

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**AQUISIÇÃO DE OVOS**

**DADOS DO SOLICITANTE:**

**Nome:** Bruno Fernandes Ramos

**Lotado:** Gerente de Programação e Controle de Recursos e.e

**Departamento:** Gerência de Programação e Controle de Recursos

**DADOS DA ENTIDADE COMPRADORA:**

**Entidade:** SESC (Serviço Social do Comércio).

**Unidade:** Sesc Anápolis, Sesc Caldas Novas, Sesc Centro, Sesc Mesa Brasil Goiânia e Luziânia e Sesc Universitário.

**Critério de julgamento:** Menor Preço por Item.

**Formato:** Eletrônico

**1. DO OBJETO**

1.1. Registro de Preço para aquisição de ovos para atendimento de Unidades do Sesc Goiás, por um período de 12 (doze) meses.

**2. ITENS E QUANTITATIVOS**

2.1 A aquisição dos ovos deverá ser realizada conforme descrições e quantidades estabelecidas no quadro abaixo:

Item	Descrição	Unidade Solicitante	Unidade de Medida	Qtd.
1	Ovo Branco Extra	Sesc Mesa Brasil Goiânia	Dúzia	60
2	Ovo Branco Extra	Sesc Mesa Brasil Luziânia	Dúzia	40
3	Ovo de Codorna sem casca em conserva -1kg	Sesc Caldas Novas	Und	800
4	Ovo de Codorna sem casca em conserva -1kg	Sesc Universitário	Und	30
5	Ovo de Codorna	Sesc Anápolis	Cartela	150
6	Ovo de Codorna	Sesc Centro	Cartela	250

**2.2. ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS:**

**2.2.1. OVO BRANCO EXTRA – ITENS 01 E 02**

Os ovos deverão ser de primeira qualidade, não devem apresentar rachaduras nas cascas, nem manchas de cores anômalas; em condições adequadas para o consumo e ausência de mofo e sujidades. Peso entre 58g e 67,99g por unidade. Deve estar acondicionada adequadamente, mantendo a qualidade sensorial e higiênico sanitária do produto; deve apresentar os selos de certificação dos respectivos órgãos de registro e inspeção sanitária (SIF/DIPOA). Rotulagem: atender as normas do Ministério da Agricultura. Deverá apresentar: nome da granja, endereço e telefone; código de barras; validade; tipo de ovo; quantidade contida na embalagem; informações nutricionais; CNPJ e nome do produtor.

**2.2.2. – OVO DE CODORNA SEM CASCA EM CONSERVA - 1kg – ITENS 03 E 04**

Ovos de codorna conservados em água, vinagre e sal, sem casca, fresco, sem danos, sem manchas, sem rachaduras ou defeitos, isento de sujidades, fungos e substâncias tóxicas. A solução de conserva deve estar clara e sem resíduos. Acondicionado em embalagem plástica apropriada. Registro no Ministério Da Agricultura, SIF/DIPOA

Rotulagem: deverão estar impressas de forma clara e indelével a identificação do produto, inclusive classificação, marca, nome e endereço do fabricante, data de fabricação, prazo de validade, peso drenado, peso líquido; sem glúten; embalagem com 1 kg (peso drenado), podendo ter variação de 10%. Produto refrigerado com temperatura entre 2°C e 7°C.

### 2.2.3. OVO DE CODORNA – ITENS 05 E 06

Ovo de codorna in natura; De primeira qualidade; Deve apresentar tamanho, coloração, textura e aroma característicos; Os ovos não devem apresentar rachaduras nas cascas, nem manchas de cores anômalas; Sem lesões de origem física/mecânica (amassados, perfurações, cortes); Em condições adequadas para o consumo e ausência de mofo e sujidades; Deve estar acondicionada adequadamente, mantendo a qualidade sensorial e higiênico-sanitária do produto; Deve apresentar os selos de certificação dos respectivos órgãos de registro e inspeção sanitária. Comercializado em cartela com 30 ovos.

## 3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

As unidades do Serviço Social do Comércio (Sesc) possuem uma demanda contínua por ovos em suas operações diárias. Essa necessidade surge devido à ampla utilização destes em programas alimentares, uma vez que ovos são um ingrediente fundamental em várias refeições oferecidas, incluindo café da manhã, almoço e jantar, proporcionando uma fonte essencial de proteína, também existe a demanda de lanches e snacks, uma vez que são utilizados na preparação de sanduíches, saladas, bolos e outros lanches que necessitam de ovos em suas receitas.

Assim, percebe-se que a aquisição regular e planejada de ovos é crucial para garantir que as unidades demandantes possam continuar a oferecer seus serviços de maneira eficiente e ininterrupta. A falta de ovos comprometeria a qualidade e a variedade das refeições, limitando as opções alimentares e afetando negativamente a satisfação dos usuários. Além disso, a ausência de ovos dificultaria a realização de oficinas culinárias e atividades educativas, prejudicando a programação prevista e o cumprimento dos objetivos institucionais do Sesc.

A aquisição de ovos visa atender as demandas da unidade do Sesc Anápolis, do Sesc Caldas Novas, do Sesc Centro, do Sesc Mesa Brasil de Goiânia e Luziânia e do Sesc Universitário que tem a previsão de utilizar quantidades significativas dos produtos diariamente como parte essencial do fluxo operacional das unidades. Assim, a referida aquisição se mostra essencial.

O Pregão Eletrônico com Registro de Preço permite uma ampla concorrência entre os fornecedores, tendendo a gerar preços mais competitivos, resultando em economia de recursos.

O Registro de Preço permite a contratação de quantidades conforme a necessidade da administração ao longo do período estipulado. Isso proporciona flexibilidade para a gestão, que pode adquirir os produtos conforme a demanda, sem a necessidade de realizar novas licitações.

Portanto, diante da necessidade de contratação de empresa para fornecimento de ovos, a modalidade de Pregão Eletrônico com Registro de Preço se apresenta como a opção mais adequada, garantindo eficiência, economia e transparência na contratação do objeto em tela que é essencial para as atividades da instituição.

## 4. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

4.1. O processo de seleção será realizado por itens, conforme tabela constante na cláusula 2 deste Termo de Referência, podendo o interessado oferecer proposta para todos os itens ou apenas para os que houver interesse.

4.2. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência quanto às especificações do objeto.

4.3. Cada produto deverá estar discriminado em itens separados nas propostas de preços, de modo a permitir a identificação do seu preço individual na composição do preço global.

4.4. A proposta comercial deve especificar o objeto com marca, características, quantidades, valores e deverá ser redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, observados os prazos, condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

4.5. No(s) preço(s) cotado(s) pelo interessado considerar-se-ão incluídos todos os custos diretos e indiretos, necessários à completa e perfeita realização do objeto, tais como: despesas com mão de obra, administração, leis sociais, encargos de natureza trabalhista, previdenciário, alimentação, hospedagem, transporte de material e de pessoal, equipamentos e materiais, instalação, frete, seguros, embalagens, treinamentos, manuais, garantias (quando aplicável), qualquer despesa acessória e/ou necessária não especificada neste Termo de Referência, os tributos (impostos, taxas, emolumentos), inclusive o diferencial do ICMS de origem, nos casos de fornecimento de materiais oriundos de outro Estado que não de Goiás, contribuições fiscais e para-fiscais, assim como o lucro, razão pela qual não serão considerados pleitos de acréscimos após a abertura da proposta.

4.6. As propostas comerciais deverão especificar claramente o prazo de sua validade, não podendo ser inferior a **90 (noventa) dias corridos**, contados da data de apresentação, sendo considerado este prazo na falta de especificação de outro na proposta.

## 5. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

### 5.1. Documentos relativos à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1.1. Juntamente com a documentação de habilitação, deverá ser apresentado o Alvará de Vigilância Sanitária ou Certidão de Situação Cadastral Regular emitida pela Agrodefesa ou documento que comprove situação regular com o órgão de fiscalização sanitária.

## 6. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1. A Ata de Registro de Preço ou instrumento equivalente, terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite previsto no artigo 45 § 2º da Resolução de n. 1593/2024 SESC e Resolução n.º 1.270/2024 SENAC, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

6.1.1. O objeto tenha sido prestado regularmente;

6.1.2. A CONTRATANTE mantenha interesse na execução do objeto;

6.1.3. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação;

6.1.4. Os preços contratados permaneçam compatíveis com a prática de mercado;

6.1.5. A CONTRATADA mantenha as condições de qualificação e não esteja cumprindo penalidade que o impeça de formalizar e prorrogar contratos com o SESC e SENAC Goiás.

6.1.6. Exista dotação orçamentária;

6.1.7. Exista previsão no contrato acerca da prorrogação.

6.2. O prazo de entrega dos itens é de 05 (cinco) dias, contados da emissão da Ordem de Compra, em remessa parcelada, nos endereços indicados no tópico 7;

6.3. O prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 2/3 (dois terços) do prazo total recomendado pelo fabricante;

- 6.4. Os itens devem ser entregues em embalagens integras, devidamente lacradas;
- 6.5. Deverão ser apresentados os dados de identificação, procedência, número de lote, data de validade, peso do produto;
- 6.6. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação do contratado, às suas custas;
- 6.7. É vedado a entrega de itens inapropriados para consumo, reaproveitados ou com prazo de validade expirado. Os produtos deverão ser comprovadamente de primeira qualidade e estar de acordo com as especificações.
- 6.8. Todos os custos diretos e indiretos para entrega do objeto serão de responsabilidade da contratada, incluindo as despesas com transporte;
- 6.9. Na hipótese de fato superveniente que justifique eventual prorrogação do prazo de entrega, a solicitação de prorrogação deve ocorrer durante o transcurso do prazo e termo aditivo deve ser formalizado, a fim de garantir a conclusão do objeto, seu recebimento e respectivo pagamento dentro da vigência contratual.
- 6.10. Fica entendido que a quantidade indicada é um mero referencial para formulação da proposta, e poderão variar de acordo com as necessidades do Sesc Goiás, inexistindo a obrigatoriedade de aquisição.
- 6.11. Os produtos deverão atender a legislação vigente em relação às Boas Práticas de Fabricação, assim como demais normas dos órgãos pertinentes.
- 6.12. A periodicidade abaixo relativa às entregas se trata apenas de uma previsão, tendo em vista que a demanda é variável, conforme o consumo dos clientes Sesc Goiás:
- Unidade Mesa Brasil Goiânia: mensalmente
  - Unidade Mesa Brasil Luziânia: mensalmente
  - Unidade Sesc Caldas Novas: semanalmente
  - Unidade Sesc Universitário: semanalmente
  - Unidade Sesc Anápolis: quinzenalmente
  - Unidade Sesc Centro: quinzenalmente

## 7. DO LOCAL DE ENTREGA E DADOS PARA FATURAMENTO

### 7.1. ITEM 01 - UNIDADE SESC MESA BRASIL GOIÂNIA (CNPJ: 03.671.444/0011-19)

Razão Social: Serviço Social do Comércio – SESC

Endereço: Av. Vera Cruz, qd. 45-A, lt. 01 ao 7, Jardim Guanabara, Goiânia/GO. CEP: 74675-830. Horário de funcionamento: 8h às 17h (Segunda à Sexta-Feira). Contato: (62) 3522-9500.

### 7.2. ITEM 02 - UNIDADE SESC MESA BRASIL LUZIÂNIA (CNPJ:03.671.444/0019-76)

Razão Social: Serviço Social do Comércio – SESC

Endereço: Av. Contorno, Qd. 290, lote 11, Parque Estrela Dalva IV, Luziânia-GO. CEP: 72821-315. Horário de funcionamento: 8h às 17h (Segunda à Sexta-Feira). Contato: (61) 98593-6625 / (62) 99628-2018.

### 7.3. ITEM 03 - UNIDADE SESC CALDAS NOVAS (CNPJ: 03.671.444/0008-13)

Razão Social: Serviço Social do Comércio – SESC

Endereço: Av. Ministro Dr. Elias Bufaiçal, nº 600, Bairro Turista I, Caldas Novas-GO. CEP: 75680-001. Horário de funcionamento: 8h às 17h (Segunda à Sexta-Feira). Contato: (64) 3455-9400/9407.

### 7.4. ITEM 04 – SESC UNIVERSITÁRIO (CNPJ: 03.671.444/0002-28)

Razão Social: Serviço Social do Comércio – SESC

Endereço: Avenida Universitária, nº 1749, Setor Universitário, Goiânia/GO, CEP: 74610-100.

Horário de funcionamento: 8h às 17h (Segunda à Sexta-Feira). Telefone: (62) 3522-6106.

### 7.5. ITEM 05 - SESC ANÁPOLIS (CNPJ: 03.671.444/0006-51)

Razão Social: Serviço Social do Comércio – SESC

Endereço: Avenida Santos Dumont com Zeca Louza s/nº, Bairro Jundiá, Anápolis/GO, CEP: 75110-180. Horário de funcionamento: 8h às 17h (Segunda à Sexta-Feira). Telefone: (62) 3902-6900 / (62) 3902-6901.

### 7.6. ITEM 06 – SESC CENTRO (CNPJ 03.671.444/0004-90)

Razão Social: Serviço Social do Comércio – SESC

Endereço: Rua 15, nº 268, QD 34 LT 26-E Centro, Goiânia/GO, CEP: 74030-030.

Horário de funcionamento: 8h às 17h (Segunda à Sexta-Feira). Telefone: (62) 3224-0600.

## 8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos serão efetuados obedecendo aos seguintes critérios:

Descrição	Periodicidade	Condições de Pagamento
Aquisição de Ovos	Parcelado	Mediante a entrega do objeto/apresentação da NF.

8.2. Os pagamentos estarão condicionados aos resultados apresentados pela CONTRATADA à perfeita execução do objeto, que deverão estar em conformidades com as condições, prazos e especificações constantes deste Termo de Referência, apurados e atestados pelo fiscal formalmente designado.

8.2.1. O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias subsequentes à entrega da Nota Fiscal/Fatura, desde que os produtos tenham sido conferidos e aceitos pelo Sesc Goiás nos prazos, definidos em Edital e/ou Contrato ou instrumento equivalente.

8.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da documentação que consta no edital, nada obstante que a própria entidade constata a regularidade da Contratada por intermédio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais pertinentes.

8.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

8.5. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.5.1. não entregou as quantidades contratadas de acordo com as exigências contidas neste Termo de Referência;

8.5.2. não produziu os resultados acordados;

8.5.3. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

8.5.4. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.6. Constatando-se a situação de irregularidade na documentação fiscal da contratada será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 30 (trinta) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

8.7. A não regularização das condições de qualificação no prazo estipulado ensejará a aplicação de penalidades e, conforme o caso, a rescisão contratual, após regular processo administrativo no qual sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, cabendo ao SESC o pagamento pelo objeto regularmente executado.

8.8. O pagamento será efetuado através de Crédito em Conta ou Boleto Bancário, observando os prazos e condições estipulados neste Termo de Referência;

8.8.1. No caso de pagamento através de crédito em conta, a conta indicada deve ser de titularidade da CONTRATADA e será incluída no cadastro de fornecedores, não sendo efetuado o pagamento através de crédito em conta de terceiros;

8.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = (6/100) / 365$

$I = 0,00016438$

$TX (\text{percentual de Taxa Anual}) = 6\%$

## 9. OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto por colaborador especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na entrega do objeto, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

9.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante do fornecimento, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada.

9.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento do objeto da Ata de Registro de Preços.

9.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade do fornecimento após seu recebimento.

9.8. Cientificar o órgão competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

9.9. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

9.10. Realizar avaliações periódicas da qualidade do fornecimento após seu recebimento.

9.11. Cientificar o órgão competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

9.12. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do objeto e notificações expedidas.

9.13. A autoridade competente designará representantes para as funções de gestor e fiscal da Ata de Registro de Preços

9.14. Receber o objeto da contratação, atestando sua conformidade com a proposta aceita e condições descritas neste Termo de Referência;

9.15. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

9.16. Proporcionar as facilidades que considerar indispensáveis a boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso, se necessário, de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA nas suas dependências;

9.17. Suspender a entrega dos produtos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida;

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Entregar os produtos no prazo especificado neste Termo de Referência.

10.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE, devendo ressarcir imediatamente ao SESC Goiás e SENAC Goiás em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no chamamento público, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.3. Manter durante toda a execução do Ata de Registro de Preço as condições de qualificação e adotar as medidas necessárias para a regularização

de eventuais pendências nesta documentação.

10.4. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto.

10.5. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução da Ata de Registro de Preços.

10.6. Cumprir as regras, prazos, horários e locais de entrega.

10.7. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 dias de antecedência, dentro do prazo de entrega, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

## 11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. A contratada não poderá transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

## 12. DO REAJUSTE

12.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo 12 (doze) meses, sendo que dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 12 (doze) meses a contar da data de apresentação da proposta, mediante a aplicação do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.3. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.6. Conforme previsto no art. 43, do Regulamento, o reajuste previsto em contrato será formalizado por apostilamento, sendo possível a negociação entre as partes quanto ao percentual a ser aplicado, mediante expressa concordância da contratada com a respectiva carta de anuência.

## 13. PENALIDADES

13.1. Em caso de inadimplemento total, parcial, sem motivo de força maior, a licitante estará sujeita, no que couber, e garantida a prévia defesa, às penalidades previstas na legislação aplicável, para as seguintes hipóteses:

13.1.1. Por atraso injustificado:

a) Advertência;

b) Multa; e

c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o SESC e SENAC Goiás, por um prazo de até 3 (três) anos.

13.1.2. Por inexecução total ou parcial do objeto:

a) Advertência;

b) Multa; e

c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o SESC e SENAC Goiás, por um prazo de até 3 (três) anos.

13.2. Para fins de dosimetria da penalidade, serão aplicados os seguintes parâmetros:

13.2.1. **FALTAS LEVES:** na hipótese de inadimplemento parcial de obrigações de pequena monta, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos relevantes aos serviços da contratante e a despeito das quais a regular prestação dos serviços não reste inviabilizada;

13.2.2. **FALTAS MÉDIAS:** caracterizadas pela inexecução parcial da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente que, embora não inviabilizem a execução do objeto, acarretam prejuízos à contratante.

13.2.3. **FALTAS GRAVES:** caracterizadas pela inexecução parcial ou total de obrigações que acarretem prejuízos aos serviços da contratante, inviabilizando total ou parcialmente a execução da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, notadamente em decorrência de conduta culposa da CONTRATADA;

13.2.4. **FALTAS GRAVÍSSIMAS:** caracterizadas por inexecução parcial ou total de obrigações que acarretem prejuízos relevantes aos serviços da contratante, podendo levar, inclusive, a interrupção de serviços essenciais, causar dano ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, lesão corporal, ou mesmo gerar dano reputacional à imagem da contratante, inviabilizando a execução da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, em decorrência de conduta culposa ou dolosa da CONTRATADA.

13.3. De acordo com os conceitos apresentados nos itens 13.2.1 a 13.2.4, será utilizada a seguinte escala:

FALTA	GRAU
LEVE	1
MÉDIA	2
GRAVE	3
GRAVÍSSIMA	4

13.4. A dosimetria da penalidade será realizada conforme pontuação obtida pela empresa em virtude do número de ocorrências identificadas durante a fiscalização contratual, considerando-se as obrigações previstas no item 10 deste Termo de Referência e a tabela abaixo:

OCORRÊNCIA	GRAU
1. Fornecimento de produtos em desacordo com o que foi especificado neste Termo de Referência.	3
2. Inexecução total do fornecimento dos itens.	4

3. Inexecução contratual que gere dano reputacional à imagem do SESC.	4
4. Inexecução total ou parcial que acarrete a interrupção parcial dos serviços prestados pelo SESC.	3
5. Deixar de cumprir quaisquer dos tópicos deste Termo de Referência não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo CONTRATANTE.	2

13.5. O percentual de multa compensatória será aplicado de acordo com a tabela abaixo, respeitado o máximo de 30% (trinta por cento) sobre o valor global da Ata de Registro de Preços:

Tabela 1	
Grau	Correspondência
1	3% (três por cento)
2	5% (cinco por cento)
3	10% (dez por cento)
4	15% (quinze por cento)

13.6. As multas estabelecidas nesta cláusula são independentes e terão aplicação cumulativa e consecutivamente, de acordo com as normas que regeram a contratação, mas somente serão definitivas depois de exaurido o processo administrativo.

13.7. Quando se tratar de inexecução parcial, o valor da multa será proporcional à parcela que deixou de ser entregue.

13.8. Em caso de reincidência por atraso injustificado poderá a empresa ser penalizada com sanção mais grave.

13.9. A suspensão do direito de licitar e contratar será aplicada quando:

- a) a CONTRATADA agiu com fraude, conluio ou má-fé ou incorreu nas hipóteses previstas no art. 41, da Resolução SESC nº. 1.593/2024 e SENAC nº. 1.270/2024;
- b) a inexecução contratual acarretou dano reputacional à contratante;
- c) a inexecução contratual acarretou a paralisação de serviços essenciais;
- d) houve reincidência na inexecução contratual, mesmo após reiteradas notificações enviadas pelo fiscal de contrato, sem que a empresa tenha envidado esforços para regularizar as falhas; ou
- e) demais casos apurados em processo administrativo.

13.10. O prazo da suspensão do direito de licitar e contratar será definido em processo administrativo, a partir dos seguintes parâmetros:

13.10.1. 06 (seis) anos, para a hipótese prevista no item 13.9, “a”;

13.10.2. 03 (três) anos, para a situação descrita no item 13.9, “b”, “c” e “d”;

13.10.3. 01 (um) ano, para os demais casos, sempre que não houver justificativa para o agravamento da penalidade.

13.11. Caso a inexecução contratual se enquadre em mais de uma hipótese prevista na cláusula 13.9 deverá ser aplicado o maior prazo, de acordo com os parâmetros definidos na cláusula 13.10, salvo se as situações atenuantes justificarem prazo menor.

13.12. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, se o fato se enquadrar na cláusula 13.9, alínea “a”.

13.13. Só serão considerados motivos de força maior, para fins de isenção das penalidades previstas neste instrumento, todo fato ou circunstâncias imprevisíveis, impossíveis de serem evitadas, que impeçam real e diretamente o cumprimento das obrigações contratuais, como definido no Código Civil Brasileiro.

13.14. Fica facultada a defesa prévia da CONTRATADA, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

13.15. Em caso de aplicação da penalidade de multa, quando transcorridos os prazos estabelecidos para defesa e para pagamento, a CONTRATANTE reserva-se o direito de reter e/ou descontar o valor da penalidade dos créditos que a CONTRATADA eventualmente tenha a seu favor, sem prejuízo da proposição de medidas judiciais e ou extrajudiciais cabíveis.

13.16. Na hipótese de recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços e/ou retirar o instrumento equivalente no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da convocação, a empresa estará sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor registrado na Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, podendo culminar com a suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Sesc e Senac Goiás, por um prazo de até 3 (três) anos, a depender dos prejuízos acarretados.

13.17. Na hipótese prevista no item 13.16, a contratante poderá convocar o cadastro de reserva, respeitada a ordem de classificação.

13.18. O prazo de convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela contratante.

#### 14. DA CONFORMIDADE À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

14.1. As partes obrigam-se a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

14.2. A CONTRATADA concorda com o tratamento, pela ENTIDADE, dos seus dados pessoais fornecidos em decorrência deste Termo de Referência, autorizando a ENTIDADE a coletar, tratar, conservar e usar tais dados para os fins necessários deste processo, bem como a transferência dos dados pessoais às empresas do SISTEMA FECOMÉRGO, a fim de viabilizar as atividades da ENTIDADE e permitir o cumprimento da Ata de Registro de Preço ou documento equivalente, obrigações legais e contratuais ou de cunho regulatório;

14.3. Fica estipulado que as Partes deverão se adequar em caso de alteração dos textos legais indicados na cláusula acima ou de qualquer outro que afete a estrutura do escopo da Ata de Registro de Preço ou documento equivalente ou a execução das atividades ligadas à Ata de Registro de Preço ou

documento equivalente;

14.4. As partes devem dar ciência aos seus diretores, acionistas/quotista/sócios, conselheiros, administradores, prepostos, empregados, clientes, fornecedores, parceiros ou qualquer outra pessoa física ou jurídica que se vincule à execução da Ata de Registro de Preço ou documento equivalente sobre as legislações vigentes sobre Proteção de Dados Pessoais e garantir que possui todos os consentimentos e avisos necessários para permitir o tratamento de dados pessoais dos respectivos titulares envolvidos na execução do objeto.

14.5. As partes, neste ato, garantem reciprocamente que todos os dados pessoais coletados, produzidos, receptados, classificados, utilizados, acessados, reproduzidos, transmitidos, distribuídos, processados, arquivados, armazenados, eliminados, avaliados ou controlados pela informação, modificados, comunicados, transferidos, difundidos ou extraídos em razão do instrumento contratual serão tratados em conformidade com as legislações vigentes aplicáveis, sob pena de indenizar a parte que não deu causa pelos prejuízos que este venha a incorrer em razão de eventuais demandas judiciais ou administrativas, sejam prejuízos moral, material ou perdas e danos ocasionados a parte, seus empregados, clientes ou fornecedores e parceiros;

14.6. A CONTRATADA se obriga a realizar a correção, eliminação, anonimização ou bloqueio de dados quando notificado (a) pela ENTIDADE, nos casos de requisição do titular de dados pessoais a ENTIDADE.

14.7. A CONTRATADA deverá manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizar, bem como deverá adotar as melhores práticas e implementar medidas técnicas e organizativas necessárias para proteger os dados contra situações acidentais ou ilícitas, de destruição, perda, alteração, comunicação, difusão, acesso não autorizado, ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito, além de garantir a segurança no âmbito do tratamento de dados pessoais.

14.8. A CONTRATADA deverá notificar a ENTIDADE imediatamente por meio do e-mail de sua respectiva DPO ( [dpo@sescgo.com.br](mailto:dpo@sescgo.com.br) ou [dpo@go.senac.br](mailto:dpo@go.senac.br) ), nos termos do artigo 6º - item VIII, e, artigo 41, §2º - item I, da Lei nº 13.709/2018, em caso de reclamações e solicitações que venha a receber do titular de dados pessoais, bem como notificações, citações ou intimações judiciais ou administrativas em relação à conformidade com a proteção de dados identificados em razão da Ata de Registro de Preço ou documento equivalente.

14.9. A CONTRATADA deverá notificar a ENTIDADE por meio do e-mail de sua respectiva DPO ( [dpo@sescgo.com.br](mailto:dpo@sescgo.com.br) ou [dpo@go.senac.br](mailto:dpo@go.senac.br) ), em 24 (vinte e quatro) horas, em virtude de: (I) qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de dados pessoais; (II) qualquer descumprimento das obrigações contratuais relativas ao processamento e tratamento dos dados pessoais; e (III) qualquer violação de segurança no âmbito das suas atividades relacionada a execução da Ata de Registro de Preço ou documento equivalente.

14.10. A CONTRATADA compromete-se a auxiliar, na medida do razoável, no cumprimento de obrigações judiciais ou administrativas, de acordo com a Lei de Proteção de Dados Pessoais aplicável, fornecendo as informações disponíveis e ações necessárias para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança com relação aos dados pessoais utilizados na execução do objeto da Ata de Registro de Preço ou documento equivalente.

14.11. A ENTIDADE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da CONTRATADA com a Proteção de Dados Pessoais, sem que implique em qualquer diminuição da responsabilidade dessa.

14.12. A Ata de Registro de Preço ou documento equivalente não transfere a propriedade de quaisquer dados do CONTRATANTE ou dos seus empregados, clientes, fornecedores e parceiros para a PARTICIPANTE/CONTRATADA.

14.13. A CONTRATADA se obriga a não utilizar, compartilhar ou comercializar quaisquer dados pessoais, inclusive os que se originarem e/ou forem criados a partir do tratamento de dados pessoais que tenha acesso em razão da Ata de Registro de Preço ou documento equivalente.

14.14. Cada parte obriga-se a manter o mais absoluto dever de sigilo e confidencialidade relativamente a toda e quaisquer informações e dados pessoais tratados a que ela ou quaisquer de seus diretores, empregados e/ou prepostos venham a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiado em razão da celebração e execução da Ata de Registro de Preço ou documento equivalente

14.15. A CONTRATADA se compromete a devolver e/ou eliminar todos os dados que vier a ter acesso em todos os casos em que (I) a ENTIDADE solicitar; (II) por rescisão contratual; (III) com o término de vigência da Ata de Registro de Preço ou documento equivalente, salvo se ainda houver obrigações decorrentes deste.

14.16. Eventual descumprimento de quaisquer deveres ou obrigações legais, contratuais, judiciais ou administrativos por uma das partes contratantes não gera responsabilidade solidária ou subsidiária da outra parte, ficando somente a parte responsável, nos termos da lei, sujeita às sanções legais e contratuais pertinentes.

14.17. Fica assegurado à ENTIDADE, nos termos da lei, o direito de regresso em face da CONTRATADA diante de eventuais danos causados por esta em decorrência do descumprimento das obrigações aqui assumidas em relação à Proteção de Dados.

## 15. INDICAÇÃO DE FISCAL, SUPLENTE E GESTOR

UNIDADE SESC MESA BRASIL GOIÂNIA – ITEM 01	
<b>GESTOR</b> Nome: Nayara Modes Cintra Matrícula: 9767 CPF: XXX.XXX.XXX-50 Cargo/função: Gerente de Unidade	<b>FISCAL</b> Bruna Lorena Silva Matrícula: 12449 CPF: XXX.XXX.XXX-47 Cargo/ função: Nutricionista
<b>SUPLENTE</b> Cleber Silva dos Santos Matrícula: 7038 CPF: XXX.XXX.XXX-00 Cargo/função: Assistente Administrativo	
UNIDADE SESC MESA BRASIL LUZIÂNIA – ITEM 02	
<b>GESTOR</b> Nathália Ferreira da Rocha Soares Matrícula: 12045 CPF: XXX.XXX.XXX-56 Cargo/ função: Gerente de Unidade	<b>FISCAL</b> Nome: Josiane Menezes de Moraes Matrícula: 12301 CPF: XXX.XXX.XXX-75 Cargo/função: Assessor Técnico III/ Nutricionista

<p><b>SUPLENTE</b></p> <p>Nome: Diego Lima de Oliveira</p> <p>Cargo: Administrativo IV</p> <p>CPF: XXX.XXX.XXX-50</p> <p>Matrícula: 12118</p>	
<p><b>UNIDADE SESC CALDAS NOVAS – ITEM 03</b></p>	
<p><b>GESTOR</b></p> <p>Suiane Linhares Rodrigues de Souza</p> <p>Matrícula: 11468</p> <p>CPF: XXX.XXX.XXX-13</p> <p>Cargo: Assistente Técnico III</p>	<p><b>FISCAL</b></p> <p>Erika Neves da Costa</p> <p>Matrícula: 6642</p> <p>CPF: XXX.XXX.XXX-00</p> <p>Cargo/função: Chefe de Logística e Insumos</p>
<p><b>SUPLENTE</b></p> <p>Hylla Rannyella Ribeiro da Silva</p> <p>Matrícula: 9347</p> <p>CPF: XXX.XXX.XXX-68</p> <p>Cargo/ função: Nutricionista</p>	
<p><b>UNIDADE SESC UNIVERSITÁRIO – ITEM 04</b></p>	
<p><b>GESTOR</b></p> <p>Nome: William Cruvinel dos Santos</p> <p>Matrícula: 6217</p> <p>CPF: XXX.XXX.XXX-03</p> <p>Cargo/função: Assistente Administrativo III – Compras</p>	<p><b>FISCAL</b></p> <p>Ludmilla Reis da Silva</p> <p>Matrícula: 12465</p> <p>CPF: XXX.XXX.XXX-53</p> <p>Cargo/ função: Assessor Técnico III – Nutricionista</p>
<p><b>SUPLENTE</b></p> <p>Francisca das Chagas Rocha dos Santos</p> <p>Matrícula: 9745</p> <p>CPF: XXX.XXX.XXX-58</p> <p>Cargo: Assistente Administrativo III</p>	
<p><b>UNIDADE SESC ANÁPOLIS – ITEM 05</b></p>	
<p><b>GESTOR</b></p> <p>Nome: Angela Rodrigues de Carvalho</p> <p>Matrícula: 7587</p> <p>CPF: XXX.XXX.XXX-15</p> <p>Cargo/função: Secretária de Gerência</p>	<p><b>FISCAL</b></p> <p>Raphaella Alessandra Soares Belem Previato</p> <p>Matrícula: 11029</p> <p>CPF: XXX.XXX.XXX-08</p> <p>Cargo/ função: Assessor Técnico III - Nutricionista</p>
<p><b>SUPLENTE</b></p> <p>Amanda Caroliny de Freitas Rodrigues</p> <p>Matrícula: 11714</p> <p>CPF: XXX.XXX.XXX-50</p> <p>Cargo: Assistente Administrativo III</p>	
<p><b>UNIDADE SESC CENTRO – ITEM 06</b></p>	
<p><b>GESTOR</b></p> <p>Flávia Herrero de Matos Lemos</p> <p>Cargo: Assessor Técnico III</p> <p>Matrícula: 4553</p> <p>CPF: XXX.XXX.XXX-49</p>	<p><b>FISCAL</b></p> <p>Jéssica Dourado Pereira</p> <p>Cargo: Assessor Técnico III</p> <p>Matrícula: 12094</p> <p>CPF: XXX.XXX.XXX-10</p>
<p><b>SUPLENTE</b></p> <p>Matheus Carlos Campos Fabiano</p> <p>Cargo: Assistente Administrativo IV</p> <p>Matrícula: 9875</p> <p>CPF: XXX.XXX.XXX-30</p>	



ELABORADOR POR:

**Taísa Portela de Souza Oliveira**

Analista de Mercado

CPF: XXX.XXX.XXX-20/ Matrícula: 11014

APROVADO POR

**Bruno Fernandes Ramos**

Gerente de Programação e Controle de Recursos e.e

CPF: XXX.XXX.XXX-40 | Matrícula: 10582



Documento assinado eletronicamente por **Taísa Portela De Souza Oliveira**, **Administrativo**, em 11/12/2024, às 17:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Fernandes Ramos**, **Gerente**, em 12/12/2024, às 14:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://seisenac.df.senac.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://seisenac.df.senac.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0080099** e o código CRC **F4EEA4E9**.

