

ANEXO I**TERMO DE REFERÊNCIA****CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ORGANIZADORA DE EVENTOS PARA A SOLENIDADE DE COLAÇÃO DE GRAU DA FACULDADE SENAC GOIÁS****DADOS DO SOLICITANTE:**

Nome: Pedro Henrique Pinheiro Gontijo

Lotado: Gerente de Programação e Controle de Recursos

Departamento: Gerência de Programação e Controle de Recursos

DADOS DA ENTIDADE COMPRADORA:

Entidade: SENAC (Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial)

Unidade: Faculdade Senac Goiás.

Critério de julgamento: Menor Valor Global

Formato: Eletrônico

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa organizadora de eventos para a Solenidade de Colação de Grau da Faculdade Senac Goiás.

2. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO / ESPECIFICAÇÕES / QUANTITATIVOS.

LOTE 1			
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
1.	Contratação de empresa organizadora de eventos para a Solenidade de Colação de Grau da Faculdade Senac Goiás. Datas: 07 e 08 de agosto de 2025 Horário: 17h:30 às 23h.	SVÇ	1

2.1. Especificações técnicas detalhadas:**a) Assessoria do evento:**

- Equipe de trabalho composta por cerimonialista, mestre de cerimônia e recepcionistas.

- Profissionais com capacidade técnica em eventos culturais e similares, organização de toda logística do evento, operacionalização, elaboração execução de cronograma, execução de pré e pós produção, orientação, ensaios e encaminhamentos aos alunos, orientações aos professores homenageados e mesa diretiva, acompanhamento e monitoramento das ações que irão compor a programação.

b) Cerimonialista:

- Profissional que auxilia desde o planejamento e organização até a verificação dos detalhes dos serviços a serem realizados e condução do cronograma no dia do evento, são eles: ensaios, reuniões com a coordenadora da equipe de trabalho e a equipe organizadora da Faculdade.

Horário 17h:30 às 22h.

Quantidade: 1 por dia.

c) Mestre de Cerimônias:

- O cerimonial tem, dentre suas funções, a preocupação em aplicar a disciplina de precedências, mas cumpre outros objetivos de categorias distintas e mais abrangentes no que tange o planejamento de: discurso (texto), lugares de honra, placas comemorativas ou alusivas caso necessário, bandeiras, hinos, lugares reservas de autoridades.

- Irá organizar todo o texto de Abertura e toda a programação prevista no evento.

- Organizar as ideias em acordo com a Faculdade e entender o passo a passo da cerimônia.

Horário: 18h:00 às 22h.

Quantidade: 1 por dia.

d) Recepcionista:

- Recebe os formandos e seus familiares.
- Recebem também os convidados especiais os conduzindo até a sala vip, de imprensa ou de apoio técnico.
- Ajudam na organização dos formandos e na formação da mesa solene.
- Ficam ainda posicionadas em locais estratégicos (ao lado do mestre de cerimônias, junto da plateia e sobre o palco), nas entradas principais do evento acompanhando o programa e sempre alerta no caso de ocorrer alguma alteração.
- Responsáveis pela primeira imagem da formatura.

Horários: 17:30 às 23h.

Quantidade: 2 por dia

e) Equipe de Cenografia (montagem durante o dia)

- Construção de todo o cenário e decoração do evento.

Quantidade: 2 por dia.

f) Equipe de som/luz/DJ (montagem durante o dia e durante todo o evento)

- Montagem e testagem do equipamento de som e iluminação do evento.

Quantidade: 2 por dia.

g) Equipe de buffet (durante)

- Organização e serviço do coffee break da sala vip e água dos componentes da mesa diretiva.

Horário: 17:30 às 22h.

Quantidade: 2 por dia.

h) Equipe das Becas:

- Vestir as becas nos componentes da mesa diretiva constituída por 9 (nove) membros.
- As becas serão pretas, com adereços de acordo com a cor de cada curso a serem utilizadas conforme tamanho de cada membro.
- Cada beca será composta por túnica, faixa, capa, babador e capelo.

Horário: 17:30 às 22h.

Quantidade: 2 por dia.

i) Montagem de Cenário:

- Montagem de Cenário com mesa diretiva.

j) Som e Iluminação:

- Sonorização com microfones e Dj.
- ECAD.
- Iluminação Cênica e com moving heads.
- Telão para projeção de imagens com som.

k) Decoração:

- Tribuna, bandeiras, panóplia e capelo de outorga.
- Mesa diretiva com arranjo de flores naturais, taças com água e canudos.
- Lustres/flores de Chão.
- Bandeiras do País/Estado e Município.

l) Fornecimento de Becas:

- Disponibilização de beca completa para as autoridades que irão compor a mesa diretiva de acordo com as cores de cada curso e ainda a especial para o Diretor Geral da Faculdade

m) Montagem de sala vip:

Para autoridades da mesa e convidados (até 15 pessoas) com coffee break composto por bebidas (água, suco e refrigerante) e comidas (salgados fritos e assados e/ou outras opções para o formato do evento).

n) Montagem de camarim para os formandos:

Dia 07/08/2025 (65 alunos) e dia 08/08/2025 (50 alunos) com coffee break composto por bebidas (água, suco e refrigerante) e comidas (salgados fritos e assados e/ou outras opções para o formato do evento).

- Copos descartáveis para os convidados tomarem água.
- 2 pessoas para a organização e limpeza nos banheiros.
- Material de limpeza e higiene: desinfetante, papel higiênico, sabão líquido e saco de lixo para as lixeiras.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação se faz necessária para viabilizar a realização da Solenidade de Colação de Grau dos alunos concluintes dos cursos superiores de tecnologia da Faculdade Senac Goiás, prevista para o mês de agosto de 2025. Trata-se de um evento oficial e obrigatório no âmbito das Instituições de Ensino Superior, cuja finalidade é a outorga pública e solene do grau aos discentes que cumpriram integralmente a matriz curricular dos respectivos cursos, não sendo passível de dispensa.

A cerimônia demanda uma infraestrutura técnica e operacional compatível com sua relevância institucional, a fim de garantir a execução de todas as etapas previstas no projeto do evento, com qualidade e organização. Assim, a contratação visa atender a requisitos essenciais como: sonorização, iluminação, estrutura física, apoio logístico, equipe de produção e demais elementos indispensáveis ao bom andamento da programação.

A Solenidade de Colação de Grau é um marco acadêmico que reúne dirigentes, docentes, alunos, familiares e colaboradores, representando a culminância do processo formativo e reforçando o compromisso institucional com a educação de qualidade, a formação cidadã e o desenvolvimento social.

Dessa forma, a contratação dos serviços é imprescindível para assegurar o cumprimento dos objetivos pedagógicos e administrativos da Instituição, além de proporcionar uma experiência digna e representativa aos concluintes.

O uso do tipo Menor Valor Global justifica-se pela vantagem econômica para a administração, uma vez que o objeto se compõe de vários itens inter-relacionados e o seu agrupamento viabiliza a prestação dos serviços por uma única empresa.

Ademais, as empresas do ramo se dispõem a prestar todos os serviços, não ocasionando restrição à concorrência.

A opção pelo menor valor global, dar-se pelo fato de que a consecução do objeto em vários contratos maximizaria a influência de fatores que contribuiriam para tornar mais dispendiosa a contratação, dificultando assim o acompanhamento e a fiscalização dos contratos.

A colação de grau é considerada um serviço único e indivisível, uma vez que envolve uma série de atividades complexas e interdependentes, como a definição da programação, a contratação de fornecedores, a logística, a organização da cerimônia e a recepção dos participantes. Todos esses elementos estão diretamente conectados, de forma que a execução coesa de cada etapa depende da integração plena entre elas.

A divisão desse objeto em partes menores poderia comprometer a gestão do evento, aumentar os custos operacionais e prejudicar a qualidade final da solenidade. Portanto, para garantir a eficiência, a organização e a padronização do serviço, entende-se que a contratação deve ocorrer de forma integrada, considerando o evento como um sistema único e completo.

4. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

4.1. O processo de seleção será o Menor Preço Global, conforme especificado no tópico 2 deste Termo de Referência.

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

4.3. 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 Termo de Referência.

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

4.5. 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. DECLARAÇÃO DE VISITA

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

5.2. VISITA TÉCNICA

5.2.1. Considerando a importância do conhecimento do local e das condições estruturais e operacionais do espaço onde ocorrerá a cerimônia, 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 no Auditório do Sesc Cidadania, conforme Tópico 7.1.2. 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.

5.2.3. 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 com:

Nelma Roberto Gonçalves Mendes

Assessora da Direção

Telefone: (62) 99159-8014

Horário de atendimento: segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h30 às 22h30.

6. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1. O Contrato ou instrumento equivalente, terá vigência de 06 (seis) meses, a partir da data de sua 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 Resolução n.º 1.270/2024 SENAC, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

6.1.1. O objeto tenha sido prestado regularmente;

6.1.2. A CONTRATANTE mantenha interesse na execução do objeto;

6.1.3. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação;

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

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

6.1.6. Exista dotação orçamentária;

6.1.7. Exista previsão no contrato ou instrumento equivalente acerca da prorrogação.

6.2. A CONTRATADA deverá observar os seguintes prazos de execução:

6.2.1. O objeto desta contratação deverá ser executado conforme datas, horários e condições estabelecidos no tópico 2.1. Especificações Técnicas detalhadas.

6.2.2. As informações relacionadas a datas e horários, serão confirmadas na Ordem de Compra.

6.3. 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.

6.4. Todos os custos diretos e indiretos para execução do serviço serão de responsabilidade da contratada, incluindo as despesas com transporte.

6.5. Caso os itens ou serviços estejam com problemas, má qualidade ou em desacordo com o solicitado, deverão ser substituídos em 2 (duas) horas após a notificação do desacordo.

6.6. É vedado a entrega de itens inapropriados para consumo ou com prazo de validade expirado. Os produtos deverão ser comprovadamente de primeira qualidade e estar de acordo com as especificações.

6.7. A beca dos formandos, será alugada pelo aluno diretamente com a empresa indicada pela contratada.

6.8. A empresa deverá realizar a montagem dos itens de som, iluminação, decoração e outros necessários no dia do evento a partir das 8h e a desmontagem no mesmo dia após o término do mesmo.

6.9. O transporte de todos os profissionais envolvidos na execução do evento será de responsabilidade da contratada.

7. DADOS PARA FATURAMENTO E LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1.1. Faturamento:

FACULDADE SENAC GOIÁS - (CNPJ: 03.608.475/0019-82)

Endereço: Av. Caiapó, nº. 909, Quadra 89, Lote 41-E, Bairro Santa Genoveva – Goiânia/Go, CEP: 74672-400.

Telefone: (62) 3219-5180.

7.1.2. Local de realização dos serviços:

AUDITÓRIO SESC CIDADANIA

Endereço: Rua C-197 ESQ. C/Av. C-198 e Rua C-224, Qd. 498 Lt. 1/21 S/N, Jardim América – Goiânia/Go, CEP: 74.270-030.

Datas: 07 e 08 de agosto de 2025

Horário 17h:30 às 23h.

Telefone: (62) 3250-8007

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos serão efetuados obedecendo aos seguintes critérios:

Descrição	Periodicidade	Condições de Pagamento
Contratação de empresa organizadora de eventos para a Solenidade de Colação de Grau da Faculdade Senac Goiás	Parcela Única	Mediante a apresentação de NF referente ao Contrato ou instrumento equivalente emitido

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

8.2.1. O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias subsequentes à entrega da Nota Fiscal/Fatura, desde que os serviços tenham sido conferidos e aceitos pelo Senac Goiás nos prazos, definidos no Edital e/ou Contrato ou instrumento equivalente.

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

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

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

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

8.5.2. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$

$I = (6/100) / 365$

$I = 0,00016438$

TX (percentual de Taxa Anual) = 6%

9. OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE CONTRATANTE

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

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução do serviço 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 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 da prestação de serviço, 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 ou instrumento equivalente e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do objeto e notificações expedidas.

9.11. A autoridade competente designará representantes para as funções de gestor e fiscal de contratos ou instrumento equivalente.

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. 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.

10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato ou instrumento equivalente, os fornecimentos efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.3. 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 e SENAC Goiás em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no chamamento público, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

10.5. 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.

10.6. 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 inadiplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.

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

10.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, se necessário, ao local onde irão retirar e entregar os itens, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.

10.9. 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.

10.10. 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.

10.11. 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 Termo de Referência, no prazo determinado.

10.12. 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.

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

10.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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.

10.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato ou instrumento equivalente.

10.16. 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.

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

10.18. 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.

10.19. 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.

10.20. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do Contrato ou instrumento equivalente.

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

10.22. Atender as solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo gestor do Contrato ou instrumento equivalente, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

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

10.24. 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.

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

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

10.27. Apresentar os seguintes termos assinados:

a) Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da contratada; e

b) Termo de Ciência da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado por todos os empregados da contratada diretamente envolvidos na contratação.

10.28. A contratada deverá colocar o pessoal qualificado à disposição da supervisão e acompanhamento da contratante para realização e fiscalização dos serviços contratados.

10.29. A contratada deverá providenciar a emissão e apresentação do Documento de Responsabilidade Técnica (ART), expedido por profissional técnico legalmente habilitado, devidamente registrado no respectivo Conselho de Classe Profissional (CREA, CAU ou CRT).

a) ART, TRT ou RT de execução e especificação Instalações Elétricas com o Quantitativo das potências instaladas.

b) ART, TRT ou RT de execução e especificação Sonorização com o Quantitativo de pontos.

10.30. A comprovação de vínculo profissional 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.

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 Termo de Referência, 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 irredutíveis no prazo 12 (doze) meses, sendo que dentro do prazo de vigência do Contrato ou instrumento equivalente, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 12 (doze) meses a contar da data de apresentação da proposta, mediante a aplicação do índice 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 ou instrumento equivalente 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 contratada 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 Senac e Sesc Goiás, por um prazo de até 03 (três) anos.

13.1.2. Por inexecução total ou parcial do objeto deste Termo de Referência:

- a) Advertência;
- b) Multa; e
- c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Senac e Sesc Goiás, por um prazo de até 03 (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 no item 10 deste Termo de Referência e a tabela abaixo:

OCORRÊNCIA	GRAU
1. Atraso na Execução do serviço.	3
2. Não operar com organização completa prejudicando a execução dos serviços.	4
3. Provocar prejuízos e danos à CONTRATANTE devido a sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços objeto deste Termo de Referência.	4
4. Inexecução contratual que gere dano reputacional à imagem do SENAC Goiás.	4
5. Deixar de cumprir quaisquer dos tópicos deste Termo de Referência não previstos nesta tabela de ocorrências, após reincidência formalmente notificada pelo CONTRATANTE.	2

13.5. O percentual de multa compensatória será aplicado de acordo com a tabela abaixo, respeitado o máximo de 30% (trinta por cento) sobre o valor global do Contrato ou instrumento equivalente:

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 neste tópico 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 CONTRATADA agiu com fraude, conluio ou má-fé ou incorreu nas hipóteses previstas no art. 41, da Resolução SESC nº. 1.593/2024; Resolução 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 ou instrumento equivalente, sem que a empresa tenha envidado esforços para regularizar as falhas; ou
- e) demais casos apurados em processo administrativo.

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

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

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

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

13.11. Caso a inexecução contratual se enquadre em mais de uma hipótese prevista 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. 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 no tópico 13.9, alínea “a”.

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

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

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

13.16. Na hipótese de recusa injustificada em assinar 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 Senac e Sesc Goiás, por um prazo de até 3 (três) anos, a depender dos prejuízos acarretados.

13.17. Na hipótese prevista no item 13.16, a contratante poderá convocar as demais participantes, respeitada a ordem de classificação.

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

14. DA CONFORMIDADE À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

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

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

14.3. Fica estipulado que as Partes deverão se adequar em caso de alteração dos textos legais indicados no tópico acima ou de qualquer outro que afete a estrutura do escopo do Contrato ou instrumento equivalente ou a execução das atividades ligadas ao Contrato ou instrumento equivalente;

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

14.5. As partes, neste ato, garantem reciprocamente que todos os dados pessoais coletados, produzidos, receitados, 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@go.senac.br ou dpo@sescgo.com.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 ou instrumento equivalente .

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

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

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

14.12. O Contrato ou instrumento equivalente não transfere a propriedade de quaisquer dados do CONTRATANTE ou dos seus empregados, clientes, fornecedores e parceiros para a PARTICIPANTE/CONTRATADA.

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

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

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

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

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

15. DAS DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. 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.

15.4. 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.

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

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7 A CONTRATANTE coloca à disposição canais de denúncia seguros e confidenciais, que deverão ser utilizados pela CONTRATADA sempre que houver necessidade.

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

16. INDICAÇÃO DE FISCAL, SUPLENTE E GESTOR os colaboradores abaixo indicados:

Gestor: Nelma Roberto Gonçalves Mendes

Cargo: Assessora da Direção

Matrícula: 5167 | CPF: xxx.xxx.xxx -00

Suplente: Elaine Ramos de Melo

Cargo: Secretária da Direção

Matrícula: 6590 | CPF: xxx.xxx.xxx-49

Fiscal: Nelma Roberto Gonçalves Mendes

Cargo: Assessora da Direção

Matrícula: 5167 | CPF: xxx.xxx.xxx-00

ELABORADOR POR:

Renato Moreira Ribeiro

Analista de Mercado da Seção de Programação e Controle

CPF: xxx.xxx.xxx-63 | Matrícula: 6571

APROVADO POR

Bruno Fernandes Ramos

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

Pedro Henrique Pinheiro Gontijo

Gerente de Programação e Controle de Recursos

CPF: xxx.xxx.xxx-10 | Matrícula: 10336

Goiânia, 21 de julho de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Carmem Lucy Moraes de Souza, Responsável**, em 21/07/2025, às 18:22, 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 **0254057** e o código CRC **BE7E0244**.

