

## TERMO DE REFERÊNCIA GERAL – SERVIÇO DE VIGILÂNCIA ELETRÔNICA, MANUTENÇÃO E MONITORAMENTO 24H

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Contratação de empresa para prestação de serviços de vigilância eletrônica por um período de 12 (doze) meses, compreendendo: manutenção no sistema de alarme instalado na unidade Sesc Façalville, Sesc Campinas e Sesc Mesa Brasil, apoio tático móvel, monitoramento de alarmes e acionamento de recursos de intervenção durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, inclusive sábados, domingos e feriados, além de manutenção, conforme as especificações técnicas descritas neste termo de referência.

### 2. JUSTIFICATIVA:

Justifica-se a solicitação dos serviços acima elencados, tendo em vista que o mesmo atenderá às necessidades das entidades Sesc Façalville, Sesc Campinas e Sesc Mesa Brasil, com objetivo de garantir e conferir maior segurança patrimonial, bem como dos funcionários no desempenho de suas atividades laborativas. Ressalta-se a crescente necessidade de coibir, possíveis invasões, furtos e/ou agressão física, além de atos de vandalismo, já ocorridos anteriormente.

### 3. DESCRIÇÃO DO SISTEMA EXISTENTE:

SESC FAÇALVILLE			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	01 Gravador digital de imagens Intelbras modelo STS 16 CH; MODVD 16S.	Meses	12
	01 Gravador digital de imagens Intelbras modelo STS 16 CH; MODVD 16S.		
	01 Monitor de vídeo Philips		
	01 Monitor de vídeo Dell		
	02 Centrais de alarme		
	23 Sensores		
	03 Teclado		
	800 Mts de Cerca elétrica, perímetro aproximado.		
	27 Câmeras de monitoramentos		
	Tamanho do lote – 38.143,52 M <sup>2</sup> (duas quadras)		

SESC CAMPINAS			
ÍTEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE
2	<p>Serviço de vigilância eletrônica e monitoramento 24h, com manutenção preventiva e corretiva dos sistemas: CFTV (gerenciamento de imagens e câmeras), Sistema de alarmes (central e sensores) e sistema de cerca elétrica. Dados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 16 unidades de câmeras espalhadas estrategicamente pela unidade;</li> <li>• 01 unidade de DVRS para porte de 16 câmeras;</li> <li>• 25 unidades de sensores de presença;</li> <li>• 02 unidades de central de alarmes;</li> <li>• 255,27 metros lineares de perímetro de cerca elétrica;</li> <li>• 3.369,87m<sup>2</sup> tamanho do lote</li> </ul>	Meses	12

SESC MESA BRASIL			
ÍTEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE
3	<p>Prestação de Serviço de Vigilância Eletrônica e monitoramento 24hs, com manutenção preventiva e corretiva dos sistemas: CFTV (Gerenciamento de imagens e câmeras), sistemas de alarmes (central e sensores) e sistema de cerca elétrica. Dados complementares da unidade:</p> <p>Equipamentos instalados</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Quantidade de câmeras: 24</li> <li>2) Quantidade de DVRS: 02</li> <li>3) Quantidade de sensores: 10</li> <li>4) Quantidade de central de alarme: 01</li> <li>5) Perímetro de cerca elétrica: 1.643,86 M<sup>2</sup></li> <li>6) Tamanho do lote: 2.314,38 M<sup>2</sup></li> </ol>	Meses	12

#### 4. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 A execução dos serviços continuados deverá atender nos locais discriminados abaixo:

ITEM	LOCAL DE ENTREGA
1	<p><b>Serviço Social do Comércio - Sesc Façalville</b> Avenida Ipanema, nº 1.600, Quadras 234 e 235, Setor Façalville, Goiânia/GO CEP: 74.350-010 Fone: (62) 3522-6335.</p>
2	<p><b>Serviço Social do Comércio - Sesc Campinas</b> Avenida Rio Grande do Sul nº 123 CEP: 74.520-070 Campinas – Goiânia/Goiás. Fone: (62) 3522-6400.</p>
3	<p><b>Serviço Social do Comércio - Sesc Mesa Brasil</b> Avenida Vera Cruz, esquina com rua Caravelas, quadra 45-A lotes 01 à 07 – Jardim Guanabara – CEP: 74.675-830 – Goiânia – GO. Fone: (62) 3522-9502</p>

#### 4.1 Os serviços de vigilância eletrônica deverão incluir:

a) Monitorar remotamente alarmes e acionamento de recursos de intervenção, durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, em todos os dias da semana;

b) Realizar manutenções corretivas no prazo máximo de 48 horas, e em casos de inoperância completa do sistema, no prazo de 24 horas;

c) Repor qualquer peça ou equipamento retirado para manutenção e prestar serviços eventuais compreendendo: desinstalação e reinstalação de equipamentos no mesmo local, decorrente da alteração interna de layout da entidade; e desativação de equipamentos ou do sistema de segurança;

d) Se a reposição de peças e equipamentos e/ou a prestação de serviços eventuais ocasionarem custos, os mesmos deverão ser aprovados pela Chefia Imediata do Setor antes da sua realização, com a apresentação de orçamentos que comprovem os preços de mercado e somente poderão ser cobrados após aprovação expressa da Entidade, por meio de Ordem de Compra/Serviço.

d.1.) O pagamento das peças e/ou equipamentos e/ou serviço eventual, será feito mediante apresentação de nota fiscal, com destaque das retenções devidas 30 (trinta) dias após emissão da mesma.

d.2.) Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a prestação dos serviços nos respectivos locais relacionados, em dias úteis inclusive sábados, domingos e feriados, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o serviço conforme o estabelecido.

e) Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuar-los de acordo com as especificações constantes da proposta e instruções do instrumento convocatório.

f) Arcar com todos os custos não relacionado, necessários à completa execução dos serviços.

g) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do serviço contratado.

h) Comunicar imediatamente, na ocorrência de disparo do sistema de alarme ou qualquer outro evento que implique possível risco ao patrimônio dos locais onde os serviços são prestados, o Posto da Polícia Militar mais próximo, além de outros telefones que venham a ser informados pela Fiscalização do Contrato.

i) Instalar, quando necessária à substituição de materiais do Sistema de Vigilância Eletrônica, equipamentos de primeira linha de fabricação, de acordo com as especificações atuais, nunca inferiores.

j) Indicar preposto e instruí-lo quanto à necessidade de acatar as orientações da Fiscalização do Contrato.

k) Relatar à Fiscalização do Contrato toda e qualquer irregularidade observada nos locais de prestação do serviço e que possam representar risco ao patrimônio, aos funcionários e clientes.

l) Sugerir à Fiscalização do Contrato eventuais alterações nos pontos de instalação dos sensores e, caso aceitas, proceder à alteração.

m) Ressarcir a Entidade ou terceiros, por prejuízos suportados, em razão de ação ou omissão voluntária, negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados, durante a execução ou em razão dos serviços aqui objetivados. Ocorrendo furto de material, bens ou valores, por omissão ou negligência da **CONTRATADA**, no que concerne à falta de comunicação rápida do órgão de segurança pública sobre acionamento de alarmes ou outra anormalidade verificada nos locais de prestação do serviço, a **CONTRATADA** será responsabilizada, devendo, no mínimo, arcar com o ônus de reposição do item.

n) Qualquer necessidade de HARDWARE ou SOFTWARE específicos para interface da Central de Alarme para Monitoramento à distância, instalada no local de prestação do serviço, com o equipamento do prestador de serviço (placas, equipamentos, antenas, etc.), será de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, devendo arcar com todos os custos envolvidos na sua instalação, supervisão, operação e treinamento.

o) Apresentar mensalmente relatório de ocorrências, indicando data, horário e responsável de cada arme e desarme, bem como demais eventos registrados no período, referentes a:

1. arme e desarme fora de expediente;
2. corte de energia;
3. bateria fraca;
4. disparo de alarme por sensores;
5. utilização da senha de coação;

p) Solicitar a identificação do responsável através da senha, quando o acionamento do alarme ocorrer por simulação ou através de pessoas habilitadas e comunicar, previamente em caso de simulação e imediatamente em qualquer outro caso, ao fiscal do contrato ou a um dos responsáveis pelo patrimônio, conforme relação a ser fornecida pela Entidade no início do contrato.

q) Prestar demais serviços pertinentes ao objeto contratado, que eventualmente possam não estar descritos neste Termo de Referência.

4.3. Por ocasião da prestação dos serviços a Entidade Sesc Faizalville, Ses Campinas e Sesc Mesa Brasil reservam-se o direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiver em desacordo com as especificações técnicas do objeto, obrigando-se a(s) contratada(s) a promover (em) a(s) devida(s) adequação (ões), observados os prazos contratuais.

4.4. Constatado o fornecimento incompleto ou vício do serviço, a **CONTRATADA** será convocada para substituir, complementar ou sanar as irregularidades no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data de sua convocação pela Entidade. Decorrido esse prazo e não havendo o saneamento das irregularidades, serão aplicadas as penalidades legais cabíveis.

4.5. O aceite dos serviços, pela Entidade, não exclui a responsabilidade civil técnico dos mesmos, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo, verificadas posteriormente.

4.6. Na contratação do serviço deverão ser incluso:

- Assistência Técnica;
- Sensores;
- Central;
- Sirene;
- Apoio tático;
- Apoio Móvel;
- Monitoramento de cerca elétrica;
- Manutenção preventiva do sistema (manutenção periódica mesmo sem avaria do sistema)
- Manutenção corretiva do sistema (manutenção do sistema em casos de avaria)
- Testes periódicos com a cerca elétrica e alarme com prazo máximo de atendimento de 48h a partir da solicitação.
- Facilidade de acesso a empresa em caso de emergência;
- Disponibilidade imediata para inserir/trocar senhas, conforme necessidade da empresa;

4.7. Fornecimentos dos serviços de forma parcelada no período de 12 meses.

4.8. O prazo para execução do serviço - será contado 20 (vinte) dias após a emissão do PAF

4.9. A empresa contratada deverá estar em dias com toda a documentação pública exigida para o funcionamento e prestação do serviço



Serviço Social do Comércio  
Departamento Regional Goiás

solicitado: alvarás, certificados, autorizações, certidões, nada consta etc., junto aos órgãos competentes.

## **5. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

5.1. 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 deste processo.

## **6. VISTORIA (VISITA TÉCNICA):**

6.1. A visita técnica é 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 do processo, arcando com eventuais prejuízos que venha a sofrer em decorrência da execução dos serviços.

6.2. Aos fornecedores interessados a realização de visita ao local de execução dos serviços do objeto nas dependências do Sesc Faiçalville, Sesc Campinas e Sesc Mesa Brasil 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/fornecimento. As visitas deverão ser precedidas de agendamento junto a Gerente da Unidade Sesc Faiçalville, pelo telefone (62) (62) 3522-6335; Sesc Campinas, pelo telefone (62) 3522-6405, Sesc Mesa Brasil, pelo telefone (62) 3522-9502, sempre no horário de expediente. A não realização de vistoria por parte do fornecedor adjudicatário implicará a aceitação tácita das exigências constantes neste Termo de Referência. Portanto, não serão aceitas justificativas relativas ao desconhecimento das condições do local de execução do serviço/instalação do objeto a título de obtenção de pagamentos adicionais, aditivos e/ou prorrogação de prazos.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

7.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma;

7.2. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;

7.3. Documentar as ocorrências havidas;

7.4. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços, que, ressalvados os



casos de força maior, justificados e aceitos pela contratante, não devem ser interrompidas;

7.5. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;

7.6. Disponibilizar instalações necessárias à prestação dos serviços;

7.7. Esclarecer dúvidas que deverão ser encaminhadas à Seção de Compras e Contratos por escrito, até 02 (dois) dia antes da data da abertura do processo, não sendo aceitas reclamações posteriores.

7.8. Efetuar o pagamento devido a empresa vencedora.

7.9. Comunicar, formal e imediatamente à contratada, qualquer anormalidade na execução dos serviços, bem como prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

7.10. Rejeitar os serviços em que as características dos mesmos não satisfaçam às exigências contratadas ou que sejam diferentes daquelas exigidas no edital e seus anexos, obrigando a contratada a se adequar, sem ônus para a contratante e sem alterações dos prazos acordados.

## **8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

8.1. Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, dando integral cumprimento a sua proposta, a qual passa a integrar este Instrumento, independentemente de transcrição.

8.2. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's.

8.3. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Entidade, caso aplicável.

8.4. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Entidade, caso aplicável.

8.5. Comunicar ao fiscal do contrato da Entidade, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Entidade Sesc Faíçalville.

8.6. Indicar um preposto, aceito pela Entidade, para representar a CONTRATADA na execução do contrato, com a missão de garantir o bom andamento dos serviços, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes do serviço.



Serviço Social do Comércio

Departamento Regional Goiás

8.7. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Entidade, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

8.8. Relatar a Entidade toda e qualquer irregularidade observada nos Pontos de Vigilância onde houver prestação dos serviços.

8.9. Apresentar, quando solicitado pela fiscalização do contrato, relatório mensal de ocorrências.

8.10. Reavaliar continuamente, nos locais onde o serviço é prestado, os riscos reais e/ou potenciais de ocorrência de arrombamentos, bem como identificar as vulnerabilidades para alterar o tipo, quantidade e localização dos sensores e acessórios utilizados, de forma a atender integralmente ao objeto da contratação.

8.11. Efetuar manutenção corretiva, em caso de pane ou sempre que necessário, no sistema de vigilância instalado, fazendo-o voltar a operar dentro dos padrões técnicos de segurança requeridos originalmente pelo fabricante, sendo que este prazo não poderá ser superior a 48 horas. Ocorrendo tal situação, o equipamento deverá ser substituído, com ônus a Entidade, após apresentação de documentos que comprovem o preço de mercado, aprovação e autorização da Entidade.

8.12. Prestar serviços eventuais compreendendo: desinstalação e reinstalação de equipamentos no mesmo local, decorrente da alteração interna de "layout" da unidade; e desativação de equipamentos ou do sistema de segurança.

8.13. Treinar as pessoas indicadas pela Administração, que deterão senhas, orientando como utilizá-las, correndo às suas expensas todos os materiais didáticos que venham a ser necessários e outros custos adicionais.

8.14. Monitorar a ativação e desativação do sistema de alarme, que somente será efetuada por funcionário previamente habilitado, para o qual será fornecida senha mediante explícita autorização da Entidade.

8.15. Monitorar o acionamento do sistema nos horários preestabelecidos, verificando "in loco", as razões de possíveis não acionamentos, corrigindo de imediato as falhas detectadas.

8.16. Sempre que houver sinistro de qualquer natureza, comunicar imediatamente a Entidade e comparecer no local.

8.17. Acionar imediatamente o órgão policial competente e outros determinados pela fiscalização do contrato em caso de arrombamento ou invasão do local de vigilância, adotando todas as providências necessárias.

8.18. Comunicar imediatamente, na ocorrência de disparo do sistema de alarme ou qualquer outro evento que implique possível risco ao patrimônio dos

locais onde os serviços são prestados, o Posto Policial mais próximo, além de outros telefones que venham a ser informados pela Fiscalização do Contrato.

8.19. Responder pelos danos causados a Entidade ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento dos serviços pela Entidade.

8.20. Prestar todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados pela Entidade, bem como atender prontamente às reclamações que lhe forem apresentadas, relacionadas com a execução do Contrato.

8.21. Os serviços prestados não poderão ser interrompidos. O prazo máximo para a solução de qualquer problema de funcionamento do sistema, incluindo, se necessário, a substituição de peças, equipamentos e softwares, será de 48 horas, contados a partir da data de recebimento de comunicação oficial encaminhada pelo fiscal do contrato.

8.22. Caso seja necessária a substituição de peças, equipamentos ou qualquer material utilizado na instalação, a Contratada deverá fornecer com ônus adicional para o CRMV-PR, mediante apresentação de orçamentos que comprovem o preço de mercado e aprovação da contratante.

8.23. A empresa vencedora deverá verificar o aterramento e as instalações elétricas já existentes. Se houver necessidade de obras complementares, tais como: projeto e construção do aterramento e adaptação da rede elétrica, estes custos serão de responsabilidade da empresa vencedora.

8.24. Executar, perfeita e integralmente, os serviços contratados, nos horários estabelecidos pelo SESC e nos prazos ajustados, por meio de pessoas idôneas/tecnicamente capacitadas, obrigando-se a indenizar o SESC, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos causados às suas instalações, móveis, utensílios, máquinas e equipamentos, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade estender-se-á aos danos causados a terceiros durante a prestação dos serviços;

8.25. Efetuar, de imediato, o afastamento de qualquer profissional, quando se verificar o seguinte:

a) atuação ou comportamento julgado inconvenientes ou prejudicial ao bom andamento dos serviços;

b) ocorrência sistemática de erros ou falhas na execução dos trabalhos;

c) atos que comprometam a própria segurança ou a de terceiros;

d) não atendimento às determinações do preposto.

8.26. Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade os funcionários do SESC, bem como ao jurisdicionado, visitantes e demais contratados;



- 8.27. Dar ciência ao SESC, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços;
- 8.28. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente a todas as reclamações e convocações do SESC;
- 8.29. Diligenciar para que seus empregados não prestem serviços que não os previstos no objeto deste contrato;
- 8.30. Pagar com pontualidade aos seus empregados o salário e benefícios indicados na sua proposta;
- 8.31. Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com o contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, consignada, pela contratada, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados/prepostos e o SESC;
- 8.32. Executar, para fins de atendimento aos prazos estipulados, os serviços objeto deste Termo inclusive aos sábados, domingos e feriados e/ou em horário noturno, sem onerar os valores de remuneração previstos neste Contrato, cabendo à contratada a adoção das providências pertinentes junto à Delegacia Regional do Trabalho competente;
- 8.33. Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais do SESC de que venha a tomar conhecimento, ter acesso ou que lhe tenham sido confiados, sejam relacionados ou não com o objeto deste contrato;
- 8.34. Obedecer às normas e rotinas do SESC, bem como a legislação aplicável, em especial, as que disserem respeito à segurança e saúde no trabalho, assumindo todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências do SESC;
- 8.35. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do SESC, no tocante à prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato;
- 8.36. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes;
- 8.37. Estruturar-se de modo compatível e prover toda a infraestrutura necessária à prestação dos serviços previstos neste contrato, com a qualidade e rigor exigidos, garantindo a sua supervisão desde a implantação;
- 8.38. Seguir as diretrizes técnicas do SESC, através da Gerência Administrativa e da Fiscalização Técnica, às quais se reportará, bem como as



disposições legais, regulamentares e éticas, adotando nas questões controvertidas a solução técnica que lhe for recomendada, sem que isso se constitua em restrição à independência de seus profissionais;

8.39. Comunicar por escrito ao SESC a existência de impedimento de ordem técnica, econômica, ética ou legal em serviço que lhe tenha sido encaminhado, devolvendo-o imediatamente e fundamentando a inviabilidade;

8.40. Dar imediato conhecimento ao SESC de autuações ou notificações porventura lavradas pela fiscalização em geral, bem como erros e omissões, relativas aos serviços ou obras sob sua responsabilidade técnica ou fiscalização;

8.41. Não utilizar o nome ou o logotipo do SESC em quaisquer atividades de divulgação profissional, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos;

8.42. Não se pronunciar em nome do SESC a órgãos da imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma;

8.43. Não utilizar, nem divulgar ou reproduzir, fora dos serviços contratados, os normativos, documentos e material encaminhados pelo SESC;

8.44. Comunicar, por escrito, imediatamente, à Fiscalização do contrato, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

8.45. Solicitar à Fiscalização do contrato esclarecimentos de dúvidas, detalhes, nomenclaturas ou definições porventura não explicitadas neste Termo;

8.46. A ausência ou omissão da fiscalização do SESC não eximirá a contratada das responsabilidades previstas neste contrato.

## **9. PAGAMENTO:**

9.1. O pagamento será efetuado mensalmente até 30 (trinta) dias subsequentes à entrega da nota fiscal e será feito preferencialmente através boleto bancário. Não sendo possível sua emissão o pagamento poderá ser feito através de crédito em conta corrente da empresa vencedora.

## **10. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO:**

### **10.1. Sesc Falçalville:**

**Fiscal:** Daniela Divina Vieira Pontes – Responsável Técnica de Infraestrutura, Operações e Serviços



Serviço Social do Comércio  
Departamento Regional Goiás

**CPF:** 801.586.501-82      **Matricula:** 7142

**Suplentes:**

Weily Aparecido Oliveira Cardoso – Encarregado de Manutenção  
**CPF:** 891.829.101-97      **Matricula:** 3309

Fernanda Rezende de Souza - Gerente e.e. Sesc Faiçalville.  
**CPF:** 012.227.011-89      **Matricula:** 6286

**10.2. Sesc Campinas:**

**Fiscal:** Sabrina Caetano Cabral - Gerente Sesc Campinas  
**CPF:** 891787851-20      **Matricula** 6290

**Suplente:** Clécia Rodrigues de Souza - Assistente Administrativo III  
**CPF:** 775763141-68      **Matricula:** 2393

**10.3. Sesc Mesa Brasil**

**Fiscal:** Luciano Alves de Castro - Assistente Administrativo  
**CPF:** 016.596.081-71      **Matricula:** 6816

**Suplente:** Déborah Dias Oliveira - Gerente  
**CPF:** 031.475.071-14      **Matricula:** 8116

**11. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

11.1. A CONTRATADA assumirá integralmente responsabilidade pelos danos que causar ao Sesc ou a terceiros, por si ou por seus representantes, desde que comprovados, na execução dos serviços contratados, isentando desde já o Contratante de todas e quaisquer reclamações que possam surgir em decorrência dos mesmos.

11.2. A CONTRATADA responderá perante o Contratante por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação dos serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam decisões judiciais, eximindo o Contratante de qualquer solidariedade e ou responsabilidade.



Serviço Social do Comércio  
Departamento Regional Goiás

11.3. Fica eleito pelas partes o foro de Goiânia, independentemente de outro, por mais privilegiado que seja para a solução de questões oriundas da execução do contrato, objeto desse termo de referência.

Goiânia, 28 de Novembro de 2018.

---

Maria René Vaca Ramos  
Compradora – Sesc Administração  
CPF: 052.634.911.-58  
Matrícula: 10030

---

Nosterdir Adorno Naves  
Chefe do Setor de Compras e Contratos  
Sesc Administração  
CPF: 011.688.671-42 Matrícula: 9992