ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE ORGANIZADORA DE EVENTOS

DADOS DO CONSOLIDADOR:

Nome: Hugo Murillo Martins Pereira

Lotado: Seção de Planejamento de Compras

Departamento: Gerência de Compras e Apoio Operacional

DADOS DA ENTIDADE COMPRADORA:

Entidade: SESC (Serviço Social do Comércio)

Unidades: Sesc Cidadania

Critério de julgamento: Menor Preço por Lote

Formato: Eletrônico

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na organização e execução de eventos para atendimento às demandas do Sesc Cidadania, compreendendo a realização da Formatura do Ensino Médio 2026, da Feira de Cultural e do Dia da Saudade.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO / ESPECIFICAÇÕES / QUANTITATIVOS

2.1. QUADRO DESCRITIVO

LOTE 1 - Formatura Ensino Médio		
Descrição	**Unidade de Medida**	**Quantidade**
Contratação de Organizadora de Eventos - FORMATURA 3ª SÉRIES – Ensino Médio Local: Auditório da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás – ALEGO Data: 27 de Novembro de 2026 Horário: 18h às 22h	SVÇ	1

LOTE 2 - Feira Cultural do Ensino Fundamental – Anos Finais		
Descrição	**Unidade de Medida**	**Quantidade**
Contratação de Organizadora de Eventos Feira Cultural do Ensino Fundamental – Anos Finais Local**:** Sesc Cidadania Período do serviço: 07 de novembro de 2026 Horário: 7h às 12h	SVÇ	1

LOTE 3 - Dia da Saudade 5º Anos			
Item	**Descrição**	**Unidade de Medida**	**Qtd**
3	**Contratação de Organizadora de Eventos - Dia da Saudade 5º Anos** Local**:** Sesc Cidadania Data: 24 de novembro de 2026 Horário: 13h30 às 17h30	SVÇ	1

LOTE 4 - Dia da Saudade 9º Anos			
Item	**Descrição**	**Unidade de Medida**	**Qtd**
4	**Contratação de Organizadora de Eventos - Dia da Saudade 9º Anos** Local**:** Sesc Cidadania Data: 23 de novembro de 2026 Horário: 07h30 às 11h30	SVÇ	1

LOTE 5 - Dia da Saudade 3º Séries			
Item	**Descrição**	**Unidade de Medida**	**Qtd**
5	**Contratação de Organizadora de Eventos - Dia da Saudade 3º Séries** Local**:** Sesc Cidadania Data: 25 de Novembro de 2026 Horário: 07h30 às 12h.	SVÇ	1

2.2. COMPOSIÇÃO DOS LOTES:

Composição do Lote 1 - Formatura Ensino Médio			
Item	**Descrição**	**Unidade de Medida**	**Quantidade**
1	Arranjo floral natural de chão (na frente do púlpito) com flores em tons sofisticados: branco, verde, marsala, lavanda e toques de dourado. Com altura total mínima entre 60 a 80 cm, e largura mínima entre 40 a 50 cm (com volume visual e preenchimento frontal).	Unid	1
2	Arranjo floral horizontal baixo, com altura no máximo entre 20 a 25 cm, e largura mínima entre 50 a 70 cm (horizontal, em formato meia-lua ou alongado). Tipo de suporte: Montado em esponja floral úmida, com base de bandeja transparente ou rústica.	Unid	1
3	Canudos Cenográficos na cor preto, aveludado, com detalhes em cor dourada - Arte para impressão será enviado pela comunicação Sesc.	Unid	150
4	Suporte de Bandeiras de chão quíntuplo, com base única para sustentação de 5 hastes. Base confeccionada em aço cromado, inox escovado ou madeira envernizada, com acabamento polido. Altura total do conjunto mínimo entre 2,10 m a 2,30 m (considerando base + haste + bandeira hasteada).	Unid	1
5	Painel Instagramável retangular (backdrop) em lona impressa. Dimensões mínimas entre: 2,5 m (largura) x 2m (altura). Arte será providenciada pela Assessoria de Comunicação do Sesc, e enviada para o fornecedor.	Unid	1
6	Locação de 170 Cadeiras Tiffany apresenta estrutura resistente, confeccionada em resina de alta durabilidade na cor branca, com encosto vazado e design clássico que alia elegância e funcionalidade.	Svç	1
7	04 profissionais para serviços de limpeza e conservação. Horário do serviço: 17h às 23h.	Diária	1

Composição do Lote 2 - Feira Cultural			
Item	**Descrição**	**Unidade de Medida**	**Quantidade**
8	25 Barracas padrão tipo feira livre, com cobertura, saia inferior e bancada, destinadas à exposição de trabalhos. As dimensões deverão variar entre 1,60 m e 2,00 m de comprimento, e entre 1,10 m e 1,30 m de largura.	Diária	1
9	03 banners de 1,20m X 0,80m. Lona policromia, acabamento em madeira e corda. Cada banner terá uma arte diferente a definir conforme arte da comunicação do Sesc – temática da Feira Cultural	Serviço	1
10	01 Backdrop: Lona policromia embutida em estrutura de metalon com pés duplos no formato de 5mx 2m – escrita: a definir conforme arte da comunicação do Sesc – temática da Feira Cultural, com a logo do Sesc 80 Anos. A arte será enviada pela seção de comunicação.	Serviço	1
11	Locação de 06 carrinhos de pipoca doce e salgada	Serviço	1
12	Locação de 06 carrinhos de algodão doce	Serviço	1

Composição do Lote 3 - Dia da Saudade 5º Anos			
Item	**Descrição**	**Unidade de Medida**	**Quantidade**
13	Locação de brinquedo inflável - Futebol de Sabão	SVÇ	1
14	Locação de brinquedos - 2 Mesas de Aero Hockey	SVÇ	1
15	Locação de brinquedos - High Jump	SVÇ	1
16	Cabine de fotos no modelo fechada.	SVÇ	1
17	Locação de Carrinho de alimentação - 6 Carrinhos de pipoca doce e salgada *(3 de cada)*	SVÇ	1
18	Locação de Carrinho de alimentação - 3 carrinhos de Algodão doce	SVÇ	1

Composição do Lote 4 - Dia da Saudade 9º Anos

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade
19	Locação de brinquedo inflável - Futebol de Sabão	SVÇ	1
20	Locação de brinquedos - 2 Mesas de Aero Hockey	SVÇ	1
21	Locação de brinquedos - High Jump	SVÇ	1
22	Cabine de fotos no modelo fechada.	SVÇ	1
23	Locação de Carrinho de alimentação - 6 Carrinhos de pipoca doce e salgada *(3 de cada)*	SVÇ	1
24	Locação de Carrinho de alimentação - 3 carrinhos de Algodão doce	SVÇ	1

Composição do Lote 5 - Dia da Saudade 3º Séries			
Item	**Descrição**	**Unidade de Medida**	**Quantidade**
25	Locação de brinquedo inflável - Futebol de Sabão	SVÇ	1
26	Locação de brinquedos - 2 Mesas de Aero Hockey	SVÇ	1
27	Locação de brinquedos - High Jump	SVÇ	1
28	Cabine de fotos no modelo fechada.	SVÇ	1
29	Locação de Carrinho de alimentação - 6 Carrinhos de pipoca doce e salgada *(3 de cada)*	SVÇ	1
30	Locação de Carrinho de alimentação - 3 carrinhos de Algodão doce	SVÇ	1

2.3. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA

2.3.1. LOTE 1 - FORMATURA 3º SÉRIE - ENSINO MÉDIO

a) Data do Serviço: 27/11/2026.

Horário do Evento: 18h às 22h.

Montagem: A partir das 13h, devendo estar finalizada as 17h. Desmontagem deverá ocorrer logo após o encerramento do evento.

Local do Evento: Auditório da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás – ALEGO, na avenida. Emival Bueno, Quadra G, Lote 01, Park Lozandes, Goiânia - Goiás. CEP: 74.884-090.

2.3.1.1. Decoração

a) Arranjo floral natural de chão (na frente do púlpito) com flores em tons sofisticados: branco, verde, marsala, lavanda e toques de dourado. Com altura total mínima entre 60 a 80 cm, e largura mínima entre 40 a 50 cm (com volume visual e preenchimento frontal). Pode ser feito sobre base floral (esponja floral úmida) montada em suporte rígido, recomendado para durabilidade e estabilidade. Necessidade: 01 arranjo floral natural de chão.

b) Arranjo floral horizontal baixo, com altura no máximo entre 20 a 25 cm, e largura mínima entre 50 a 70 cm (horizontal, em formato meia-lua ou alongado). Tipo de suporte: Montado em esponja floral úmida, com base de bandeja transparente ou rústica. Deve ser baixo, delicado e elegante para não bloquear a visão entre os membros da mesa e o público. Necessidade: 01 arranjo floral horizontal baixo.

c) Suporte de Bandeiras de chão quíntuplo, com base única para sustentação de 5 hastes. Base confeccionada em aço cromado, inox escovado ou madeira envernizada, com acabamento polido. Preferencialmente cores neutras (prata, dourado ou madeira escura), para manter elegância e sobriedade. Hastes em alumínio, inox ou madeira maciça com ponteiras decorativas (lisas ou com pinha). Altura total do conjunto mínimo entre 2,10 m a 2,30 m (considerando base+ haste + bandeira hasteada). O suporte deverá estar em perfeito estado de conservação, compatível com a dimensão e padrão do evento, considerando também a qualidade estética necessária para os registros fotográficos.

d) Painel Instagramável retangular (backdrop) em lona impressa. Dimensões mínimas entre: 2,5 m (largura) x 2m(altura). Arte será providenciada pela Assessoria de Comunicação do Sesc, e enviada para o fornecedor.

e) Cadeira Tiffany apresenta estrutura resistente, confeccionada em resina de alta durabilidade na cor branca, com encosto vazado e design clássico que alia elegância e funcionalidade. Possui dimensões aproximadas de 90 a 95 cm de altura total, 43 a 45 cm de altura do assento, largura entre 38 e 42 cm e profundidade de 40 a 45 cm. Seu peso varia de3 a 5 kg, o que facilita o transporte e a organização. Conta com capacidade de suporte entre 120 kg e 180 kg, além de assento acolchoado, proporcionando maior conforto ao usuário. As cadeiras, bem como os respectivos assentos acolchoados, deverão estar em perfeito estado de conservação, devidamente limpos, compatíveis com a dimensão e o padrão do evento, considerando, ainda, a qualidade estética necessária para os registros fotográficos.

2.3.1.2. Canudos Cenográficos

a) 150 canudos cenográficos na cor preto, aveludado, com detalhes em cor dourada - arte para impressão será enviado pela comunicação Sesc GO.

b) Deverão ser disponibilizados junto com os itens de decoração.

c) Os canudos ficarão para os alunos como recordação e NÃO são devolvidos a empresa.

2.3.1.3. Equipe de Limpeza e Conservação

a) Equipe operacional para execução dos serviços de limpeza e conservação, composta por 04 (quatro) profissionais uniformizados, com carga horária diária de 6 (seis) horas, no dia 27 de novembro de 2026.

b) Os serviços deverão contemplar os seguintes ambientes: hall de entrada do auditório, banheiros masculino e feminino, área interna do auditório, incluindo corredores e palco.

c) A contratada deverá disponibilizar profissionais treinados e uniformizados, com jornada compatível com o piso sindical da categoria, sendo responsável pelo fornecimento de todos os materiais insumos, equipamentos e EPIs necessários à execução dos serviços, tais como: rodos, baldes, vassouras, aspirador de pó, panos, flanelas, pá coletora, carrinho de coleta, sacos de lixo, luvas, botas, detergente, desinfetante, produtos de limpeza em geral, papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido.

d) Compete à equipe executar a limpeza geral e contínua dos ambientes, incluindo: varrição, higienização e desinfecção de superfícies, limpeza completa dos sanitários (bacias, assentos e pias), reposição de insumos (papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido de boa qualidade), bem como zelar pela conservação e manutenção das condições de limpeza e organização durante todo o período do evento.

e) 04 (quatro) funcionários de limpeza e conservação. Data do serviço: 27/11/2026. Horário do Evento: 18h às 22h. Horário da Prestação do Serviço: 17h às 23h.

2.3.2. LOTE 2 - FEIRA CULTURAL DO ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS

a) Data do Evento: 07 de novembro de 2026

Horário do Evento: 7h às 12h

Local: Sesc Cidadania - Rua C-197 c/Rua C-224, Quadra 498, Lote 1/21, nº 812, Jardim América, Goiânia - GO. CEP: 74.270-030.

2.3.2.1. Barracas de Feira

a) 25 (vinte e cinco) barracas padrão tipo feira livre, com cobertura, saia inferior e bancada, destinadas à exposição de trabalhos. Deverão ser desmontáveis e montadas em estrutura metálica resistente, que ofereça rigidez, estabilidade e segurança durante todo o período do evento.

b) A cobertura deverá ser em cor única, confeccionada em material impermeável e antichama, garantindo proteção e segurança. As dimensões deverão variar entre 1,60 m e 2,00 m de comprimento, e entre 1,10 m e 1,30 m de largura. As barracas deverão possuir saia inferior na frente e nas laterais, devidamente fixadas à estrutura, proporcionando melhor acabamento e organização visual. Cada barraca deverá conter bancada confeccionada em madeira, chapa de alumínio ou outro material equivalente, com capacidade mínima de resistência de 30 kg, largura entre 40 cm e 50 cm e comprimento compatível com a estrutura da barraca, assegurando suporte adequado para exposição dos materiais.

c) Montagem: 06/11/2026, das 17h às 20h (combinar previamente). Desmontagem: 07/11/2026 logo após o encerramento das atividades, previso para as 12h.

2.3.2.2. Decoração

a) 03 banners de 1,20m X 0,80m. Lona policromia, acabamento em madeira e corda. Cada banner terá uma arte diferente a definir conforme arte da comunicação do Sesc – temática da Feira Cultural.

b) 01 Backdrop: Lona policromia embutida em estrutura de metalon com pés duplos no formato de 5mx 2m – escrita: a definir conforme arte da comunicação do Sesc – temática da Feira Cultural, com a logo do Sesc 80 Anos. A arte será enviada pela seção de comunicação.

c) Montagem: 06/11/2026, das 17h às 20h (combinar previamente). Desmontagem: 07/11/2026 logo após o encerramento das atividades.

2.3.2.3. Carrinhos de Alimentação

a) Carrinho de pipoca de doce e de sal por 5h ininterruptas: Carrinho convencional para a produção de pipoca, com boa apresentação. Fornecimento de pipoca para um público estimado de 2.500 pessoas por 5h. O fornecedor será responsável pelos insumos e materiais necessários à produção (milho, óleo, açúcar, sal, gás, panela pipoqueira e saquinhos descartáveis), e por manter a limpeza e higiene do carrinho. O profissional responsável por este serviço deve estar uniformizado (uniforme fornecido pela empresa contratada), fazendo uso de luvas descartáveis, máscara e manter boa higiene, além de simpatia para o atendimento, deve ser maior 18 anos para manuseio do carrinho e dos equipamentos. Serão necessários 03 (três) carrinhos com pipoca no sabor doce caramelo colorido e 03 (três) carrinhos com pipoca no sabor salgado.

b) Carrinho Algodão Doce por 5h ininterruptas: Disponibilização de carrinhos de algodão doce, destinados ao atendimento de um público estimado de 2.500 pessoas, pelo período de 5 horas ininterruptas. O carrinho deverá apresentar boas condições de conservação, higiene e funcionamento. O profissional responsável pelo atendimento deverá estar devidamente uniformizado com o uniforme da empresa contratada e possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos. O fornecedor será responsável pelo fornecimento dos insumos necessários à produção e distribuição. Manter o carrinho sempre limpo e o profissional com luvas descartáveis e boa apresentação, além de simpatia para atendimento;

c) Os carrinhos deverão estar prontos para uso a partir das 06h do dia 07/11/2026. As atividades da feira estão previstas para acontecerem das 07h as 12h. Após o encerramento do evento, os carrinhos poderão ser retirados do local do evento.

2.3.3. LOTE 03 - DIA DA SAUDADE 5° ANOS – ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS - EFAI

a) Local: Sesc Cidadania

Data: 24 de Novembro de 2026

Horário: 13h30 às 17h30

2.3.3.1. Locação de brinquedos

a) Futebol de sabão, produzida em lona vinílica KP1000 ou lona PVC flexível fio 1000 e nylon emborrachado, medidas: comprimento 9,90 a 10,10M, largura 4,90 a 5,10M, altura: 2,40 a 2,60M, suporta de 390 a 410kg, inclui motor inflável de potência de 1hp, 220v, brinquedo multicolorido.

b) 02 Mesas de Aero Hockey para serem utilizadas em duplas. O brinquedo deve ficar ligado e funcionando pelo período de 04h ininterruptas em local designado pelo contratante.

c) High Jump Medidas aproximadas: Cama elástica: Diâmetro entre 3,50m a 4,30m. Torres de ferro: Entre 6m a 7m onde são fixadas as cordas elásticas. Equipamentos de proteção certificados.

2.3.3.1.1. Os brinquedos deverão apresentar-se em adequado estado de conservação e funcionamento, cabendo à empresa contratada a responsabilidade pelo fornecimento de todos os equipamentos de proteção necessários para a utilização segura pelos participantes

2.3.3.1.2. A empresa deverá enviar profissional responsável pela operação dos brinquedos - monitor, que deverá estar devidamente uniformizado (uniforme fornecido pela empresa contratada), manter boa apresentação pessoal. Deve possuir idade mínima de 18 anos e demonstrar cordialidade, atenção e proatividade no atendimento ao público.

2.3.3.1.3. Além disso, será responsável por acompanhar, orientar e garantir a segurança dos participantes durante a utilização dos brinquedos, controlando o acesso e o uso adequado dos equipamentos, prevenindo situações de risco e assegurando o bom funcionamento das atividades.

2.3.3.1.4. Cronograma: Os brinquedos deverão estar montados no dia 24/11/2026 até às 13h. E a desmontagem deverá acontecer imediatamente após o encerramento das atividades, prevista para as 17h30.

2.3.3.2. Cabine de fotos no modelo fechada

a) 1 (uma) cabine fotográfica interativa, equipada com tecnologia de impressão instantânea, permitindo que os participantes registrem momentos do evento de forma divertida e personalizada. O equipamento deve possuir estrutura resistente, design atrativo e iluminação adequada para garantir fotos de alta qualidade. Além disso, a cabine deve oferecer uma variedade de adereços temáticos, para público masculino, feminino, sendo: Chapéus, cartolas, marabus festivos de pluma com cores variadas, óculos de plástico para festas com cores variadas, colar havaiano, coroas, para proporcionar uma experiência diferenciada ao público.

2.3.3.2.1. A empresa deverá disponibilizar profissional responsável pela operação da cabine fotográfica, o qual deverá estar devidamente uniformizado (uniforme fornecido pela empresa contratada) e manter boa apresentação pessoal. Deve possuir idade mínima de 18 anos e demonstrar cordialidade, atenção e proatividade no atendimento ao público.

2.3.3.2.2. Além disso, será responsável por orientar os participantes quanto ao uso correto da cabine, auxiliar no manuseio dos equipamentos e acessórios, organizar o fluxo de atendimento e garantir o bom funcionamento da estrutura durante todo o período de utilização, assegurando a qualidade do serviço prestado.

2.3.3.2.3. Cronograma: a cabine de fotos deverá estar montada no dia 24/11/2026 até às 13h. E a desmontagem deverá acontecer imediatamente após o encerramento das atividades, prevista para as 17h30. Público estimado: 250 pessoas

2.3.3.3. Carrinho de alimentação

2.3.3.3.1. Prestação de serviço com carrinho de pipoca de doce e de sal por 4h ininterruptas.

a) Carrinho convencional para a produção de pipoca, com boa apresentação. Fornecimento de pipoca para um público estimado de 250 pessoas por 4h. O fornecedor será responsável pelos insumos e materiais necessários à produção (milho, óleo, açúcar, sal, gás, panela pipoqueira e saquinhos descartáveis), e por manter a limpeza e higiene do carrinho. O profissional responsável por este serviço deve estar uniformizado (uniforme fornecido pela empresa contratada), fazendo uso de luvas descartáveis, máscara e manter boa higiene, além de simpatia para o atendimento, deve ser maior 18 anos para manuseio do carrinho e dos equipamentos.

b) 3 (três) carrinhos com pipoca no sabor doce e 3 (três) carrinhos com pipoca no sabor salgado**.**

2.3.3.3.2. Prestação de Serviço de Carrinho Algodão Doce por 4h ininterruptas.

a) Carrinho convencional para a produção de algodão doce, com boa apresentação. Fornecimento de algodão doce para um público estimado de 250 pessoas por 4h. O fornecedor será responsável pelos insumos e materiais necessários à produção (açúcar, palitos SEM PONTAS, guardanapos, e devidos equipamentos), e por manter a limpeza e higiene do carrinho. O profissional responsável por este serviço deve estar uniformizado (uniforme fornecido pela empresa contratada), fazendo uso de luvas descartáveis, máscara e manter boa higiene, além de simpatia para o atendimento, deve ser maior 18 anos para manuseio do carrinho e dos equipamentos.

b) 3 (três) carrinhos de algodão doce**.**

2.3.3.3.3. Cronograma: Os carrinhos de alimentação deverão ser disponibilizados no dia 24/11/2026 até às 13h. E a desmontagem deverá acontecer imediatamente após o encerramento das atividades, prevista para as 17h30.

2.3.4. LOTE 04 - DIA DA SAUDADE 9° ANOS – ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS - EFAF

a) Local: Sesc Cidadania

Data: 23 de Novembro de 2026

Horário: 07h30 às 11h30

2.3.4.1. Locação de brinquedos

a) Futebol de sabão, produzida em lona vinílica KP1000 ou lona PVC flexível fio 1000 e nylon emborrachado, medidas: comprimento 9,90 a 10,10M, largura 4,90 a 5,10M, altura: 2,40 a 2,60M, suporta de 390 a 410kg, inclui motor inflável de potência de 1hp, 220v, brinquedo multicolorido.

b) 02 Mesas de Aero Hockey para serem utilizadas em duplas. O brinquedo deve ficar ligado e funcionando pelo período de 04h ininterruptas em local designado pelo contratante.

c) High Jump Medidas aproximadas: Cama elástica: Diâmetro entre 3,50m a 4,30m. Torres de ferro: Entre 6m a 7m onde são fixadas as cordas elásticas. Equipamentos de proteção certificados.

2.3.4.1.1. Os brinquedos deverão apresentar-se em adequado estado de conservação e funcionamento, cabendo à empresa contratada a responsabilidade pelo fornecimento de todos os equipamentos de proteção necessários para a utilização segura pelos participantes

2.3.4.1.2. A empresa deverá enviar profissional responsável pela operação dos brinquedos - monitor, que deverá estar devidamente uniformizado (uniforme fornecido pela empresa contratada), manter boa apresentação pessoal. Deve possuir idade mínima de 18 anos e demonstrar cordialidade, atenção e proatividade no atendimento ao público.

2.3.4.1.3. Além disso, será responsável por acompanhar, orientar e garantir a segurança dos participantes durante a utilização dos brinquedos, controlando o acesso e o uso adequado dos equipamentos, prevenindo situações de risco e assegurando o bom funcionamento das atividades.

2.3.4.1.4. Cronograma: Os brinquedos deverão estar montados no dia 23/11/2026 até às 07h. E a desmontagem deverá acontecer imediatamente após o encerramento das atividades, prevista para as 11h30. Público estimado: 250 pessoas

2.3.4.2. Cabine de fotos no modelo fechada.

a) 1 (uma) cabine fotográfica interativa, equipada com tecnologia de impressão instantânea, permitindo que os participantes registrem momentos do evento de forma divertida e personalizada. O equipamento deve possuir estrutura resistente, design atrativo e iluminação adequada para garantir fotos de alta qualidade. Além disso, a cabine deve oferecer uma variedade de adereços temáticos, para público masculino, feminino, sendo: Chapéus, cartolas, marabus festivos de pluma com cores variadas, óculos de plástico para festas com cores variadas, colar havaiano, coroas, para proporcionar uma experiência diferenciada ao público.

2.3.4.2.1. A empresa deverá disponibilizar profissional responsável pela operação da cabine fotográfica, o qual deverá estar devidamente uniformizado (uniforme fornecido pela empresa contratada) e manter boa apresentação pessoal. Deve possuir idade mínima de 18 anos e demonstrar cordialidade, atenção e proatividade no atendimento ao público.

2.3.4.2.2. Além disso, será responsável por orientar os participantes quanto ao uso correto da cabine, auxiliar no manuseio dos equipamentos e acessórios, organizar o fluxo de atendimento e garantir o bom funcionamento da estrutura durante todo o período de utilização, assegurando a qualidade do serviço prestado.

2.3.4.2.3. Cronograma: a cabine de fotos deverá estar montada no dia 23/11/2026 até às 07h. E a desmontagem deverá acontecer imediatamente após o encerramento das atividades, prevista para as 11h30.

2.3.4.3. Carrinho de alimentação

2.3.4.3.1. Prestação de serviço com carrinho de pipoca de doce e de sal por 4h30m ininterruptas.

a) Carrinho convencional para a produção de pipoca, com boa apresentação. Fornecimento de pipoca para um público estimado de 250 pessoas por 4h30m. O fornecedor será responsável pelos insumos e materiais necessários à produção (milho, óleo, açúcar, sal, gás, panela pipoqueira e saquinhos descartáveis), e por manter a limpeza e higiene do carrinho. O profissional responsável por este serviço deve estar uniformizado (uniforme fornecido pela empresa contratada), fazendo uso de luvas descartáveis, máscara e manter boa higiene, além de simpatia para o atendimento, deve ser maior 18 anos para manuseio do carrinho e dos equipamentos

b) 3 (três) carrinhos com pipoca no sabor doce e 3 (três) carrinhos com pipoca no sabor salgado**.**

2.3.4.3.2. Prestação de Serviço de Carrinho Algodão Doce por 4h30m ininterruptas.

a) Carrinho convencional para a produção de algodão doce, com boa apresentação. Fornecimento de algodão doce para um público estimado de 250 pessoas por 4h30m. O fornecedor será responsável pelos insumos e materiais necessários à produção (açúcar, palitos SEM PONTAS, guardanapos, e devidos equipamentos), e por manter a limpeza e higiene do carrinho. O profissional responsável por este serviço deve estar uniformizado (uniforme fornecido pela empresa contratada), fazendo uso de luvas descartáveis, máscara e manter boa higiene, além de simpatia para o atendimento, deve ser maior 18 anos para manuseio do carrinho e dos equipamentos.

b) 3 (três) carrinhos de algodão doce**.**

2.3.4.3.3. Cronograma: Os carrinhos de alimentação deverão ser disponibilizados no dia 23/11/2026 até às 07h. E a desmontagem deverá acontecer imediatamente após o encerramento das atividades, prevista para as 12h. Público estimado: 250 pessoas.

2.3.5. LOTE 5 - DIA DA SAUDADE 3ª SÉRIE – ENSINO MÉDIO - EM

a) Local: Sesc Cidadania

Data: 25 de Novembro de 2026

Horário: 07h30 às 12h.

2.3.5.1. Locação de brinquedos

a) Futebol de sabão, produzida em lona vinílica KP1000 ou lona PVC flexível fio 1000 e nylon emborrachado, medidas: comprimento 9,90 a 10,10M, largura 4,90 a 5,10M, altura: 2,40 a 2,60M, suporta de 390 a 410kg, inclui motor inflável de potência de 1hp, 220v, brinquedo multicolorido.

b) 02 Mesas de Aero Hockey para serem utilizadas em duplas. O brinquedo deve ficar ligado e funcionando pelo período de 04h ininterruptas em local designado pelo contratante.

c) High Jump Medidas aproximadas: Cama elástica: Diâmetro entre 3,50m a 4,30m. Torres de ferro: Entre 6m a 7m onde são fixadas as cordas elásticas. Equipamentos de proteção certificados.

2.3.5.1.1. Os brinquedos deverão apresentar-se em adequado estado de conservação e funcionamento, cabendo à empresa contratada a responsabilidade pelo fornecimento de todos os equipamentos de proteção necessários para a utilização segura pelos participantes

2.3.5.1.2. A empresa deverá enviar profissional responsável pela operação dos brinquedos - monitor, que deverá estar devidamente uniformizado (uniforme fornecido pela empresa contratada), manter boa apresentação pessoal. Deve possuir idade mínima de 18 anos e demonstrar cordialidade, atenção e proatividade no atendimento ao público.

2.3.5.1.3. Além disso, será responsável por acompanhar, orientar e garantir a segurança dos participantes durante a utilização dos brinquedos, controlando o acesso e o uso adequado dos equipamentos, prevenindo situações de risco e assegurando o bom funcionamento das atividades.

2.3.5.1.4. Cronograma: Os brinquedos deverão estar montados no dia 25/11/2026 até às 07h. E a desmontagem deverá acontecer imediatamente após o encerramento das atividades, prevista para as 12h.

2.3.5.2. Cabine de fotos no modelo fechada

a) 1 (uma) cabine fotográfica interativa, equipada com tecnologia de impressão instantânea, permitindo que os participantes registrem momentos do evento de forma divertida e personalizada. O equipamento deve possuir estrutura resistente, design atrativo e iluminação adequada para garantir fotos de alta qualidade. Além disso, a cabine deve oferecer uma variedade de adereços temáticos, para público masculino, feminino, sendo: Chapéus, cartolas, marabus festivos de pluma com cores variadas, óculos de plástico para festas com cores variadas, colar havaiano, coroas, para proporcionar uma experiência diferenciada ao público.

2.3.5.2.1. A empresa deverá disponibilizar profissional responsável pela operação da cabine fotográfica, o qual deverá estar devidamente uniformizado (uniforme fornecido pela empresa contratada) e manter boa apresentação pessoal. Deve possuir idade mínima de 18 anos e demonstrar cordialidade, atenção e proatividade no atendimento ao público.

2.3.5.2.2. Além disso, será responsável por orientar os participantes quanto ao uso correto da cabine, auxiliar no manuseio dos equipamentos e acessórios, organizar o fluxo de atendimento e garantir o bom funcionamento da estrutura durante todo o período de utilização, assegurando a qualidade do serviço prestado.

2.3.5.2.3. Cronograma: a cabine de fotos deverá estar montada no dia 25/11/2026 até às 07h. E a desmontagem deverá acontecer imediatamente após o encerramento das atividades, prevista para as 12h.

2.3.5.3. Carrinho de alimentação

2.3.5.3.1. Prestação de serviço com carrinho de pipoca de doce e de sal por 4h ininterruptas.

a) Carrinho convencional para a produção de pipoca, com boa apresentação. Fornecimento de pipoca para um público estimado de 250 pessoas por 4h. O fornecedor será responsável pelos insumos e materiais necessários à produção (milho, óleo, açúcar, sal, gás, panela pipoqueira e saquinhos descartáveis), e por manter a limpeza e higiene do carrinho. O profissional responsável por este serviço deve estar uniformizado (uniforme fornecido pela empresa contratada), fazendo uso de luvas descartáveis, máscara e manter boa higiene, além de simpatia para o atendimento, deve ser maior 18 anos para manuseio do carrinho e dos equipamentos

b) 3 (três) carrinhos com pipoca no sabor doce e 3 (três) carrinhos com pipoca no sabor salgado**.**

2.3.5.3.2. Prestação de Serviço de Carrinho Algodão Doce por 4h ininterruptas.

a) Carrinho convencional para a produção de algodão doce, com boa apresentação. Fornecimento de algodão doce para um público estimado de 250 pessoas por 4h. O fornecedor será responsável pelos insumos e materiais necessários à produção (açúcar, palitos SEM PONTAS, guardanapos, e devidos equipamentos), e por manter a limpeza e higiene do carrinho. O profissional responsável por este serviço deve estar uniformizado (uniforme fornecido pela empresa contratada), fazendo uso de luvas descartáveis, máscara e manter boa higiene, além de simpatia para o atendimento, deve ser maior 18 anos para manuseio do carrinho e dos equipamentos.

b) 3 (três) carrinhos de algodão doce**.**

2.3.5.3.3. Cronograma: Os carrinhos de alimentação deverão ser disponibilizados no dia 25/11/2026 até às 07h. E a desmontagem deverá acontecer imediatamente após o encerramento das atividades, prevista para as 12h.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A realização dos eventos institucionais e pedagógicos promovidos pelo Centro Educacional Sesc Cidadania, tais como a Cerimônia de Formatura, a Feira Cultural e o Dia da Saudade, exige a disponibilização de recursos materiais, operacionais e logísticos compatíveis com as características e especificidades de cada ação. Embora possuam objetivos distintos e atendam a públicos diversos, esses eventos compartilham a necessidade de uma estrutura organizacional capaz de assegurar sua execução com qualidade, segurança, eficiência e alinhamento aos propósitos educacionais da instituição.

A complexidade das atividades envolvidas demanda a contratação de serviços especializados para o planejamento, organização e operacionalização dos eventos, contemplando o fornecimento de estruturas físicas, equipamentos, mobiliários, ambientação, comunicação visual, apoio técnico e demais recursos indispensáveis à sua realização. Trata-se de demandas que variam conforme o porte do evento, o perfil dos participantes, o formato das atividades e as condições do espaço de execução, impossibilitando a adoção de soluções padronizadas para todas as iniciativas.

Além disso, cada evento apresenta necessidades específicas. A Cerimônia de Formatura requer estrutura adequada para solenidades protocolares, recepção de convidados e valorização institucional; a Feira Cultural demanda ambientes destinados à exposição de trabalhos, circulação de público e interação pedagógica; enquanto o Dia da Saudade necessita de ambientação e suporte voltados ao desenvolvimento de atividades de integração e fortalecimento de vínculos socioemocionais. Essas particularidades evidenciam a necessidade de execução técnica especializada e de planejamento integrado, capazes de atender de forma eficiente às exigências de cada projeto.

Nesse contexto, mostra-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização e operacionalização de eventos, apta a fornecer, de forma coordenada e eficiente, os recursos e serviços necessários à execução das atividades previstas. A medida contribui para a racionalização dos procedimentos administrativos, a redução de riscos operacionais, a padronização da qualidade dos serviços prestados e o alcance dos objetivos institucionais.

A contratação pretendida justifica-se pela necessidade de garantir suporte técnico, operacional e logístico adequado à realização dos eventos pedagógicos e institucionais do Centro Educacional Sesc Cidadania, assegurando condições para sua execução eficiente e em conformidade com os princípios do planejamento, da eficiência e da boa governança nas contratações.

Dessa forma, considerando a natureza integrada e interdependente dos serviços necessários à realização de cada evento, conclui-se que o parcelamento da execução dos serviços não se mostra técnica nem operacionalmente recomendável.

Assim, a contratação poderá ser estruturada em lotes distintos por evento, permanecendo integrada a execução dos serviços dentro de cada lote.

Tal medida encontra respaldo no art. 8º, §3º, da Resolução Sesc nº 1.593/2024, que regulamenta as licitações e contratos da instituição.

4. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

4.1. O processo de seleção será realizado por lotes, conforme tabela constante no tópico 2. deste Termo de Referência, devendo o interessado oferecer proposta para todos os itens que o compõe.

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

4.3. Cada serviço do lote 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 as 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 Instrumento.

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 Instrumento, 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.

5. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

5.1. Apresentar declaração de visita (vistoria técnica) fornecida pelo Gerente da Unidade ou responsável ou a declaração emitida pela empresa licitante, de conhecimento para todos os fins de direito, todas as condições, facilidades e/ou dificuldades e recursos existentes para o cumprimento das obrigações do objeto desta licitação.

5.2. VISITA TÉCNICA

5.2.1. Considerando a importância do conhecimento do local e das condições de instalação da CONTRATANTE, é recomendável a realização de visita técnica, sendo facultativa aos fornecedores interessados, o que não inviabiliza a apresentação de declaração pelas empresas de conhecimento para todos os fins de direito, todas as condições, facilidades e/ou dificuldades e recursos existentes para o cumprimento das obrigações objeto deste Termo de Referência, arcando com eventuais prejuízos que venha a sofrer em decorrência da execução dos serviços.

5.2.2. Aos fornecedores interessados a realização de visita ao local de execução do objeto desta licitação deverá ser nas dependências da Unidade conforme **Tópico 7. Local de Realização do Serviço e Dados de Faturamento**, a ser procedida até o dia imediatamente anterior à data da sessão de abertura do certame, por intermédio de seu representante/responsável, a fim de verificarem as condições para a realização do serviço. As visitas deverão ser precedidas de agendamento junto ao Gerente ou responsável da respectiva unidade, em horário de expediente, mediante prévio agendamento a ser realizado no e-mail tarcisio.junior@sescgo.com.br e leiliane.costa@sescgo.com.br ou telefone (62) 3250-8007.

6. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1 O Contrato ou instrumento equivalente, terá vigência de 06 (seis) meses, contados da data da última assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite previsto no artigo 33 da Resolução de n. 1.593/2024 SESC e 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 Goiás e SENAC Goiás.

6.1.6. Exista dotação orçamentária;

6.1.7. Exista previsão no contrato acerca da prorrogação.

6.2. Os serviços deverão ser executados mediante emissão da Ordem de Compras, nas datas e locais indicados no tópico 2. DESCRIÇÃO DO OBJETO / ESPECIFICAÇÕES / QUANTITATIVOS.

6.3. A contratada deverá disponibilizar canais de comunicação por aplicativos de mensagens, e-mail e telefone para relação de ordem técnica, administrativa e operacional com a equipe Sesc.

6.4. Na hipótese de fato superveniente que justifique eventual prorrogação do prazo de execução, 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.

6.5. O transporte para a entrega dos equipamentos será de responsabilidade da contratada e deverá ser feita por pessoal devidamente uniformizado.

6.6. Todas as despesas dos profissionais envolvidos na execução dos serviços, tais como hospedagem, alimentação, translado, obrigações trabalhistas são de inteira responsabilidade da empresa contratada.

6.7. Se a entrega e/ou montagem estiverem em desacordo com o estabelecido, a contratada deverá sanar as irregularidades após a notificação, obrigatoriamente antes do início do evento, de modo a não comprometer sua realização.

7. LOCAL DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO E DADOS DE FATURAMENTO

7.1. FATURAMENTO

a) SESC CIDADANIA (CNPJ: 03.671.444/0009-02) - Lotes 1 a 5

Razão Social: Serviço Social do Comércio – SESC

Endereço: Av. C-197 Nº 812 Qd. 498 E Lt. 1/21, Bairro Jardim América - Goiânia / Goiás. CEP: 74.270-030.

Telefone: (62) 3250-8070 /8071 /8039.

b) LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

a) Lote 1 - Auditório da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás – ALEGO, na avenida. Emival Bueno, Quadra G, Lote 01, Park Lozandes, Goiânia / Goiás. CEP: 74.884-090

b) Lote 2 a 5 - Sesc Cidadania - Rua C-197 c/Rua C-224, Quadra 498, Lote 1/21, nº 812, Jardim América, Goiânia / GO. CEP: 74.270-030 Telefone: (62) 3250-8070 /8071 /8039

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos serão efetuados obedecendo aos seguintes critérios:

Descrição	Periodicidade	Condições de Pagamento
Contratação de organizadora de eventos	Parcela Única	Mediante a apresentação da NF e execução dos serviços

8.2. Os pagamentos estarão condicionados 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.

8.3. O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias subsequentes à entrega da Nota Fiscal/Fatura, desde que os serviços tenham sido conferidos e aceitos pela CONTRATANTE nos prazos, definidos neste Instrumento.

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

8.5. 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;

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

8.6.1. não prestou os serviços nas especificações contratadas de acordo com as exigências contidas neste Instrumento;

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

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

8.7. 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.

8.8. 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 à CONTRATANTE o pagamento pelo objeto regularmente executado.

8.9. O pagamento será efetuado através de Crédito em Conta ou Boleto Bancário, observando os prazos e condições estipulados neste Instrumento.

8.10. 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;

8.11. 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 x N x 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 (percentual de Taxa Anual) = 6%

9. OBRIGAÇÕES DA 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 da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Instrumento.

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 da qualidade dos 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, Contrato ou instrumento equivalente e aditamentos, técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

9.11. A autoridade competente designará representantes para as funções de gestor e fiscal do Contrato.

9.12. Receber o objeto da contratação, atestando sua conformidade com a proposta aceita e condições descritas neste Instrumento;

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. Executar o objeto conforme especificações deste Instrumento 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 Instrumento e em sua proposta.

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

10.4. Manter durante toda a execução do Contrato ou instrumento equivalente as condições de qualificação e adotar as medidas necessárias para a regularização de eventuais pendências nesta documentação.

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

10.6. Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal na prestação de eventuais serviços.

10.7. 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.

10.8. 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.

10.9. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do Contrato ou instrumento equivalente.

10.10. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Instrumento, no prazo determinado.

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 instrumento 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, 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 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 instrumento equivalente.

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

10.21. Atender as solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Instrumento.

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

10.23. 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.

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

10.25. Cumprir as regras, prazos, horários e locais de execução.

10.26. O CONTRATADO será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

10.27. O CONTRATADO será responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

10.28. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo atendimento de todos os requisitos técnicos, operacionais, sanitários e de segurança

necessários à execução dos serviços objeto desta contratação.

10.29. A CONTRATADA deverá assegurar que todas as atividades sejam executadas em conformidade com as normas técnicas, legislações e regulamentos aplicáveis, inclusive aqueles relacionados à segurança das estruturas temporárias, operação de equipamentos recreativos, manipulação e fornecimento de alimentos, bem como às normas de Segurança e Saúde no Trabalho.

10.30. Para os serviços referentes a estrutura Metálica solicitadas no lote 2, a empresa contratada bem como eventual empresa subcontratada, deverá apresentar:

a) Declaração de indicação do(s) Responsável(is) Técnico(s) pela execução do serviço, devidamente registrado(a) e habilitado(a) à finalidade e natureza do objeto a ser executado, junto ao seu respectivo conselho de classe profissional.

b) Certidão de Registro de Pessoa Física, emitida pelo CREA e/ou CAU e/ou CFT, do(s) Responsável(is) Técnico(s) indicado(s) pela empresa contratada na Declaração do(s) Responsável(is) Técnico(s) para a realização do objeto da contratação.

10.30.1. A comprovação de vínculo profissional do responsável técnico com a empresa vencedora do certame, dar-se-á pela apresentação de cópia dos seguintes documentos:

a) Empregado- Carteira profissional- CTPS (dados de identificação e período de registro) ou ficha de registro;

b) Prestador de Serviço- Contrato de prestação de serviços, com firma reconhecida das partes;

c) Sócio- Contrato social e alterações ou ata (s) de assembleia (s);

d) Diretor - Cópia do Estatuto social da Licitante e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima.

10.31. É obrigação da empresa contratada, providenciar a emissão e apresentação do Documento de Responsabilidade Técnica (ART, RRT ou TRT), expedido por profissional técnico legalmente habilitado, devidamente registrado no respectivo Conselho de Classe Profissional (CREA, CAU ou CRT), para os seguintes serviços:

10.31.1. Para o Lote 02:

a) ART e/ou RRT e/ou TRT – de execução de estrutura metálica, (item 8, 9 e 10).

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. A contratada, na execução do serviço, sem prejuízo das responsabilidades e obrigações contratuais e legais, poderá subcontratar até 30% do objeto licitado.

11.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações correspondentes ao objeto da subcontratação.

11.3. É obrigação da CONTRATADA apresentar à CONTRATANTE a documentação exigida nas Exigências de Habilitação, das empresas eventualmente subcontratadas, após assinatura do contrato e para efeito de pagamento.

11.4. Será permitido que a CONTRATADA mude a empresa subcontratada na vigência do contrato da prestação de serviço, desde que cumpra as condições estabelecidas neste Instrumento, apresente a documentação nas Exigências de Habilitação e que não haja prejuízo ao atendimento do objeto.

12. DO REAJUSTE

12.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo 12 (doze) meses, sendo que dentro do prazo de vigência do Contrato, 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 IGPM, 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 poderá ser formalizado por apostilamento ou aditivo, 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 do Contrato 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 do Contrato 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 do Contrato 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 neste Instrumento e a tabela abaixo:

OCORRÊNCIA	GRAU
1. Descumprimento dos horários de montagem previamente estabelecidos.	3
2. Falta de limpeza e organização dos espaços durante ou após a execução do evento.	2
3. Ausência de profissionais suficientes para execução adequada dos serviços contratados.	3
4. Não substituição imediata de equipamentos defeituosos durante o evento.	4
5. Utilização de materiais, estruturas ou equipamentos em condições inadequadas de conservação ou segurança.	4
6. Interrupção injustificada dos serviços durante a realização do evento.	4
7. Não atendimento das notificações emitidas pela fiscalização no prazo estabelecido.	3
8. Deixar de cumprir quaisquer dos tópicos deste Termo de Referência não previstos nesta tabela de ocorrências após reincidência formalmente notificada pelo CONTRATANTE.	4
9. Inexecução contratual que gere dano reputacional à imagem do SESC.	4

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 do Contrato ou instrumento equivalente:

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 executado.

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 inexecução contratual acarretou dano reputacional à CONTRATANTE;

b) a inexecução contratual acarretou a paralisação de serviços essenciais;

c) houve reincidência na inexecução contratual, mesmo após reiteradas notificações enviadas pelo fiscal do Contrato sem que a empresa tenha envidado esforços para regularizar as falhas; ou

d) 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. 03 (três) anos, para a situação descrita no item **13.9,** "a", "b" e "c";

13.10.2. 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 no tópico **13.9** deverá ser aplicado o maior prazo, de acordo com os parâmetros definidos no tópico **13.10**, salvo se as situações atenuantes justificarem prazo menor.

13.12. Estará sujeita à penalidade de Impedimento do Direito de Licitar pelo prazo mínimo de 04 (quatro) e máximo de 06 (seis) anos, com abrangência nacional, a licitante que incorrer em alguma das hipóteses a seguir:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

13.13. 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 reparação integral dos danos causados à CONTRATANTE.

13.14. 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.

13.15. 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.

13.16. 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.

13.17. Na hipótese de recusa injustificada em assinar o Contrato ou 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, bem como com a perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas, sem prejuízo de outras penalidades, conforme expressa disposição do inciso II do art. 39 do Regulamento de Licitações e Contratos, a depender dos prejuízos acarretados.

13.18. Na hipótese prevista no item acima, a contratante poderá convocar os demais participantes, respeitada a ordem de classificação.

13.19. O prazo de convocação para assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa vencedora, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela CONTRATANTE.

14. DA CONFIDENCIALIDADE

14.1. A CONTRATADA reconhece que, durante a execução do objeto contratual, poderá ter acesso, ainda que de forma indireta ou não intencional, a informações confidenciais e dados pessoais.

14.2. A CONTRATADA compromete-se a manter total confidencialidade em relação às informações confidenciais e aos dados pessoais acessados, comprometendo-se a não divulgá-los, ceder, doar, repassar, vender, reproduzir por qualquer meio, transferir, armazenar em nuvem ou dispositivos removíveis, enviar por e-mail ou distribuí-los a terceiros, salvo mediante autorização expressa da CONTRATANTE. Também se obriga a não utilizá-los para benefício próprio ou de terceiros, ou para qualquer finalidade ou atividade diversa da execução do objeto contratual.

14.3. Para fins deste Instrumento, consideram-se informações confidenciais quaisquer dados, informações técnicas, negociais ou conhecimentos relacionados ao negócio, produtos, serviços, sistemas, hardware, software, desenvolvimento, bases de dados, listas de clientes e fornecedores, relatórios, processos, técnicas administrativas, especificações, projetos, aquisições, contabilidade, marketing, correspondências, e-mails, entre outros, obtidos em razão do serviço prestado, independentemente da forma de apresentação (escrita, digital, oral ou visual).

14.4. Para os fins deste Instrumento, consideram-se dados pessoais quaisquer informações relacionadas a uma pessoa natural que permitam identificá-la ou torná-la identificável, como nome completo, RG, CPF, e-mail, data de nascimento, endereço, telefone, fotografia, dados de saúde, e outros dados eventualmente acessados ou coletados durante a execução do objeto contratual.

14.5. A CONTRATADA está ciente de que é expressamente proibido utilizar informações confidenciais ou dados pessoais obtidos no curso da execução do objeto contratual para qualquer finalidade não autorizada pela CONTRATANTE.

14.6. A CONTRATADA obriga-se a preservar a confidencialidade das informações e a proteção dos dados pessoais eventualmente armazenados em decorrência da execução do objeto contratual para a CONTRATANTE, garantindo que sejam mantidos em local seguro e acessíveis exclusivamente por pessoas devidamente autorizadas.

14.7. Caso ocorra qualquer falha na manutenção do sigilo, a CONTRATADA compromete-se a informar imediatamente à CONTRATANTE, reconhecendo que a comunicação não exclui sua responsabilidade pelos danos decorrentes.

14.8. A CONTRATADA compromete-se a devolver e/ou eliminar todos as informações e dados pessoais tratados, nos seguintes casos:

i. Por solicitação da CONTRATANTE;

ii. Em caso de rescisão contratual;

iii. Com o término da vigência do contrato, salvo obrigação legal que justifique sua manutenção.

14.9. Em caso de violação das obrigações previstas nesta Cláusula, a CONTRATADA será responsável por ressarcir a CONTRATANTE por perdas e danos, incluindo danos materiais e imateriais decorrentes do descumprimento, bem como por ações de terceiros que resultem de seu ato ou omissão.

14.10. A CONTRATADA reconhece que será solidariamente responsável por eventuais multas impostas por autoridades competentes, indenizações individuais ou coletivas ajuizadas por titulares de dados, além de ser obrigada a reparar perdas e danos adicionais, sejam eles materiais, morais ou reputacionais.

14.11. Esta Cláusula de Confidencialidade possui caráter irrevogável e irretratável, sendo válida a partir da assinatura do Contrato e permanecendo em vigor por um período de 10 (dez) anos após o término da relação contratual e a devolução integral de quaisquer informações e dados pessoais armazenados pela CONTRATADA.

15. DA PROTEÇÃO DE DADOS

15.1. As Partes comprometem-se a tratar os dados pessoais necessários à execução do presente Instrumento exclusivamente para as finalidades nele previstas, em estrita conformidade com as condições pactuadas, respeitando integralmente a legislação vigente aplicável à segurança da informação, privacidade e proteção de dados, incluindo, mas não se limitando, à Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

15.2. As Partes obrigam-se a se adequar a quaisquer alterações legislativas que impactem a estrutura do contrato ou a execução de suas atividades, garantindo a continuidade do cumprimento das normas aplicáveis à proteção de dados pessoais.

15.3. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a realizar o tratamento de seus dados pessoais fornecidos em decorrência deste Instrumento, permitindo sua coleta, conservação, utilização e, quando necessário, transferência às empresas do SISTEMA FECOMÉRCIO, exclusivamente para o cumprimento das atividades contratuais, obrigações legais e regulatórias.

15.4. A CONTRATADA assegurará que os dados pessoais necessários à execução do presente Instrumento e seus aditivos não sejam acessados, compartilhados ou transferidos para terceiros (incluindo subcontratados, agentes autorizados e afiliados) sem o consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE.

15.5. Caso a CONTRATANTE autorize o compartilhamento de dados pela CONTRATADA, a CONTRATADA deverá garantir que tais terceiros se

obriguem, por escrito, a garantir a mesma proteção aos Dados Pessoais estabelecida neste Instrumento. Não obstante, a CONTRATADA será responsável por todas as ações e omissões realizadas por tais terceiros, relativas ao Tratamento dos Dados Pessoais, como se as tivesse realizado.

15.6. Durante a vigência do contrato e após seu término, pelo prazo legal necessário ao exercício regular de direitos, a CONTRATADA compromete-se a assegurar, no tratamento de dados pessoais, os seguintes princípios:

i. Boa-fé na coleta e utilização dos dados;

ii. Finalidade legítima, específica e informada, com tratamento compatível com o propósito estabelecido;

iii. Minimização, limitando a coleta ao estritamente necessário;

iv. Livre acesso aos titulares, com consulta facilitada e gratuita sobre os dados tratados;

v. Garantia da qualidade, com dados atualizados e exatos;

vi. Transparência, com informações claras e acessíveis aos titulares;

vii. Segurança, mediante a adoção de medidas técnicas e administrativas adequadas;

viii. Prevenção de danos aos titulares;

ix. Não discriminação em decorrência de tratamento indevido;

x. Accountability (prestação de contas) sobre as práticas de proteção de dados.

15.7. A CONTRATADA deve, mediante solicitação da CONTRATANTE, realizar a correção, eliminação, anonimização ou bloqueio de dados tratados, conforme disposto na LGPD.

15.8. A CONTRATADA notificará a CONTRATANTE imediatamente por meio do Encarregado de Proteção de Dados sobre qualquer solicitação, reclamação ou notificação administrativa, judicial ou do próprio titular relacionada ao tratamento de dados pessoais decorrente do contrato.

15.9. A CONTRATADA deverá:

i. Manter registros atualizados das operações de tratamento de dados realizadas;

ii. Adotar medidas técnicas e administrativas eficazes para evitar destruição, perda, alteração, acesso não autorizado ou tratamento inadequado de dados pessoais;

iii. Assegurar a segurança das informações tratadas.

15.10. Em caso de incidentes de segurança (perda, alteração, deleção ou divulgação indesejada ou não autorizada) ou descumprimento das obrigações contratuais ou legais, a CONTRATADA deverá:

i. Notificar a CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas por meio do Encarregado de Proteção de Dados;

ii. Fornecendo informações detalhadas sobre o ocorrido, se possível, contendo no mínimo: (i) data e hora do incidente; (ii) data e hora da ciência pela CONTRATADA; (iii) relação dos tipos de dados afetados pelo incidente; (iv) número de usuários afetados (volumetria do incidente); (v) identidade específica de cada um dos titulares afetados; (vi) dados de contato do Encarregado pelo Tratamento de Dados da CONTRATADA, ou outra pessoa junto à qual seja possível obter maiores informações sobre o ocorrido; e (vii) descrição das possíveis consequências do evento; e (viii) as medidas adotadas para mitigação dos danos.

iii. Auxiliar a CONTRATANTE no cumprimento de obrigações judiciais ou administrativas relacionadas à proteção de dados, implementando ações necessárias para resolver incidentes e minimizar riscos;

iv. Manter sigilo e não divulgar qualquer informação sobre eventual incidente de segurança;

v. A CONTRATANTE avaliará o incidente e notificará a Autoridade Nacional de Proteção de Dados e os titulares, quando entender necessário;

vi. A CONTRATADA se responsabilizará por quaisquer sanções e indenizações decorrentes de incidentes causados em razão de sua única e exclusiva conduta, restando este instrumento contratual constituído como título executivo extrajudicial, caso a CONTRATANTE venha a arcar com quaisquer danos.

15.11. A CONTRATANTE tem o direito de acompanhar, monitorar e auditar as atividades da CONTRATADA relacionadas à proteção de dados pessoais, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA.

15.12. Na hipótese de identificação de inconsistências ou irregularidades quando da condução das auditorias, deverá a CONTRATADA providenciar a imediata remediação, comprovando à CONTRATANTE, em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, as medidas mitigadoras adotadas.

15.13. A propriedade dos dados pessoais tratados no âmbito do contrato permanecerá exclusivamente da CONTRATANTE, seus empregados, clientes, fornecedores ou parceiros, não transferindo qualquer titularidade à CONTRATADA.

15.14. O descumprimento de obrigações legais ou contratuais pela CONTRATADA ou por terceiros por ela contratados, gerará sua responsabilidade exclusiva, ficando isenta a outra parte de quaisquer consequências legais decorrentes.

15.15. A CONTRATANTE reserva-se o direito de regresso contra a CONTRATADA para ressarcimento de prejuízos decorrentes de violações às obrigações assumidas nesta cláusula.

16. DAS DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO

16.1. A CONTRATADA reconhece e declara estar plenamente ciente das normas legais relativas à prevenção e combate à corrupção e à lavagem de dinheiro, em conformidade com a legislação brasileira aplicável, especialmente o Código Penal, a Lei n.º 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e a Lei n.º 12.683/2012 (Lei de Prevenção à Lavagem de Dinheiro). Compromete-se a cumpri-las rigorosamente, abrangendo seus sócios, administradores, colaboradores e terceiros que atuem em seu nome, de forma direta ou indireta.

16.2. No cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, a CONTRATADA se compromete a: (i) Conduzir suas atividades e práticas comerciais com ética, integridade e total observância à legislação vigente; (ii) Adotar as melhores práticas de monitoramento e controle com o intuito de prevenir atos de corrupção, fraudes, ilícitos ou lavagem de dinheiro praticados por seus representantes ou terceiros contratados.

16.3. A CONTRATADA compromete-se a adotar, na medida de sua estrutura e capacidades, práticas e medidas adequadas para a prevenção de atos ilícitos e para o cumprimento da legislação aplicável.

16.4. A CONTRATANTE reserva-se o direito de, periodicamente, realizar auditorias nos processos e registros da CONTRATADA relacionados a este Termo de Referência, a fim de verificar o cumprimento das disposições éticas e anticorrupção.

16.4.1. A CONTRATADA deverá garantir à CONTRATANTE amplo e irrestrito acesso às informações e documentos necessários para tais verificações.

16.5. A CONTRATADA compromete-se a informar de imediato à CONTRATANTE qualquer situação que caracterize, ou possa caracterizar, conflito de interesses, prática de corrupção, fraude ou outra irregularidade relacionada ao Termo de Referência.

16.6. No caso de vir a ser denunciada ou investigada por condutas contrárias à ética ou integridade empresarial, a CONTRATADA deverá comunicar a ocorrência prontamente à CONTRATANTE e colaborar integralmente com as investigações cabíveis.

16.7 A CONTRATANTE coloca à disposição canais de denúncia seguros e confidenciais, que deverão ser utilizados pela CONTRATADA sempre

que houver necessidade.

16.8. O descumprimento de qualquer disposição desta cláusula poderá ensejar a rescisão imediata do contrato, a exclusivo critério da CONTRATANTE, sem necessidade de aviso prévio ou outra formalidade.

17. INDICAÇÃO DO FISCAL, SUPLENTE E GESTOR DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

17.1. Sugere-se a designação como Fiscal, Suplente e Gestor de contrato ou instrumento equivalente, os colaboradores abaixo indicados:

a) SESC CIDADANIA

GESTOR: Thatyane Pimentel de Souza Teixeira

Diretora Escolar - Educação Básica

Matrícula: 12736 CPF: xxx.xxx.xxx-15

FISCAL: Tamires Moreira Rocha Brito

Supervisor(a) de Setor

Matrícula: 9777 CPF: xxx.xxx.xxx-04

SUPLENTE: Luan Carlos Macedo Ribeiro

Assistente Administrativo

Matrícula: 9388 CPF: xxx.xxx.xxx-83

18. RESPONSÁVEL TÉCNICO

Tamires Moreira Rocha Brito

Supervisora de Setor - Sesc Cidadania

Goiânia, 23 de setembro de 2026.

ELABORADO POR

Shirlene Virginia de Lima Silva

Analista de Mercado da Seção de Planejamento de Compras

CPF: xxx.xxx.xxx-96 | Matrícula: 11015

APROVADO POR

Hugo Murillo Martins Pereira

Supervisor da Seção de Planejamento de Compras

CPF: xxx.xxx.xxx-57 | Matrícula: 5428

Documento assinado eletronicamente por **SHIRLENE VIRGINIA DE LIMA SILVA**, **Administrativo**, em 23/09/2026, às 15:31, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Hugo Murillo Martins Pereira**, **Supervisor(a) de Seção**, em 23/09/2026, às 15:52, 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 informando o código verificador **0631983** e o código CRC **2B3EF226**.