



PREGÃO ELETRÔNICO SESC/DR-PE Nº 110/2025 (C/S)  
Lição número 1085259 ([www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br))

## EDITAL

O SESC - SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO, Departamento Regional em Pernambuco, entidade de direito privado, sem fins lucrativos, comunica a realização de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR VALOR GLOBAL, POR LOTE**, com modo de disputa “aberto”, conforme condições especificadas neste edital e seus anexos.

A presente licitação é regida pela **Resolução Sesc Nº 1.593/2024**, de 02/5/2024, do Conselho Nacional do Serviço Social do Comércio, e pelas disposições deste instrumento convocatório e de seus anexos.

O processo licitatório será conduzido pela Comissão de Licitação e pelo Pregoeiro(a) com a equipe de apoio, todos designados, conforme **Portaria Normativa SESC/PE Nº 262/2024**, de 20 de maio de 2024.

**Os documentos a serem enviados ao final da sessão pública de lances, proposta comercial ajustada, habilitação e, quando houver, catálogos, deverão ser enviados por e-mail ([licitacao@sescpe.com.br](mailto:licitacao@sescpe.com.br)), desconsiderando que o sistema do Banco do Brasil S/A (licitações-e) informe que deverão ser anexados naquele sistema.**

A Sessão Pública de Lances será realizada, via internet, às **14 horas do dia 23 de janeiro de 2026**, no endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) do Banco do Brasil S/A., sob o nome “Sesc – Departamento Regional em Pernambuco”, licitação número **1085259**. Os interessados poderão inserir propostas eletrônicas no seguinte período: **a partir das 08 horas do dia 21 de janeiro de 2026 até as 10 horas do dia 23 de janeiro de 2026**.

### **1. DO OBJETO**

1.1 – O presente Pregão Eletrônico destina-se à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÕES PARA RECRUTAMENTO E SELEÇÃO, NA MODALIDADE SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE) OBJETIVANDO A AUTOMATIZAÇÃO NO GERENCIAMENTO DE PROCESSOS SELETIVOS DA UNIDADE DE GESTÃO DE PESSOAS DO SESC/PE**, em conformidade com as especificações e quantitativos descritos no TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I), observadas as demais condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos.

### **2. DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1 – O licitante declarado vencedor deverá cumprir rigorosamente os prazos estipulados neste edital, e atender a todas as normas de segurança, responsabilizando-se exclusivamente, civil e criminalmente, por todos e quaisquer eventos quanto da prestação dos serviços.

2.1.1 – A CONTRATADA DEVERÁ PRESTAR OS SERVIÇOS, OBJETO DESTE EDITAL, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E PRAZOS CONTIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA

**(ANEXO I) E SEUS ANEXOS CONSTANTES NESTE EDITAL.**

**2.2** – A desobediência aos prazos e condições estabelecidos acarretará a aplicação, ao licitante vencedor, das sanções estabelecidas neste edital e no contrato ou documento equivalente (Pedido de Compras), no que couber.

**3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1** – Poderão participar do certame os interessados que atenderem a todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

**3.2** – Estarão impedidas de participar desta licitação pessoas jurídicas que:

**a)** Estejam sob decretação de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação judicial ou extrajudicial; e

**b)** Estejam suspensas de licitar com o Sesc, Departamento Regional em Pernambuco.

**3.3 – CREDENCIAMENTO**

**3.3.1** – Para participar da presente licitação os interessados deverão estar credenciados no provedor do sistema “Licitações-e”, do Banco do Brasil S/A., na página [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**3.3.2** – O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chaves de identificação e de senhas individuais a serem fornecidas pelo provedor do sistema quando do credenciamento.

**3.3.3** – Maiores informações poderão ser obtidas em qualquer agência do **Banco do Brasil S/A.** ou pelo telefone **4004-0001** (Capitais e Regiões Metropolitanas) e **0800-7290001** (demais localidades).

**3.3.4** – O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua inteira e exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao Sesc/DR-PE, responsabilidades por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**3.3.5** – O credenciamento da empresa e de seu representante legal, junto ao sistema Eletrônico, implica responsabilidade legal pelos atos praticados, e na presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

**3.4 – CONEXÃO COM O SISTEMA**

**3.4.1** – A participação no Pregão dar-se-á por meio da conexão do licitante com o sistema eletrônico anteriormente citado, pela digitação de sua senha (nos termos do subitem 3.3.1 deste edital) e o subsequente encaminhamento da proposta, **exclusivamente**, por meio do referido sistema eletrônico, observados datas e horários limites, estabelecidos neste edital.

**3.4.2** – O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências constantes neste edital e seus anexos. A empresa será responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome, no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**3.4.3** – Caberá, ainda, ao licitante, acompanhar o andamento do Pregão, observando as informações fornecidas pelo sistema eletrônico, ficando a mesma responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens ali inseridas durante a sessão pública, ou de sua desconexão.

**3.4.4** – No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**3.4.4.1** – O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**3.4.4.2** – Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes, conforme previsto no subitem 13.1 deste edital.

#### **4. DA PROPOSTA COMERCIAL**

Para fins de julgamento considerar-se-á a proposta comercial de duas formas, não excludentes entre si:

**a) PROPOSTA ELETRÔNICA:** Proposta comercial do **valor total do lote**, enviada por todos os licitantes através do sistema “Licitações-e”, conforme subitem 4.1 deste edital.

**b) PROPOSTA AJUSTADA:** Proposta comercial detalhada enviada pelo licitante arrematante, conforme subitem 4.2 deste edital.

##### **4.1 – PROPOSTA ELETRÔNICA**

**4.1.1** – Deverá ser enviada, **exclusivamente**, por meio do sistema eletrônico, conforme subitem 6.1.1 deste edital, inserindo na caixa “**DESCRÍÇÃO/OBSERVAÇÕES (CONFORME INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO)**” as especificações/características dos equipamentos (itens) cotados, desde que em conformidade com as especificações técnicas e exigências estabelecidas neste edital.

**4.1.2 – A apresentação do VALOR TOTAL DO LOTE na proposta eletrônica pressupõe o cumprimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, em especial:**

**a)** O cumprimento das especificações constantes no TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) deste edital;

**b)** Que o valor global apresentado corresponda ao fornecimento de acordo com a forma de julgamento constante no item 7 deste edital, o **VALOR TOTAL DO LOTE**; e

**c)** A proposta deverá apresentar preços correntes de mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou de custo financeiro.

**4.1.3 – O licitante deverá cotar o VALOR TOTAL DO LOTE**, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, incluindo, obrigatoriamente todas as despesas com encargos sociais, tributos, descontos, emolumentos, impostos, **frete, montagem (se for o caso)**, despesas diretas e indiretas, e demais condições de fornecimento que sejam devidas, em decorrência direta e indireta, do objeto desta licitação, em conformidade com as especificações e quantitativos descritos no TERMO DE

REFERÊNCIA (ANEXO I) deste edital.

**4.1.3.1 – O LICITANTE DEVERÁ LANÇAR O VALOR TOTAL DO LOTE ESCOLHIDO, RESULTADO DA FÓRMULA: SOMATÓRIO DO PRODUTO DAS MULTIPLICAÇÕES = PREÇO UNITÁRIO DOS ITENS QUE COMPOEM O LOTE X QUANTIDADE TOTAL DE CADA ITEM DO LOTE, EM CONFORMIDADE COM AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) DESTE EDITAL.**

**4.1.3.2 – QUANDO DA COMPOSIÇÃO DO VALOR TOTAL DO LOTE ESCOLHIDO, O LICITANTE DEVERÁ COTAR TODOS OS ITENS QUE COMPOEM O LOTE, EM CONFORMIDADE COM O TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) DESTE EDITAL.**

**4.1.4 – COM O OBJETIVO DE GARANTIR O SIGILO DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS DE PREÇOS INICIAIS INSERIDAS NO SISTEMA DO LICITAÇÕES-E, O LICITANTE NÃO PODERÁ IDENTIFICAR-SE DE FORMA ALGUMA (NOME, LOGOMARCA DA EMPRESA, ETC.) NOS CAMPOS DE PREENCHIMENTO DA DESCRIÇÃO DO ITEM/LOTES, MARCA E VALORES, DURANTE A FASE DE RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS, BEM COMO DURANTE A FASE DE LANCES, ATÉ QUE O PRÓPRIO SISTEMA IDENTIFIQUE OS RESPECTIVOS ARREMATANTES, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**

**4.1.5 – Os termos constantes da proposta apresentada são de exclusiva responsabilidade do licitante.**

## **4.2 – PROPOSTA COMERCIAL AJUSTADA**

A proposta comercial ajustada deverá ser apresentada conforme MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (ANEXO II) deste edital, obedecendo aos termos deste edital e seus anexos, devendo ser encaminhada à Comissão de Licitação/Pregoeiro(a), **exclusivamente, para o e-mail: [licitacao@sescpe.com.br](mailto:licitacao@sescpe.com.br), dentro do prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da solicitação do Pregoeiro**, atendendo as seguintes exigências:

### **4.2.1 – FORMA DE APRESENTAÇÃO**

**a) 01 (uma) via digitada, impressa em papel timbrado do licitante, redigida com clareza, em língua portuguesa, sem emendas ou rasuras, devendo estar datada, e devidamente assinada na última folha e rubricadas nas demais pelo responsável legal da empresa, cuja comprovação de delegação de poderes também deve ser encaminhada, seja procuração pública ou privada ou documento equivalente, juntamente com o documento de identificação do representante, através da apresentação da Cédula de identidade, Carteira Nacional de Habilitação ou Identidade Profissional (CREA, CRC, OAB, entre outros) através do original ou cópia autenticada em cartório.**

**a.1) Quando se tratar de procuração pública ou privada, poderá o administrador, fazer substituir-se excepcionalmente, desde que seja concedida procuração com poderes específicos, nos limites de seus poderes, estabelecidos no contrato social.**

**b) Ser redigida de forma clara, não sendo aceitas as que apresentarem rasuras, entrelinhas, ressalvas ou emendas.**

**c) Na proposta deverá constar a descrição completa de todos os itens que compõem o lote**

arrematado, em conformidade com os tipos de serviços, todos discriminados no TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) deste Edital.

#### **4.2.2 – INFORMAÇÕES QUE DEVERÃO ESTAR CONTIDAS NA PROPOSTA AJUSTADA**

**a) PREÇO DO PRODUTO:** Preço unitário (conforme valor arrematado na Sessão Pública de Lances) e total de todos os itens que compõem o lote e preço total do lote (conforme o valor arrematado na sessão pública de lances), em algarismo e por extenso, em moeda nacional, com 02 (duas) casas decimais, incluindo, obrigatoriamente, todas as despesas com salários, encargos sociais, tributos, descontos, emolumentos, obrigações trabalhistas e previdenciárias, contribuições fiscais e parafiscais, uniformes, administração, mão de obra, transporte, **fretes, carga e descarga**, e demais despesas incidentes direta e indiretamente no fornecimento do objeto desta licitação, inclusive o lucro.

**a.1) DEVERÃO SER COTADOS TODOS OS ITENS CONSTANTES NO LOTE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) DESTE EDITAL. A FALTA DE UM ITEM QUE COMPÕE O LOTE IMPLICARÁ NA DESCLASSIFICAÇÃO DO LICITANTE PARA O REFERIDO LOTE ARREMATADO.**

**b) ESPECIFICAÇÃO COMPLETA DO PRODUTO:** Na proposta deverá constar a especificação completa do(s) item(ns) que compõem o(s) lote(s) arrematado(s), mencionando: as quantidades, a marca, o fabricante, o modelo, a procedência, se nacional ou estrangeira, conforme for o caso, entre outros, em conformidade com as especificações técnicas contidas no TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) deste edital.

**c) ASSINATURA DO CONTRATO:** Na proposta também deverá constar a identificação do representante legal da empresa que assinará o contrato.

#### **4.2.3 – DA CONFERÊNCIA DA PROPOSTA**

**a)** Havendo discrepância entre os preços unitários e totais da proposta ajustada, prevalecerá o valor unitário arrematado e, havendo discordância entre o valor total em algarismo e o total por extenso, prevalecerá o que equivale ao valor arrematado.

**b)** Se na proposta a especificação estiver incompleta, esta será considerada igual à exigida no presente edital, obrigando-se o proponente à entrega de produto que atenda em plenitude às condições do ANEXO I deste edital.

**c)** Serão desclassificadas ainda as propostas que apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou que imponham condições ou ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital.

**d)** Configurando o erro detectado como vício material, cuja solução não possa ser promovida pela Comissão de Licitação/Pregoeiro(a), sem alteração substancial da proposta, esta será considerada desclassificada.

#### **4.2.4 – CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE A PROPOSTA**

**a)** Os prazos exigidos neste edital deverão estar expressos na proposta, NÃO sendo admitidas expressões do tipo “*de acordo com o item xx do edital*” ou equivalentes, podendo, a critério

da Comissão de Licitação/Pregoeiro(a), implicar na desclassificação do licitante.

**b)** Os termos constantes na proposta apresentada são de exclusiva responsabilidade do licitante.

**c) Os preços unitários deverão ser firmes e irreajustáveis.**

**d) A validade da proposta não poderá ser inferior a 120 (cento) dias úteis**, a contar da data da Sessão Pública.

**d.1)** Caso haja o vencimento da validade da proposta sem que a licitação tenha sido homologada ao contrato ou documento equivalente (Pedido de Compras) assinado, esta fica automaticamente prorrogada, exceto se houver manifestação contrária formal do licitante, para o **e-mail: licitacao@sescpe.com.br**, dirigida à Comissão de Licitação/Pregoeiro(a), caracterizando seu declínio em continuar na licitação.

#### **4.2.5 – PROVA DE CONCEITO**

**4.2.5.1** - O objetivo da prova de conceito é validar o atendimento da solução ofertada aos requisitos técnicos e funcionais tanto da solução, bem como, da facilidade e flexibilidade de uso por parte da equipe do Sesc/PE, conforme serviços descritos no **item 3 (DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS) do Termo de Referência (ANEXO I) deste edital**.

**4.2.5.2** - O Sesc/PE irá escolher, a seu critério, quais serão os critérios que serão avaliados durante a prova de conceito conforme os serviços incluídos no **item 3 (DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS) do Termo de Referência (ANEXO I) deste edital**. Os requisitos considerados essenciais pelo SESC/PE deverão ser plenamente atendidos, conforme checklist de avaliação.

**4.2.5.3 - A PROVA DE CONCEITO** acontecerá em etapa única com base nas seguintes orientações:

**a)** Deverá um especialista da proponente em até no **máximo 2 (dois) dias úteis**, sendo a data a ser definida pelo Sesc/PE, apresentar de forma prática, ou seja, demonstrando o uso no próprio software, o pleno atendimento ao **item 3 (DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS) do Termo de Referência (ANEXO I) deste edital**. A proponente que não conseguir demonstrar atendimento aos requisitos, estará automaticamente desabilitada. A validação ficará registrada em um checklist conforme tabela abaixo.

**a1)** Checklist de avaliação de atendimento ao **item 3 (DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS) do Termo de Referência (ANEXO I) deste edital**, conforme discriminado na tabela abaixo:

REQUISITO	Atende/Não Atende		
	Número do Requisito	Sim	Não
Possibilitar a criação de vagas (cargo por localidade) com Informações Básicas: Título da vaga (cargo por localidade); Tipo de Escopo (Pública, Interna); Modalidade de Trabalho (Presencial, Remoto, Híbrido); Tipo de Contrato (CLT, PJ, Cooperado, Estágio, Temporário, Trainee, Contrato Intermitente, Jovem Aprendiz, Freelancer, Prestados de Serviços (PJ), Outros); Quantidade de Vagas; Descrição (Perfil da Vaga) e Localização, inclusive vagas confidenciais destinadas aos processos seletivos internos.	1	X	

Possibilitar a criação de formulários customizáveis com a possibilidade de incluir perguntas dos seguintes tipos: alternativas, resposta aberta, arquivo (upload), link e expositiva (sem resposta), bem como definição de horário de início, término, atribuição de pontuação e pesos por questão.	2	X	
Viabilizar a edição do texto durante a confecção dos formulários (sublinhado, itálico, negrito, espaçamento, alinhamento, tamanho da fonte), bem como a inclusão de imagens como anexo da questão.	3	X	
Impossibilitar que nos formulários em que seja solicitado o upload de arquivos, tais documentos sejam substituídos ou editados por candidatos ou recrutadores.	4	X	
Criar Funis de Seleção para estruturação das etapas do processo seletivo, bem como possibilidade de edição no decorrer do processo seletivo.	5	X	
Permitir após a criação da vaga que determinadas informações contidas sejam editadas.	6	X	
Permitir a parametrização para abertura e fechamento da vaga, objetivando a conclusão automática do período de inscrições.	7	X	
Permitir que nos formulários de Avaliação de Conhecimento a nota seja calculada automaticamente a partir da sua entrega pelo candidato.	8	X	
Dispor de uma Página de Carreiras cuja interface deverá ser intuitiva e didática, de modo a permitir aos candidatos potenciais a visualização e pesquisa das vagas disponíveis, para possibilitar a candidatura de uma ou mais vagas.	9	X	
Permitir a integração da vaga cadastrada com o site do SESC/PE através de Página de Carreiras personalizada e divulgação em demais canais, quando necessário.	10	X	
Possibilitar a inclusão de slogan, textos institucionais, logomarca, links para publicação de documentos oficiais vinculados em servidores de armazenamento em nuvem do Sesc/PE, bem como ferramentas de design (cores, tipografia, layout) na Página de Carreiras.	11	X	
Possibilitar a gestão do conteúdo da Página de Carreiras sem limitação de caracteres para inclusão de textos informativos.	12	X	
Permitir, quando houver a necessidade do SESC/PE e mediante prévia comunicação, a integração do software com Sistemas de Gestão.	13	X	
Permitir inscrição online de candidatos por meio de importação e leitura dos dados contidos no currículo.	14	X	
Permitir que o candidato se inscreva em quaisquer vagas disponíveis que desejar, desde que não possa realizar mais de uma inscrição para a mesma vaga (cargo por localidade).	15	X	
Contemplar os seguintes dados no cadastramento do candidato: nome completo, nome social, telefone, e-mail, CPF, data de nascimento, endereço, informações de diversidade (gênero, PCD, raça), desde que tal exigência esteja em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) nº 13.709/2018 e atualizações posteriores.	16	X	
Realizar a confirmação do e-mail, quando necessário, em no máximo 24h após a inscrição.	17	X	
Possibilitar ao candidato a atualização de e-mail, telefone e endereço direto pelo software.	18	X	

Permitir a triagem automática de currículos através da leitura do arquivo em formato Word ou PDF no software, podendo associá-lo à um ou mais processos seletivos e possibilitando sua localização através da funcionalidade de busca.	19	X	
Manter histórico de inscrições realizadas pelos candidatos no software.	20	X	
Permitir a realização de busca e/ou filtro por nome, e-mail e currículo do candidato, disponibilizando pelo menos os seguintes filtros e possibilidade de combinação entre eles: formação/escolaridade, experiência profissional (com palavras-chave), cursos, área de interesse, cargos, localidade, cidade, palavra-chave em todo o currículo, idioma, local de residência, deficiências, data de inscrição/atualização, ex-funcionário, por perfil profissional, faixa salarial, por vaga, por processo seletivo, por etapa do processo e outros.	21	X	
Dispor de acesso à um banco de questões com gabaritos válidos e de conhecimentos gerais: Língua Portuguesa, Matemática, Raciocínio Lógico, Informática, Idiomas, bem como atender satisfatoriamente, no mínimo 50 (cinquenta) questões de conhecimentos específicos para cada cargo, tais questões deverão ser atualizadas e adicionadas periodicamente de acordo com as necessidades do Sesc/PE e estar em conformidade com os diferentes níveis de escolaridade, conteúdos necessários e tipo de questão para plena estruturação e execução de avaliações técnicas para os subprocessos de cada cargo.	22	X	
Assegurar que nos formulários criados com atribuição de pontuação cuja(s) questão(ões) forem anuladas, o software deverá recalcular a nota da avaliação do candidato corretamente de acordo com o quantitativo de questões utilizadas e sua respectiva pontuação, conforme exemplo: Formulário criado com 10 questões, o candidato acertou 8 questões, incluindo a anulada, este deverá manter sua pontuação em 8,00 e não acrescentar pontuação extra.	23	X	
Ativar bloqueios para fins de segurança caso o candidato tente sair e retornar para a avaliação objetivando impedi-lo de realizar consultas.	24	X	
Permitir que nos casos em que os formulários forem criados com período para expirar, estes apenas fiquem indisponíveis a partir da data e horário estabelecidos.	25	X	
Permitir a criação de agendamento personalizado para etapas presenciais objetivando a notificação dos candidatos pelo software, com possibilidade de inclusão de anexos.	26	X	
Permitir a parametrização para migração automática de candidatos entre etapas.	27	X	
Permitir o acompanhamento de cada uma das etapas do processo desde o cadastramento do currículo até a seleção do candidato, apresentando data de início e término de cada uma das etapas.	28	X	
Permitir visualização do histórico de desempenho de candidatos nas etapas realizadas (triagem curricular, avaliação técnica, avaliação comportamental, entrevista, avaliação prática e outros) quando respondidas no software, bem como possibilidade de importar notas de avaliações presenciais para composição de nota.	29	X	

Permitir o gerenciamento de todo processo seletivo, dispondo de funcionalidades como: triagem curricular conforme aderência do currículo ao perfil, confirmação de realização de etapa, registro de candidatos classificados e não classificados, registro do candidato selecionado para o cargo e justificativas.	30	X	
Permitir o envio de e-mails individualmente ou em lote diretamente do software aos candidatos para feedbacks, com textos customizáveis e pré-definidos (no próprio sistema), bem como comunicação via SMS e <i>Whatsapp</i> .	31	X	
A comunicação mencionada deverá ser viabilizada pelo software em quaisquer dias da semana, feriados, data de aniversário dos candidatos e demais festividades para feedbacks classificatórios e eliminatórios.	32	X	
As comunicações aos candidatos devem ser visíveis para que os recrutadores identifiquem com clareza o histórico de todos os contatos realizados e mensagens enviadas.	33	X	
Permitir acesso à todas as informações incluídas no software e todos os registros referentes aos processos seletivos, permitindo consultas e emissão de relatórios para fins de auditoria.	34	X	
Emitir relatórios que contemplem os seguintes dados: nome, e-mail, local de residência (cidade e estado), número do documento, matrícula e opção de funcionário (quando for o caso), local da vaga, celular, data de nascimento (data, mês e ano), data e horário de inscrição (hora e minuto), e pontuação de cada etapa.	35	X	
Os relatórios deverão apresentar informações por vaga (cargo por localidade) com lista de candidatos, desempenho por etapas, relatório geral e de diversidade.	36	X	
O software deverá dispor de filtros para emissão de relatórios por período, por recrutador, por área da empresa, por título da vaga (número do processo e cargo por localidade) e por status (em andamento, concluído e finalizado).	37	X	
Permitir o download de relatórios, lista de candidatos potenciais para o perfil demandado e pesquisas mais detalhadas, como formação, localização, experiências profissionais e outros.	38	X	
Permitir a visualização de dashboards com indicadores dos processos seletivos e outras informações pertinentes, bem como, exibição do fluxo de aprovação de vagas, ranking e cross ranking.	39	X	
Exportar relatórios em PDF e Excel.	40	X	

**4.2.5.4** A impossibilidade de realização das atividades conforme previsto no subitem **4.2.5.2**, representará a desclassificação da empresa arrematante sendo chamada imediatamente a próxima arrematante no certame.

## **5. DA HABILITAÇÃO**

O licitante arrematante também deverá encaminhar, **exclusivamente, para o e-mail: [licitacao@sescpe.com.br](mailto:licitacao@sescpe.com.br)**, dentro do prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da solicitação do Pregoeiro, **os documentos de habilitação, abaixo relacionados, conforme indicados nos subitens a seguir:**

### **5.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**a) ATO CONSTITUTIVO** e suas últimas alterações ou **ALTERAÇÃO CONTRATUAL** com sua respectiva consolidação contratual, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado da sede do licitante, onde deverá estar indicado ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

**a.1)** Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado.

**Observações:**

**1** – Deverá apresentar Registro Comercial e/ou Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI), no caso de empresário individual.

**2** – Em se tratando de sociedade por ações, o ato constitutivo deverá ser acompanhado de documentação da eleição de seus administradores.

**3** – Tratando-se de sociedade civil, o ato constitutivo deverá estar inscrito no órgão de classe e acompanhado de prova da diretoria em exercício.

**4** – Os documentos solicitados nas alíneas “a” e “a.1”, acima mencionados, deverão estar adaptados às novas regras do novo Código Civil vigente.

**5** – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**b) DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO, válido em todo o território nacional, no caso de firma individual.**

**5.2 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**a)** No mínimo 01 (uma) **DECLARAÇÃO/ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, fornecida (o) por pessoa jurídica de direito público ou privado, **impresso em papel timbrado da pessoa jurídica que expediu o atestado, constando o nome, cargo e telefone de contato do responsável, informando se foi cumprido o prazo de entrega e se o emitente ficou satisfeito com a qualidade do serviço ofertado**, comprovando que a empresa prestou serviço da mesma natureza e porte do objeto da presente licitação.

**a.1)** As empresas que já prestaram serviços objeto desta licitação, para o Sesc/DR-PE PODERÃO apresentar declaração (ões), no mínimo 01 (uma), fornecida pela Coordenação de Compras, comprovando que os serviços prestados atenderam aos padrões de qualidade exigidos pelo Sesc/DR-PE e aos prazos estabelecidos.

**a.2)** O Sesc/DR-PE se reserva o direito de diligenciar sobre a veracidade das informações contidas nos Atestados de que trata o subitem anterior.

**a.3)** O Sesc/DR-PE PODERÁ realizar diligência/visita técnica, a fim de complementar informações ou comprovar a veracidade do (s) atestado (s) de capacidade técnica apresentado (s) pelo licitante, quando, PODERÁ ser requerida cópia do (s) contrato (s), Nota (s) Fiscal (is) ou qualquer outro documento que comprove inequivocamente que o serviço/produto apresentado no atestado foi prestado.

**5.3 – REGULARIDADE FISCAL**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda –

Página 10 de 43

CNPJ/MF.

**b)** Certificado de Regularidade Fiscal - CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, relativo ao domicílio ou sede do licitante, atualizada.

**c)** Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Contribuições Previdenciárias, expedida em conjunto pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, nos termos da Portaria MF 358, de 5/9/2014, atualizada.

**d)** Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, atualizada.

**d.1)** Se a empresa licitante NÃO FOR CONTRIBUINTE DO ICMS, DEVERÁ APRESENTAR CERTIDÃO DE NÃO CONTRIBUINTE. Quando for o caso, a DECLARAÇÃO DE NÃO CONTRIBUINTE poderá ser através de Declaração assinada pelo Contador responsável, devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade) e pelo responsável legal da empresa, de que a mesma não é contribuinte do ICMS.

**e)** Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, atualizada.

**e.1)** Se a empresa licitante NÃO FOR CONTRIBUINTE DO ISS, DEVERÁ APRESENTAR CERTIDÃO DE NÃO CONTRIBUINTE. Quando for o caso, a DECLARAÇÃO DE NÃO CONTRIBUINTE poderá ser através de Declaração assinada pelo Contador responsável, devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade) e pelo responsável legal da empresa, de que a mesma não é contribuinte do ISS.

**5.3.1** – Caso a (s) certidão (ões) expedida (s) pela (s) fazenda (s) federal, estadual e municipal seja (m) POSITIVA (S), o Sesc/DR-PE se reserva o direito de só aceitá-la (s) se a (s) mesma (s) contiver (em) expressamente o efeito de NEGATIVA, nos termos do art. 206 do Código Tributário Nacional, passado pelo seu emitente.

**5.3.2** – Sendo ou não contribuinte, o licitante fica obrigado a apresentar as certidões de regularidade expedidas pelas fazendas federal, estadual e municipal, nos termos das alíneas “c” a “e” do subitem 5.3 deste edital.

**5.433** – Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante e com o número do CNPJ e endereço respectivo. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.

#### **5.4 – CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS**

**5.4.1** – A documentação deverá ser enviada para o e-mail: [licitacao@sescpe.com.br](mailto:licitacao@sescpe.com.br), em fotocópias autenticadas por cartório, por tabelião de notas ou publicação em órgão de imprensa oficial, não sendo aceito cópia ilegível. Se julgar necessário, a Comissão de Licitação/Pregoeiro(a) poderá solicitar aos licitantes a apresentação dos documentos originais para fins de confrontação com as fotocópias autenticadas apresentadas.

**5.4.2** – Não serão aceitas cópias coloridas ou documentos que contenham rasuras, borrões ou

quaisquer outras marcas que denotem que não sejam originais, mas meramente fotocópias, que deverão estar autenticadas por cartório ou por tabelião de notas ou publicação em órgão de imprensa oficial.

**5.4.3** – No caso de apresentação apenas dos documentos na forma original, os mesmos não serão devolvidos, passando a integrar a documentação do processo.

**5.4.4** – Os documentos que forem emitidos pela internet estarão sujeitos a posterior conferência na página eletrônica do órgão emissor, para verificação de sua autenticidade e validade.

**5.4.5** - Os documentos exigidos para habilitação DEVERÃO ESTAR VÁLIDOS NA DATA DA SESSÃO PÚBLICA DE LANCES, salvo para os casos previstos abaixo:

a) Caso o licitante inicialmente classificado seja desclassificado, inabilitado ou decline, o licitante remanescente poderá ser convocado para apresentar os documentos exigidos, desde que estes estejam válidos na **data da convocação**, devendo atender ao disposto no subitem 6.4.1 do edital, sob pena de inabilitação.

b) Em relação aos Atestados de Capacidade Técnica (subitem 5.2 deste edital), a experiência comprovada deverá ser preexistente à data da sessão pública de lances, sendo vedada a apresentação de atestados referentes a serviços prestados/fornecimentos ou iniciados após essa data.

**5.4.6** – Quando o órgão emitente for omissa em relação ao prazo de validade dos mesmos, considerar-se-á o prazo de validade de **180 (cento e oitenta) dias**.

**5.4.7** – A habilitação do licitante estrangeiro poderá ser comprovada por meio da apresentação de seus atos constitutivos ou documentos similares e de documentos de qualificação-técnica (subitem 5.2 deste edital), dispensada a apresentação da comprovação dos documentos de habilitação fiscal e de econômico-financeira.

## **6. DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS**

### **6.1 – RECEBIMENTO DE PROPOSTAS**

**6.1.1** – Para participação neste Pregão Eletrônico a empresa deverá estar credenciada no **site: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)**, conforme o subitem 3.3 deste edital. As propostas deverão ser encaminhadas **exclusivamente** por meio eletrônico, utilizando a senha privativa (subitem 3.3.2).

### **6.2 – ABERTURA DAS PROPOSTAS**

**6.2.1** – Findo o prazo de recebimento das propostas eletrônicas, a Comissão de Licitação/Pregoeiro(a) fará a análise destas, desclassificando aquelas que não estiverem em consonância com o estabelecido neste edital e seus anexos. A decisão sobre a classificação das propostas comerciais será disponibilizada no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real, pelos licitantes.

**6.2.2** – Da decisão de desclassificar as propostas comerciais, somente caberá pedido de

reconsideração à própria Comissão de Licitação/Pregoeiro(a), a ser enviado, **exclusivamente, para o e-mail: [licitacao@sescpe.com.br](mailto:licitacao@sescpe.com.br)**, acompanhado da justificativa de suas razões, no prazo de 30 (trinta) minutos a contar do momento em que vier a ser disponibilizada no sistema eletrônico.

**6.2.3** – A Comissão de Licitação/Pregoeiro(a) decidirá no mesmo prazo, salvo motivos que justifiquem sua prorrogação, cabendo o Pregoeiro registrar no sistema eletrônico a decisão tomada, para que seja acompanhada em tempo real por todos os licitantes.

**6.2.4** – Da decisão da Comissão de Licitação/Pregoeiro(a) relativa ao pedido de reconsideração, não caberá recurso.

### **6.3 – SESSÃO PÚBLICA DE LANCES**

**6.3.1** – Classificadas as propostas, iniciar-se-á a fase de lances, na qual os autores das propostas classificadas poderão oferecer seus lances **exclusivamente** por meio do sistema eletrônico, sem restrições de quantidade, ordem classificatória ou cronológica específica, mas sempre inferior ao seu último lance ofertado. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento, horário de registro e valor, pressupondo-se a necessidade das empresas estarem conectadas ao sistema eletrônico.

**6.3.2** – Na hipótese de haver lances iguais, prevalecerá como de menor valor, o lance que tiver sido primeiramente registrado.

**6.3.3** – Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

**6.3.3.1** – Durante a sessão pública de lances, os licitantes deverão observar e respeitar, obrigatoriamente, o “*intervalo mínimo diferença de valores*” e o “*valor mínimo cobrir melhor oferta*”, estabelecidos para cada item/lote no sistema “*Licitações-e*”.

**6.3.4** – Durante o transcurso da sessão pública de lances, as empresas licitantes participantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará os autores dos lances aos demais participantes e aos representantes do Sesc/DR-PE (Comissão de Licitação/Pregoeiro[a]).

**6.3.5** – A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema “*Licitações-e*” quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**6.3.5.1** – A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem 6.3.5 acima, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**6.3.6** – Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrará-se automaticamente.

**6.3.7** – Encerrada a fase competitiva, sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela Comissão de Licitação, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**6.3.8 – OS PREÇOS OFERTADOS NA ETAPA DE LANCES SERÃO DE EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE DO LICITANTE, NÃO LHE ASSISTINDO O DIREITO DE PLEITEAR QUALQUER ALTERAÇÃO, SOB ALEGAÇÃO DE ERRO, OMISSÃO OU QUALQUER OUTRO PRETEXTO.**

**6.3.9** – O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances. Os licitantes deverão consultar regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

**6.3.9.1** – Na hipótese de não haver lances ofertados durante a fase da sessão pública de lances, permanecendo apenas as propostas eletrônicas, inicialmente cadastradas na fase de acolhimento (conforme subitem 4.1 deste edital), o sistema “Licitações-e” realizará, de forma automática e aleatória, sorteio eletrônico entre as propostas empatadas, para definição da classificação.

**6.3.10** – O sistema eletrônico gerará ATA circunstaciada com o registro da indicação do lance vencedor, classificação dos lances e demais informações relativas à sessão realizada.

**6.3.11** – Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá solicitar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observando o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

**6.3.12** – A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**6.3.13 – O “valor estimado do lote”, divulgado ao término da sessão de lances, é de caráter informativo e NÃO deve ser utilizado como referência final para a elaboração das Propostas Comerciais Ajustadas pelos licitantes. Isso posto, em eventual necessidade de negociações, os licitantes arrematantes deverão considerar as contrapropostas encaminhadas pelo Pregoeiro (a).**

#### **6.4 – ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA COMERCIAL**

**6.4.1** – Ordenados os lances em forma crescente de preço, o Pregoeiro determinará ao autor do lance classificado como “ARREMATANTE” (menor lance) que entregue no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a PROPOSTA COMERCIAL AJUSTADA e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, conforme itens 4 e 5, ambos deste edital, a contar da solicitação e divulgação pelo Pregoeiro no sistema licitações-e do Banco do Brasil S/A., exclusivamente, para o e-mail: licitacao@sescpe.com.br, indicando no campo assunto do e-mail o número deste Pregão Eletrônico.

**6.4.1.1** – Os documentos deverão ser enviados com antecedência necessária para o recebimento pela Comissão de Licitação/Pregoeiro(a), no prazo estabelecido pelo Pregoeiro.

#### **6.5 – ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA COMERCIAL**

**6.5.1** – A proposta comercial ajustada e os documentos de habilitação serão analisados pela Comissão de Licitação/Pregoeiro(a), para fins de verificação da conformidade com este edital e seus anexos, e será julgada de acordo com este instrumento convocatório.

**6.5.2 – A proposta comercial ajustada e os documentos referentes à qualificação técnica (subitem 5.2 do edital) poderão ser submetidos à análise do técnico responsável da área, que emitirá laudo técnico, com efeito classificatório, confirmando que os referidos documentos estão de acordo com o solicitado no objeto deste edital.**

**6.5.3 –** O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo.

**6.5.4 –** Será permitida a inclusão de documento complementar ou atualizado, desde que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica e seja comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentada sua proposta, que não foi juntado com os demais documentos por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pela Comissão de Licitação/Pregoeiro(a).

**6.5.5 –** Na hipótese de inabilitação, de reprovação da proposta comercial ajustada ou de descumprimento das exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, caberá à Comissão de Licitação/Pregoeiro(a) autorizar o Pregoeiro a convocar o autor do segundo menor lance e, se necessário, observado a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam às exigências deste edital e seus anexos.

**6.5.6 –** Na hipótese de inabilitação de todos os licitantes ou de desclassificação de todas as propostas, poderá ser fixado novo prazo para a apresentação de documentações e/ou de propostas retificadas.

## **6.6 – DECLARAÇÃO DO VENCEDOR E FINALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO**

**6.6.1 –** Após análise e verificação da regularidade da documentação de habilitação, julgada a proposta de menor lance e considerando atendidas todas as exigências editalícias, o arrematante será declarado **VENCEDOR** pela Comissão de Licitação/Pregoeiro(a). A Comissão consignará esta decisão e os eventos ocorridos em ATA própria, que será publicada no site do Sistema “Licitações-e” do Banco do Brasil S/A. ([www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)) e no site do Sesc/DR-PE ([www.sescpe.org.br/sobre-o-sesc/licitacoes](http://www.sescpe.org.br/sobre-o-sesc/licitacoes)).

**6.6.2 –** Após a publicação da ATA, com a declaração de vencedor, não havendo manifestação de recurso, o processo será encaminhado à autoridade competente para homologação da licitação e do objeto ao licitante vencedor.

**6.6.3 –** Após a homologação do objeto ao licitante vencedor será divulgado o **RESULTADO** do certame para os licitantes, sendo publicado no site do sistema licitações-e do Banco do Brasil S/A. ([www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)) e no site do Sesc/DR-PE ([www.sescpe.org.br/sobre-o-sesc/licitacoes](http://www.sescpe.org.br/sobre-o-sesc/licitacoes)).

**6.6.4 –** Após a publicação do **RESULTADO** do certame, será realizada a convocação do (s) licitante (s) vencedor (es) para assinatura do contrato ou documento equivalente (Pedido de Compras).

## **7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**7.1 – A presente licitação é do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, POR LOTE, sendo que na**

Página 15 de 43

**SESC – Serviço Social do Comércio | Departamento Regional em Pernambuco | [www.sescpe.org.br](http://www.sescpe.org.br)**  
Avenida Visconde de Suassuna, nº 265, Santo Amaro - Recife-PE, CEP: 50.050-540 TEL + 55 81 3216 1739

obtenção da proposta mais vantajosa o julgamento far-se-á vinculado ao atendimento das exigências contidas neste instrumento convocatório e seus anexos.

**7.1.1** – Os preços unitários dos itens que compõem o lote cotado serão analisados individualmente, objetivando verificar a compatibilidade com os preços unitários praticados no mercado.

**7.2** – **PODERÃO SER DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS DOS LICITANTES CUJAS ESPECIFICAÇÕES DO(S) ITEM(NS) QUE COMPÕEM O LOTE SEJAM REPROVADAS APÓS ANÁLISE E PARECER DA ÁREA TÉCNICA DO SESC/DR-PE.**

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**8.1** – Sem prejuízo das obrigações inerentes à perfeita execução do objeto da licitação e demais disposições deste instrumento, constituem obrigações e responsabilidades das partes aquelas elencadas nas **CLÁUSULAS OITAVA** e **NONA** da **MINUTA DO CONTRATO (ANEXO III)** deste edital, além de outras que estejam relacionadas à perfeita execução do objeto licitado.

## **9. DO CONTRATO**

**9.1** – Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinatura do contrato, no prazo de **01 (um) dia útil** a contar da data da convocação, que será realizada por e-mail pela Unidade de Suprimentos do Sesc/DR-PE.

**9.1.1** – Para as empresas localizadas fora da Região Metropolitana do Recife o prazo para assinatura do contrato será de **até 02 (dois) dias úteis**, a contar da data da convocação.

**9.2** – A **recusa injustificada em assinar o contrato** ou retirar o documento equivalente (Pedido de Compras), dentro do prazo estipulado, **caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida**, cabendo ao Sesc/DR-PE, aplicar as penalidades previstas no Artigo 39 da Resolução SESC nº 1.593/2024.

**9.3** – A qualquer momento o Sesc/DR-PE poderá rescindir unilateralmente o contrato com o licitante, sem que lhes caiba qualquer tipo de indenização, caso tenha conhecimento de fato que desabone a idoneidade, a capacidade financeira, técnica ou administrativa, inclusive incorreções que venham a ser detectadas na documentação ou na proposta comercial.

**9.4** – Quando o convocado não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidas acima, serão convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para formalização da contratação nas condições de suas propostas, limitado ao valor estimado e sua eventual atualização nos termos deste edital, ou revogar a licitação.

**9.5** – O licitante vencedor é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará **A IMEDIATA DESCLASSIFICAÇÃO DO PROPONENTE QUE O TIVER APRESENTADO**, ou, caso tenha sido vencedor, **A RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE**.

**(PEDIDO DE COMPRAS - PC)**, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste instrumento convocatório, observada as hipóteses contidas no Artigo 41 da Resolução SESC nº 1.593/2024.

**9.6** – O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, desde que plenamente justificado, atendendo aos interesses e conveniência do Sesc/DR-PE, mediante termo aditivo, até o limite de 10 (dez) anos, conforme Artigo 33 da Resolução SESC nº 1.593/2024, desde que as condições permaneçam vantajosas para o Sesc/DR-PE.

**9.7** – Os contratos poderão ser aditados nas hipóteses de complementação ou acréscimo que se fizerem necessários até o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor global atualizado do contrato, conforme previsto no Artigo 38 da Resolução SESC nº 1.593/2024.

**9.7.1** – As supressões poderão ser realizadas nos limites estabelecidos entre as Partes, sobre o valor inicial atualizado deste contrato.

**9.8** – O contrato deverá ser executado fielmente pelas Partes, de acordo com as cláusulas e as disposições da Resolução SESC nº 1.593/2024, respondendo cada uma pelas consequências de seu inadimplemento ou descumprimento, total ou parcial.

**9.9** – Poderá o contrato ser rescindido por qualquer uma das Partes, em qualquer momento, sem que haja qualquer tipo de motivo relevante, não obstante a outra parte deverá ser avisada previamente por escrito, no prazo de 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento da notificação.

**9.10** – Os preços pactuados serão irreajustáveis, durante a vigência do contrato. Entretanto, os contratos poderão ter seus valores reequilibrados, para mais ou para menos, mediante solicitação fundamentada da parte interessada, demonstrando o fato superveniente, o nexo com o objeto e a demonstração analítica de quais itens da composição de preços foram impactados, observada as demais disposições contidas no Artigo 42 da Resolução SESC nº 1.593/2024.

**9.11** – Serão partes integrantes do contrato: o EDITAL, seus ANEXOS e a PROPOSTA apresentada pelo licitante vencedor.

**9.12** – As alterações contratuais por acordo entre as partes, desde que justificadas, e as decorrentes de necessidade de prorrogação constarão de termos aditivos, além das hipóteses previstas no Artigo 38 da Resolução SESC nº 1.593/2024.

**9.13** – O não cumprimento das cláusulas pactuadas no contrato vinculado ao presente Pregão acarretará a sua rescisão, mediante expressa comunicação à Parte infratora com os efeitos previstos no Artigo 40 da Resolução SESC nº 1.593/2024.

**9.14** – Não será possível a subcontratação total do objeto deste certame.

**9.15** – A subcontratação parcial dependerá de pedido expresso motivado do licitante vencedor e da prévia autorização pelo Sesc/DR-PE, desde que mantida sua responsabilidade perante o Sesc/DR-PE.

**9.16** – É expressamente proibida a subcontratação do objeto ao licitante que tenha participado do procedimento licitatório ou de empresa proibida de contratar com o Sesc/DR-PE.

**10. DA FORMA DE PAGAMENTO**

10.1 – Sem prejuízo das obrigações inerentes à perfeita execução do objeto da licitação e demais disposições deste instrumento, a forma de pagamento prevista constitui-se a elencada na CLÁUSULA SEXTA da MINUTA DO CONTRATO (ANEXO III) deste edital.

**11. DAS PENALIDADES**

11.1 – Sem prejuízo das obrigações inerentes à perfeita execução do objeto da licitação e demais disposições deste instrumento, as penalidades previstas constituem-se aquelas elencadas na CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA da MINUTA DO CONTRATO (ANEXO III) deste edital.

11.2 – Para fins de penalidade, o lance é considerado proposta.

**12. DOS ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS**

12.1 – Até 02 (dois) dias úteis à data e horário fixados para a abertura das propostas, qualquer interessado poderá enviar ao Pregoeiro pedido de esclarecimentos referente ao processo licitatório pelo e-mail: [licitacao@sescpe.com.br](mailto:licitacao@sescpe.com.br).

12.1.1 – Não sendo feito nesse prazo, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, precluindo toda a matéria nele constante, não cabendo ao licitante o direito a qualquer reclamação posterior.

12.2 – Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data de **abertura das propostas**, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão eletrônico, condicionado à entrega da documentação formal de impugnação no mesmo prazo, exclusivamente, para o e-mail: licitacao@sescpe.com.br. As respostas serão disponibilizadas a todos os licitantes, nos moldes do previsto no subitem 13.1 deste edital.

12.2.1 – A Comissão de Licitação/Pregoeiro(a) decidirá sobre a impugnação, e caso necessário, poderá ser definida e publicada nova data para realização do certame.

12.3 – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quando lhe será concedido prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar as razões de recurso, para o e-mail: [licitacao@sescpe.com.br](mailto:licitacao@sescpe.com.br), que será dirigido ao Diretor Regional do Sesc/DR-PE, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses, através da disponibilização dos documentos, pelo e-mail: [licitacao@sescpe.com.br](mailto:licitacao@sescpe.com.br).

12.3.1 – A proposta ajustada e os documentos de habilitação da arrematante permanecerão com vista franqueada aos interessados, os quais poderão ser disponibilizados via Internet.

12.4 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem 12.3 acima, importará em decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado

a propor à autoridade competente a homologação do certame e a assinatura do contrato. Por outro lado, o acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.5** – Impugnado ou não o recurso, a Comissão de Licitação/Pregoeiro(a) apreciará, podendo, se necessário, realizar instruções complementares e decidirá, motivadamente, pela manutenção ou reforma do ato recorrido, submetendo a decisão final da autoridade competente, cujo resultado será publicado no site do Sistema “Licitações-e” do Banco do Brasil S/A.: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) e no site do Sesc/DR-PE: [www.sescpe.org.br/sobre-o-sesc/licitacoes](http://www.sescpe.org.br/sobre-o-sesc/licitacoes).

**12.5.1** – O provimento de recursos pela autoridade competente somente invalidará os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.6** – Não será aceita a intenção de recursos sobre assuntos meramente protelatórios.

**12.7** – Não caberá recurso da decisão da autoridade competente do Sesc/DR-PE que é a última instância de julgamento da entidade.

**12.8** – As solicitações de esclarecimentos, impugnações ou recursos devem ser apresentadas à Comissão de Licitação/Pregoeiro(a), **exclusivamente, para o e-mail: [licitacao@sescpe.com.br](mailto:licitacao@sescpe.com.br)**, nos prazos estabelecidos no item 12 deste edital, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, em dias de funcionamento da Sede do Sesc/DR-PE.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1** – As decisões relativas a esta licitação serão comunicadas aos licitantes, sendo publicadas no site do Sistema “Licitações-e” do Banco do Brasil S/A.: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) e no site do Sesc/DR-PE: [www.sescpe.org.br/sobre-o-sesc/licitacoes](http://www.sescpe.org.br/sobre-o-sesc/licitacoes).

**13.1.1** – **É DE RESPONSABILIDADE DOS LICITANTES O ACOMPANHAMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES NOS REFERIDOS SÍTIOS, DURANTE O PROCESSO LICITATÓRIO, EXIMINDO O SESC/DR-PE DA OBRIGAÇÃO DE INFORMAR POR QUALQUER OUTRO MEIO DE COMUNICAÇÃO.**

**13.2** – A Comissão de Licitação/Pregoeiro(a) poderá, no interesse do Sesc/DR-PE em manter o caráter competitivo desta licitação, relevar omissões puramente formais nos documentos e propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura do certame e possam ser sanadas em prazo fixado pela mesma. Poderá também pesquisar via internet, quando possível, para verificar a regularidade/validade de documentos ou fixar prazo para dirimir eventuais dúvidas. O resultado de tal procedimento será determinante para fins de classificação/habilitação.

**13.3** – A Comissão de Licitação/Pregoeiro(a) poderá, a seu exclusivo critério, a qualquer momento, solicitar por escrito aos licitantes, por e-mail, informações adicionais sobre a documentação e as propostas apresentadas, com o propósito de esclarecer ou complementar a instrução do processo. O não atendimento da solicitação no prazo estabelecido poderá implicar a desclassificação do licitante.

**13.4** – O licitante vencedor e seus sucessores se responsabilizarão por todos e quaisquer danos e/ou

prejuízos que, a qualquer título, venham causar à imagem do Sesc e/ou terceiros em decorrência da execução indevida do objeto desta licitação.

**13.5** – Na contagem dos prazos estabelecidos no presente instrumento convocatório, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e serão considerados dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos aqui referidos em dia de funcionamento do Sesc/DR-PE.

**13.6** – Independentemente de declaração expressa, a apresentação da proposta comercial e dos documentos de habilitação, implica na aceitação plena e total das condições e exigências deste instrumento convocatório, na veracidade e autenticidade das informações constantes na proposta comercial e nos documentos apresentados e, ainda, na inexistência de fato impeditivo à participação da empresa, bem como de que deverá declará-lo quando ocorrido.

**13.7** – O Sesc/DR-PE se reserva o direito de cancelar unilateralmente esta licitação, a qualquer momento, no todo ou em parte, antes da formalização do contrato ou documento equivalente (Pedido de Compras), não cabendo aos licitantes quaisquer direitos, vantagens ou reclamações a que título for, inclusive de reparação a eventuais perdas ou danos ou de lucros cessantes.

**13.8** – A Resolução Sesc Nº 1.593/2024 encontra-se à disposição dos licitantes no seguinte endereço: Casa do Comércio/Edifício Josias Albuquerque, Avenida Visconde de Suassuna, nº 265, Santo Amaro, Recife/PE, CEP: 50.050-540, com a Comissão de Licitação/Pregoeiro(a), Telefone: (81) 3216-1739 e no site do Sesc/DR-PE: [www.sescpe.org.br/sobre-o-sesc/licitacoes](http://www.sescpe.org.br/sobre-o-sesc/licitacoes).

**13.9** – Os interessados poderão baixar este edital no site do Sesc/DR-PE: [www.sescpe.org.br/sobre-o-sesc/licitacoes](http://www.sescpe.org.br/sobre-o-sesc/licitacoes) ou no site do sistema “Licitações-e”, do Banco do Brasil S/A.: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), licitação número 1085259.

**13.10** – Todas as referências a horário neste edital consideram o horário de Brasília-DF.

**13.11** – São partes integrantes deste instrumento convocatório:

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;** e

**ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO;**

Recife, 19 de dezembro de 2025.

**Comissão de Licitação/Pregoeiro(a)  
SESC - Departamento Regional em Pernambuco**

Ivo Teruo Shimada

Ana Teresa Soares Rodrigues

Norma da Silva Bezerra Neta



Fecomércio  
Senac

## COMISSÃO DE LICITAÇÃO

DEPARTAMENTO REGIONAL EM PERNAMBUCO

PREGÃO ELETRÔNICO SESC/DR-PE Nº 110/2025 - (C/S)  
Lição número 1085259 ([www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br))

### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Está disponível junto a este edital, no site do Sesc/DR-PE ([www.sescpe.org.br](http://www.sescpe.org.br) - Licitações) e no site do Sistema “*Licitações-e*” do Banco do Brasil S/A ([www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)), **TERMO DE REFERÊNCIA**, no formato “PDF”, que deverá ser observado pelos licitantes interessados em participar do Pregão Eletrônico em questão.



PREGÃO ELETRÔNICO SESC/DR-PE Nº 110/2025 – (C/S)  
Lição número 1085259 ([www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br))

## ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

AO  
SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – SESC/DR-PE  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO/PREGOEIRO(A)  
RECIFE - PE

REFERÊNCIA: PREGÃO ELETRÔNICO SESC/DR-PE Nº 110/2025.

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, telefone nº (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, propõe ao Sesc/DR-PE o abaixo referenciado:

### I – DO OBJETO

A presente proposta comercial é baseada nas especificações, condições e prazos estabelecidos no edital do Pregão Eletrônico SESC/DR-PE Nº 110/2025, destinado à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÕES PARA RECRUTAMENTO E SELEÇÃO, NA MODALIDADE SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE) OBJETIVANDO A AUTOMATIZAÇÃO NO GERENCIAMENTO DE PROCESSOS SELETIVOS DA UNIDADE DE GESTÃO DE PESSOAS DO SESC/PE**, em conformidade com as especificações e quantitativos descritos no TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I), observadas as demais condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

### II – VALOR E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão realizados conforme especificações descritas no TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) do edital do Pregão Eletrônico SESC/DR-PE nº 110/2025, conforme serviços discriminados na tabela abaixo:

<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÕES PARA RECRUTAMENTO E SELEÇÃO, NA MODALIDADE SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE) OBJETIVANDO A AUTOMATIZAÇÃO NO GERENCIAMENTO DE PROCESSOS SELETIVOS DA UNIDADE DE GESTÃO DE PESSOAS DO SESC/PE.</b>					
ITEM	PRODUTO	UNIDADE PARA PRECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Serviços de Implantação	UNIDADE	1		
2	Mensalidade do software SaaS	MÊS	12		
3	Serviço de integração do software com Banco de Questões	UNIDADE	1		



Fecomércio  
Senac

## COMISSÃO DE LICITAÇÃO

DEPARTAMENTO REGIONAL EM PERNAMBUCO

4	Pacote de UST por hora técnica para consultoria: Unidade de Serviço Técnico para consultoria (sob demanda)	UST	500		
<b>VALOR GLOBAL:</b>					

DECLARO QUE NO VALOR DA PROPOSTA ESTÃO INCLUÍDAS TODAS AS DESPESAS, TAIS COMO: IMPOSTOS, TAXAS, ENCARGOS SOCIAIS, TRIBUTOS, DESCONTOS, EMOLUMENTOS, FRETES, DESPESAS DIRETAS E INDIRETAS, TRIBUTOS E DEMAIS ENCARGOS DE QUALQUER NATUREZA, INCIDENTES SOBRE O OBJETO DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SESC/DR-PE N° 110/2025.

DECLARAMOS QUE ESTAMOS DE PLENO ACORDO COM TODAS AS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES, BEM COMO TODAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SESC/DR-PE N° 110/2025 E SEUS ANEXOS.

### **III – DA ASSINATURA DO CONTRATO**

Se vencedor, na qualidade de representante legal da empresa, assinará o contrato:

Sr.(a): \_\_\_\_\_

Estado Civil, Profissão/Cargo: \_\_\_\_\_

RG nº/Orgão Expedidor: \_\_\_\_\_ CPF/MF: \_\_\_\_\_

Residente e domiciliado em: \_\_\_\_\_

(Local), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

### **ASSINATURA E CARIMBO DO REPRESENTANTE LEGAL**

#### **OBSERVAÇÕES:**

- O LICITANTE DEVERÁ INDICAR, NA PROPOSTA COMERCIAL, O E-MAIL DO REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO, BEM COMO COMUNICAR POR ESCRITO QUALQUER ALTERAÇÃO POSTERIOR, NO ENDEREÇO ELETRÔNICO APRESENTADO, A FIM DE QUE O SESC/DR-PE POSSA ENVIAR O DOCUMENTO AOS SIGNATÁRIOS POR E-MAIL, COM O OBJETIVO DE OBTER AS ASSINATURAS ELETRÔNICAS.
- ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER CONFECCIONADO EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, COM O CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DE SEU REPRESENTANTE LEGAL.

**PREGÃO ELETRÔNICO SESC/DR-PE Nº 110/2025 – (C/S)**  
**Licitação número 1085259 ([www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br))**

## **ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO**

**O SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – SESC**, Departamento Regional em Pernambuco, instituição de direito privado, sem fins lucrativos, instituído pelo Decreto-Lei nº 9.853, de 13 de setembro de 1946, com regulamento aprovado pelo Decreto Federal nº 61.836, de 05 de dezembro de 1967, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.482.931/0001-61, localizado na Casa do Comércio/ Edifício Josias Albuquerque, situado na Avenida Visconde de Suassuna, nº 265, Santo Amaro - Recife-PE, CEP: 50.050-540, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado, de acordo com a Portaria “N” Sesc/PE nº 165/2019 de 7 de fevereiro de 2019, pelo Diretor Regional do Sesc Pernambuco, o Sr. José Oswaldo de Barros Lima Ramos, brasileiro, casado, Identidade nº 1.352.846, expedida pela SSP/PE, CPF/MF nº 168.544.894-15, residente e domiciliado na cidade de Olinda/PE, e ..... (razão social da empresa)....., CNPJ:....., ..... (endereço)....., e-mail ..... , doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por ..... (cargo na empresa)..... (nome)..... (nacionalidade)..... (estado civil)....., (profissão) ....., identidade nº ..... , expedida pela ... (Órgão exp.)....., em ..../...., CPF nº ..... , residente e domiciliado ..... (cidade)....., neste ato resolvem celebrar o presente contrato, nos termos que dispõe a legislação aplicável à espécie, e consoante as cláusulas e condições seguintes:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS FUNDAMENTOS LEGAIS**

**1.1** – O presente contrato fundamenta-se:

- a)** No edital do PREGÃO ELETRÔNICO SESC/DR-PE Nº 110/2025 e nas Requisições de Compras nº 0211712;
- b)** Na Resolução Sesc nº 1.593/2024;
- c)** Nos termos das propostas da empresa vencedora e
- d)** Subsidiariamente, nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições de direito privado.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

**2.1** – O presente contrato tem por objeto à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÕES PARA RECRUTAMENTO E SELEÇÃO, NA MODALIDADE SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE) OBJETIVANDO A AUTOMATIZAÇÃO NO GERENCIAMENTO DE PROCESSOS SELETIVOS DA UNIDADE DE GESTÃO DE PESSOAS DO SESC/PE**, em conformidade com as especificações e quantitativos descritos na CLÁUSULA QUARTA deste contrato no Anexo I e seus Anexos do edital do Pregão Eletrônico SESC/DR-PE Nº 110/2025.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

**3.1** – A vigência deste instrumento obrigacional é de **12 (doze) meses** a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que plenamente justificado, mediante Termo Aditivo, até o limite de 10 (dez) anos, conforme Artigo 33 da Resolução

Sesc nº 1.593/2024.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E DOS PREÇOS**

**4.1 – O Valor Global** do presente contrato, a ser pago pelo CONTRATANTE à CONTRATADA é de **R\$ XX.XXX.XX**, incluindo todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, entrega, transporte (frete), até o local indicado pelo CONTRATANTE, conforme especificações, condições e detalhes descritos no quadro abaixo:

<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÕES PARA RECRUTAMENTO E SELEÇÃO, NA MODALIDADE SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE) OBJETIVANDO A AUTOMATIZAÇÃO NO GERENCIAMENTO DE PROCESSOS SELETIVOS DA UNIDADE DE GESTÃO DE PESSOAS DO SESC/PE.</b>					
<b>ITEM</b>	<b>PRODUTO</b>	<b>UNIDADE PARA PRECIFICAÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO (R\$)</b>	<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>
1	Serviços de Implantação	UNIDADE	1		
2	Mensalidade do software SaaS	MÊS	12		
3	Serviço de integração do software com Banco de Questões	UNIDADE	1		
4	Pacote de UST por hora técnica para consultoria: Unidade de Serviço Técnico para consultoria (sob demanda)	UST	500		
<b>VALOR GLOBAL: R\$</b>					

**CLÁUSULA QUINTA – DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE**

**5.1** – Os preços pactuados serão irreajustáveis, durante a vigência deste contrato.

**5.2 – DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**5.2.1** – É assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato na hipótese de ajustes do mercado, mediante solicitação fundamentada da Parte interessada, demonstrando o fato superveniente, o nexo com o objeto e a demonstração analítica de quais itens da composição de preços foram impactados, considerando as condições indicadas para cada instituto mencionado do Parágrafo Primeiro ao Terceiro, todos do Artigo 42 da Resolução Sesc 1.593/2024.

**5.2.2** – As Partes não poderão solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato durante o período de 180 (cento e oitenta) dias contados da assinatura do presente contrato, exceto nos casos de fatos imprevisíveis de força maior ou caso fortuito reconhecido pela Administração.

**5.2.3** – A solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro não suspende a obrigação do fornecimento dos serviços no prazo contratado, sem prejuízo de outras condições contratuais, a não ser que o CONTRATANTE não se pronuncie sobre à respectiva solicitação no prazo de até 30 (trinta) dias

contados do seu protocolo formal, nos termos da CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA deste contrato.

### **5.3 – DO REAJUSTE**

**5.3.1** – O preço mensal poderá ser reajustado anualmente, tendo como base os aumentos salariais para o pessoal de execução da CONTRATADA, seja por dissídio, acordo coletivo ou atos do Governo Federal, bem como aumentos, criações ou extinções de tributos sociais, cujos montantes serão repassados nas mesmas épocas e percentuais, devidamente comprovados.

**5.3.2** – Quando o índice final não for conhecido na data de emissão da fatura, este será estimado com base na última variação disponível, procedendo-se ao correto reajuste na fatura do mês subsequente.

**5.3.3** – Nada impede que as partes possam acordar um percentual de reajuste menor do que o referido índice.

**5.3.4** – Caso ocorram mudanças nas condições econômicas atuais que venham a alterar o equilíbrio contratual ou o índice adotado não refletia a real variação dos custos da CONTRATADA, os valores constantes do Contrato serão renegociados entre as partes.

**5.3.5** – Os valores não pagos na data do vencimento deverão ser corrigidos, desde então, até a data do efetivo pagamento, pela variação do IGPM ocorrida no período e juros de 1% (um por cento) ao mês.

### **CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

**6.1** – Em nenhuma hipótese o CONTRATANTE efetuará pagamento antecipado à CONTRATADA.

**6.2** – O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias corridos, preferencialmente, através do pagamento de boleto bancário emitido pela CONTRATADA, ou de depósito bancário na conta da CONTRATADA, mediante apresentação da Nota Fiscal, após a aceitação dos bens ou serviços na Nota Fiscal ou “Nota Fiscal fatura”, atestada pela fiscalização do CONTRATANTE.

**6.2.1** – A Nota Fiscal deverá ser emitida quando da entrega realizada, com o respectivo CNPJ da Unidade do CONTRATANTE onde será entregue o objeto licitado.

**6.2.2** – Para depósito de que trata o caput do subitem 6.2, os dados bancários da CONTRATADA deverão estar indicados no corpo da Nota Fiscal, assim como, o número do Pedido de Compra (PC) correspondente. No caso de depósitos em conta corrente que não seja na Caixa Econômica Federal ou no Banco do Brasil S/A., será descontado o valor referente às despesas bancárias.

**6.2.3** – Boletos bancários serão aceitos, desde que não sejam registrados em Cartório de Protesto.

**6.2.4** – Em caso de boleto bancário, o mesmo deverá ser encaminhado anexado à Nota Fiscal no ato da entrega, não sendo aceitos boletos bancários enviados posteriormente.

**6.3 – Enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira, em virtude de penalidade, inadimplência contratual ou se o produto apresentar irregularidades ou desconformidades no ato da entrega, não será efetuado nenhum pagamento a CONTRATADA referente à parcela inadimplida.**

**6.4 – Nenhuma fatura poderá ser negociada com Instituição de Crédito.**

**6.5 – As irregularidades porventura constatadas após a entrega dos produtos deverão ser sanadas, sem nenhum ônus adicional, devendo a CONTRATADA comunicar por escrito a solução do problema.**

**6.5.1 – O pagamento ficará retido até que seja sanada a pendência, ocorrendo o pagamento, nos moldes do subitem 6.2 deste contrato, a partir da data da solução do problema, sem nenhum ônus para o CONTRATANTE.**

**6.6 – Não haverá pagamento sem que ocorra a efetiva entrega do objeto contratado, podendo ocorrer, contudo, excepcionalmente, se for do interesse do CONTRATANTE, o pagamento correspondente à fração do objeto contratual que tenha sido recebido parcialmente, mediante autorização da Administração.**

**6.7 – Os valores apresentados nas faturas são considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, licenças, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, seguros, administração, lucros, utensílios e ferramental, transporte de material e de pessoal e qualquer despesa, acessória ou necessária.**

**6.8 – Em caso de incidência de tributos, o CONTRATANTE se reservará ao direito de efetuar as respectivas retenções na fonte incidentes sobre os valores da nota fiscal, fatura ou recibo.**

#### **6.9 – DAS GLOSAS**

**6.9.1 - O não cumprimento dos serviços/fornecimento de produtos descritos neste instrumento obrigacional, independentemente das sanções administrativas previstas, implicará em redutor na fatura mensal do serviço/produto, nos seguintes casos:**

##### **6.9.1.1 - PARA O ATRASO NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/ENTREGA DOS PRODUTOS:**

**a) glosa de 1% (um por cento), calculada sobre o valor correspondente aos produtos não entregues ou serviços não prestados no prazo acordado, por dia útil de atraso, limitada a 2 (dois) dias úteis de atraso.**

##### **6.9.1.2 - PARA O ATRASO NA SOLUÇÃO DAS VALIDAÇÕES DE RELATÓRIOS, MEDIÇÕES, PROJETOS E SERVIÇOS SIMILARES:**

**a) glosa de 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor da parcela inadimplida, para cada dia útil de atraso na solução das validações, limitada até 03 (três) dias úteis de atraso.**

**6.9.2 - Nos casos em que os atrasos forem superiores aos limites previstos nas alíneas anteriores, além da aplicação das glosas previstas, a cada ocorrência o CONTRATANTE poderá aplicar sanções administrativas à CONTRATADA previstas neste contrato.**

**6.9.3** - A aplicação da glosa servirá ainda como indicador de desempenho da CONTRATADA na execução dos serviços.

**6.9.4** - No caso de aplicação de glosa referente à demora na entrega dos produtos ou na conclusão dos serviços, durante 3 (três) meses consecutivos, ou 5 (cinco) meses intervalados durante os últimos 12 (doze) meses, serão aplicadas as sanções administrativas previstas neste instrumento.

**6.9.5** - No caso de discordância das glosas aplicadas, a CONTRATADA deverá apresentar impugnação que será analisada pela área administrativa.

**6.9.6** - Se a decisão da Administração for favorável à impugnação da CONTRATADA, esta deverá emitir nota de cobrança adicional para que seja efetuado o pagamento referente ao valor glosado.

**6.9.7** - A nota de cobrança emitida pela CONTRATADA deverá ser atestada pelo fiscal do contrato/ata de registro de preços e encaminhada para a área financeira para efetuar o pagamento, acompanhada da documentação comprobatória das glosas.

**6.9.8** – Poderá o CONTRATANTE, após efetuar a análise das notas fiscais, realizar glosas dos valores cobrados indevidamente.

**6.9.9** – A CONTRATADA poderá apresentar impugnação à glosa, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação.

**6.9.10** – Caso a CONTRATADA não apresente a impugnação, ou caso o CONTRATANTE não acolha as razões da impugnação, o valor será deduzido da respectiva nota fiscal.

**6.9.11** – O prazo de pagamento será interrompido nos casos em que haja necessidade de regularização do documento fiscal, o que será devidamente apontado pelo CONTRATANTE.

**6.9.12** – A contagem do prazo previsto para pagamento será iniciada a partir da respectiva regularização.

**6.9.13** – O depósito bancário com valor integral produzirá os efeitos jurídicos da quitação da prestação devida.

**6.9.14** – Quando houver glosa parcial dos produtos ou serviços, o contratante deverá comunicar à empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor incontrovertido exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre o valor glosado pelo CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **7.1 – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.1.1** – As contratações de pessoal do CONTRATANTE são realizadas pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e, através do presente documento, são regulamentadas as condições estabelecidas para os Processos Seletivos Externos e Internos, em conformidade com a Resolução Sesc nº 1.590/2024 e atualizações posteriores.

**7.1.2** – A previsão mensal para execução do objeto é de no mínimo **100 (cem)** perfis de vaga (cargo por localidade).

**7.1.3** – No que se refere aos **procedimentos operacionais de planejamento e gestão dos processos seletivos**, o software dentre suas funcionalidades deverá:

**7.1.3.1** – Possibilitar a criação de vagas (cargo por localidade) com Informações Básicas: Título da vaga (cargo por localidade); Tipo de Escopo (Pública, Interna); Modalidade de Trabalho (Presencial, Remoto, Híbrido); Tipo de Contrato (CLT, PJ, Cooperado, Estágio, Temporário, Trainee, Contrato Intermittente, Jovem Aprendiz, Freelancer, Prestados de Serviços (PJ), Outros); Quantidade de Vagas; Descrição (Perfil da Vaga) e Localização, inclusive vagas confidenciais destinadas aos processos seletivos internos.

**7.1.3.2** – Possibilitar a criação de formulários customizáveis com a possibilidade de incluir perguntas dos seguintes tipos: alternativas, resposta aberta, arquivo (upload), link e expositiva (sem resposta), bem como definição de horário de início, término, atribuição de pontuação e pesos por questão.

**7.1.3.3** – Viabilizar a edição do texto durante a confecção dos formulários (sublinhado, itálico, negrito, espaçamento, alinhamento, tamanho da fonte), bem como a inclusão de imagens como anexo da questão.

**7.1.3.4** – Impossibilitar que nos formulários em que seja solicitado o upload de arquivos, tais documentos sejam substituídos ou editados por candidatos ou recrutadores.

**7.1.3.5** – Criar Funis de Seleção para estruturação das etapas do processo seletivo, bem como possibilidade de edição no decorrer do processo seletivo.

**7.1.3.6** – Permitir após a criação da vaga que determinadas informações contidas sejam editadas.

**7.1.3.7** – Permitir a parametrização para abertura e fechamento da vaga, objetivando a conclusão automática do período de inscrições.

**7.1.3.8** – Permitir que nos formulários de Avaliação de Conhecimento a nota seja calculada automaticamente a partir da sua entrega pelo candidato.

**7.1.3.9** – Dispor de uma Página de Carreiras cuja interface deverá ser intuitiva e didática, de modo a permitir aos candidatos potenciais a visualização e pesquisa das vagas disponíveis, para possibilitar a candidatura de uma ou mais vagas.

**7.1.3.10** – Permitir a integração da vaga cadastrada com o site do SESC/PE através de Página de Carreiras personalizada e divulgação em demais canais, quando necessário.

**7.1.3.11** – Possibilitar a inclusão de slogan, textos institucionais, logomarca, links para publicação de documentos oficiais vinculados em servidores de armazenamento em nuvem do Sesc/PE, bem como ferramentas de design (cores, tipografia, layout) na Página de Carreiras.

**7.1.3.12** – Possibilitar a gestão do conteúdo da Página de Carreiras sem limitação de caracteres para inclusão de textos informativos.

**7.1.3.13** – Permitir, quando houver a necessidade do SESC/PE e mediante prévia comunicação, a integração do software com Sistemas de Gestão.

**7.1.3.14** – Permitir inscrição online de candidatos por meio de importação e leitura dos dados contidos no currículo.

**7.1.3.15** – Permitir que o candidato se inscreva em quaisquer vagas disponíveis que desejar, desde que não possa realizar mais de uma inscrição para a mesma vaga (cargo por localidade).

**7.1.3.16** – Contemplar os seguintes dados no cadastramento do candidato: nome completo, nome social, telefone, e-mail, CPF, data de nascimento, endereço, informações de diversidade (gênero, PCD, raça), desde que tal exigência esteja em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) nº 13.709/2018 e atualizações posteriores.

**7.1.3.17** – Permitir o cadastramento e atualização ilimitada de inscritos, usuários e vagas por cargo e local, possibilitando escolher e ordenar as informações que irão compor a descrição desta.

**7.1.3.18** – Realizar a confirmação do e-mail, quando necessário, em no máximo 24h após a inscrição.

**7.1.3.19** – Possibilitar ao candidato a atualização de e-mail, telefone e endereço direto pelo software.

**7.1.3.20** – Permitir a triagem automática de currículos através da leitura do arquivo em formato Word ou PDF no software, podendo associá-lo à um ou mais processos seletivos e possibilitando sua localização através da funcionalidade de busca.

**7.1.3.21** – Manter histórico de inscrições realizadas pelos candidatos no software.

**7.1.3.22** – Permitir a realização de busca e/ou filtro por nome, e-mail e currículo do candidato, disponibilizando pelo menos os seguintes filtros e possibilidade de combinação entre eles: formação/escolaridade, experiência profissional (com palavras-chave), cursos, área de interesse, cargos, localidade, cidade, palavra-chave em todo o currículo, idioma, local de residência, deficiências, data de inscrição/atualização, ex-funcionário, por perfil profissional, faixa salarial, por vaga, por processo seletivo, por etapa do processo e outros.

**7.1.3.23** – Dispor de acesso a um banco de questões com gabaritos válidos e de conhecimentos gerais: Língua Portuguesa, Matemática, Raciocínio Lógico, Informática, Idiomas, tais questões deverão ser atualizadas e adicionadas periodicamente de acordo com as necessidades do Sesc/PE e estar em conformidade com os diferentes níveis de escolaridade, conteúdos necessários e tipo de questão para plena estruturação e execução de avaliações técnicas.

**7.1.3.24** – Assegurar que nos formulários criados com atribuição de pontuação cuja(s) questão(ões) forem anuladas, o software deverá recalcular a nota da avaliação do candidato corretamente de acordo com o quantitativo de questões utilizadas e sua respectiva pontuação, conforme exemplo: Formulário criado com 10 questões, o candidato acertou 8 questões, incluindo a anulada, este deverá manter sua pontuação em 8,00 e não acrescentar pontuação extra.

**7.1.3.25** – Ativar bloqueios para fins de segurança caso o candidato tente sair e retornar para a avaliação objetivando impedi-lo de realizar consultas.

**7.1.3.26** – Permitir que nos casos em que os formulários forem criados com período para expirar, estes apenas fiquem indisponíveis a partir da data e horário estabelecidos.

**7.1.3.27** – Permitir a criação de agendamento personalizado para etapas presenciais objetivando a notificação dos candidatos pelo software, com possibilidade de inclusão de anexos.

**7.1.3.28** – Permitir a parametrização para migração automática de candidatos entre etapas.

**7.1.3.29** – Permitir o acompanhamento de cada uma das etapas do processo desde o cadastramento do currículo até a seleção do candidato, apresentando data de início e término de cada uma das etapas.

**7.1.3.30** – Permitir visualização do histórico de desempenho de candidatos nas etapas realizadas (triagem curricular, avaliação técnica, avaliação comportamental, entrevista, avaliação prática e outros) quando respondidas no software, bem como possibilidade de importar notas de avaliações presenciais para composição de nota.

**7.1.3.31** – Permitir o gerenciamento de todo processo seletivo, dispondo de funcionalidades como: triagem curricular conforme aderência do currículo ao perfil, confirmação de realização de etapa, registro de candidatos classificados e não classificados, registro do candidato selecionado para o cargo e justificativas.

**7.1.3.32** – Permitir o envio de e-mails individualmente ou em lote diretamente do software aos candidatos para feedbacks, com textos customizáveis e pré-definidos (no próprio sistema), bem como comunicação via SMS e *Whatsapp*.

- a)** A comunicação mencionada deverá ser viabilizada pelo software em quaisquer dias da semana, feriados, data de aniversário dos candidatos e demais festividades para feedbacks classificatórios e eliminatórios.
- b)** As comunicações aos candidatos devem ser visíveis para que os recrutadores identifiquem com clareza o histórico de todos os contatos realizados e mensagens enviadas.

**7.1.3.33** – Permitir acesso à todas as informações incluídas no software e todos os registros referentes aos processos seletivos, permitindo consultas e emissão de relatórios para fins de auditoria.

**7.1.3.34** – Emitir relatórios que contemplem os seguintes dados: nome, e-mail, local de residência (cidade e estado), número do documento, matrícula e opção de funcionário (quando for o caso), local da vaga, celular, data de nascimento (data, mês e ano), data e horário de inscrição (hora e minuto), e pontuação de cada etapa.

- a)** Os relatórios deverão apresentar informações por vaga (cargo por localidade) com lista de candidatos, desempenho por etapas, relatório geral e de diversidade.
- b)** O software deverá dispor de filtros para emissão de relatórios por período, por recrutador, por área da empresa, por título da vaga (número do processo e cargo por localidade) e por status (em andamento, concluído e finalizado).

**7.1.3.35** – Permitir o download de relatórios, lista de candidatos potenciais para o perfil demandado e pesquisas mais detalhadas, como formação, localização, experiências profissionais e outros.

**7.1.3.36** – Permitir a visualização de dashboards com indicadores dos processos seletivos e outras informações pertinentes, bem como, exibição do fluxo de aprovação de vagas, ranking e cross ranking.

**7.1.3.37** – Exportar relatórios em PDF e Excel.

**7.1.3.38** – A Solução deverá atender também as exigências do e-Social, tendo um módulo para a geração, gestão e envio de todos os arquivos (mensageria), inclusive de arquivos gerados por outros softwares.

## 7.2 – DEMAIS ESPECIFICAÇÕES

**7.2.1** - A CONTRATADA deverá garantir que um determinado dado, ao ser inserido na base, se tornará automaticamente disponível em todos os outros pontos da ferramenta onde seja necessário, evitando uma nova entrada do mesmo item de dado, seja de forma direta ou indireta.

**7.2.2** - O software deverá ser disponibilizado na plataforma WEB, com possibilidade de navegação que suporte, os seguintes navegadores: Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Google Chrome; ou no mínimo 01 (um) navegador e 01 (um) software de navegação na Internet (Ex.: Google Chrome versão para iOS e Android, Safari e outros) como plano de contingência.

**7.2.3** - O software deverá permitir, de forma parametrizável ou não, que o usuário mantenha sessões ativas simultaneamente em mais de uma estação de trabalho ou dispositivo, devendo ainda garantir, durante a realização de avaliações online, que a tela do sistema permaneça em primeiro plano e a câmera do dispositivo continue ligada, como forma de inibir a minimização da tela, troca de abas ou acesso a outros aplicativos com o intuito de realizar consultas externas.

**7.2.3** - O software deverá possuir tecnologia responsiva/adaptativa à dispositivos móveis.

## 7.3 - TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO

**7.3.1** - A CONTRATADA deverá dispor 30 (trinta) horas para treinamento acerca das funcionalidades do software e suas atualizações para toda a equipe técnica da Unidade de Gestão de Pessoas, de forma coletiva ou individual, quando se fizer necessário, tendo em vista o quantitativo ilimitado de usuários, podendo o referido treinamento ser realizado remotamente.

**7.3.2** - A capacitação deverá ser realizada mediante prévio agendamento entre a CONTRATADA e CONTRATANTE através da construção e simulação de processos.

**7.3.3** - Quaisquer atualizações devem ser comunicadas em tempo hábil, de modo a não prejudicar os processos seletivos em andamento

### 7.3.4 - A CONTRATADA deverá possuir:

- a)** Suporte técnico ao candidato de 8x5 (8 horas por dia, 5 dias por semana – dias úteis), por telefone/chat, e-mail ou whatsapp.
- b)** Solução do problema em até 24 horas em dias úteis a contar da hora de abertura da solicitação por candidatos ou pelo CONTRATANTE. Para as ocorrências de maior amplitude

a CONTRATADA deverá comunicar o detalhamento da abrangência do respectivo problema ao CONTRATANTE, não podendo ultrapassar o limite máximo de 48 horas para apresentação de solução.

- c) O suporte deverá encaminhar respostas pré-definidas e construídas pelo CONTRATANTE de forma automática para ocorrências recorrentes. Para os questionamentos técnicos, estes deverão ser encaminhados em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da data de envio do candidato, para o e-mail de seleção: selecao@sescpe.com.br.

## **7.4 – DA LICENÇA DE USO DO SOFTWARE**

**7.4.1** – A contratação da licença do software será na modalidade Software as a Service (SaaS).

**7.4.2** – Licença sem restrição de número de processos, tarefas ou ciclos, bem como sem restrição de acessos concomitantes/concorrentes de usuários.

**7.4.3** – O software deverá ser disponibilizado à CONTRATANTE para implantação imediata e consequente manutenção pelo período da vigência contratual, todos os custos decorrentes são de responsabilidade da CONTRATADA.

## **7.5 - DA PROPRIEDADE INTELECTUAL**

**7.5.1** – A CONTRATADA deverá manter o mais absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos da CONTRATANTE, de que venham a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que lhe venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o objeto contratado, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) nº 13.709/2018 que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

**7.5.2** – A CONTRATANTE não adquire, pelo presente termo ou pela utilização do software, nenhum direito de propriedade intelectual ou outros direitos exclusivos, incluindo patentes, desenhos, marcas, direitos autorais ou quaisquer direitos sobre informações confidenciais ou segredos de negócio, sobre ou relacionados ao software ou parte dele.

**7.5.3** – A CONTRATANTE é detentora de todos os direitos, títulos e interesses relativos às informações e dados inseridos pela mesma no software.

**7.5.4** – Em caso de rescisão ou término do Contrato, a CONTRATADA assegurará que todos os dados da CONTRATANTE serão devidamente transferidos para a mesma, ou para outra entidade designada por ela. A CONTRATADA deverá garantir que tais migrações, utilizarão recursos e métodos compatíveis com a infraestrutura da CONTRATANTE e que terá acesso aos dados durante a transição, e apoio necessário.

**7.5.5** – Após o término do contrato a CONTRATADA deverá disponibilizar todas as informações contidas no software de propriedade da CONTRATANTE e se responsabilizará pela confidencialidade destes dados.

## **7.6 – SENHAS E PERFIS DE USUÁRIOS E ADMINISTRADORES**

**7.6.1** - O software deve prover mecanismo de controle de acesso, de forma a garantir aos usuários autorizados o direito de usar determinado serviço e a impedir o acesso por parte de usuário não autorizado.

**7.6.2** - Todos os acessos devem ser feitos através de login e senha individuais.

**7.3.3** - O software deverá permitir ao administrador/usuário o acesso ao seu próprio perfil, identificado através de login e senha, sendo possível definir, para cada perfil: Funções que podem ser acessadas e Relatórios a serem acessados.

**7.6.4** - O software deverá permitir aos administradores e usuários consultar, incluir e alterar informações passíveis de ajustes durante a criação da vaga e após a sua publicação, durante o andamento do processo, de acordo com as permissões previamente estabelecidas nos perfis de acesso.

- a) Quaisquer movimentações no processo deverão ser registradas indicando data, horário e usuário que realizou a ação.

**7.6.5** - A ferramenta contratada deverá disponibilizar à CONTRATANTE uma conta administrativa com privilégios de acesso às tabelas e aos logs da solução implantada, destinada exclusivamente a fins de auditoria, criação de consultas, diagnóstico e governança, garantindo controle de permissões, rastreabilidade das ações executadas e conformidade com a LGPD.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1** – Compete à Contratada:

**8.1.1** – Cumprir as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE;

**8.1.2** – Cumprir com os dispositivos presentes neste contrato, devendo manter o software em pleno funcionamento e acessível de forma contínua pela CONTRATANTE no período de vigência contratual;

**8.1.3** – Garantir à CONTRATANTE que o software deverá funcionar regularmente, se respeitadas as condições de uso definidas neste instrumento. Na ocorrência de falhas de programação (bugs), a CONTRATADA se compromete para saná-las.

**8.1.4** – Manter o padrão de qualidade dos serviços prestados durante toda a execução do contrato;

**8.1.5** – Comunicar, por escrito, imediatamente ao Fiscal do Contrato, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual para a devida adoção das providências cabíveis;

**8.1.6** – A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

**8.1.7** – A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por qualquer acidente que venha ocorrer com seus empregados, ou caso esses provoquem acidentes que prejudique os servidores da CONTRATANTE;

**8.1.8** – Nos preços orçados obrigatoriamente devem estar inclusos todas as despesas de custo para a implantação dos serviços, tais como deslocamento (passagens aéreas e outros tipos de deslocamento), hospedagem, alimentação, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, ou de qualquer outra natureza para a efetivação da prestação dos serviços objeto deste instrumento;

**8.1.9** – A CONTRATADA é responsável pela remuneração de seus profissionais que atuarem na prestação dos serviços contratados;

**8.1.10** – A CONTRATADA deverá elaborar e reproduzir todo o material didático dos serviços contratados;

**8.1.11** – A CONTRATADA deverá disponibilizar responsável pelo acompanhamento de todos os serviços contratados, com equipe presencial e/ou à distância para apoio logístico e administrativo;

**8.1.12** – Atender todas as cláusulas pactuadas no contrato e em acordo com o pedido de compra;

**8.1.13** – Relatar ao Fiscal do Contrato, no prazo imediato e/ou até 24 (vinte e quatro) horas, toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**8.1.14** – As despesas derivadas da execução do objeto deste contrato que não estiverem previstas correrão por conta da CONTRATADA;

**8.1.15** – 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;

**8.1.16** – A CONTRATADA deverá responsabilizar-se, em relação ao banco de questões, sobre quaisquer questionamentos que se façam necessários pelo CONTRATANTE, por candidatos e órgãos fiscalizadores, acerca de plágio no conteúdo das questões, esclarecimento sobre gabaritos, utilização indevida de questões de domínio público e afins, sob pena de responsabilidade civil e criminal por sua indevida divulgação, descuidada ou incorreta utilização;

**8.1.17** – A CONTRATADA deverá garantir o acesso à todas as informações incluídas no software e todos os registros referentes aos processos seletivos realizados durante a vigência contratual, permitindo consultas e emissão de relatórios para fins de auditoria.

### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**9.1** – Compete à Contratante:

**9.1.1** – Realizar, gerir e fiscalizar o cadastramento e inativação de usuários e administradores, bem como as respectivas autorizações e permissões de uso das funcionalidades e visualização de dados no software;

**9.1.2** – Responder pelas informações inseridas no software, pelo cadastramento, permissões, senhas e modo de utilização de seus usuários;

**9.1.3** – Garantir que o acesso ao software seja realizado apenas por pessoas, não se utilizando de webcrawlers, spiders, robôs ou outros programas de captura de dados, com exceção dos casos em que a consulta seja realizada via API da contratada;

**9.1.4** – Zelar para que todas as informações veiculadas por meio do software atendam às exigências legais e éticas pertinentes;

**9.1.5** – Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas neste contrato;

**9.1.6** – Proceder aos pagamentos das prestações de serviços realizadas em conformidade com o contrato;

**9.1.7** – Gerenciar e fiscalizar a qualidade dos serviços prestados;

**9.1.8** – Comunicar à CONTRATADA sobre possíveis irregularidades observadas nos serviços prestados, para que seja providenciada a imediata correção;

**9.1.9** – Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes de efetivar o pagamento;

**9.1.10** – Providenciar a reserva de salas e equipamentos, como vídeo, computadores e periféricos, retroprojetor etc., a serem utilizados nas reuniões e treinamentos que porventura ocorrerem no endereço da CONTRATANTE.

**9.1.11** – Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

**10.1** – Competem a ambas as Partes, de comum acordo, realizar, por escrito, através de termo aditivo, as alterações contratuais que julgarem convenientes.

**10.2** – O contrato poderá ser aditado nas hipóteses de acréscimos que se fizerem necessários, no montante de até 50% (cinquenta por cento) do valor global atualizado deste contrato, conforme previsto no Artigo 38 da Resolução SESC nº 1.593/2024.

**10.3** – As supressões poderão ser realizadas nos limites estabelecidos entre as Partes, sobre o valor inicial atualizado deste contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

**11.1** – Constituem motivos para a rescisão unilateral do presente contrato por qualquer uma das Partes, as seguintes situações, independente de qualquer notificação ou comunicação judicial ou extrajudicial: requerimento de recuperação judicial, falência, liquidação judicial ou extrajudicial de qualquer uma das partes, ou mediante cessão total ou parcial do presente contrato a terceiros sem a prévia anuência, por escrito, da outra parte, bem como se a qualidade do produto não estiver satisfazendo o padrão de qualidade exigido pelo CONTRATANTE.

**11.1.1** – No caso da ocorrência de cessão não autorizada prevista no subitem 11.1 da presente Cláusula, a parte que deu causa à rescisão, pagará à outra parte a **multa de 5% (cinco por cento)** sobre o valor total remanescente do contrato.

**11.2** – O presente instrumento poderá também ser rescindido unilateralmente, a qualquer momento, sem que haja motivo relevante, desde que a parte requerente comunique previamente a sua decisão

à outra parte, por escrito, 30 (trinta) dias corridos antes da rescisão.

**11.3** – A qualquer momento, o CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o contrato, sem que caiba qualquer tipo de indenização à CONTRATADA, nos seguintes casos:

- a)** quando a CONTRATADA descumprir prazos de fornecimento dos bens e/ou serviços; ou quando a qualidade/marca do objeto da contratação não satisfizer as exigências contratuais, a juízo da área técnica do CONTRATANTE; ou,
- b)** no caso do CONTRATANTE tomar conhecimento de fato que desabone a idoneidade, a capacidade financeira, técnica ou administrativa da CONTRATADA, inclusive de incorreções que venham a ser detectadas na documentação ou na proposta comercial ajustada.

**11.4** – A CONTRATADA, poderá, a qualquer momento, rescindir unilateralmente o contrato, caso o CONTRATANTE deixe de efetuar os pagamentos devidos pelos seus serviços ou fornecimento dos bens, após o prazo de 30 (trinta) dias contados da entrega da respectiva Nota Fiscal, com o "atesto" emitido pelo funcionário credenciado pelo CONTRATANTE.

**11.4.1** – O disposto no caput do subitem 11.4 da CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA só terá efeito se estiverem cumpridas as exigências previstas na CLÁUSULA SEXTA, do presente contrato.

**11.5** – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, observada as hipóteses contidas no Artigo 41 da Resolução SESC nº 1.593/2024.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES**

**12.1** – O descumprimento dos prazos e condições estipulados no contrato sujeitará a CONTRATADA às penalidades abaixo mencionadas, a critério do CONTRATANTE, desde que observadas as formalidades previstas na CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA deste contrato:

- a) Advertência/Notificação por escrito**, na ocorrência de qualquer descumprimento do contrato;
- b) Multa de 10% (dez por cento)**, sobre o saldo remanescente do respectivo Pedido de Compras, quando houver descumprimento de prazo, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do Pedido de Compras ou documento equivalente;
- c) Multa de 5% (cinco por cento)**, sobre o valor do Pedido de Compra - PC, que estejam em desconformidade com a **qualidade dos serviços contratados/prestados**. Esta multa poderá ser acrescida de mais 5% (cinco por cento) caso não realize a substituição do(s) serviço(s) ou correção das irregularidades no(s) serviço(s) apontado(s) pelo CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias corridos, limitada ao máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor nominal total de cada item, contados da notificação feita pelo CONTRATANTE.
- d) Multa de 0,5% (meio por cento)**, sobre o valor total do Pedido de Compras, pela não substituição da nota fiscal, que porventura contenha erros, no prazo de até 03 (três) dias corridos, contados da notificação por escrito ou por e-mail do CONTRATANTE.

**12.2** – As multas de que trata esta CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA, poderão ser descontadas dos pagamentos a que a CONTRATADA fizer jus, ou, se for o caso, recolhidas diretamente na tesouraria

do CONTRATANTE, a juízo da Administração, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir da notificação que vier a ser feita.

**12.3** – A aplicação das penalidades será precedida da concessão do contraditório e ampla defesa à CONTRATADA, que deverá protocolar a defesa/justificativa no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir do dia útil seguinte ao recebimento da notificação e/ou comunicação realizada através de Carta com Aviso de Recebimento (AR) e/ou e-mail, conforme o previsto na CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA.

**12.3.1** – Caso não sejam aceitas as justificativas apresentadas pela CONTRATADA, será aplicada a multa prevista no subitem 12.1 da presente cláusula, conforme o caso.

**12.4** – É facultado ao CONTRATANTE exigir ainda, da CONTRATADA que não cumprir as obrigações assumidas, restituição das perdas e danos de qualquer natureza, nos termos do artigo 389, do Código Civil, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei, especialmente as da Lei nº. 8.078, de 12.09.90.

**12.5** – A critério do CONTRATANTE, as sanções poderão ser cumulativas.

## **12.6 – DA NOTIFICAÇÃO EXTRAPROCESSUAL PARA CIÊNCIA E ADEQUAÇÃO**

**12.6.1** - Constatada qualquer irregularidade, desconformidade ou descumprimento contratual, o CONTRATANTE poderá, a seu critério, notificar a CONTRATADA de forma extraprocessual, por meio de comunicação escrita enviada ao e-mail cadastrado, para fins de imediato ciência e promessa de regularização.

**12.6.2** - A CONTRATADA terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento da notificação, para comunicar formalmente ao CONTRATANTE as medidas tomadas para sanar a falha ou apresentar justificativa preliminar.

**12.6.3** - O descumprimento do disposto nesta cláusula ou a insuficiência da resposta poderão resultar na instauração de processo administrativo para apuração de infração e aplicação de penalidade, nos termos do artigo seguinte.

## **12.7 – DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**

**12.7.1** - Para a aplicação das penalidades previstas neste Contrato, será instaurado processo administrativo específico, garantindo-se à CONTRATADA o exercício do contraditório e da ampla defesa.

**12.7.2** - A CONTRATADA será formalmente citada para apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da ciência regular, podendo alegar e comprovar a ocorrência de caso fortuito, força maior que possam configurar excludentes de sua responsabilidade.

**12.7.3** - A decisão final, proferida pela autoridade competente do CONTRATANTE, será fundamentada e comunicada à CONTRATADA, constituindo título executivo extrajudicial

**12.8 – O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas dará ao CONTRATANTE o direito de cancelar unilateralmente o presente contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório, que as partes declaram conhecer, inclusive a de suspensão do direito de licitar com o CONTRATANTE por prazo não superior a 03 (três) anos,**

conforme disposição contida no Artigo 40 da Resolução SESC nº 1.593/2024.

**12.9 – A CONTRATADA é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, ou de ainda perder o direito de licitar com o CONTRATANTE, observada as hipóteses contidas no Artigo 41 da Resolução SESC nº 1.593/2024.**

**12.10 – As hipóteses previstas abaixo ensejarão impedimento do direito de licitar e terão abrangência nacional, por prazo mínimo de 4 (quatro) e máximo de 6 (seis) anos:**

- I – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução deste contrato;**
- II – Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução deste contrato;**
- III – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;**
- IV – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.**

**12.10.1 – A instrução do processo será de competência do CONTRATANTE e a documentação deverá ser encaminhada ao Departamento Nacional do Sesc para aplicação da pena, conforme disposição contida no Parágrafo Único do artigo 41 da Resolução SESC Nº 1.593/2024.**

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO TERMO DE RESPONSABILIDADE E ANTICORRUPÇÃO**

**13.1 – As PARTES declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas o Código Penal Brasileiro, Código de Ética do Sesc/PE, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013, e seus regulamentos e, se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus representantes legais, gestores e colaboradores, bem como exigir seu cumprimento pelos terceiros por ela contratados.**

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA COMUNICAÇÃO**

**14.1** As comunicações (**solicitações/notificações/defesas/justificativas etc.**) entre as partes somente terão validade e legitimidade se realizadas diretamente no Setor de Documentação (SEDOC), ou através de Carta com Aviso de Recebimento (AR) e/ou através de e-mails, com aviso de leitura, enviados para os endereços físicos e/ou Eletrônicos indicados na qualificação do presente contrato.

**14.2 –** Caso as comunicações sejam realizadas diretamente na sede do CONTRATANTE, na SEDOC, deverão ser protocoladas durante o horário do expediente ordinário (**8h às 12h e de 13h às 17h**).

**14.2.1 –** Caso haja alteração extraordinária parcial ou total do horário previsto no *caput* do subitem 14.2 da presente cláusula, por motivos administrativos ou não, a vigência ou início dos prazos serão adiados automaticamente para o dia útil seguinte, inclusive na hipótese de recesso administrativo do CONTRATANTE.

**14.3 –** As partes deverão comunicar por escrito quaisquer alterações dos dados destacados na

Página 39 de 43

qualificação das Partes no presente contrato, sob pena de ser consideradas como recebidas e protocoladas quaisquer comunicações realizadas para os endereços físicos e Eletrônicos indicados.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PROTEÇÃO DOS DADOS**

**15.1** – A CONTRATADA se compromete a firmar Termo de Compromisso com a Proteção de Dados, com o objetivo de atuar em concordância com a legislação vigente sobre a proteção de dados pessoais e às determinações dos Órgãos Reguladores/Fiscalizadores sobre a matéria, em especial as disposições da Lei 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados”), bem como das demais leis, normas e políticas corporativas de proteção de dados pessoais.

**15.2** – A CONTRATADA ficará sujeita à proibição parcial ou total do exercício de atividades relacionadas a tratamento de dados pessoais divergentes ao objeto do contrato firmado com o CONTRATANTE.

**15.3** – Fica assegurado ao CONTRATANTE, 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 dos Dados.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO USO DE IMAGEM**

**16.1** – Pelo presente instrumento, o CONTRATANTE fica plenamente autorizado e capacitado a registrar a imagem e/ou voz dos funcionários, sócios, prestadores de serviços, subcontratados e afins da CONTRATADA que venham a atuar no fornecimento e/ou prestação de serviço para o CONTRATANTE, captadas durante a vigência deste contrato para fins de utilização em obras audiovisuais e/ou obras impressas e outras, produzidas, editadas e/ou publicadas pelo CONTRATANTE, que se destinarão a toda e qualquer forma de comunicação audiovisual e impressa.

**16.2** – O CONTRATANTE poderá utilizar-se da imagem dos funcionários, sócios, prestadores de serviços, subcontratados e afins da CONTRATADA, para fins de divulgação das atividades, podendo reproduzi-la e/ou divulgá-la pelos diversos meios de comunicação à disposição do CONTRATANTE, sem qualquer retribuição pecuniária em favor dos funcionários, sócios, prestadores de serviços, subcontratados e afins da CONTRATADA.

**16.3** – A presente autorização é concedida em caráter gratuito, não cabendo aos funcionários, sócios, prestadores de serviços, subcontratados e afins da CONTRATADA, qualquer pagamento, remuneração ou compensação, a qualquer tempo e título.

**16.4** – A presente autorização de uso de imagem e/ou voz estará vigente pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses após o término do contrato.

**16.5** – As obras audiovisuais e/ou obras impressas e outras, produzidas, editadas e/ou publicadas durante o prazo indicado no parágrafo segundo, estarão sob a proteção de propriedade autoral, conforme estabelecido pela Lei nº 9.610/98.

**16.6** – Fica vedado a captura de imagem e som dentro das instalações e/ou da programação do CONTRATANTE pelos funcionários, sócios, prestadores de serviços, subcontratados e afins da CONTRATADA, sem a prévia autorização do CONTRATANTE, mediante requerimento justificado.

**16.7** – A empresa fornecedora e/ou prestadora de serviços, se obriga a ter junto a seus funcionários, terceirizados, parceiros e/ou empresas subcontratadas, se for o caso, que venham a participar da execução do contrato ora celebrado junto ao CONTRATANTE, compromisso de uso de imagem para cobrir eventuais registros de imagem e áudio realizados a fim de prevenir possíveis demandas por uso não autorizado destes registros.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA VALIDADE E VERACIDADE DO DOCUMENTO**

**17.1** – As Partes reconhecem a veracidade, autenticidade, integridade, validade e eficácia deste contrato, nos termos do art. 219 do Código Civil, em formato eletrônico e/ou assinado pelas Partes por meio de certificados eletrônicos, ainda que sejam certificados eletrônicos não emitidos pela ICP-Brasil, nos termos do art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.220-2, de 24 de agosto de 2001 (“MP nº 2.220- 2”), como, por exemplo, por meio do upload e existência deste contrato, bem como a aposição das respectivas assinaturas eletrônicas neste contrato.

**17.2** – Adicionalmente, as Partes expressamente anuem, autorizam, aceitam e reconhecem como válida qualquer forma de comprovação de autoria das Partes signatárias deste contrato por meio de suas respectivas assinaturas neste contrato por meio de certificados eletrônicos, ainda que sejam certificados eletrônicos não emitidos pela ICP-Brasil, nos termos do art. 10, § 2º, da MP nº 2.220-2, como, por exemplo, por meio da aposição das respectivas assinaturas eletrônicas neste contrato, sendo certo que quaisquer de tais certificados será suficiente para a veracidade, autenticidade, integridade, validade e eficácia deste contrato, bem como a respectiva vinculação das Partes aos seus termos.

**17.3** – Por fim, nos termos do art. 220 do Código Civil, as Partes expressamente anuem e autorizam que, eventualmente, as assinaturas das Partes não precisam necessariamente ser apostas na mesma página de assinaturas deste contrato.

**17.3.1** – Caso seja necessária a substituição da página de assinaturas, esta poderá ser assinada manualmente e escaneada em formato eletrônico, e será tão válida e produzirá os mesmos efeitos que a assinatura original de cada parte apostada neste contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

#### **18.1 – DAS COMPETÊNCIAS:**

**18.1.1** – Ao gestor desta Ata de Registro de Preços cumpre:

- a) Realização dos trâmites para efetuação dos Termos Aditivos tais como: prorrogação, reequilíbrio econômico-financeiro, reajuste, repactuação; além de notificações, eventual aplicação de sanções, cancelamento das atas de registro de preços, extinção dos contratos ou atas de registro de preços, atestados de capacidade técnica, entre outros;
- b) Análise e elaboração das solicitações de autorização dos Termos de Contratos ou atas de registro de preços e seus respectivos Aditivos, bem como a condução dos processos de assinatura;
- c) Elaboração de processos administrativos de apuração; e
- d) Controle de vigência de contratos e atas de registro de preços.

**18.1.2** – Aos fiscais (setoriais ou técnicos) desta Ata de Registro de Preços cumpre:

- a) Conhecer os termos das cláusulas e das documentações relativas ao contrato ou atas de registro de preços;
- b) Conhecer as obrigações contratuais que irá fiscalizar no decorrer da execução contratual;
- c) Fiscalizar diretamente o cumprimento da execução contratual, realizando o controle e o acompanhamento de todas as ações atinentes ao contrato ou ata de registro de preços, em conformidade com o previsto no edital, na proposta da contratada/fornecedor, no contrato, na ata de registro de preços, bem como seus aditivos. Manter o gestor do contrato ou da ata de registro de preços devidamente informado quanto a sua execução;
- d) Comunicar formalmente à Contratada/Fornecedor, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a partir da identificação da irregularidade, por meio de carta ou e-mail informado no processo ou contrato, sobre as ocorrências de infrações contratuais. Conceder um prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao recebimento da comunicação, para que a Contratada/Fornecedor regularize a situação e apresente, por escrito, a justificativa ou defesa das infrações cometidas;
- e) Caso não seja atendida a solicitação de regularização da infração, verificar junto ao Gestor de Contratos a possibilidade de notificação ou aplicação de sanções à contratada/fornecedor, se for o caso, de acordo com as regras previstas no edital/contrato/ata de registro de preços e na legislação pertinente;
- f) Acompanhar a correção e a readequação das inconformidades contratuais cometidas pela contratada ou fornecedora quanto à documentação, obrigações e outros aspectos administrativos do contrato ou ata de registro de preços;
- g) Acompanhar e avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues;
- h) Enviar ao gestor do contrato os documentos necessários aos pedidos de reajuste, repactuação, reequilíbrio, entre outros;
- i) Solicitar assessoramento técnico caso seja necessário ao acompanhamento da execução contratual;
- j) Efectuar o Termo de Recebimento Definitivo do objeto contratado, exceto para obras, através de atesto de que os serviços prestados, os bens ou materiais fornecidos atendem aos requisitos estabelecidos no contrato ou na ata de registro de preços; e
- k) Após o término do contrato ou da ata de registro de preços, manter arquivados, no arquivo central, os registros de ocorrências e demais documentações julgadas úteis, pelo tempo mínimo previsto em normativo do Sesc/DR-PE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1** – Qualquer tolerância entre as partes não importará em novação de qualquer uma das CLÁUSULAS ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.



Fecomércio  
Senac

## COMISSÃO DE LICITAÇÃO

DEPARTAMENTO REGIONAL EM PERNAMBUCO

**19.2** – O CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para terceiros.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO**

**20.1** – Fica eleito o foro da cidade de Recife/PE, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, na presença das testemunhas abaixo assinadas e para um só efeito legal, firmam, por si e seus sucessores, o presente instrumento, cientes de que ao CONTRATANTE é aplicável o disposto no artigo 150, item VI, alínea “c”, da Constituição Federal, no artigo 5º do Decreto-Lei nº 9.853, de 13 de setembro de 1946 e nos artigos 12 e 13 de Lei nº 2.613, de 23 de setembro de 1955.

Recife, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

**José Oswaldo de Barros Lima Ramos**  
DIRETOR REGIONAL DO SESC/PE  
**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

### **TESTEMUNHAS:**

---

**NOME:**  
**CPF:**

---

**NOME:**  
**CPF:**