

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
AQUISIÇÃO DE BRINDES

DADOS DO SOLICITANTE:**Nome:** Pedro Henrique Pinheiro Gontijo**Lotado:** Gerente de Programação e Controle de Recursos**Departamento:** Gerencia de Programação e Controle de Recursos**DADOS DA ENTIDADE COMPRADORA:****Entidade:** SESC (Serviço Social do Comércio)**Unidade:** Sesc Faiçalville**Critério de julgamento:** Menor preço por Item**Formato:** Pregão Eletrônico**1. DO OBJETO**

1.1 Aquisição de Brindes promocionais para atendimento ao Trabalho Social com Pessoas Idosas.

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UND DE MEDIDA	QTD
1	NÉCESSAIRE Nécessaire confeccionada em brim no corpo e base em sintético. Forrada. Alça de mão em couro ecológico. Dimensões: 20cm x 12cm x 8cm. Cor: Cinza e preto. Aplicação da marca Sesc em 1 cor, bordado ou silk conforme layout.	UND	700
2	MOCHILA TIPO SACOLA COM ZÍPER Material: Nylon • Impermeável • Azul Marinho • Zíper frontal • Cordões na mesma cor da mochila • Tam.: 42X34 cm • Aplicação da marca Sesc e da ilustração com o texto do Turismo Social em Silk 1 cor (branco).	UND	700

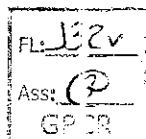
2.1. DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO PRETENDIDA

2.1.1. Após análise minuciosa, as estimativas indicam a necessidade da aquisição de Brindes promocionais para atendimento ao Trabalho Social com Pessoas Idosas. As quantidades previstas para a contratação estão detalhadas no item 02 (dois) deste documento.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O presente pedido trata-se da aquisição de brindes promocionais para serem entregues aos integrantes dos Grupos Sociais com Pessoas Idosas do Regional Sesc Go, na programação da 4ª edição do Encontro Regional do Trabalho Social com Idosos, projeto SABER VIVER, a ser realizado entre os dias **01 a 03/10 de 2024**, na unidade do Sesc Caldas Novas.

A aquisição de brindes surge como uma necessidade estratégica para fortalecer o relacionamento com clientes, funcionários e outros stakeholders, além de promover a marca da



instituição de forma positiva. Os brindes são uma forma eficaz de expressar gratidão, reconhecimento e valorização, proporcionando uma experiência positiva aos beneficiários e contribuindo para a construção de uma imagem corporativa sólida.

Diante disso, a necessidade da contratação para aquisição de brindes se fundamenta na busca por itens de qualidade, que estejam alinhados com a identidade visual da instituição e que possam transmitir sua mensagem de forma eficaz. Os brindes podem ser utilizados em diversas ocasiões, como eventos corporativos, campanhas promocionais, datas comemorativas e programas de fidelidade, contribuindo para o fortalecimento do relacionamento com o público-alvo.

4. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

- 4.1. O processo de seleção será realizado por item, conforme tabela constante no item 2 (dois) deste Termo de Referência, podendo o interessado oferecer proposta para todos os itens ou apenas um.
- 4.2. O critério de julgamento adotado será o de **menor preço por item**, observadas as exigências contidas neste documento 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.
- 4.4. A proposta comercial deve especificar o objeto com as características, marca e modelo, 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 documento, 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 parafiscais, 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.
- 4.7. As propostas deverão ser, obrigatoriamente, apresentadas com no máximo 02 (duas) casas decimais, devendo a ofertante valer-se da regra do arredondamento, sob pena de desclassificação.
- 4.8. Deverá ser apresentado juntamente com a proposta de preço: catálogos, folders ou outros documentos descritivos dos materiais contendo suas características técnicas, preferencialmente com imagens, para averiguação das especificações, cor, modelo, checagem de dados, entre outros.

5. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO LOCAL DE ENTREGA E DO FATURAMENTO

5.1. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1.1 O Contrato ou instrumento equivalente, terá vigência de 03 (três) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite previsto no artigo 33 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:

5.1.1.1. O objeto tenha sido prestado regularmente;

5.1.1.2. A CONTRATANTE mantenha interesse na execução do objeto;

5.1.1.3. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação;

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

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

5.1.1.6. Exista dotação orçamentária;

5.1.1.7. Exista previsão no contrato acerca da prorrogação.

5.1.2. O julgamento desta contratação será feito pelo critério Menor Preço por Item.

5.1.3. Os produtos deverão ser entregues em parcela única, 20 dias corridos após a aprovação da amostra, estando todos em perfeitas condições de uso.

5.1.4. Caso os itens estejam com problemas, defeito de fabricação, má qualidade ou em desacordo com o solicitado, serão devolvidos à empresa contratada, e deverão ser repostos, em conformidade, sem ônus adicional em 24 (vinte e quatro) horas corridas após a notificação de desacordo.

5.1.5. Enquanto não ocorrer a substituição ou troca do objeto deste documento, a empresa será considerada em atraso e, em consequência, sujeita as penalidades previstas em contrato.

5.1.6. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a realização do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6. LOCAL DE ENTREGA E DO FATURAMENTO

6.1. SESC FAIÇALVILLE (CNPJ: 03.671.444/0005-70)

Razão Social: Serviço Social do Comércio – SESC

Endereço: Av. Ipanema QD. 234/236 nº 1600 Setor Faíçalville

Goiânia/GO – CEP: 74.350-010

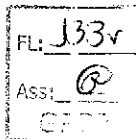
7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos serão efetuados obedecendo aos seguintes critérios:

Descrição	Periodicidade	Condições de Pagamento
Aquisição de Brindes	Parcela Única	Mediante entrega do objeto, apresentação da NF, laudo e emissão do Termo de Recebimento Definitivo

7.2. 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 documento, apurados e atestados pelo fiscal formalmente designado.

7.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento 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, e



será feito preferencialmente através de boleto bancário. Não sendo possível sua emissão o pagamento poderá ser feito através de crédito em conta corrente da empresa licitante.

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

7.4. 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;

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

7.5.1. não executou o serviço, objeto desta contratação, de acordo com as exigências contidas neste documento;

7.5.2. não produziu os resultados acordados;

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

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

7.6. 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.

7.7. 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.

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

7.8.1. 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;

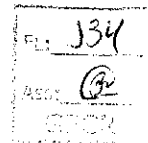
7.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão 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.



$I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438$, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = (6/100) / 365$

$I = 0,00016438$

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

8. DA AMOSTRA

8.1. A empresa contratada poderá ser convocada para apresentar amostra do(s) item(s) ganho (o) para verificação do cumprimento das especificações técnicas.

8.2. Após confirmação do recebimento da Ordem de Compra por parte do fornecedor, o mesmo terá até 05 (cinco) dias úteis para envio da amostra, que será avaliada pela Gerência de Comunicação e Marketing, que disponibilizará a arte junto a Ordem de Compra.

8.3. As amostras deverão ser entregues presencialmente na Gerência de Programas Finalísticos, no endereço: Av. 136, nº 1084, Setor Marista, Goiânia - GO, CEP: 74.180-040, 2º Andar, Prédio Sesc/Senac (ao lado da Fecomércio/GO), Tel.: (62) 3221-0628, ficando todos os custos de envio, incluindo taxas, fretes e outros, a cargo contratada.

8.4. Após aprovação da amostra, a entrega dos itens deste instrumento deverá ocorrer no local indicado na Ordem de Compra.

8.5. As amostras entregues pela contratada após aprovação, ficarão no Sesc Goiás, para comparações, sendo que as mesmas farão parte do quantitativo a ser adquirido.

8.6. Após o recebimento das amostras, o setor técnico responsável deverá responder ao fornecedor quanto à conformidade da amostra, no prazo de 1 (um) dia útil.

8.7. Caso a amostra seja recusada, a contratada deverá solucionar o problema em até 2 dias corridos.

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.

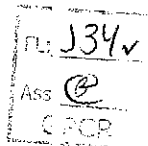
9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto por colaborador especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para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

9.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução 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 e prestação do serviço, 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. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:



- 9.6.1.** exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 9.6.2.** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 9.6.3.** considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 9.7.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento do objeto do contrato ou instrumento equivalente.
- 9.8.** Realizar avaliações periódicas da qualidade do fornecimento/serviços, após seu recebimento.
- 9.9.** Cientificar o órgão competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.
- 9.10.** Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.
- 9.11.** A autoridade competente designará representantes para as funções de gestor e fiscal de contratos.
- 9.12.** Receber o objeto da contratação, atestando sua conformidade com a proposta aceita e condições descritas neste Termo de Referência;
- 9.13.** Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- 9.14.** 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;
- 9.15.** Suspender a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida;
- 9.16.** Cumprir as orientações técnicas expedidas pela CONTRATADA eximindo-a de responsabilidades no caso de não autorizar a realização de quaisquer serviços por ela recomendadas.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1.** Entregar os equipamentos no prazo especificado neste Termo de Referência.
- 10.2.** Executar o objeto conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 10.3.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato ou documento equivalente, os fornecimentos/serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.



J35
Ass. [assinatura]
GFOR

10.4. 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/SENAC 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.

10.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

10.6. Manter durante toda a execução do contrato ou documento equivalente as condições de qualificação e adotar as medidas necessárias para a regularização de eventuais pendências nesta documentação.

10.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato ou documento equivalente, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.

10.8. Comunicar ao Fiscal do contrato ou documento equivalente, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal quando da instalação dos bens/equipamentos e prestação de eventuais serviços.

10.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.

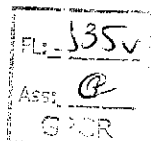
10.10. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, mantendo sempre limpo o local da execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.12. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do objeto da contratação.

10.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato ou documento equivalente.



10.15. 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.

10.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

10.17. Executar o objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

10.18. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE.

10.19. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato ou documento equivalente.

10.20. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados para a execução do serviço.

10.21. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da CONTRATANTE.

10.22. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

10.23. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

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

10.25. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 07 (sete) dias de antecedência, dentro do prazo de execução e/ou 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 terceiro, 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 de 12 (doze) meses contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.2. Dentro do prazo de vigência do contrato, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 12 (doze) meses contado da data limite para apresentação da proposta, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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:

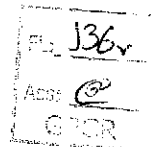
- a) Advertência,
- b) Multa; e
- c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o SESC e SENAC Goiás, por um prazo de até 3 (três) anos.

13.1.2. Por inexecução total ou parcial do objeto deste documento:

- 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 do contrato 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 do contrato, 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 do contrato, em decorrência de conduta culposa ou dolosa da CONTRATADA.

13.2.5. 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

13.2.5.1. 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 documento e a tabela abaixo:

OCORRÊNCIA	GRAU
1. Atraso na entrega do produto	3
2. Inexecução contratual que gere dano reputacional à imagem do SESC	4

13.2.5.2. 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 do contrato:

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

13.3. 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.

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

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

13.6. 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.

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

13.7.1. 06 (seis) anos, para a hipótese prevista no item 13.6, "a";

13.7.2. 03 (três) anos, para a situação descrita no item 13.6, "b", "c" e "d";

13.7.5. 01 (um) ano, para os demais casos, sempre que não houver justificativa para o agravamento da penalidade.

13.8. Caso a inexecução contratual se enquadre em mais de uma hipótese prevista na cláusula 13.6, deverá ser aplicado o maior prazo, de acordo com os parâmetros definidos na cláusula 13.7, salvo se as situações atenuantes justificarem prazo menor.

13.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

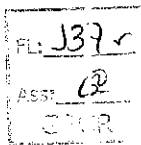
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, se a fato se enquadrar na cláusula 13.6, alínea "a".

13.10. 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.

13.11. 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.

13.12. 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.

13.13. Na hipótese de recusa injustificada em assinar o Contrato 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 no Contrato 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.



13.14. Na hipótese prevista no item 13.13, a contratante poderá convocar as demais participantes, respeitada a ordem de classificação.

13.15. O prazo de convocação para assinatura do Contrato, 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 contrato, 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 FECOMÉRICO, a fim de viabilizar as atividades da ENTIDADE e permitir o cumprimento do contrato, 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 do Contrato ou a execução das atividades ligadas ao Contrato;

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 do contrato 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, receiptados, 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 ou 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 do Contrato.

14.9. A CONTRATADA deverá notificar a ENTIDADE por meio do e-mail de sua respectiva DPO (dpo@sescgo.com.br ou 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 do contrato.

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 do Contrato.

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. O Contrato 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 do Contrato.

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 do Contrato.

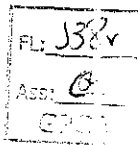
14.15. A CONTRATADA se compromete a devolver e/ou eliminar todos os dados que vier a ter acesso em todos os casos em que (I) a ENTIDADE solicitar; (II) por rescisão contratual; (III) com o término de vigência do contrato, salvo se ainda houver obrigações decorrentes deste.

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 DO FISCAL, SUPLENTE E GESTOR

15.1. Sugere-se a designação como **GESTOR, FISCAL E SUPLENTE** o colaborador abaixo indicado:



Gestor: Geruza Alves Rodrigues
Cargo: Assistente Social I
Matrícula: 5095 | CPF: xxx.xxx.xxx-20

Fiscal: Francielle Thaís da Silva Lourenço
Cargo: Assistente Administrativo III
Matrícula: 11666 | CPF: xxx.xxx.xxx-66

Suplente: Andréia de Fátima Alves de Lima
Cargo: Assistente Administrativo III –
Matrícula: 10867 | CPF: xxx.xxx.xxx-34

16. RESPONSÁVEL TÉCNICO/REQUISITANTE:

Geruza Alves Rodrigues
Assistente Social
CPF: xxx.xxx.xxx-20 | Matrícula: 5095

Rosangela Nascimento de Morais
Gerente
CPF: xxx.xxx.xxx-30 | Matrícula: 9984

Goiânia, 07 de agosto de 2024.

ELABORADO POR:

DocuSigned by:
Marlon Marques Dias
7E9526CDB06348B
Marlon Marques Dias

Assistente Técnico Administrativo da Seção de Programação e Controle
CPF: xxx.xxx.xxx-46 | Matrícula: 5773

APROVADO POR:

DocuSigned by:
Bruno Fernandes Ramos
39B6A21489A248E...
Bruno Fernandes Ramos

Líder de Seção de Programação e Controle
CPF: xxx.xxx.xxx-40 | Matrícula: 10582

DocuSigned by:
Pedro Henrique Pinheiro Gontijo
1EE903DF98DF4A4...
Pedro Henrique Pinheiro Gontijo
Gerente de Programação e Controle de Recursos
CPF: xxx.xxx.xxx-10 | Matrícula: 10336