

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

- 1.1 Este Termo de Referência tem por objetivo estabelecer as especificações técnicas, os critérios de aceitabilidade, os prazos, as condições de fornecimento e demais detalhes necessários para o **Registro de Preços de camisas personalizadas, para eventual aquisição pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável por mais 24 (vinte e quatro) meses, nos mesmos termos e condições aqui estabelecidos, visando atender a demanda** das Unidades Operacionais do Sesc/ES – Administração Regional do Espírito Santo.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

- 2.1 A aquisição de camisas personalizadas é necessária para atender aos requisitos de padronização e conformidade da identidade institucional do Sesc/ES, assegurando a utilização de materiais que resguardem a visibilidade e a aplicação correta da marca, conforme diretrizes de comunicação e identidade visual vigentes. As camisas constituem elemento estratégico de identificação institucional, sendo utilizadas em eventos, ações promocionais, atividades externas e internas, nos quais se demanda apresentação visual homogênea, profissional e aderente aos princípios institucionais. A padronização por meio de vestuário personalizado contribui para o fortalecimento da imagem institucional, facilita o reconhecimento das equipes e reforça o posicionamento da marca perante o público. Dessa forma, a contratação se justifica pela necessidade de garantir coerência conceitual, uniformidade visual e conformidade técnica dos materiais empregados na promoção e representação do Sesc/ES, atendendo aos parâmetros de qualidade e visibilidade institucional estabelecidos.

- 2.2 A realização do presente processo de registro de preços será regida pela **Resolução Sesc nº 1.593/24 de 02 de maio de 2024**, publicada no Sítio Eletrônico Oficial em 02 de maio de 2024.

**3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

- 3.1 As especificações técnicas dos produtos/serviços, bem como suas respectivas quantidades, objeto deste Termo de Referência, estão detalhadamente descritas a seguir:

<b>CAMISAS PERSONALIZADAS</b>			
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE TOTAL</b>
1	Camisa em Malha Dry (frente e verso) Especificações Técnicas Mínimas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Material: Malha dry</li><li>• Composição: 100% poliamida</li><li>• Proteção solar: Fator 50</li><li>• Impressão: Sublimação total (frente e verso)</li><li>• Tamanhos: PP   P   M   G   GG   XG (adulto)</li></ul> Personalização: Inclui logomarca conforme layouts fornecidos pela Assessoria de Comunicação em Marketing do Sesc/ES	UNIDADE	11.450

2	<p>Camisa de Malha Penteada - Até 4 cores (frente e verso) Especificações Técnicas Mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo de tecido: Malha penteada</li> <li>• Composição do tecido: 100% algodão</li> <li>• Gola: Careca com acabamento de 1 cm de largura</li> <li>• Método de impressão: Serigrafia/Silkscreen, até 4 cores, com medida máxima de 25cm de largura x 35 cm de altura (frente e verso).</li> <li>• Limite de cores: Até 4 cores (frente e verso)</li> <li>• Tamanhos: PP   P   M   G   GG   XG (adulto) Personalização:</li> </ul> <p>Inclui logomarca conforme layouts fornecidos pela Assessoria de Comunicação e Marketing do Sesc/ES.</p>	UNIDADE	9.950
3	<p>Camisa de Malha Dry Tech Performance (frente e verso) Especificações Técnicas Mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo de tecido: Malha Dry Tech Performance</li> <li>• Composição do tecido: 100% poliéster multifilamento</li> <li>• Proteção solar: Fator 50</li> <li>• Impressão: Sublimação total (frente e verso)</li> <li>• Tamanhos: PP   P   M   G   GG   XG (adulto) Personalização:</li> </ul> <p>Inclui logomarca conforme layouts fornecidos pela Assessoria de Comunicação e Marketing do Sesc/ES.</p>	UNIDADE	130
4	<p>Camiseta Unisex Dry Fit para Evento Tecido: Malha dry fit leve (100% poliéster), 130 g/m<sup>2</sup> Cores: Conforme arte definida para o evento Gola: Redonda (careca) em ribana 2x1 com elastano e reforço interno com viés Mangas: Curtas, bainha dupla Barra: Costura dupla reforçada Costura: Ombro a ombro com viés de segurança Personalização: Impressão: Sublimação total (frente e verso) Grade de tamanhos: PP, P, M, G, GG, XG e XXG</p>	UNIDADE	220

3.2 Os fornecedores deverão considerar que os tamanhos a serem fabricados poderão variar do PP ao XXG para as camisas, a confirmação será feita posteriormente.

3.3 Os produtos deverão estar de acordo com as normas pertinentes ao ramo.

3.4 Os materiais deverão ser acondicionados em suas embalagens originais, lacradas e apropriadas para armazenamento, com a sua identificação, fazendo constar sua descrição e incluindo, quando cabíveis: marca, fabricante, data de fabricação, data de validade e outras especificações, de acordo com suas características.

#### 4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 4.1 Os fornecedores interessados deverão apresentar, juntamente com sua proposta, documentação comprobatória de sua qualificação técnica.
- 4.2 Para ser considerado habilitado quanto à qualificação técnica, o fornecedor deverá atender aos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência e no edital de licitação, os quais poderão incluir, mas não se limitarão a:
- 4.2.1 Comprovação de experiência **fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação**, mediante apresentação de no mínimo **02 (dois)** atestados técnicos ou declarações de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- 4.3 Considerando que os itens de maior representatividade quantitativa do fornecimento correspondem aos itens abaixo destacados, os atestados deverão apresentar comprovação de fornecimento anterior em quantitativo mínimo correspondente a percentual desses totais, observado o limite de até 50% dos quantitativos estimados para os itens de maior volume.
- 4.3.1 Camisa em Malha Dry (frente e verso) – 5.725 unidades
- 4.3.2 Camisa de Malha Penteada - Até 4 cores – 4.975 unidades
- 4.3.3 Para fins de comprovação quanto aos quantitativos exigidos, será admitido o somatório de atestados, podendo o fornecedor apresentar mais de um documento, desde que, em conjunto, atendam integralmente aos quantitativos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, não sendo obrigatória a comprovação por meio de um único fornecimento.
- 4.4 A avaliação da qualificação técnica dos fornecedores será realizada pela comissão de licitação e/ou área técnica, que poderá solicitar esclarecimentos ou complementações à documentação apresentada, quando necessário.
- 4.5 As exigências de qualificação técnica estabelecidas neste Termo de Referência e no edital de licitação têm por objetivo garantir a contratação de fornecedores qualificados e aptos a executar os serviços de acordo com as necessidades da contratante.
- 4.6 A contratante reserva-se o direito de solicitar informações adicionais ou realizar diligências para verificar a veracidade e adequação das informações apresentadas pelos fornecedores, visando assegurar a lisura e transparência do processo licitatório.

#### 5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 5.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, conforme as condições estabelecidas neste instrumento.
- 5.2 A quantidade prevista neste documento é uma estimativa de consumo, não havendo garantia de sua real utilização durante a vigência contratada.

## 6. DA ENTREGA DO OBJETO E EXECUÇÃO

- 6.1 **O prazo máximo de entrega do fornecimento, a partir do recebimento da Ordem de Compra será de até 20 (vinte) dias consecutivos**, sendo que o valor mínimo estabelecido pelo Sesc para solicitação de qualquer item deste termo é de R\$500,00 (quinhentos) reais, não cabendo a vencedora do certame acumular Ordens de Compra para entregar o material solicitado. Não sendo indicado na proposta comercial prazo de entrega diferenciado, fica subentendido o prazo aqui estabelecido.
- 6.2 Os materiais referentes ao certame deverão ser **entregues e faturados** de acordo com os dados e as especificações contidas no **Anexo II** deste documento, que integra este Termo de Referência para todos os fins de direito.
- 6.3 A responsabilidade pela entrega dos bens será integralmente atribuída ao fornecedor contratado. O fornecedor será responsável por assegurar que os bens sejam de acordo com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato firmado.
- 6.4 O fornecedor deverá adotar todas as medidas necessárias para garantir que a entrega ocorra dentro dos prazos estipulados, em conformidade com as condições de qualidade e segurança exigidas. Além disso, é de responsabilidade do fornecedor garantir que os bens sejam adequadamente embalados e protegidos durante o transporte, de modo a evitar danos ou perdas.
- 6.5 Em caso de atraso na entrega ou de não conformidade com as especificações técnicas, o fornecedor será passível de sanções conforme previsto no contrato, incluindo a aplicação de multas ou outras medidas cabíveis.
- 6.6 As despesas com devoluções de produtos em não conformidade com as especificações contidas neste Anexo correrão por conta do fornecedor.
- 6.7 Os itens serão **recebidos provisoriamente**, a partir da entrega, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 6.8 Os itens serão **recebidos definitivamente** no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, após a verificação da qualidade e quantidade do material.
- 6.9 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.10 Para fins de aceitação, os materiais fornecidos serão avaliados quanto à conformidade com as especificações técnicas estabelecidas, bem como em relação à qualidade, acabamento e estética. Esses fatores serão analisados de forma conjunta, considerando o uso e a finalidade a que se destinam. A verificação e aprovação serão realizadas pela área técnica responsável.

## 7. DA ANÁLISE DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS E DA SOLICITAÇÃO DE AMOSTRAS

- 7.1 O licitante arrematante deverá enviar a **proposta comercial ajustada**, a qual deve incluir, obrigatoriamente, a descrição detalhada do item cotado, abrangendo todas as especificações mínimas estipuladas no presente instrumento. Além disso, sempre que possível, o licitante deverá anexar o manual técnico dos produtos. Em caso de impossibilidade, deverá fornecer catálogos, folders, folhetos ou quaisquer outros documentos que possibilitem a avaliação das especificações mencionadas na Proposta Comercial.
- 7.1.1 Todos os documentos supracitados devem ser apresentados em língua portuguesa.
- 7.1.2 A Equipe de apoio da área requisitante avaliará os respectivos documentos e após a análise será emitido relatório contendo o resultado num prazo de até **05 (cinco) dias úteis**.
- 7.1.3 Nos casos em que não for possível a avaliação adequada da proposta comercial ou dos equipamentos ofertados em relação ao objeto do termo de referência, ou em que houver dúvidas quanto à sua adequação, **o setor requisitante poderá, de forma discricionária, realizar diligências junto ao fornecedor proponente para obter os esclarecimentos necessários**.
- 7.2 O Setor Requisitante, poderá solicitar a título de **AMOSTRA**, um exemplar/protótipo **de cada produto ofertado**, que deverá ser entregue em até **7 (sete) dias úteis** após a solicitação.
- 7.2.1 As amostras deverão estar identificadas com relação ao Item/Lote a que se referem, bem como identificação da licitante e serem entregues no **Almoxarifado Central da Sede Administrativa do Sesc/ES, sito à Praça Misael Pena, nº 54 – Parque Moscoso, Vitória/ES, CEP. 29.018-300**, em dias úteis, de 8:30 às 11:30 horas e de 12:30 às 16:30 horas.
- 7.2.2 A amostra a ser apresentada deverá ser confeccionada conforme características constantes neste instrumento.
- 7.2.3 A Equipe de Apoio da área requisitante avaliará a amostra e após a análise será emitido relatório contendo o resultado num prazo de até **05 (cinco) dias úteis**.
- 7.2.4 Em caso de aprovação, a amostra ficará com o SESC para que seja referência para o recebimento e confrontação com os itens entregues.
- 7.2.5 Os exemplares colocados à disposição do SESC serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável para análise, não gerando direito a ressarcimento ou indenização.
- 7.2.6 As amostras apreciadas que forem reprovadas pela equipe técnica permanecerão disponíveis para retirada no prazo de **15 (quinze) dias corridos** após a adjudicação dos lotes, findo os quais lhe serão dados destinos apropriados, sem qualquer tipo de pré-aviso, sem direito a ressarcimento.
- 7.2.7 A aprovação da amostra não implica na aprovação final do produto entregue. O mesmo será avaliado novamente. Não estando em conformidade com a solicitação, incumbirá à empresa proceder novamente ao envio de nova remessa.
- 7.2.8 As amostras aprovadas não poderão ser descontadas dos materiais a serem adquiridos.

7.2.9 Correrão por conta da proponente todas as despesas decorrentes do transporte da amostra.

## 8. DA GARANTIA DO CONTRATO E DO PRODUTO

8.1 A empresa contratada deve assegurar garantia de todos os **materiais fornecidos**, pelo **prazo mínimo de 90 (noventa) dias**, a contar da data de aceite definitivo da entrega. Durante o período da garantia, os bens que apresentarem defeito devem ter o reparo ou substituição integral, sem qualquer ônus para o Sesc/ES.

8.1.1 Durante o **PERÍODO DE GARANTIA** a contratada se compromete a assegurar a qualidade e durabilidade dos uniformes, realizando, às suas expensas, a substituição total ou parcial de quaisquer materiais que apresentem defeitos de fabricação, desde que não decorram de mau uso.

8.1.2 No caso de substituição dos produtos, as novas unidades terão os mesmos prazos de garantia originalmente concedidos, contados a partir da data da substituição.

8.2 A garantia abrange defeitos de fabricação que comprometam o uso normal dos uniformes, incluindo, mas não se limitando a:

- Costuras malfeitas, fios soltos, descosturas e aberturas em costuras.
- Desbotamento anormal das cores do tecido após lavagens e uso normal.
- Encolhimento significativo do tamanho das camisas após lavagens e uso normal.
- Desfiamento do tecido, formação de bolinhas ou fios soltos na superfície.

8.3 O fornecedor contratado será o único responsável pela execução integral dos serviços descritos neste instrumento, não podendo delegar a terceiros quaisquer das atividades previstas, sem prévia autorização do Sesc.

8.3.1 A Contratada poderá subcontratar apenas o serviço de logística e transporte dos materiais.

## 9. PROPOSTA COMERCIAL

9.1 O valor da proposta deverá ser apresentado em moeda corrente nacional, utilizando-se 2 (duas) casas decimais para o valor cadastrado, desprezando-se as demais. Deverão ser incluídos no valor todos os custos inerentes que compõem a contratação, todas as despesas diretas e indiretas em geral e, ainda, demais condições de fornecimento oriundas do objeto e condições estabelecidas neste termo de referência, tais como exemplo, tributos, locomoção, hospedagem, passagens, diárias, material de trabalho etc., incluindo o prazo de validade da proposta.

9.2 A Proposta deverá ser apresentada sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou de custo financeiro.

9.3 Mesmo que o critério de julgamento seja o de menor preço, serão também analisados os preços unitários de acordo com os valores praticados no mercado.

## **10. DO REAJUSTE DE PREÇOS**

- 10.1 Os preços contratados permanecerão fixos durante a vigência inicial de 12 (doze) meses.
- 10.2 Somente em caso de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro, decorrente de fatos supervenientes que impactem diretamente os custos da contratada, poderá ser solicitada revisão dos preços.
- 10.3 O pedido deverá ser formalizado com documentação comprobatória e estará sujeito à análise e aprovação do SESC/AR-ES.

## **11. DO PAGAMENTO**

- 11.1 A contratada deverá considerar que o pagamento será efetuado em até **15 (quinze) dias úteis** após a entrega/apresentação da nota fiscal e aceite definitivo dos materiais.
- 11.2 O pagamento será realizado preferencialmente através de boleto bancário emitido pela empresa contratada, com os valores devidos fixando-se data de vencimento conforme entendimento entre as partes.
- 11.2.1 **Os dados como CNPJ, Razão Social, etc. contidos no boleto bancário emitido pela empresa fornecedora deverão ser os mesmos informados na proposta comercial e documentos de habilitação enviados ao Sesc na fase classificatória do certame.**
- 11.3 Na impossibilidade de emissão de boleto bancário pela empresa arrematante deverão ser informados na nota fiscal os dados para depósito em conta, sendo de responsabilidade da contratada a informação correta dos dados para pagamento.
- 11.3.1 **O Sesc não se responsabilizará por informações incorretas de dados bancários fornecidos pela empresa contratada.**
- 11.4 A contratada deverá programar o vencimento de seu boleto bancário, pois o Sesc prioriza os pagamentos às quartas-feiras.
- 11.5 É vedada a realização de pagamento sem a prévia entrega do material devidamente aceito pela Unidade requisitante.
- 11.6 Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais, as mesmas serão devolvidas à licitante vencedora para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data da apresentação das novas Notas Fiscais/boleto bancário.
- 11.7 O Sesc/ES não permite ao fornecedor abdicar, transferir, dar em garantia, nem negociar com terceiros quaisquer direitos ou parte dos direitos resultantes deste certame, nem ceder eventual posição jurídica perfeita decorrente deste fornecimento sem o prévio consentimento de nossa parte.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 12.1 A contratada compromete-se a executar o objeto do presente contrato com zelo, diligência,

eficiência e observância das normas técnicas pertinentes.

12.1.1 A contratada deverá fornecer todos os recursos materiais, humanos e técnicos necessários para a execução adequada dos serviços contratados, arcando com todos os ônus decorrentes.

12.2 A contratada se compromete a manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação e na proposta apresentada, bem como a comunicar à contratante quaisquer alterações que possam comprometer sua capacidade técnica, financeira ou jurídica.

12.3 A contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para a entrega dos materiais, salvo nos casos de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovados e aceitos pela contratante.

12.4 A contratada é responsável pela qualidade dos materiais entregues, devendo corrigir, sem ônus adicional para a contratante, eventuais vícios ou defeitos constatados durante o período de garantia estabelecido no contrato.

12.5 A contratada deverá manter sigilo sobre todas as informações confidenciais a que tiver acesso em decorrência da execução do contrato, não as divulgando a terceiros sem autorização prévia da contratante.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

13.1 A contratante deverá fornecer à contratada todas as informações e documentos necessários para a correta execução dos serviços contratados, dentro dos prazos estabelecidos no contrato.

13.2 A contratante deverá efetuar os pagamentos à contratada nos prazos e condições estabelecidos no contrato, mediante a apresentação de fatura ou documento equivalente, de acordo com as normas contidas no edital de licitação e na legislação pertinente.

13.3 A contratante deverá designar um representante, devidamente autorizado, para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, fornecendo à contratada as informações e orientações necessárias para o fiel cumprimento das obrigações assumidas.

13.4 A contratante é responsável por comunicar à contratada quaisquer alterações que possam afetar a execução do contrato, incluindo mudanças nas especificações dos serviços ou nos prazos de entrega.

13.5 A contratante compromete-se a facilitar o acesso da contratada às instalações, equipamentos e demais recursos necessários à execução dos serviços, desde que observadas as normas de segurança e as restrições de acesso vigentes.

### **14. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

14.1 Para fins de acompanhamento, controle e fiscalização da execução do presente contrato, o Sesc/ES designa os seguintes colaboradores:

- Fiscal do Contrato: Diego Guterra Pinheiro, Coordenador de Eventos
- Fiscal Substituto: Elvira Rosa Broetto, Coordenadora de Comunicação e Marketing
- Fiscal Administrativo: Regis Carminati, Assistente Administrativo

14.2 Compete ao Sesc/ES, por meio do fiscal titular e do fiscal substituto designados, exercer a supervisão, fiscalização e acompanhamento da execução contratual, em todas as suas fases, conforme as cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento e em seus anexos, sem prejuízo da obrigação da CONTRATADA de acompanhar, controlar e fiscalizar seus próprios empregados, prepostos e eventuais subcontratados.

14.3 A fiscalização contratual terá como principais atribuições, sem prejuízo de outras previstas em lei ou regulamento interno, as seguintes:

- a. Atuar como interlocutor entre o Sesc/ES e a CONTRATADA, promovendo os registros administrativos necessários e controlando o fluxo documental;
- b. Notificar formalmente a CONTRATADA acerca de qualquer inadimplemento ou irregularidade no cumprimento das obrigações contratuais, fixando prazo para regularização e, se for o caso, encaminhar a ocorrência à autoridade competente para instauração de processo administrativo visando à aplicação de sanções;
- c. Recusar os itens entregues em desacordo com os termos contratuais, fundamentando tecnicamente a decisão e registrando em relatório próprio;
- d. Monitorar o fiel cumprimento dos prazos, padrões de qualidade, especificações técnicas, condições de segurança, custos, volumes e demais obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- e. Validar tecnicamente os documentos para fins de pagamento.
- f. Solicitar à CONTRATADA, sempre que necessário, esclarecimentos, informações, documentos ou justificativas relativas à execução contratual;

14.4 O fiscal substituto exercerá as atribuições previstas nesta cláusula exclusivamente nos casos de ausência, impedimento ou necessidade de apoio ao fiscal titular, com a mesma autoridade e responsabilidade.

14.5 A ação fiscalizadora será exercida de forma sistemática, contínua e documentada, não eximindo, atenuando ou restringindo, em nenhuma hipótese, as obrigações contratuais da CONTRATADA, a quem caberá total responsabilidade pelo perfeito cumprimento do objeto contratado.

14.6 A CONTRATADA, desde já, aceita e se submete a todos os procedimentos de inspeção, controle, verificação e fiscalização adotados pela CONTRATANTE, obrigando-se a fornecer prontamente todos os documentos, informações, relatórios, explicações e providências que lhe forem solicitados.

## **15. DAS PENALIDADES**

15.1 É igualmente vedado à contratada a conduta ou omissão que configure inobservância à legislação

vigente, à boa-fé objetiva, ou aos deveres anexos do contrato, tais quais a informação, fidelidade, respeito, probidade, cooperação e confiança.

15.2 Pelo inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas, a contratante poderá aplicar à contratada, separadas ou cumulativamente, as seguintes sanções:

15.2.1 Multa moratória calculada no percentual de 0,33% ao dia, limitada a 10% sobre o valor do material, serviço, etapa ou marco contratual entregue em atraso, no caso de descumprimento dos prazos previstos neste Contrato, em seus anexos ou nos demais documentos e cronogramas formalizados ao longo da vigência contratual;

- a. A multa moratória apurada será descontada diretamente do pagamento do serviço ou fornecimento entregue em atraso, independente de notificação prévia da contratada e da aplicação das demais penalidades estipuladas nesta cláusula;
- b. Para fins de cálculo da multa moratória, a etapa de mobilização do contrato, quando prevista, terá seu valor correspondente a 10% do valor total do contrato;
- c. A multa moratória cobrada pelo contratante poderá ser devolvida, sem qualquer correção, ao final do contrato, caso a contratada cumpra o objeto contratado.

15.2.2 Multa por inadimplemento parcial de até 10%, e por inadimplemento total de até 25% do valor do contrato ou do lote se o inadimplemento for limitado ao lote;

15.2.3 Rescisão unilateral por inadimplemento da contratada;

15.2.4 O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará ao contratante o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas no edital ou no contrato, inclusive a suspensão do direito de licitar ou contratar com o contratante, por prazo não superior a 3 (três) anos.

## 16. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

16.1 Independentemente de declaração expressa, a apresentação dos documentos ou da proposta comercial implica em aceitação plena e total das condições e exigências deste instrumento e seus anexos, a veracidade, autenticidade das informações constantes na proposta e nos documentos apresentados.

16.2 O presente Termo de Referência é complementado pelos documentos abaixo relacionados, que contém informações detalhadas e complementares sobre o processo e que também são considerados parte integrante deste Termo de Referência:

- a) Anexo II - Tabela de Endereços das Unidades.



## **ANEXO III**

### ENDEREÇOS DAS UNIDADES OPERACIONAIS DO SESC ESPÍRITO SANTO

#### **RAZÃO SOCIAL: SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO SESC AR ES**

#### **UNIDADES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA**

##### **1 - Sede Administrativa**

Praça Misael Pena, 54 – Bairro Parque Moscoso – Vitória/ES.  
 CEP – 29.018-300.  
 Tel. (27) 3232-3100  
 CNPJ: 05.305.785/0001-24

##### **2 - Centro de Atividades Parque Moscoso - CAPM**

Rua Padre José de Anchieta, 110, Bairro Parque Moscoso – Vitória/ES.  
 CEP: 29.018-270.  
 Tel. (27) 3194-2300  
 CNPJ: 05.305.785/0017-91

#### **UNIDADES DO MUNICÍPIO DE VILA VELHA**

##### **5 - Centro Esportivo de Vila Velha - CEVV**

Rua José Eugênio nº 30 – Bairro Nossa Senhora da Penha – Vila Velha/ES.  
 CEP - 29.110-240.  
 Tel. (27) 3229-4082  
 CNPJ: 05.305.785/0006-39

#### **UNIDADES DO MUNICÍPIO DE CARIACICA**

##### **8 - Galpão Mesa Brasil**

Rua São Jorge, 100, Galpão - Bairro Vila Capixaba – Cariacica/ES.  
 CEP: 29148-104.  
 Tel. (27) 3216-7133  
 CNPJ: 05.305.785/0014-49

#### **UNIDADES DO MUNICÍPIO DE ARACRUZ**

##### **9 - Centro de Atividades de Aracruz - CAA**

Rua Professor Lobo nº 650 – Bairro Centro – Aracruz/ES.  
 CEP – 29.190-062.  
 Tel. (27) 3256-4256  
 CNPJ: 05.305.785/0011-04

#### **UNIDADE DO MUNICÍPIO DE COLATINA**

##### **14 - Centro de Atividades de Colatina - CAC**

Rua Clothildes Guimarães Tozzi, nº 100 – Bairro Centro – Colatina/ES.  
 CEP - 29.700-080.  
 Tel. (27) 3721-0584  
 CNPJ: 05.305.785/0003-96

#### **UNIDADE DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS**

**15 - Centro de Atividades de São Mateus - CASM**

Rua Coronel Constantino Cunha, s/nº - Bairro Chácara do Morro – São Mateus/ES.

CEP - 29.930-360.

Tel. (27) 3763-6295

CNPJ: 05.305.785/0010-15

**UNIDADE DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM****16 - Centro de Atividades de Cachoeiro de Itapemirim – CACI**

Rua Joanna Payer, nº 01/101 – Bairro Aeroporto – Cachoeiro de Itapemirim/ES.

CEP – 29.314-106.

Tel. (28) 3522-9555

CNPJ: 05.305.785/0008-09

**UNIDADE DO MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU****17 – Centro de Atividades de Baixo Guandu – CABG**

Rua Padre Aristides Tarciano, s/nº – Baixo Guandu/ES.

CEP – 29.730-000.

CNPJ: 05.305.785/0015-20

