

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE SMART CARDS**

**DADOS DO CONSOLIDADOR:**

**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:** SESC (Serviço Social do Comércio)

**Unidade:** Sesc Caldas Novas, Sesc Pirenópolis e Sesc Vila Boa

**Critério de julgamento:** Menor Preço por Item.

**Formato:** Eletrônico

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**1.1.** Registro de Preços para aquisição de Smart Cards personalizados para as unidades Sesc Caldas Novas, Sesc Pirenópolis e Sesc Vila Boa, por um período de 12 meses.

**2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

Item	Descrição/Especificação	Unidade de Medida	QTD	Unidade solicitante
1	SMART CARD EM PVC COM TARJA MAGNÉTICA  <i>Tecnologia magnética deverá ser compatível para abertura das fechaduras da marca Onity.</i>	Unidade	12.000	Sesc Caldas Novas
2	SMART CARD EM PVC SEM TARJA MAGNÉTICA	Unidade	10.000	Sesc Caldas Novas
3	SMART CARD EM PVC SEM TARJA MAGNÉTICA	Unidade	2.000	Unidade de Armazenamento e Logística

**2.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS**

**2.1.1.** Aquisição de cartão de proximidade smart card personalizado em pvc com tarja magnética – **ITEM 1**

**a)** Cartão de proximidade Smart Card em PVC, Mifare Standard;

**A tecnologia magnética deverá ser compatível para abertura das fechaduras da marca Onity.**

**b)** Frequência de operação: 13,56 MHZ;

**c)** Número de Série Único de 32 BITS;

**d)** Medidas: 5,4 cm x 8,6 cm; Espessura entre: 0,76 mm e 1 mm;

**e)** Microchip Interno (necessário que seja micro, não ocupando a totalidade do cartão), 1K, com Tarja Magnética (vertical do lado direito, contendo 3 faixas ou trilhas magnéticas – de baixa coercividade) no verso do cartão;

**f)** O cartão deverá possuir antena interna para leitura por aproximação;

**g)** O micro chip será utilizado para consumo em PDV'S dentro do complexo;

**h)** Os cartões deverão ser entregues com furo de 0,5cm de diâmetro no canto superior direito dos cartões;

**i)** Não haverá gravação de DV (dados variáveis, como nome, documento), desde que o cartão esteja preparado para gravação;

**j) ARTE:** A arte será desenvolvida e encaminhada pela área de comunicação do Sesc Goiás e deverá ser impressa na parte da frente em Policromia (até 16 milhões de cores). O verso deverá ser impresso em Monocromia (1 cor). Tanto frente como verso deverão ter acabamento em verniz brilho em toda a extensão; Cartões serão impressos em escala CMYK, sem cores especiais; Teremos mais de uma arte por unidade

### 2.1.2. Aquisição de cartão de proximidade smart card personalizado em pvc sem tarja magnética – ITENS 2 E 3

- a) Cartão de proximidade Smart Card em PVC, Mifare Standard;
- b) Frequência de operação: 13,56 MHZ;
- c) Número de Série Único de 32 BITS;
- d) Medidas: 5,4 cm x 8,6 cm; Espessura entre: 0,76 mm e 1 mm;
- e) Microchip Interno (necessário que seja micro, não ocupando a totalidade do cartão), 1K, sem Tarja Magnética;
- f) O cartão deverá possuir antena interna para leitura por aproximação;
- g) O micro chip será utilizado para consumo em PDV'S dentro do complexo;
- h) Os cartões deverão ser entregues com furo de 0,5cm de diâmetro no canto superior direito ou esquerdo de forma que não corte a arte impressa;
- i) Não haverá gravação de DV (dados variáveis, como nome, documento), desde que o cartão esteja preparado para gravação;
- j) **ARTE:** A arte será desenvolvida e encaminhada pela área de comunicação do Sesc Goiás e deverá ser impressa na parte da frente em Policromia (até 16 milhões de cores). O verso deverá ser impresso em Monocromia (1 cor). Tanto frente como verso deverão ter acabamento em verniz brilho em toda a extensão; Cartões serão impressos em escala CMYK, sem cores especiais; Teremos mais de uma arte por unidade;

### 3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de Smart Cards personalizados atenderá as demandas das unidades Sesc Caldas Novas, Sesc Pirenópolis e Sesc Vila Boa. O Smart Card é utilizado para facilitar o acesso dos hóspedes e passantes aos quartos e a aquisição de alimentos e bebidas nos restaurantes, lanchonetes e quiosques nas unidades de habitação e no parque aquático.

Ressalta-se que os Smart Cards com tarja magnética devem ser compatíveis com as fechaduras da marca Onity, pois a unidade Sesc Caldas Novas conta com 309 unidades habitacionais, distribuídas nos blocos Rio Tocantins, Rio Araguaia, Rio Vermelho e Rio Paranaíba, e a compatibilidade com a marca Onity assegura a economicidade do processo, evitando a necessidade de recompra ou substituição das fechaduras. Para as unidades do Sesc Vila Boa e Sesc Pirenópolis, o uso do cartão é para hóspedes e passantes para utilização nos consumos.

Os cartões proporcionam um alto nível de segurança e controle de acesso a áreas e serviços específicos, como o restaurante e a lanchonete, minimizando riscos de acessos não autorizados. Além disso, eles oferecem conveniência aos hóspedes, permitindo o uso de um único cartão para pagamentos e acesso a diversos serviços, o que melhora a experiência geral.

Esses cartões facilitam a gestão operacional ao integrar sistemas como faturamento e controle de serviços, o que otimiza processos como check-in e check-out e pode resultar na redução de custos associados a métodos tradicionais.

Ademais, a adoção dos Smart Cards contribui com a coleta de dados sobre os serviços utilizados pelos hóspedes, possibilitando melhorias contínuas na oferta de serviços e no direcionamento de estratégias de marketing. Assim, o investimento em Smart Cards não só aprimora a segurança e a eficiência operacional, mas também eleva a competitividade e a experiência dos hóspedes, tornando a unidade mais moderna e alinhada com as tendências do setor.

Atualmente essa demanda é atendida por uma empresa, por meio do processo 0057/2023-PG com vigência até janeiro/2025, porém, como o fornecedor não manifestou interesse em renovar a ata, se faz necessário abertura de uma nova solicitação, através de Registro de Preço.

O uso de Smart Cards personalizados é fundamental para a operação diária das unidades, pois desempenham funções essenciais como liberação de acesso aos quartos, áreas de lazer e alimentação. Contudo, dado o desgaste natural dos cartões devido ao uso contínuo, bem como os acidentes que podem causar sua quebra ou mau uso, torna-se impossível prever com exatidão o quantitativo necessário para atender à demanda.

Portanto, é imperativo que seja realizado a aquisição por meio do Sistema de Registro de Preços, para suprir as necessidades ao longo da sua vigência, garantindo a reposição dos cartões conforme a demanda e assegurando a continuidade dos serviços prestados, além de garantir a satisfação dos hóspedes. O Registro de Preços, tem previsão expressa na Resolução 1.593/2024 que regulamenta as licitações e contratos do Sesc, conforme o exposto:

Art. 44. O registro de preço, sempre precedido de concorrência, pregão, ou dispensa de licitação, poderá ser utilizado nas seguintes hipóteses:

- I - quando for mais conveniente que a aquisição demande entrega ou fornecimento parcelado;
- II - quando, pelas características do bem ou do serviço, houver necessidade de aquisições frequentes;
- III - quando não for possível estabelecer, previamente, o quantitativo exato para o atendimento das necessidades;
- IV - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços por mais de um serviço social autônomo.

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 (doze) 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 de empresa para Aquisição de Smart Cards, 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 por itens, conforme tabela constante no tópico 2 deste Termo de Referência, podendo o interessado oferecer proposta para todos os itens ou apenas para os que houver interesse.

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

4.3. Cada produto deverá estar discriminado em itens separados nas propostas de preços, de modo a permitir a identificação do seu preço individual na composição do preço global.

4.4. A proposta comercial deve especificar o objeto com as características, marca e modelo, quantidades, valores e deverá ser redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, observados os prazos, condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

4.5. No(s) preço(s) cotado(s) pelo interessado considerar-se-ão incluídos todos os custos diretos e indiretos, necessários à completa e perfeita realização do objeto, tais como: despesas com mão de obra, administração, leis sociais, encargos de natureza trabalhista, previdenciário, alimentação, hospedagem, transporte de material e de pessoal, equipamentos e materiais, instalação, frete, seguros, embalagens, treinamentos, manuais, garantias (quando aplicável), qualquer despesa acessória e/ou necessária não especificada neste 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 parafiscais, assim como o lucro, razão pela qual não serão considerados pleitos de acréscimos após a abertura da proposta.

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

## 5. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

5.1. A empresa licitante deverá apresentar:

a) Apresentar para fins de qualificação técnica no mínimo 01 (um) atestado/declaração, fornecido por pessoa jurídico de direito público ou privado, comprovando que o licitante já forneceu ou está fornecendo bens de natureza compatível com o(s) objeto(s) do(s) item(s) arrematados, em quantidade que represente no mínimo 20% (vinte por cento) do previsto em cada item.

b) Será permitido o somatório de atestados para efeito da comprovação do item (a) dentre os atestados pelo menos 1 (um) deles deverá comprovar o fornecimento do quantitativo que represente no mínimo 10% (dez por cento) do previsto no(s) itens arrematados.

c) No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante.

## 6. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

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

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 a Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente com o SESC Goiás e SENAC Goiás.

6.1.6. Exista dotação orçamentária;

6.1.7. Exista previsão na Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente acerca da prorrogação.

6.1.8. Prorrogada a Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente, poderão ser restabelecidas as condições iniciais da Ata, inclusive quantitativos, desde que haja previsão no edital, conforme §3º do Art. 45 das resoluções 1.593/2024 (Sesc).

6.2. As entregas ocorrerão de forma parcelada, devendo ocorrer em até 30 (trinta) dias úteis após a emissão da Ordem de Compra. Os pedidos terão a quantidade mínima para pedidos de 1.000 (mil) unidades.

6.3. Os materiais deverão ser entregues embalados, em caixas identificadas, etiquetadas com o nome do produto e a quantidade contida na caixa.

6.4. Não serão aceitos materiais com danos, rasuras, sujeiras, mal feitos, estragados, de baixa qualidade, impressões escuras (saturadas), manchadas, tremidas, lavadas, desbotadas ou de má qualidade ou com problema na tecnologia magnética (item 1).

6.5. Os materiais em desacordo ou com problemas serão devolvidos a empresa contratada e deverão ser repostos, na mesma quantidade, sem ônus adicional em até 10 (dez) dias úteis após a notificação de desacordo.

6.6. Fica entendido que a quantidade indicada no tópico 2 é um mero referencial para formulação da proposta, e poderão variar de acordo com as necessidades do Sesc Goiás, inexistindo a obrigatoriedade de aquisição.

## 7. LOCAL DE ENTREGA E FATURAMENTO

### 7.1. ITENS 1 E 2 – ENTREGA E FATURAMENTO

a) SESC CALDAS NOVAS (CNPJ:03.671.444/0008-13)

Razão Social: Serviço Social do Comércio – SESC

Endereço: Av. Ministro Dr. Elias Bufaiçal, nº 600, Bairro Turista I, Caldas Novas/GO. CEP: 75.680-001

### 7.2. Item 3 - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL

#### a) FATURAMENTO

Administração Regional Serviço Social do Comércio - CNPJ: 03.671.444/0001-47

Endereço: Av. 136, nº 1084, Qd. F47, lotes 3,5,7, Setor Marista - Goiânia/GO. CEP: 74.180-040

#### b) LOCAL DE ENTREGA

Unidade de Armazenamento e Logística

Endereço: Alameda D, Qd. CHC, Lt. 200, Chácara São Pedro, Aparecida de Goiânia/GO. CEP:74923-200.

## 8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos serão efetuados obedecendo aos seguintes critérios:

Descrição	Periodicidade	Condições de Pagamento
Aquisição de Smart Cards	Parcelado	Mediante a entrega do objeto/apresentação da NF.

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 produtos tenham sido conferidos e aceitos pelo Sesc Goiás nos prazos, definidos em Edital e/ou Ata de Registro de Preços, 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 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 SESC Goiás e 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;

8.9. 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 = 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. 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.

9.3. Pagar à CONTRATADA o valor resultante do fornecimento, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.4. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada.

9.5. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento do objeto da Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente.

9.6. Realizar avaliações periódicas da qualidade do fornecimento, após seu recebimento.

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

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

9.9. A autoridade competente designará representantes para as funções de gestor e fiscal de Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente.

9.10. Receber o objeto da contratação, atestando sua conformidade com a proposta aceita e condições descritas neste Termo de Referência;

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

9.12. 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;

9.13. 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 produtos no prazo especificado, neste Termo de Referência, ficando por conta da contratada qualquer prejuízo causado aos produtos em decorrência do transporte..

10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, 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 Goiás 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. Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente as condições de qualificação e adotar as medidas necessárias para a regularização de eventuais pendências nesta documentação.

10.5. 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.

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

10.7. 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.

10.8. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução da Ata de Registro de Preço, contrato ou instrumento equivalente.

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

10.10. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 15 (quinze) 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.

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

10.12. 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.

10.13. 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. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente.

10.15. 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.

## **11. DA AMOSTRA**

11.1. Para que a empresa licitante possa apresentar uma amostra, a Seção de Comunicação Institucional enviará, na convocação, uma arte a ser utilizada na amostra.

11.2. A empresa licitante detentora do menor preço e devidamente habilitada, deverá obrigatoriamente fazer a apresentação de 1 (uma) amostra dos itens 1 e 2 para averiguação de qualidade, checagem de dados, cumprimento das especificações técnicas entre outros, em até 15(quinze) dias úteis a partir da convocação feita pelo Sesc.

11.3. Dada a necessidade da compatibilidade da tecnologia magnética com as fechaduras do Hotel Sesc Caldas Novas, a amostra do item 1 deverá possuir além da Arte institucional, a tecnologia compatível com as fechaduras Onity. Na análise das amostras, cabe ao Sesc confirmar a funcionalidade magnética dos cartões na unidade Sesc Caldas Novas.

11.4. As amostras deverão ser enviadas por Correios e/ou entregues presencialmente no endereço: Rua 31-A, nº 43, Setor Aeroporto, Goiânia - GO, CEP: 74.075-470, aos cuidados da Comissão de Licitação, ficando todos os custos de envio, incluindo taxas, fretes e outros, a cargo da empresa licitante detentora do menor preço.

11.5. As amostras entregues pela empresa licitante detentora do menor preço, após aprovação, ficarão no Sesc, para comparações, sendo que as mesmas farão parte do quantitativo a ser adquirido. As amostras recusadas ficarão a disposição da empresa licitante para retirada, no mesmo local em que foram entregues.

11.6. A empresa licitante detentora do menor preço, será desqualificada se deixar de enviar as amostras de acordo com as especificação.

11.7. Na hipótese do subitem anterior, poderá ser convocado o próximo colocado na ordem de classificação, para a apresentação das amostras no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

11.8. As empresas licitantes cujos produtos ofertados não forem aprovados nos testes não terão direito a novos testes.

11.9. *A solicitação de amostras para aquisição de smart cards personalizados se fundamenta na necessidade de assegurar que os produtos oferecidos pelas empresas licitantes atendam aos requisitos técnicos, principalmente o item 1.*

11.10. *O item 1, detém a necessidade de compatibilidade da tecnologia magnética entre o Smart Card e as fechaduras da marca Onity. Visando a efetividade da contratação, após análise constata-se a importância da solicitação da amostra para o presente certame.*

## **12. DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

## **13. DO REAJUSTE**

13.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo 12 (doze) meses, sendo que dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, 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 IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. Conforme previsto no art. 43, do Regulamento, o reajuste previsto em contrato será formalizado por apostilamento, sendo possível a negociação entre as partes quanto ao percentual a ser aplicado, mediante expressa concordância da contratada com a respectiva carta de anuência.

## **14. PENALIDADES**

14.1. 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:

14.1.1. 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.

14.1.2. 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.

14.2. Para fins de dosimetria da penalidade, serão aplicados os seguintes parâmetros:

14.2.1. **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;

14.2.2. **FALTAS MÉDIAS:** caracterizadas pela inexecução parcial da Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente que, embora não inviabilizem a execução do objeto, acarretam prejuízos à contratante.

14.2.3. **FALTAS GRAVES:** caracterizadas pela inexecução parcial ou total de obrigações que acarretem prejuízos aos serviços da contratante, inviabilizando total ou parcialmente a execução da Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente, notadamente em decorrência de conduta culposa da CONTRATADA;

14.2.4. **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 da Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente, em decorrência de conduta culposa ou dolosa da CONTRATADA.

14.3. De acordo com os conceitos apresentados nos itens 14.2.1 a 14.2.4, será utilizada a seguinte escala:

FALTA	GRAU
LEVE	1
MÉDIA	2
GRAVE	3
GRAVÍSSIMA	4

14.4. 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. Fornecimento de produtos em desacordo com o que foi especificado neste Termo de Referência.	3
2. Inexecução total do fornecimento dos itens.	4
3. Inexecução contratual que gere dano reputacional à imagem do SESC.	4
4. Inexecução total ou parcial que acarrete a interrupção parcial dos serviços prestados pelo SESC.	3
5. Deixar de cumprir quaisquer dos tópicos deste Termo de Referência não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo CONTRATANTE.	2

14.5. 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 Preços, contrato ou instrumento equivalente:

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

14.6. 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.

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

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

14.9. 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 e SENAC nº. 1.270/2024;

b) a inexecução contratual acarretou dano reputacional à contratante;

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

d) houve reincidência na inexecução contratual, mesmo após reiteradas notificações enviadas pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente, sem que a empresa tenha envidado esforços para regularizar as falhas; ou

e) demais casos apurados em processo administrativo.

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

14.10.1. 06 (seis) anos, para a hipótese prevista no item 14.9, “a”;

14.10.2. 03 (três) anos, para a situação descrita no item 14.9, “b”, “c” e “d”;

14.10.3. 01 (um) ano, para os demais casos, sempre que não houver justificativa para o agravamento da penalidade.

14.11. Caso a inexecução contratual se enquadre em mais de uma hipótese prevista na cláusula 14.9 deverá ser aplicado o maior prazo, de acordo com os parâmetros definidos na cláusula 14.10, salvo se as situações atenuantes justificarem prazo menor.

14.12. 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 o fato se enquadrar na cláusula 14.9, alínea "a".

14.13. 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.

14.14. 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.

14.15. 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.

14.16. Na hipótese de recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços, 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 na Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente, podendo culminar com a suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Sesc e Senac Goiás, por um prazo de até 3 (três) anos, a depender dos prejuízos acarretados.

14.17. Na hipótese prevista no item 14.16, a contratante poderá convocar o cadastro de reserva, respeitada a ordem de classificação.

14.18. O prazo de convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, 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.

## **15. DA CONFORMIDADE À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

15.1. 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).

15.2. 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 FECOMÉRCO, a fim de viabilizar as atividades da ENTIDADE e permitir o cumprimento da Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente, obrigações legais e contratuais ou de cunho regulatório;

15.3. Fica estipulado que as Partes deverão se adequar em caso de alteração dos textos legais indicados na cláusula acima ou de qualquer outro que afete a estrutura do escopo da Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente ou a execução das atividades ligadas à Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente;

15.4. 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 da Ata de Registro de Preços, 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.

15.5. As partes, neste ato, garantem reciprocamente que todos os dados pessoais coletados, produzidos, receptados, 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;

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. A CONTRATADA deverá notificar a ENTIDADE imediatamente por meio do e-mail de sua respectiva DPO ([dpo@sescgo.com.br](mailto:dpo@sescgo.com.br) ou [dpo@go.senac.br](mailto:dpo@go.senac.br)), nos termos do artigo 6º - item VIII, e, artigo 41, §2º - item I, da Lei nº 13.709/2018, em caso de reclamações e solicitações que venha a receber do titular de dados pessoais, bem como notificações, citações ou intimações judiciais ou administrativas em relação à conformidade com a proteção de dados identificados em razão da Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente.

15.9. A CONTRATADA deverá notificar a ENTIDADE por meio do e-mail de sua respectiva DPO ([dpo@sescgo.com.br](mailto:dpo@sescgo.com.br) ou [dpo@go.senac.br](mailto:dpo@go.senac.br)), em 24 (vinte e quatro) horas, em virtude de: (I) qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de dados pessoais; (II) qualquer descumprimento das obrigações contratuais relativas ao processamento e tratamento dos dados pessoais; e (III) qualquer violação de segurança no âmbito das suas atividades relacionada a execução da Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente.

15.10. 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 da Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente.

15.11. 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.

15.12. A Ata de Registro de Preços, 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.

15.13. 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 da Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente.

15.14. 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 da Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente.

15.15. 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 da Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente, salvo se ainda houver obrigações decorrentes deste.

15.16. 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.

15.17. 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.

## **16. INDICAÇÃO DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**

### **16.1. SESC CALDAS NOVAS – ITENS 1 E 2**

**Gestor:** Suiane Linhares Rodrigues de Souza

Assistente Técnico III

Matrícula: 11468 | CPF: xxx.xxx.xxx-13

**Fiscal:** Karen Fernanda Pereira Rodrigues

Chefe do Setor de Recepção

Matrícula: 12121 | CPF: xxx.xxx.xxx-47

**Suplente:** Elaine Diniz Hanada Granado

Assistente Administrativo III

Matrícula: 11548 | CPF: xxx.xxx.xxx-43

### **16.2. UNIDADE DE ARMAZENAMENTO E LOGÍSTICA – ITEM 3**

**Gestor:** Gabriella Rodrigues Oliveira

Líder da Seção de Logística

Matrícula: 5920 | CPF: xxx.xxx.xxx-43

**Fiscal:** Kássio Alex Ferreira

Assessor Técnico I

Matrícula: 12334 | CPF: xxx.xxx.xxx-05

**Suplente:** Evilácio Pedroso Maciel

Assistente Administrativo II

Matrícula: 9136 CPF: xxx.xxx.xxx-91

## **17. ANEXOS**

- a) Anexo II - Cartão hospede Sesc Caldas Novas
- b) Anexo III - Cartão hospede Sesc Pirenópolis
- c) Anexo IV - Cartão hospede Sesc Vila Boa
- d) Anexo V - Cartão passante Sesc Caldas Novas

Goiânia, 07 de fevereiro de 2025.

**ELABORADOR POR:**

**Ana Paula Barbosa Paiva**

Assessor Técnico da Seção de Programação e Controle

CPF:xxx.xxx.xxx-97 / Matrícula: 11016

**APROVADO POR**

**Bruno Fernandes Ramos**

Líder da Seção de Programação e Controle

Matrícula: 10582 | CPF: xxx.xxx.xxx-40

**Pedro Henrique Pinheiro Gontijo**

Gerente de Programação e Controle de Recursos

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





Documento assinado eletronicamente por **Bruno Fernandes Ramos, Líder de Seção**, em 07/02/2025, às 15:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula Barbosa Paiva, Administrativo**, em 07/02/2025, às 15:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Henrique Pinheiro Gontijo, Gerente**, em 07/02/2025, às 16:35, 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 **0112273** e o código CRC **F20E3C75**.

---



# HÓSPEDE



LAGO DOS SONHOS



HOTEL

**Sesc**

CALDAS  
NOVAS

## **CARTÃO INTRANSFERÍVEL E UTILIZADO PARA:**

- Identificação pessoal;
  - Acesso ao apartamento;
  - Ativar a energia elétrica do apartamento;
  - Acesso ao restaurante para as refeições inclusas na diária (café da manhã, almoço e jantar).
  - Consumo de produtos e serviços (lanchonete, cafeteria, máquinas de autoatendimento, biblioteca e recreação);
  - Acesso ao hotel e parque aquático.
- 

## **OBSERVAÇÕES:**

- Caso ocorra perda ou extravio deste, dirija-se imediatamente a recepção para providenciar o **bloqueio do saldo**. Para a confecção da segunda via será cobrada uma taxa. O Sesc não se responsabiliza por débitos no cartão perdido, até o seu bloqueio.
- Os cartões não devem ser deixados próximos à TV, imãs, telefones celulares ou qualquer aparelho eletrônico capaz de gerar campo magnético.
- Evite exposição prolongada deste cartão à água e à deformações.

# HÓSPEDE



**SESC**  
**PIRENÓPOLIS**

**Sesc**

**Fecomércio**  
**Senac**

## **CARTÃO INTRANSFERÍVEL E UTILIZADO PARA:**

- Identificação pessoal;
  - Acesso ao apartamento;
  - Ativar a energia elétrica do apartamento;
  - Acesso ao restaurante para as refeições inclusas na diária (café da manhã, almoço e jantar).
  - Consumo de produtos e serviços (lanchonete, cafeteria, máquinas de autoatendimento, biblioteca e recreação);
  - Acesso ao hotel e parque aquático.
- 

## **OBSERVAÇÕES:**

- Caso ocorra perda ou extravio deste, dirija-se imediatamente a recepção para providenciar o **bloqueio do saldo**. Para a confecção da segunda via será cobrada uma taxa. O Sesc não se responsabiliza por débitos no cartão perdido, até o seu bloqueio.
- Os cartões não devem ser deixados próximos à TV, imãs, telefones celulares ou qualquer aparelho eletrônico capaz de gerar campo magnético.
- Evite exposição prolongada deste cartão à água e à deformações.

# HÓSPEDE



SESC VILA BOA

Sesc

Fecomércio  
Senac

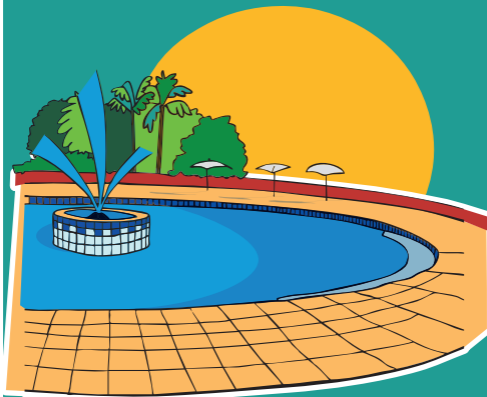
## **CARTÃO INTRANSFERÍVEL E UTILIZADO PARA:**

- Identificação pessoal;
  - Acesso ao apartamento;
  - Ativar a energia elétrica do apartamento;
  - Acesso ao restaurante para as refeições inclusas na diária (café da manhã, almoço e jantar).
  - Consumo de produtos e serviços (lanchonete, cafeteria, máquinas de autoatendimento, biblioteca e recreação);
  - Acesso ao hotel e parque aquático.
- 

## **OBSERVAÇÕES:**

- Caso ocorra perda ou extravio deste, dirija-se imediatamente a recepção para providenciar o **bloqueio do saldo**. Para a confecção da segunda via será cobrada uma taxa. O Sesc não se responsabiliza por débitos no cartão perdido, até o seu bloqueio.
- Os cartões não devem ser deixados próximos à TV, imãs, telefones celulares ou qualquer aparelho eletrônico capaz de gerar campo magnético.
- Evite exposição prolongada deste cartão à água e à deformações.

# PASSANTE



HOTEL  
**Sesc** CALDAS  
NOVAS



## **CARTÃO INTRANSFERÍVEL E UTILIZADO PARA:**

- Identificação pessoal;
  - Acesso ao parque aquático;
  - Consumo de produtos e serviços (lancheonete, cafeteria, máquinas de autoatendimento).
- 

## **OBSERVAÇÕES:**

- Caso ocorra perda ou extravio deste, dirija-se imediatamente a recepção para providenciar o **bloqueio do saldo**. Para a confecção da segunda via será cobrada uma taxa. O Sesc não se responsabiliza por débitos no cartão perdido, até o seu bloqueio.
- Os cartões não devem ser deixados próximos à TV, imãs, telefones celulares ou qualquer aparelho eletrônico capaz de gerar campo magnético.
- Evite exposição prolongada deste cartão à água e à deformações.