completo de uniforme para cada um de seus empregados, que executarão os serviços contratados ou quando encontrarem-se fora dos padrões de apresentação pessoal exigidos pelo **CONTRATANTE**, observando e respeitando a seguinte composição mínima:

I-03 (três) calças gabardine;

II- 03 (três) camisas manga curta;

III- 03 (três) camisas manga compridas;

IV-01 (um) coturno em couro preto;

V- 01(um) cinto de nylon preto;

VI-01(um) boné com o logo da empresa;

VII- 02(dois) pares de meias clássicas, 100% poliamida;

VIII- 01 (uma) Tonfa e Porta Tonfa;

IX-01 (um) colete balístico dentro do prazo de validade (para vigilantes armados);

X- 01(um) crachá da empresa;

XI-01(um) apito e cordão de Apito;

XII- 01(um) distintivo tipo broche;

XIII- 01 (uma) jaqueta;

XIV-01(uma) capa de chuva;

XV- 01 (um) cinto com coldre e baleiro (para vigilantes armados),

7.5 A Contratada deverá fornecer uniformes apropriados às suas empregadas gestantes, devendo também os substituir sempre que estiverem impróprios para o uso.

7.6 O uniforme deverá ser entregue ao colaborador mediante recibo (relação nominal) cuja cópia deverá ser entregue à contratante sempre quando houver entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de serviço.

7.7 É vedado ao vigilante o uso de uniforme, no âmbito da unidade, fora do seu horário de serviço.

8 OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA

8.1 Fornecer armas, munição, uniformes e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos postos.

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

8.3 Apresentar à **CONTRATANTE** a relação das armas e cópias autenticadas dos respectivos Registros de Arma e Porte de Arma, que serão utilizadas pela mão de obra nos postos, 10 dias após a assinatura do contrato.

8.4 Prover toda a mão de obra necessária para garantir a operação do posto nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

8.5 Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender os postos eventuais solicitados pela **CONTRATANTE**;

8.6 Impedir que o vigilante que cometer falta disciplinar qualificada, de natureza grave, seja mantido ou retorne às instalações da **CONTRATANTE**;

8.7 Exercer controle sobre assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

8.8 Efetuar a reposição dos postos, em caráter imediato, de eventual ausência de vigilante, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

8.9 Informar ao **CONTRATANTE** as eventuais substituições de funcionários com antecedência, encaminhando-lhe os dados do funcionário que irá repor.

8.10 Enviar à **CONTRATANTE** a escala de férias do pessoal envolvido na prestação dos serviços contratados;

8.11 Instruir seus empregados quanto as normas e procedimentos de prevenção de acidentes de trabalho e utilização de equipamentos de segurança.

8.12 Manter nas dependências do Sesc em Minas, seus empregados convenientemente uniformizados, num único padrão, e com crachá de identificação.

8.13 Fornecer aos vigilantes uniformes e seus complementos, descrito neste termo.

8.14 Não repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme e equipamentos a seus empregados.

8.15 Manter válida durante toda vigência do contrato a autorização da DPF para o exercício das atividades de vigilância, conforme disposto na Portaria n.º 3.233/2012 – DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012 e alterações posteriores e demais documentos de habilitação.

8.15.1 Apresentar à Contratante, sempre que está solicitar, toda documentação referente a autorização de funcionamento e demais documentos tratados no item acima.

8.16 Disponibilizar à contratante cópia da **Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo - CRLV** das motocicletas utilizadas na prestação dos serviços, e sempre que solicitado.

8.17 O preposto da contratada deverá realizar visita aos locais de prestação dos serviços **mensalmente** ou **quando solicitado**.

9 DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA PELA CONTRATADA DURANTE A EXECUÇÃO

9.1 Cópia do vínculo empregatício dos colaboradores designados para a atividade (**CTPS: página foto, qualificação civil, contrato de trabalho e suas alterações**) como também a cópia do livro de registro via abertura ou folha de registro);

9.2 Cópia do **ASO (Atestado de Saúde Ocupacional)** com exames específicos das atividades; caso haja atividades em altura, no ASO deverá contemplar a aptidão para trabalho em altura.

9.3 Cópia da Ficha de **EPI's** (Os **EPI's** serão inspecionados antes do início das atividades durante a abertura de APR/PTE);

9.4 Cópia dos seguintes certificados de treinamentos, ou lista de presença contemplando conteúdo programático: **NR-06 – Equipamento de Proteção Individual**;

9.5 Cópia do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – **PPRA**;

9.6 Cópia do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – **PCMSO**;

9.7 Formulário de Análise Preliminar de Risco – **APR**, devidamente preenchida e assinada (a Contratada deverá utilizar o modelo enviado pela Contratante);

9.8 Formulário de Plano de Emergência devidamente preenchido e assinado (a Contratada deverá utilizar o modelo enviado pela Contratante);

9.9 Formulário de mobilização das empresas devidamente preenchido e assinado (a Contratada deverá utilizar o modelo enviado pela Contratante);

9.10 Após início dos serviços, deverá ser realizado um treinamento de integração pelo **SESMT** do SESC/MG, visando o conhecimento das normas internas e de segurança do trabalho da instalação;

9.11 Comprovação da formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de **Certificado de Curso de Formação de Vigilantes**, expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida para todos os colaboradores;

9.12 Comprovação do registro dos vigilantes no Departamento de Polícia Federal

9.13 Atestado de antecedentes **civil** e **criminal** de todos os vigilantes que irão atuar nas instalações da **CONTRATANTE**;

9.14 A Contratada deverá apresentar a documentação listada abaixo mensalmente, conforme orientações do Sesc em Minas:

9.15 Lista atualizada com o nome dos profissionais alocados para a prestação de serviços no Sesc em Minas (Formulário Padrão do Sesc em Minas);

- 9.16** Folha de pagamento dos profissionais alocados para a prestação de serviços no Sesc em Minas;
- 9.17** Comprovante de pagamento (contracheque assinado ou comprovante de depósito/transferência bancária) dos profissionais alocados para prestação de serviços;
- 9.18** Folha de ponto dos profissionais alocados;
- 9.19** GFIP - Guia de Recolhimento do **FGTS** e de Informações à Previdência Social e demais relatórios gerados pelo sistema da **GFIP**;
- 9.20** Guias **INSS** e **FGTS** com comprovante de pagamento;
- 9.21** Certidão Negativa de Débito **Federal; Estadual e Municipal**;
- 9.22** Certificado de Regularidade do **FGTS (CRF / FGTS)**
- 9.23** Os profissionais ocupantes dos postos eventuais deverão possuir a mesma documentação exigida dos profissionais ocupantes dos postos fixos.

10 LOCAIS DE EXECUÇÃO

Sesc Poços de Caldas: Rua Paraná, 229 – Centro, Bairro: Funcionários, Cidade: Poços de Caldas, CEP: 37701-043
Sesc Unidade Juiz de Fora: Unidade (Centro) Av. Barão do Rio Branco 3090, Juiz de Fora, MG, 36016-311

11 OBSERVAÇÕES SOBRE A PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS:

- 11.1** As licitantes deverão enviar juntamente com a proposta a planilha de composição de custos, conforme modelos do **Anexo**.
- 11.2** Nos termos do Acórdão nº 950/2007 – Plenário – do Tribunal de Contas da União, fica vedada a inserção dos tributos **IRPJ** e **CSLL** na planilha de composição de custos, sob pena de desclassificação.
- 11.3** A alíquota do ISS deverá ser de acordo com a legislação tributária do município de realização do serviço.

12 DO SALÁRIO

- 12.1** A **CONTRATADA** deverá tomar por base, no valor do salário estipulado através da **Convenção Coletiva de 2022**.

13 DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 13.1** O Contrato terá vigência de **12 (doze) meses** contados da assinatura, podendo ser prorrogado, conforme disposto na **Resolução do Sesc nº 1252/12**.

14 PAGAMENTOS:

- 14.1** Mensalmente, a Contratada deverá emitir nota fiscal discriminando os quantitativos e valores de cada posto de trabalho, inclusive os eventuais (quando utilizados), número do contrato, número do(s) Pedido ao Fornecedor (PAF), período de apuração e especificações dos descontos e unidades de prestação de serviços e quantidade de postos.
- 14.2 Prazo de pagamento:** 30 dias após o aceite na nota fiscal.
- 14.2.1** A Contratada deverá emitir notas fiscais mensais, uma para cada unidade.
- 14.3** Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação contratual, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

14.4 As notas fiscais deverão ser enviadas juntamente com relatório detalhado com a memória de cálculo do valor cobrado, **CND FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL e CRF/FGTS mensalmente.**

14.5 As notas fiscais emitidas em desconformidade com este termo, serão devolvidas para adequação e o prazo de pagamento será contado a partir do recebimento da nova nota fiscal.

14.6 Os pagamentos serão efetuados em moeda nacional, por meio de ordem bancária, e ocorrerão conforme relacionado abaixo:

- a)** As Notas Fiscais emitidas entre os dias **06 e 15** do mês corrente serão pagas no dia **05** do mês subsequente;
- b)** As Notas Fiscais emitidas entre os dias **16 e 25** do mês corrente serão pagas no dia **15** do mês subsequente
- c)** As Notas Fiscais emitidas entre os dias **26 e 05** do mês corrente serão pagas no dia **25** do mês subsequente

15 GARANTIA DA EXECUÇÃO

15.1 A contratada deverá oferecer garantia de execução de **10% (dez por cento)** do valor total do contrato;

15.2 A garantia assegurará o pagamento de:

- a)** Prejuízo advindo do descumprimento total ou parcial do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b)** Prejuízos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo da **CONTRATADA** durante a execução do contrato;
- c)** As multas moratórias e punitivas aplicadas pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**;
- d)** Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pelo **CONTRATADO**.

16 DAS BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS – SUSTENTABILIDADE

16.1 A **CONTRATADA** deverá cooperar para o desenvolvimento da política ambiental da **CONTRATANTE** relacionada às boas práticas ambientais na execução do objeto do contrato. Para tanto, deverão ser observadas as seguintes disposições:

16.2 Receber, da **CONTRATANTE**, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

16.3 Capacitar seu pessoal quanto ao uso da água, adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada;

16.4 Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, sendo que a empresa deve atuar como facilitadora das mudanças de comportamento de colaboradores da **CONTRATADA**, esperadas com essas medidas.

16.5 Comunicar à **CONTRATANTE** sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.

16.6 Repassar a seus colaboradores todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela **CONTRATANTE**.

16.7 Fazer a separação de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos para que sejam encaminhados adequadamente para procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais.

16.8 Colaborar e participar de forma efetiva no Programa de Coleta Seletiva de Resíduos e no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos, em recipientes para coleta seletiva nas cores disponibilizada pela **CONTRATANTE**.

17 SUBCONTRATAÇÃO

17.1 A Contratada não poderá subcontratar o objeto do contrato.

18 REAJUSTE

18.1 O reajuste será tratado conforme cláusula específica constante na minuta contratual.

18.2 A parcela da planilha de custos correspondente a mão de obra será reajustada conforme a Convenção Coletiva de Trabalho. A parcela correspondente ao vale transporte deverá ser reajustada conforme a legislação municipal específica. A parcela correspondente aos demais itens da planilha, tais como insumos, poderão ser reajustadas mediante negociação, tendo como limite máximo a variação do **IPCA** ou, no caso de sua extinção ou por acordo entre as Partes, por outro indexador que venha a substituí-lo.

18.3 O reajuste acima mencionado será concedido desde que seja pleiteado pela **CONTRATADA**, mediante apresentação de Planilha de Custos e Formação de Preço, instruída de documentação correlata, que deverão ser analisadas e aprovadas pelo **CONTRATANTE**. Esta solicitação deverá ser por escrito e protocolada junto ao **CONTRATANTE**.

18.3.1 Caso seja aprovado pelo **CONTRATANTE**, o valor referente ao reajuste será pago em até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal.

19 PENALIDADES

19.1. As condições de aplicação das penalidades serão previstas na **minuta contratual**, devendo garantir a possibilidade de advertência, multa moratória e compensatória, suspensão do direito de licitar.

20 ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

20.1 Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços terceirizados de vigilância armada/desarmada, limitado a **50% (cinquenta por cento)** do número de colaboradores que serão necessários para suprir os postos de vigilância armada de cada lote definido;

20.2 Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

20.3 Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

20.4 Comprovação de Autorização de Funcionamento concedida pelo Ministério da Justiça – Departamento da Polícia Federal – Coordenação Central de Polícia, conforme art. 20 da Lei 7.102/83.

21. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

21.1 Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

21.2 Comprovar a boa situação financeira da empresa através de apresentação de balanço patrimonial os índices econômicos referentes a Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente superiores a 1 (um) e/ou que possui capital mínimo ou patrimônio líquido equivalente a, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor de referência para o Lote pretendido.

21.3 A avaliação dos índices será realizada através da aplicação das fórmulas a seguir, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

21.4 Para cálculo dos índices deverá ser apresentado balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

21.5 O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

21.6 As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar balanço de abertura ou livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento.

21.7 As empresas que optarem pelo Registro Digital do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis na Junta Comercial, deverá apresentar o Termo de Autenticação, contendo o número do protocolo e chave de segurança para devida validação.

22 VISITA TÉCNICA

22.3 A visita técnica aos locais de execução para averiguações e melhor compreensão dos serviços, especificações técnicas e quantitativos é **FACULTATIVA**. A empresa deverá agendar previamente a visita com o Sesc/MG, através do telefone nº (31) 3279-8265 / 3279-1536.

22.4 A **CONTRATADA** não poderá alegar sob qualquer pretexto de que desconhecia das condições físicas bem como o regime de trabalho do local em que os serviços contratados serão executados.

23 FISCALIZAÇÃO

23.3 Sem prejuízo ou dispensa das obrigações do licitante vencedor, o Sesc Minas exercerá ampla supervisão, controle e fiscalização sobre a execução do contrato, através de equipe própria de prepostos seus, devidamente credenciados, ou empresa contratada.

23.4 A execução do objeto da presente licitação, será acompanhada pelo fiscal designado pelo Sesc em Minas Gerais.

24 GESTOR DO CONTRATO

24.3 Gerente de Segurança Patrimonial