



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE CRACHÁS FUNCIONAIS PERSONALIZADOS**

**DADOS DO CONSOLIDADOR:****Nome:** Bruno Fernandes Ramos**Lotado:** Seção de Planejamento de Compras**Departamento:** Gerência de Compras e Apoio Operacional**DADOS DA ENTIDADE COMPRADORA:****Entidade:** SESC (Serviço Social do Comércio) e SENAC - Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial**Unidade:** Sesc Goiás e Senac Goiás**Critério de julgamento:** Menor Valor Global**Formato:** Eletrônico**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1. Registro de Preços para aquisição de crachás funcionais personalizados, para atendimento do Sesc e Senac.

**2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS****2.1. QUADRO DESCRITIVO**

| LOTE ÚNICO                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |         |       |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|
| SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO - SESC - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |         |       |
| ITEM                                                                        | DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | UNIDADE | QTD   |
| 01                                                                          | <b>CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Crachá em PVC;</li> <li>Dimensões: 0,76 x 85 x 54 mm;</li> <li>Orientação: Vertical/Retrato;</li> <li>Foto digitalizada 3x4;</li> <li>Impressão colorida (frente e verso);</li> <li>Dados Variáveis – Frente do crachá: Empresa, Foto e Nome;</li> <li>Dados Variáveis - Verso do crachá: Empresa, Seção, Nome completo, Cargo, Matrícula e Unidade;</li> <li>Acabamento: Furo Ovoide (parte superior central)</li> </ul> | UND     | 2.521 |
| 02                                                                          | <b>CORDÃO PERSONALIZADO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cordão: Pet/Poliéster Acetinado TF 15mm colorido;</li> <li>Comprimento: 84 cm;</li> <li>Modo impressão: Frente e verso;</li> <li>Cor Impressão: Azul e branco;</li> <li>Pantone: 547 C, White C;</li> <li>Acabamento: Chapinha níquel Belt para cordão – 30 mm; prendedor argola 16mm de diâmetro níquel.</li> <li>Presilha Jacaré</li> </ul>                                                                                          | UND     | 2.521 |
| 03                                                                          | <b>PROTETOR PARA CRACHÁ OU PORTA CRACHÁ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Material: Plástico Polipropileno rígido e durável;</li> <li>Formato: Vertical ou Retrato;</li> <li>Comprimento: 54mm x 86mm;</li> <li>Cor: Cristal ou Transparente;</li> <li>Corpo com perfuração para colocação de prendedores metálicos ou alças plásticas.</li> </ul>                                                                                                                                               | UND     | 2.521 |
| SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |         |       |
| ITEM                                                                        | DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | UNIDADE | QTD   |
| 04                                                                          | <b>CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Crachá em PVC;</li> <li>Dimensões: 0,76 x 85 x 54 mm;</li> <li>Orientação: Vertical/Retrato;</li> <li>Foto digitalizada 3x4;</li> <li>Impressão colorida (frente e verso);</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                     | UND     | 1.360 |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |       |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Dados Variáveis – Frente do crachá: Empresa, Foto e Nome;</li> <li>Dados Variáveis - Verso do crachá: Empresa, Seção, Nome completo, Cargo, Matrícula e Unidade;</li> <li>Acabamento: Furo Ovoide (parte superior central)</li> </ul>                                                                                                                                     |     |       |
| 05 | <b>CORDÃO PERSONALIZADO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cordão: Pet/Poliéster Acetinado TF 15mm colorido;</li> <li>Comprimento: 84 cm;</li> <li>Modo impressão: Frente e verso;</li> <li>Cor Impressão: Azul e branco;</li> <li>Pantone: 547 C, White C;</li> <li>Acabamento: Chapinha níquel Belt para cordão – 30 mm; prendedor argola 16mm de diâmetro níquel.</li> <li>Presilha Jacaré</li> </ul> | UND | 1.360 |
| 06 | <b>PROTETOR PARA CRACHÁ OU PORTA CRACHÁ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Material: Plástico Polipropileno rígido e durável;</li> <li>Formato: Vertical ou Retrato;</li> <li>Comprimento: 54mm x 86mm;</li> <li>Cor: Cristal ou Transparente;</li> <li>Corpo com perfuração para colocação de prendedores metálicos ou alças plásticas.</li> </ul>                                                      | UND | 1.360 |

2.2. Ressalta-se que a fonte e o tamanho a serem utilizados nos dados variáveis dos crachás serão informados juntamente com a arte, no momento do envio das amostras.

### 3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Preende-se adquirir crachás funcionais personalizados, com vistas a atender à necessidade institucional de garantir a identificação padronizada, segura e eficiente dos colaboradores. O uso de crachás é prática consolidada no ambiente organizacional e configura-se como medida essencial para o controle de acesso às dependências da instituição, contribuindo diretamente para a segurança patrimonial, a organização dos fluxos internos e a melhoria na comunicação entre os empregados e o público externo.

A confecção dos crachás requer conhecimento técnico específico e a utilização de equipamentos e materiais apropriados, capazes de assegurar alta qualidade, durabilidade e autenticidade ao produto final. Tais atributos são fundamentais para prevenir fraudes, preservar a integridade das informações e viabilizar a personalização conforme a movimentação do quadro funcional, como admissões, desligamentos e alterações de cargo ou setor.

Dessa forma, a aquisição visa suprir uma demanda contínua e estratégica da instituição, alinhando-se às normas internas de segurança, gestão de pessoas e identidade visual, normas internas de segurança, gestão de pessoas e identidade visual, por meio de uma solução disponível no mercado que contempla o fornecimento sob demanda de crachás personalizados, atendendo às necessidades operacionais com flexibilidade, economicidade e conformidade técnica.

Considerando a padronização do objeto, o atendimento integral ao escopo definido, o critério de julgamento adotado será o de Menor Valor Global. Tal escolha justifica-se pela uniformidade das especificações técnicas exigidas e pela busca de maior economicidade no fornecimento, assegurando o melhor aproveitamento orçamentário, a previsibilidade de custos e a gestão eficiente do contrato decorrente do registro de preços.

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

O Registro de Preço permite a contratação de quantidades conforme a necessidade da administração ao longo do período estipulado, neste caso, de 12 meses. Isso proporciona flexibilidade para a gestão, que pode adquirir os produtos conforme a demanda, sem a necessidade de realizar novas licitações.

Portanto, diante da necessidade de contratação para aquisição de crachás funcionais personalizados por um período de 12 meses, a modalidade de Pregão Eletrônico com Registro de Preço se apresenta como a opção mais adequada, garantindo eficiência, economia e transparência na contratação do objeto em tela que é essencial para as atividades da instituição.

### 4. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

4.1. O processo de seleção será realizado em lote único, formados por 06 (seis) itens, conforme tabela constante no tópico 2 deste Termo de Referência, devendo o interessado oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

4.2. O critério de julgamento adotado será o de Menor Valor Global, observadas as exigências contidas neste Instrumento quanto às especificações do objeto.

4.3. Cada produto 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 para-fiscais, assim como o lucro, razão pela qual não serão considerados pleitos de acréscimos após a abertura da proposta.

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

4.7. Quando solicitado, deverá ser apresentado juntamente com a proposta de preço: catálogos, folders ou outros documentos descritivos dos materiais contendo suas características técnicas, preferencialmente com imagens, para averiguação das especificações, cor, modelo, checagem de dados, entre outros.

5. DA AMOSTRA

5.1. Da Apresentação e Aprovação de Amostras

5.1.1. Na execução da Ata de Registro de Preço, Contrato ou instrumento equivalente, a empresa contratada deverá apresentar amostra dos crachás funcionais personalizados, obedecendo os seguintes critérios:

5.1.1.1. A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da emissão da Ordem de Compra, 1 (uma) amostra física de cada item solicitado, com as personalizações previstas, à Gerência de Comunicação e Marketing, para avaliação da qualidade e conformidade com as especificações técnicas.

5.1.1.2. As amostras deverão ser entregues presencialmente ou enviadas via serviço postal para o endereço: Rua 31-A, n. 43, Qd 26-A, Lt 27-E, Setor Aeroporto, Goiânia/GO, CEP: 74.075-470, aos cuidados da Sra. Dhieny Francielly Arebalo, telefone (62) 3219-5105.

5.1.1.3. Não serão aceitas amostras que apresentem danos, sujidades, falhas de acabamento, má qualidade de impressão (ex.: saturação excessiva, tremores, rasuras, manchas, desbotamento), ou quaisquer outros vícios que comprometam a apresentação e durabilidade do item.

5.1.1.4. A Gerência de Comunicação e Marketing analisará as amostras no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento. A decisão sobre a aprovação ou reprovação será formalizada por e-mail institucional enviado à contratada.

5.1.1.5. Em caso de reprovação, a contratada deverá providenciar, às suas expensas e sem ônus adicional à contratante, nova amostra em conformidade com as especificações técnicas, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados do recebimento da comunicação de reprovação.

5.1.1.6. O não envio da nova amostra dentro do prazo, ou a recusa em atender à exigência, sujeitará a contratada às penalidades previstas.

5.1.1.7. Após aprovação formal da amostra, a contratada terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para realizar a entrega total dos itens contratados, conforme aprovado.

5.1.1.8. As amostras aprovadas permanecerão sob a guarda do Sesc e Senac Goiás para fins de comparação com os produtos entregues, integrando o quantitativo total contratado.

5.1.1.9. As amostras reprovadas ficarão disponíveis para retirada pela contratada no endereço mencionado, pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a notificação de reprovação. Após esse prazo, a contratante poderá proceder à descaracterização ou descarte, sem ônus ou responsabilidade.

6. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

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

6.1.1. O objeto tenha sido prestado regularmente;

6.1.2. A CONTRATANTE mantenha interesse na execução do objeto;

6.1.3. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação;

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

6.1.5. A CONTRATADA mantenha as condições de qualificação e não esteja cumprindo penalidade que o impeça de formalizar e prorrogar Ata de Registro de Preço ou Contrato com o SESC Goiás e SENAC Goiás.

6.1.6. Exista dotação orçamentária;

6.1.7. Exista previsão na Ata de Registro de Preço ou Contrato acerca da prorrogação.

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

6.2.1. Será solicitado à Contratada a impressão de, no mínimo, 10 (dez) unidades por pedido, independente do modelo. As entregas de crachás e dos acessórios deverão ser realizadas no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da data de aprovação da amostra.

6.3. Na hipótese de fato superveniente que justifique eventual prorrogação do prazo de entrega, a solicitação de prorrogação deve ocorrer durante o transcurso do prazo e termo aditivo deve ser formalizado, a fim de garantir a conclusão do objeto, seu recebimento e respectivo pagamento dentro da vigência contratual.

6.4. Após a emissão da Ordem de Compra, em até 24 horas, cabe às contratantes enviar por e-mail a empresa contratada os dados variáveis dos colaboradores a serem impressos nos crachás, bem como o layout com a arte.

6.5. Os pedidos dos crachás funcionais personalizadas, serão realizados sob demanda.

6.6. A confirmação de recebimento dos produtos ocorrerá após a conferência dos mesmo e demais condições estabelecidas no presente documento;

6.7. Correrá, por conta da contratada, o transporte de entrega dos itens, bem como, quaisquer prejuízos causados aos itens em decorrência do transporte.

6.8. Fica entendido que a quantidade indicada é um mero referencial para formulação da proposta, e poderão variar de acordo com as necessidades do Sesc Goiás e Senac Goiás, inexistindo obrigatoriamente de aquisição.

7. LOCAL DE ENTREGA E FATURAMENTO

7.1. UNIDADE DE LOGÍSTICA E ARMAZENAMENTO (CNPJ: 03.671.444/0023-52) - ITENS 1 A 3

Razão Social: Serviço Social do Comércio - SESC

Endereço: Alameda D, nº 481 - Chácara São Pedro, CEP: 74.923-200 - Aparecida de Goiânia - GO.

Horário de entrega: Segunda à sexta-feira (exceto feriados), das 08h às 12h e das 13h às 17h.

7.1. UNIDADE DE LOGÍSTICA E ARMAZENAMENTO (CNPJ: 03.608.475/0027-92) - ITENS 4 A 6

Razão Social: Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - SENAC

Endereço: Alameda D, nº 481 - Chácara São Pedro, CEP: 74.923-200 - Aparecida de Goiânia - GO.

Horário de entrega: Segunda à sexta-feira (exceto feriados), das 08h às 12h e das 13h às 17h.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos serão efetuados obedecendo aos seguintes critérios:

| Descrição                                                               | Periodicidade | Condições de Pagamento                           |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------|
| Registro de Preços para aquisição de crachás funcionais personalizados. | Parcelado     | Mediante a entrega do objeto, apresentação da NF |

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.

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

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

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

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

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

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

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 a entidade CONTRATANTE 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 Instrumento;

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$

$I = (6/100) / 365$

$I = 0,00016438$

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

## 9. OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE CONTRATANTE

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

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

9.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

9.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante do fornecimento do objeto, 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. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento do objeto da Ata de Registro de Preço, Contrato ou instrumento equivalente.

9.7. Realizar avaliações da qualidade do fornecimento do objeto, após seu recebimento.

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

9.9. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, Ata de Registro de Preço, Contrato ou instrumento equivalente e aditamentos, técnicas após o recebimento do objeto e notificações expedidas.

9.10. A autoridade competente designará representantes para as funções de gestor e fiscal de Ata de Registro de Preço ou Contrato.

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

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

9.13. 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;

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

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Entregar os bens/equipamentos no prazo especificado, ficando por conta da contratada qualquer prejuízo causado aos produtos em decorrência do transporte.

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. Na hipótese de vício oculto, o fornecedor tem o dever de substituir o produto, salvo se comprovado pelo fornecedor que o defeito decorreu do mau uso do bem;

- 10.4. Comunicar ao Fiscal da Ata de Registro de Preços ou contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal quanto ao fornecimento do produto.
- 10.5. Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preço, Contrato ou instrumento equivalente as condições de qualificação e adotar as medidas necessárias para a regularização de eventuais pendências nesta documentação.
- 10.6. 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.
- 10.7. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.
- 10.8. 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 do objeto pela CONTRATANTE.
- 10.9. Executar o objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 10.10. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução da Ata de Registro de Preço ou Contrato.
- 10.11. Cumprir as regras, prazos, horários e locais de entrega.
- 10.12. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência, dentro do prazo de entrega, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

## 11. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

## 12. DO REAJUSTE

- 12.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo 12 (doze) meses, sendo que dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço ou 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 IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 12.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 12.3. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 12.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 12.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 12.6. Conforme previsto no art. 43, do Regulamento, o reajuste previsto em contrato 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 da Ata de Registro de Preço, 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 acarretam prejuízos aos serviços da CONTRATANTE, inviabilizando total ou parcialmente a execução da Ata de Registro de Preço, 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 acarretam prejuízos relevantes aos serviços da contratante, podendo levar, inclusive, a interrupção de serviços essenciais, causar dano ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, lesão corporal, ou mesmo gerar dano reputacional à imagem da contratante, inviabilizando a execução da Ata de Registro de Preço, 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. Não comunicação de ocorrência anormal referente ao fornecimento do produto no prazo de 24 horas.                                                            | 1    |
| 2. Atraso injustificado na entrega dos crachás ou acessórios que não inviabilize totalmente as operações.                                                      | 2    |
| 3. Não entrega de quantidades contratadas que inviabilizem o uso por parte significativa dos colaboradores ou causem prejuízo à CONTRATANTE.                   | 3    |
| 4. Dano ou extravio de informações confidenciais ou dados pessoais de colaboradores (dados variáveis) fornecidos para impressão, devido a falha da Contratada. | 4    |
| 5. Entrega de produtos que representam risco à saúde ou segurança dos usuários devido a materiais inadequados ou processo de fabricação falho.                 | 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 da Ata de Registro de Preço, 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 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 esaurido o processo administrativo.

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

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

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

- a) a 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 da Ata de Registro de Preço ou, 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:

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

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. 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 a Ata de Registro de Preço, 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 na Ata de Registro de Preço,

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 o os demais participantes, respeitada a ordem de classificação.

13.19. O prazo de convocação para assinatura da Ata de Registro de Preço, 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 da Ata de Registro de Preço ou 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 da Ata de Registro de Preço ou Contrato, a exclusivo critério da CONTRATANTE, sem necessidade de aviso prévio ou outra formalidade.

## 17. INDICAÇÃO DO FISCAL, SUPLENTE E GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO OU CONTRATO

17.1. Sugere-se a designação os colaboradores abaixo indicados:

**GESTOR e FISCAL:** Joice da Silva Oliveira Costa

Coordenadora de Seção

Matrícula: 10571 CPF: xxx.xxx.xxx-70

**SUPLENTE:** Caroline Alves da Silva

Assistente Técnico de Pessoal

Matrícula: 5810 CPF: xxx.xxx.xxx-96

## 18. ANEXO II - ARTE ILUSTRATIVA

**ELABORADOR POR:****Shirlene Virginia de Lima Silva**

Analista de Mercado da Seção de Programação e Controle

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

**Bettina Marta Magni**

Gerente Executiva de Compras e Apoio Operacional

CPF: XXX.XXX.XXX-87 | Matrícula: 5959



Documento assinado eletronicamente por **SHIRLENE VIRGINIA DE LIMA SILVA**, **Administrativo**, em 29/09/2025, às 14:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Hugo Murillo Martins Pereira**, **Supervisor(a) de Seção**, em 29/09/2025, às 15:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://seisenac.df.senac.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://seisenac.df.senac.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0312238** e o código CRC **4BF0E754**.

[sescgo.com.br](https://sescgo.com.br)

@sescgo

[go.senac.br](https://go.senac.br)

@senacgoias