

Brasília-DF, 19 de março de 2024.

EDITAL

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL Administração Regional do Distrito Federal	
Pregão Eletrônico nº 90012/2024	Abertura às 10:00 h em 05/04/2024 no sítio www.gov.br/compras/pt-br
Edital também disponível no sítio eletrônico https://transparencia.senac.br/#/home	
Objeto	
Contratação de serviços de alimentação (coffee break) para ações institucionais do Senac-DF, sob demanda.	
Valor Total Estimado	
R\$ 1.223.150,00 (um milhão, duzentos e vinte e três mil, cento e cinquenta reais).	
Registro de Preços	Vistoria
NÃO	NÃO
Instrumento Contratual	Forma de Adjudicação
CONTRATO	GRUPO (itens 1 a 4) e ITEM ÚNICO (item 5)
Amostra/Prova de Conceito	Modo de Disputa (Pregão)
SIM	ABERTO E FECHADO
Regulamento	
O Senac-DF, entidade privada e não vinculada à Administração Pública direta ou indireta, conduzirá o procedimento licitatório simplificado de acordo com seu Regulamento de Licitações e Contratos, aprovado pela Resolução Senac nº 1.243/2023 . Disponível em: https://www.dn.senac.br/wp-content/uploads/2018/02/1243-2023-Aprova-o-Regulamento-de-Licitacoes-e-Contratos-do-Sesc-e-do-Senac.pdf	
UASG: 926781 – contato: licitacao@df.senac.br	

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 Integram este Edital os seguintes Anexos:

- a) **Anexo I** – Termo de Referência;
- b) **Anexo II** – Minuta de Contrato.

1.2 O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis para conhecimento e obtenção pelos interessados, no site <https://transparencia.senac.br/#/home> ou no portal de compras do Governo Federal, www.gov.br/compras/pt-br

1.3 Todos os horários estabelecidos neste Edital, avisos e durante a Sessão Pública, obedecerão, para todos os efeitos, o horário oficial de Brasília – DF.

1.4 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico, salvo comunicação do Pregoeiro ou aviso no sistema.

1.5 As disposições previstas na Lei Complementar nº 123/2006 não são aplicáveis na presente licitação.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar desta licitação os interessados que satisfaçam as condições e as exigências do presente Edital e seus Anexos, inclusive quanto à regularidade da documentação, e que estejam devidamente

cadastradas junto ao Órgão Provedor do Sistema, e que:

- a) atendam as condições deste Edital e seus Anexos;
- b) não sejam entidades estrangeiras ou sociedade que não funcionem no país;
- c) não estejam sob decretação de falência, dissolução ou liquidação;
- d) não estejam suspensas de licitar ou contratar com o Senac; e
- e) não estejam declaradas inidôneas pelo TCU.

2.2 Como requisito para a participação neste Pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que:

- a) cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital e seus Anexos; e
- b) não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil, Art. 7º, Inciso XXXIII.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema Compras.gov.br, no site <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

3.2 O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica a responsabilidade legal da licitante e de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão Eletrônico.

3.3 O uso das chaves de identidade e senha de acesso da licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao Senac-DF, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio do acesso.

3.5 O Senac-DF não é unidade cadastradora do Sistema Eletrônico. Os licitantes interessados em participar da licitação deverão verificar no site do Compras.gov.br as unidades cadastradoras do sistema para a apresentação da documentação pertinente.

4. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1 A licitante deverá encaminhar Proposta Financeira, exclusivamente por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

4.1.1 Até o horário marcado para abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

4.2 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Senac-DF responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.3 Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas financeiras serão de responsabilidade exclusiva da licitante, não cabendo qualquer responsabilidade ao Senac-DF, inclusive, pelas transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico ou de eventual desconexão.

4.4 A apresentação da Proposta implicará em plena aceitação, por parte da licitante, de todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

4.5 A elaboração da Proposta é de inteira responsabilidade da licitante, não lhe cabendo a desistência, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital e seus Anexos.

4.6 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, que forem omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.

4.7 É facultado ao pregoeiro realizar diligências para sanar falhas formais da proposta a exemplo de: erros numéricos, erros de cálculo, divergência entre preços unitários, subtotais e final.

4.8 Quaisquer inserções que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão neste Edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se na proposta o que não for conflitante com as disposições aqui contidas.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

5.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, no site www.gov.br/compras/pt-br, na data, horário e local indicados neste Edital, por comando do Pregoeiro.

5.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

5.3 Caberá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, com autorização da Comissão Permanente de Licitações, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

6.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.3 O Sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances, dando início à fase competitiva.

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 Iniciada a etapa competitiva, as licitantes com as propostas aceitas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e do valor do lance.

7.2 As licitantes poderão, durante o horário fixado para o recebimento de lances, oferecer lances sucessivos, com valores inferiores ao último por eles ofertados e registrados no sistema, observados o horário fixado para abertura da sessão e regras estabelecidas neste Edital.

7.3 Os lances apresentados e levados em consideração, para efeito de julgamento, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

7.4 Não serão aceitos 2 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.5 Durante o transcurso da sessão pública deste Pregão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada à identificação do detentor do lance.

7.6 No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da sessão de lances do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a oferta dos lances.

7.7 O pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.8 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão de lances do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

7.9 Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

7.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa aberto e fechado**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.11 A etapa de envio de lances terá duração de quinze minutos. Encerrado o prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

7.12 Após a etapa de que trata subitem anterior, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo ou de maior percentual de desconto e os autores das ofertas subsequentes com valores ou percentuais até dez por cento superiores ou inferiores àquela, conforme o critério adotado, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13 No procedimento de que trata o subitem anterior, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.14 Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o subitem anterior, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

7.15 Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará e divulgará os lances.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

8.1 O julgamento da proposta será pelo menor preço por grupo/item.

8.2 Encerrada a etapa de lances o Pregoeiro examinará a proposta classificada em 1º (primeiro) lugar quanto ao preço, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto e demais critérios previstos neste edital.

9. DA NEGOCIAÇÃO

9.1 Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá solicitar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observando o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.

9.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

9.3 A negociação poderá ser realizada em qualquer fase posterior.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 O Pregoeiro convocará a licitante classificada provisoriamente em 1º (primeiro) lugar para enviar os documentos exigidos para habilitação e a Proposta Financeira adequada ao último lance, por meio da funcionalidade "Enviar Anexo" do sistema eletrônico, na extensão PDF, no prazo estabelecido de **2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

10.1.1 Caso a licitante convocada enfrente dificuldade em atender a convocação, deverá informar, dentro do prazo previsto no item anterior, quando lhe poderá ser concedido um prazo adicional, a critério do pregoeiro.

10.1.2 Excepcionalmente, o pregoeiro poderá disponibilizar o e-mail institucional licitacao@df.senac.br caso a licitante tenha dificuldades justificadas em anexá-los ao sistema ou este não comporte o tamanho dos arquivos.

10.1.3 As demais licitantes participantes da sessão poderão solicitar ao pregoeiro vistas dos arquivos enviados nos termos do subitem anterior pelo chat ou e-mail institucional licitacao@df.senac.br.

10.1.4 A convocação para apresentação da documentação de habilitação pelo pregoeiro é única, devendo as licitantes apresentarem todos os documentos previstos no Edital, independente dos itens/lotos.

10.1.5 Caso a licitante seja inabilitada após a convocação única, não haverá outra oportunidade para apresentação, em respeito aos princípios da isonomia e vinculação ao instrumento convocatório.

10.2 A Proposta Financeira final a ser encaminhada deverá conter as seguintes informações:

10.2.1 Prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

10.2.2 Preço unitário e total de cada item, de acordo com as quantidades e os lances ofertados, em algarismos e por extenso (total), expresso em moeda corrente nacional (R\$);

10.2.3 Apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula nos preços ofertados, inclusive no sistema;

10.2.4 Declaração expressa de estarem inclusos nos preços propostos todos os custos operacionais, equipamentos, EPs, transportes, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, taxas, fretes, impostos e quaisquer outras despesas que incidam direta ou indiretamente ao objeto deste Edital. Na falta de tal declaração, serão consideradas inclusas nos preços todas e quaisquer despesas vinculadas ao objeto desta licitação;

10.2.5 O número desta licitação, razão social da licitante, número de CNPJ, telefone, e-mail, se houver, e o respectivo endereço com CEP, dados bancários para fins de pagamento com a indicação do nome e número do banco, agência e conta corrente de titularidade da licitante, vinculada ao CNPJ constante da Proposta;

10.2.6 Descrição detalhada de todas as características dos produtos ofertados, de acordo com as especificações contidas nos Anexos deste Edital;

10.3 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado e também devidamente consularizados e registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

10.3.1 Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

10.4 Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão

estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

10.5 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do equipamento ofertado, tais como catálogos, folhetos, manuais ou prospectos, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu posterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.6 A licitante que abandonar o certame, deixando de responder às solicitações e/ou diligências do pregoeiro no chat ou deixar de encaminhar a documentação exigida, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

10.7 Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema eletrônico poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

10.7.1 Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados a Comissão Permanente de Licitação, na sede do Senac-DF, localizada no Centro Administrativo José Roberto Tadros ST SGAN QD 712/912 Conjunto E S/N, Asa Norte, Brasília-DF - CEP 70.790-125.

10.7.2 Os documentos emitidos por cartório on-line poderão ser apresentados, desde que acompanhados de seus respectivos certificados digitais, para conferência do Pregoeiro.

10.8 O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada da licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.9 O Pregoeiro poderá solicitar parecer da área técnica ou de servidor que detenha conhecimento técnico do objeto, para orientar sua decisão.

10.10 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço estimado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.10.1 Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado.

10.10.1.1 No caso de obras e serviços de engenharia, é indício de inexequibilidade das propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado.

10.10.1.2 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores cujos valores forem inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pelo Senac-DF.

10.10.2 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, podendo ser adotados, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) Verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;
- c) Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho;
- d) Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- f) Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração Pública ou com a iniciativa privada;
- g) Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos/prestadores de serviços;
- h) Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos/serviços prestados pelo proponente;
- i) Consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e
- j) Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

10.11 Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, desde que incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie expressamente a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.12 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro, com autorização da Comissão, examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.13 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta à licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço.

10.14 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta motivadamente e passar à subsequente, poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

10.15 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais

licitantes.

10.16 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

10.17 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e declarada a licitante vencedora, o Pregoeiro consignará esta decisão em ata, que será disponibilizada pelo sistema eletrônico, encaminhando-se o processo à autoridade competente para adjudicação e homologação.

10.18 Caso nenhum licitante apresente recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto via sistema, cabendo à autoridade competente a homologação.

11. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

11.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, em complemento à consulta ao Sistema de Cadastro de Fornecedor - SICAF via sistema.

11.2 Para habilitação nesta licitação, a licitante deverá apresentar a seguinte documentação:

11.2.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.2.1.1 Apresentação da cédula de identidade ou documento equivalente;

- a) Prova de registro, no órgão competente, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente; e
- c) Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado.

11.2.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentar um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, em nome da LICITANTE, em papel timbrado do atestante, comprovando ter fornecido materiais ou prestado serviços para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta de qualquer esfera ou empresa privada e o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

b) Para análise da compatibilidade de quantitativos, será exigida a comprovação da entrega ou prestação de serviços de pelo menos 10% da quantidade exigida para o item/grupo;

c) Também deverá constar nos atestados o nome do responsável pela declaração;

d) Será permitido o somatório de Atestados;

e) Não serão aceitos atestados de capacidade técnica e demais documentos comprobatórios emitidos por empresas participantes do mesmo grupo econômico da LICITANTE e/ou do FABRICANTE;

11.2.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial. A certidão que não possuir prazo de validade não poderá ter sua emissão superior a 90 (noventa) dias da data de apresentação dos documentos de habilitação.

b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, que comprovem a equilibrada situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta;

c) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

d) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;

d1) O balanço deverá estar assinado por contabilistas registrados no Conselho Regional de Contabilidade - CRC;

d2) Quando o balanço apresentado for cópia do Diário Oficial, não há necessidade da assinatura do contabilista na cópia da publicação;

d3) O balanço dará suporte para a verificação do atendimento obrigatório aos seguintes índices mínimos exigidos para a participação nesta licitação e razão de desclassificação se não atingidos:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo	>1
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante	
SG =	Ativo Total	>1
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante	
LC =	Ativo Circulante	>1
	Passivo Circulante	

d4) As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido ou capital social de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

11.2.4 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); (http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp);

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, a Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional e o Sistema de Seguridade Social (INSS), emitida pela Secretaria da Receita Federal, referente aos tributos e contribuições federais e a Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos negativos), na forma da Lei e com prazo de validade em vigor, da sede ou domicílio da licitante, ou da filial quando esta for a Licitante;

(<http://www.receita.fazenda.gov.br/aplicacoes/ATSP0/certidao/CndconjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>)

c) Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, expedida pela Fazenda Estadual para participação em Licitações, da sede ou domicílio da licitante, ou da filial quando esta for a Licitante, ou ainda, Certidão de não contribuinte;

d) Certidão Negativa de Tributos Municipais ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, expedida pela Fazenda Municipal, da sede ou domicílio da licitante, ou da filial quando esta for a Licitante, ou ainda, Certidão de não contribuinte;

e) Certificado de Regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, da sede da Licitante;

(<https://webp.caixa.gov.br/cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>)

11.3 A documentação acima deverá ser apresentada na forma da lei vigente.

11.4 O Pregoeiro poderá consultar os documentos disponíveis no SICAF, para verificação das condições de habilitação das licitantes.

11.5 No caso de documentos extraídos da internet, será facultado ao Pregoeiro realizar pesquisa para efeito de confirmação da veracidade ou validade desses.

11.6 A prova a que se refere às alíneas “a” e “b” do subitem que trata da regularidade fiscal poderá ser feita por meio de outros documentos que os contenham.

11.6.1 A verificação em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

11.6.2 As diligências mencionadas previstas no subitem anterior ficarão prejudicadas caso o acesso via internet esteja indisponível, por qualquer que seja a razão, ou caso as informações contidas nos sites oficiais não sejam suficientes para atestar a regularidade da licitante, fato que ensejará a inabilitação da empresa.

11.7 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos neste Edital.

11.8 É facultado ao pregoeiro realizar diligências para sanar falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica na documentação de habilitação, com decisão fundamentada e registrada em ata, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

11.8.1 É permitida a inclusão de documentos complementares 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 pelo pregoeiro.

12. DAS AMOSTRAS OU PROVA DE CONCEITO

12.1 Haverá exigência de amostras, por meio de prova de degustação, na forma do item 5 do Anexo I - do Termo de Referência.

12.1.1 O prazo para realização da prova poderá ser prorrogado uma única vez, quando solicitado pela licitante, desde que devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

12.1.2 A licitante deverá respeitar as especificações dos itens previstos no Termo de Referência e na proposta.

12.2 As amostras serão avaliadas exclusivamente pelo setor técnico demandante.

12.3 No caso de divergência em relação a especificação constante deste Edital e seus anexos ou da proposta, a licitante terá sua proposta desclassificada.

12.4 Se a licitante, quando convocada, não realizar a prova no prazo estabelecido, será desclassificada, além de eventuais sanções cabíveis nos termos deste edital.

12.5 Após a conclusão da avaliação, o Pregoeiro convocará todas as licitantes para, em nova sessão, comunicar a respeito da aceitabilidade do objeto.

12.6 O procedimento poderá ser acompanhado por quaisquer interessados.

12.7 Seus resultados serão divulgados no sistema, para registro em Ata e constarão nos autos do processo.

13. DA IMPUGNAÇÃO E DOS ESCLARECIMENTOS

13.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura do certame, qualquer licitante interessado poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Edital do Pregão.

13.2 Os pedidos de esclarecimentos e/ou impugnações deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e encaminhados, na forma eletrônica, para o e-mail licitacao@df.senac.br, ou na impossibilidade, protocolados na Comissão Permanente de Licitação neste Senac-DF, no horário de 10h às 16h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

13.3 Os pedidos de esclarecimentos e/ou impugnações deverão ser enviados em papel timbrado da licitante e devidamente assinados, obedecendo ao horário estabelecido no subitem anterior.

13.4 Os pedidos de impugnação interpostos por Pessoa Jurídica deverão ser apresentados com o instrumento de procuração ou contrato social, demonstrando que o signatário das peças detém poderes para representar a licitante.

13.5 Caberá à CPL decidir sobre a petição no prazo de 02 (dois) dias úteis, com auxílio do demandante e do jurídico, contados a partir do dia do seu recebimento, estendendo esse prazo conforme a complexidade.

13.6 O Senac-DF não se responsabiliza por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador do emissor.

13.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.8 Acolhida a petição contra o Edital ou havendo necessidade de prazo maior para julgamento da questão, nova data será designada pelo Pregoeiro para a realização do certame, informando às licitantes por meio do sistema.

13.9 Os avisos, informações e convocações referentes ao processo licitatório (esclarecimento/impugnação, laudos técnicos, resultados e atas), serão divulgadas no sistema ou no site <https://transparencia.senac.br/#/home>, ficando as empresas interessadas em participar, obrigadas a acessá-los.

14. DOS RECURSOS

14.1 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, respeitando-se o prazo estabelecido pelo Pregoeiro, não sendo inferior a 10 (dez) minutos do aviso do sistema.

14.1.1 O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a em campo próprio do Sistema.

14.1.2 A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá apresentar as razões de recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo lhes assegurada vista imediata aos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14.2 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência do direito, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto ou encaminhar o processo para adjudicação e homologação pela autoridade competente.

14.3 Somente caberá recurso da decisão que declarar a licitante vencedora.

14.4 Os recursos terão efeito suspensivo.

14.5 Desde que comprovada a indisponibilidade do sistema, os recursos poderão ser encaminhados via e-mail, exclusivamente durante o prazo previsto no edital.

14.6 O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.7 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

14.8 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

14.9 Os autos do processo são digitais e poderão ser disponibilizados para acesso mediante solicitação da interessada via e-mail, com indicação das peças.

14.10 Caso a licitante classificada em primeiro lugar seja desclassificada, será procedida a chamada das licitantes remanescentes, desde que autorizado pela Comissão Permanente de Licitação, na ordem de classificação, para que a próxima classificada que preencha as condições de habilitação seja declarada vencedora, nas condições de sua Proposta Financeira.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 A licitação não será operada pelo sistema de registro de preços.

16. DA CONTRATAÇÃO

16.1 Homologado o resultado da licitação, o Senac-DF poderá convocar o licitante vencedor para assinatura do instrumento contratual ou recebimento do instrumento equivalente.

16.2 É facultado ao Senac-DF, no caso de desistência da licitante vencedora após a homologação/adjudicação do processo licitatório, no prazo e condições estabelecidas, convocar a licitante remanescente classificada, obedecida a ordem de classificação, para o objeto deste Edital, no prazo e nas mesmas condições financeiras constantes da proposta anteriormente declarada vencedora ou revogar a licitação independentemente da aplicação de qualquer sanção.

16.3 O Senac-DF poderá, até a assinatura do Contrato ou recebimento do instrumento equivalente, desclassificar a licitante vencedora, por despacho fundamentado, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver informação fundada de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone a qualificação técnica, habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira ou regularidade fiscal daquela licitante.

16.4 Para efeito de interpretações de divergências entre os documentos contratuais, fica estabelecida a competência da fiscalização do Senac-DF.

16.5 A empresa contratada será responsável pela entrega dos materiais ou prestação dos serviços e deverá cumprir as determinações referentes às Leis Trabalhistas e à Previdência Social, não respondendo o Senac-DF perante fornecedores ou terceiros, nem assumindo quaisquer responsabilidades por multas, salários ou indenizações a terceiros decorrentes do objeto desta licitação.

16.6 O convocado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para assinatura do Contrato, a contar da convocação.

16.7 A recusa da adjudicatária em assinar o Contrato implicará multa e perda do direito à contratação.

16.8 O prazo de vigência inicial do Contrato será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado até o limite de 10 (dez) anos.

16.9 O Contrato com a vencedora não será assinado se esta não cumprir as condições legais de documentação exigida ou por motivo de força maior que inviabilize a prestação dos serviços.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1 Não será permitida subcontratação do objeto.

18. DA GARANTIA CONTRATUAL

18.1 Não será exigida a prestação de garantia.

19. DAS SANÇÕES

19.1 As sanções são as previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

20. DO PAGAMENTO

20.1 A licitante vencedora apresentará Nota Fiscal de acordo com a entrega dos materiais ou

prestação dos serviços, considerando a natureza de cada objeto e a legislação pertinente, para liquidação e pagamento da despesa pelo Senac-DF, por intermédio de boleto ou ordem bancária na conta corrente da CONTRATADA ou mediante apresentação de fatura (nota fiscal com código de barras), no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento definitivo do objeto.

20.2 Nenhum pagamento será efetuado enquanto perdurar a liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência. Sendo esse atraso decorrente do inadimplemento de obrigações acarretará perda do direito ao pleito de reajustamento de preços.

20.3 Somente será efetuado o pagamento dos materiais e serviços solicitados no Pedido de Compra, de acordo com as necessidades do Senac-DF. Fica expressamente estabelecido que os preços incluam todos os custos diretos e indiretos para o fornecimento dos materiais ou prestação dos serviços de acordo com as condições previstas neste Edital e nos demais documentos da licitação.

21. PROTEÇÃO DE DADOS

21.1 A licitante vencedora, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar na contratação em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD – Lei 13.709/2018), entre outras normas nacionais e internacionais relativas à privacidade e proteção de dados pessoais.

21.2 As informações abarcadas legislação incluem todos os dados detidos, usados ou transmitidos pelo ou em nome do Senac-DF, em qualquer suporte. Isso inclui dados pessoais registrados em papel e dados digitais armazenados em qualquer tipo de mídia, obrigando-se a licitante vencedora a:

a) Tratar os dados pessoais a que tiver acesso em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente ao Senac-DF, que terá o direito de rescindir a contratação sem qualquer ônus, multa ou encargo.

b) Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

c) Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos.

d) Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidem com os dados pessoais sob responsabilidade do Senac-DF assinaram Acordo de Confidencialidade com a licitante vencedora, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção do objeto desta licitação. Ainda treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

21.3 Exceto na regular prestação dos serviços contratados, os dados pessoais poderão ser revelados a terceiros, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, análise, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas informações.

21.4 Caso a licitante vencedora seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar ao Senac-DF.

21.5 A licitante vencedora deverá notificar o Senac-DF em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

a) Qualquer não cumprimento, ainda que suspeito, das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela licitante vencedora, seus funcionários ou terceiros autorizados;

b) Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da licitante vencedora.

21.6 A licitante vencedora será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao Senac-DF e/ou a terceiros resultantes diretamente do descumprimento de qualquer das cláusulas previstas neste item quanto à proteção e uso dos dados pessoais.

21.7 As partes declaram-se cientes dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da LGPD, e obrigam-se a adotar todas as medidas razoáveis para garantir, por si, bem como seu pessoal, colaboradores, empregados e subcontratados que utilizem os Dados Protegidos na extensão autorizada na referida LGPD.

21.8 O Senac-DF deve dar ciência aos seus clientes sobre a LGPD e garantir que possui todos os consentimentos e avisos necessários para permitir a transferência legal de dados pessoais de seus clientes para que a licitante vencedora cumpra o disposto neste Edital e anexos.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 O Senac-DF reserva-se ao direito de cancelar a presente licitação na forma do Art. 62 da Resolução Senac nº 1.243/2023, sem que caiba aos licitantes qualquer direito, inclusive de reparação a eventuais perdas e danos ou de lucros cessantes.

22.2 Durante a vigência, a fornecedora/prestadora deverá manter todas as condições que a incluíram no certame.

22.3 Eventuais omissões do presente Edital serão resolvidas pelo Pregoeiro/CPL, com base nas normas específicas, vigentes e aplicáveis.

22.4 As decisões referentes a este Pregão serão divulgadas no sistema, sendo de inteira responsabilidade da licitante o acompanhamento da divulgação de cada fase.

22.5 O Pregoeiro, até a data da apresentação das propostas, poderá proceder a alterações concernentes a esta licitação, dando publicidade aos atos alterados, sendo facultado, se for o caso, o adiamento da data da abertura da licitação.

22.6 Será facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo.

22.7 Sob nenhum pretexto serão recebidas propostas em desacordo com o Edital e que não forem entregues conforme as normas de apresentação e prazos ali determinados.

22.8 Na contagem dos prazos estabelecidos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo quando expressamente previsto que serão contabilizados os dias úteis.

22.9 A circunscrição judiciária de Brasília-DF é o foro competente para dirimir quaisquer dúvidas referentes à licitação e a procedimentos dela resultantes, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

22.10 A participação nesta licitação implica em conhecimento e aceitação integral do instrumento convocatório (edital e anexos) e seus regulamentos.

22.11 A apresentação de proposta vincula a licitante, que se responsabilizará pelo fornecimento dos materiais e prestação de serviços nas condições estabelecidas pelo instrumento convocatório.

22.12 É facultado ao Pregoeiro suspender a sessão sempre que necessário, com aviso aos licitantes.

22.13 Em caso de divergência entre as especificações do objeto (descrição, unidade de medida etc.) previstas no instrumento convocatório e as do sistema, prevalecerão as do instrumento convocatório.

22.14 Os instrumentos contratuais e correlatos serão assinados no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, do Senac-DF.

22.14.1 As licitantes vencedoras poderão ser convocadas para cadastro no sistema, por seus representantes legais.

22.14.2 A ausência de cadastro ou assinatura no prazo de convocação poderá acarretar no cancelamento da contratação e nas sanções previstas no instrumento convocatório.

Coordenação de Licitações e Contratos do Senac-DF

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

GRUPO ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO (R\$)	
				UNITÁRIO	TOTAL

1	EVENTO INTERNO TIPO 01 (WELCOME COFFEE): REUNIÕES TÉCNICAS, TREINAMENTOS E CAPACITAÇÕES. Os serviços serão prestados exclusivamente sob demanda, durante a vigência do contrato.	per capita	4000	45,00	180.000,00
2	EVENTO INTERNO TIPO 02 (COFFEE BREAK): ATENDIMENTO EM CONGRESSOS PARA PALESTRANTES, INAUGURAÇÃO DE UNIDADES OPERACIONAIS Os serviços serão prestados exclusivamente sob demanda, durante a vigência do contrato.	per capita	3000	48,00	144.000,00
3	EVENTO INTERNO TIPO 03 (BRUNCH): SEMINÁRIOS, EVENTOS DE PARCERIAS INSTITUCIONAIS, REUNIÕES MENSAIS COM AUTORIDADES E DIREÇÃO. Os serviços serão prestados exclusivamente sob demanda, durante a vigência do contrato.	per capita	3000	95,00	285.000,00
4	EVENTO EXTERNO TIPO 01 (ALMOÇO/JANTAR): PREMIAÇÕES, LANÇAMENTOS DE GRANDES PROJETOS, REUNINDO AUTORIDADES POLÍTICAS, IMPRENSA E GRANDES NOMES DO SISTEMA COMÉRCIO. Os serviços serão prestados exclusivamente sob demanda, durante a vigência do contrato.	per capita	3500	125,00	437.500,00
ITEM ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO (R\$)	
				UNITÁRIO	TOTAL
5	EVENTOS DE PROMOÇÃO E PRÁTICAS SUPERVISIONADAS (KIT LANCHE) Os serviços serão prestados exclusivamente sob demanda, durante a vigência do contrato.	per capita	5000	35,33	176.650,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					1.223.150,00

2.1. A CONTRATADA prestará o serviço objeto deste Termo de Referência da seguinte forma:

2.1. Das Condições Gerais:

2.1.1. Os serviços serão prestados em localidades do Distrito Federal informadas pelo contratante.

2.1.2. O horário, local e as datas da realização dos eventos para a prestação dos serviços serão definidos pelo Senac-DF.

2.1.3. O evento poderá sofrer atrasos com a consequente modificação do horário ou da data para execução dos serviços.

2.1.4. A empresa vencedora deverá ter suas instalações de produção no Distrito Federal.

2.1.5. A empresa vencedora deverá se apresentar no local determinado com toda infraestrutura necessária para execução do trabalho contratado com antecedência mínima de 02 (duas) horas antes do horário marcado para o início do evento, a depender do tipo de serviço prestado.

2.1.6. O local da montagem do buffet e a cozinha de apoio serão informados pela equipe de funcionários do Senac-DF.

2.1.7. O tempo de duração da prestação dos serviços poderá variar entre no mínimo 4 horas e no máximo 6 horas.

2.1.8. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com a Resolução Senac nº 1.243/2023.

2.2. Dos Funcionários:

2.2.1. Os funcionários deverão apresentar-se devidamente asseados, com cabelo curto ou preso, com unhas aparadas e limpas e, no caso dos homens, barbeados.

2.2.2. Os garçons deverão apresentar-se uniformizados com sapatos pretos, meias sociais, ternos pretos e camisas brancas ou com sapato preto, calça e camisa sociais pretas, e avental longo preto, devendo esses serem confeccionados com material de qualidade adequada, guardando uniformidade entre si.

2.2.3. As garçonetes deverão apresentar-se uniformizadas com sapatos fechados, meias finas, terninhos pretos, camisas brancas ou com sapato preto, calça e camisa sociais pretas, e avental longo preto,

devendo esses serem confeccionados com materiais de qualidade adequada, guardando uniformidade entre si.

2.2.4. A equipe de trabalho, além de uniformizada, deverá trabalhar com os seus cabelos devidamente cobertos por touca, bem como utilizar luvas, máscaras e aventais, para maior higiene no manuseio dos alimentos.

2.2.5. A equipe de trabalho (gerência, copeiros e garçons) deverá estar em quantidade adequada ao quantitativo de serviço solicitado pela Contratante, sendo necessário no mínimo 1 (um) garçom para atender a cada 20 pessoas.

2.3. Do Manuseio e Preparo dos Alimentos:

2.3.1. Os alimentos e bebidas deverão ser transportados em veículo apropriado para transporte de alimentos, conforme legislação da ANVISA, com certificado de vistoria de veículo, emitido pelo órgão de vigilância sanitária, que autoriza o veículo para transporte de ingredientes, embalagens e alimentos industrializados e manipulados, prontos ou não para o consumo.

2.3.2. Em todas as fases de preparação dos alimentos, deverão ser obedecidas as técnicas corretas de culinária, mantendo os alimentos saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação – físico, químico e biológico no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

2.3.3. Na higienização das verduras e frutas a serem utilizadas no preparo dos alimentos deverá ser empregado hipoclorito de sódio ou produto equivalente.

2.3.4. As preparações deverão ser acondicionadas para transporte em caixas do tipo Hot Box assegurando a temperatura adequada.

2.4. Dos Alimentos e das Bebidas:

2.4.1. Os alimentos deverão ser servidos de forma correspondente ao número de participantes/convidados, conforme tabela per capita abaixo:

Tabela 1 – Tabela per capita das preparações

Preparações	Quantitativo per capita
Salgados ou canapés	15 unidades / pessoa
Docinhos finos	06 unidades / pessoa
Salada de fruta/ tábua de frutas	01 porção de 150g / pessoa
Sanduíches e fatia de bolo	02 unidades / pessoa
Empratados	03 unidades de cada sabor / pessoa

OBS: Todas as bebidas deverão ser servidas geladas (salvo exigência em contrário) ou quente, conforme o tipo, durante toda duração do evento.

2.4.2 Os alimentos deverão ser dispostos de forma harmoniosa nas travessas e bandejas.

2.4.3 Quanto ao sabor dos pratos, estes não deverão ser excessivamente temperados nem insossos.

2.4.4 Os alimentos utilizados devem ser, prioritariamente, frescos e naturais, evitando-se, sempre, os enlatados, corantes, aromatizantes químicos e sabores artificiais.

2.4.5 A contratada não deverá reutilizar qualquer tipo de alimento anteriormente preparado.

2.4.6 Todos os salgados deverão ser fritos e assados na hora, no local do evento.

2.4.7 Todas os pratos principais/guarnições/empratados deverão ser finalizados no local do evento, garantindo que sejam servidos na temperatura adequada.

2.4.8 As frutas deverão ser frescas. Aquelas que destinarem-se ao consumo deverão ser descascadas e cortadas de acordo com instrução do gestor do contrato.

2.4.9 Em todos os tipos de menus deverá haver opções vegetarianas, sem gúten e sem lactose.

2.4.10 A contratada deve garantir a reposição dos alimentos e das bebidas até o término do horário definido para o evento.

2.5. Da Organização da Mesa do Café e Mesa de Frios:

2.5.1. Manter a mesa impecavelmente disposta com toalha limpa e bem passada, e com os utensílios (pratos, xícaras de café/chá, talheres, samovar de prata, cachepô e outros) - que serão combinados anteriormente com o gestor do contrato - perfeitamente limpos; mesa em madeira de demolição, nova, em adequado estado de utilização.

2.6. Dos Utensílios e Materiais:

2.6.1. Os talheres de empratados e de serviço, bandejas, baixelas, travessas, samovar, açucareiros, porta-adoçantes, dentre outros, deverão ser de “inox” ou prata, modelo sem ornamentos excessivos.

2.6.2. Os samovares deverão ser de prata e em tamanho com capacidade do líquido a ser servido proporcional ao número de pessoas a serem servidas.

2.6.3. Os copos, taças e tulipas de serviço deverão ser em vidro fino, incolor e liso, sem ornamentos.

2.6.4. As louças, tais como pratos, xícaras de chá, pires e outros, deverão ser em porcelana branca.

2.6.5. Os utensílios de cozinha, tais como tábuas, colheres, facas (cabo) e outros, deverão ser em polietileno, não podendo, em hipótese alguma, conter madeira ou partes em madeira.

2.6.6. As toalhas e sobre toalhas deverão ser em algodão, lisas ou em tecido brocado, na cor branca, preta ou em tons pastéis, sem quaisquer desenhos ou estampas.

2.6.7. Os guardanapos, quando não forem de tecido, são os únicos itens que poderão ser descartáveis, de papel com folhas duplas, 100% fibras celulósicas naturais, na cor branca, tamanho 22x24 cm.

2.6.8. A contratada não poderá utilizar copos, pratos e talheres descartáveis, salvo autorização específica do contratante.

2.7. Especificação completa dos itens:

ITEM 1 – WELCOME COFFEE

EVENTO INTERNO TIPO 1: REUNIÕES TÉCNICAS, TREINAMENTOS E CAPACITAÇÕES.

- As quantidades deverão observar a Tabela 1 do item 2.4.1.
- Observar a necessidade de prever opções vegetarianas, sem gúten e sem lactose.
- Duração do serviço: 4 horas (sem contar o tempo de chegada e preparo).
- Quantidade mínima: 10 pessoas.
- Alterações no cardápio deverão ser validadas com o fiscal do Contrato.

BEBIDAS:

- Café (coado) com e sem açúcar.
- Sachês de chá e água quente.
- Chocolate Quente.
- 2 (dois) tipos de suco de fruta natural ou de polpa da fruta com ou sem açúcar (conforme cada tipo).
- 2 (dois) tipos de refrigerante (normal e zero), sendo um à base de cola e o outro de guaraná ou limão.
- Chá mate gelado.
- Água mineral com e sem gás.
- Água saborizada com frutas e hortaliças.
- Acompanha: sachês de açúcar, de adoçante e colheres/mexedores.

ALIMENTOS:

- Biscoitos doces simples (leite, maizena, rosquinha)
- Biscoitos salgados simples (água e sal, pit stop)
- Biscoitos doces recheados
- Pettit four com itens doces e salgados variados: casadinho de goiabada, sequilhos, pimentinha, palito de chocolate, etc.
- Torradas com geleias de sabores variados
- Pão de queijo
- Salada de frutas

MATERIAL:

Todo o material necessário para o evento, tais como: copos/taças, talheres deverão ser de vidro, louças brancas, aço inox ou prata. Apenas o guardanapo poderá ser descartável (folha dupla, 100% fibras celulósicas naturais, na cor branca, tamanho 22x24 cm). A contratada deverá disponibilizar mesa com toalha para colocação das bebidas, e mesa de comidas (buffet), que também deverá vir coberta de toalha (salvo quando solicitado sem toalha), conforme descrito acima. Todos os alimentos deverão ser identificados com placas da preparação.

SERVIÇO:

É necessário disponibilizar todo o staff necessário para o melhor andamento do evento (garçons, copeiros, maitres, nutricionista, gerente e outros) na quantidade adequada ao público e ao tipo de serviço do evento.

ITEM 2 – COFFEE BREAK

EVENTO INTERNO TIPO 2: ATENDIMENTO EM CONGRESSOS PARA PALESTRANTES, INAUGURAÇÃO DE UNIDADES EDUCACIONAIS

- As quantidades deverão observar a Tabela 1 do item 2.4.1.
- Observar a necessidade de prever opções vegetarianas, sem gúten e sem lactose.
- Duração do serviço: 4 horas (sem contar o tempo de chegada e preparo).
- Quantidade mínima: 15 pessoas.
- Alterações no cardápio deverão ser validadas com o fiscal do Contrato.

BEBIDAS:

- Café (coado) com e sem açúcar.
- Sachês de chá e água quente.
- Chocolate Quente.
- 2 (dois) tipos de suco de fruta natural ou de polpa da fruta com ou sem açúcar (conforme cada tipo).
- 2 (dois) tipos de refrigerante (normal e zero), sendo um à base de cola e o outro de guaraná ou limão.
- Chá mate gelado.
- Água mineral com e sem gás.
- Água saborizada com frutas e hortaliças.
- Acompanha: sachês de açúcar, de adoçante e colheres/mexedores.

ALIMENTOS:

- Pão de queijo tamanho coquetel.
- Ovos mexidos / Omelete / Tapioca recheada.
- 2 tipos de sanduíche (podendo ser de Wrap, pão de forma sem casca, pão ciabata, mini croissant, pão brioche), sendo um com pasta a ser definida junto ao gestor do contrato e outro com frios (peito de peru, presunto de parma ou semelhante, queijo muçarela, prato ou semelhante, tomate seco, rúcula, alface ou outros acompanhamentos semelhantes).
- 6 tipos de salgado (2 assados, 2 fritos e 2 folhados).
- 2 tipos de pastas, sendo 1 (uma) vegetariana, com torradas / mini pães para acompanhamento.
- 1 tipo de torta salgada, quiche ou empadão.
- Salada de frutas ou frutas laminadas (no mínimo 3 opções de frutas).
- 2 tipos de bolo simples ou com cobertura (1 com lactose e 1 sem lactose).

MATERIAL:

Todo o material necessário para o evento, tais como: copos/taças, talheres deverão ser de vidro, louças brancas, aço inox ou prata. Apenas o guardanapo poderá ser descartável (folha dupla, 100% fibras

celulósicas naturais, na cor branca, tamanho 22x24 cm). A contratada deverá disponibilizar mesa redonda com toalha para colocação das bebidas, e mesa de comidas (buffet), que também deverão vir cobertas de toalha (salvo quando solicitado sem toalha), conforme descrito acima. Todos os alimentos deverão ser identificados com placas da preparação.

SERVIÇO:

É necessário disponibilizar todo o staff necessário para o melhor andamento do evento (garçons, copeiros, maitres, nutricionista, gerente e outros) na quantidade adequada ao público e ao tipo de serviço do evento.

ITEM 3 - BRUNCH

EVENTO INTERNO TIPO 03: SEMINÁRIOS, EVENTOS DE PARCERIAS INSTITUCIONAIS, REUNIÕES MENSAIS COM AUTORIDADES E DIREÇÃO.

- As quantidades deverão observar a Tabela 1 do item 2.4.1.
- Observar a necessidade de prever opções vegetarianas, sem glúten e sem lactose.
- Duração do serviço: Entre 4 e 6 horas (sem contar o tempo de chegada e preparo).
- Quantidade mínima: 15 pessoas.
- Alterações no cardápio deverão ser validadas com o fiscal do Contrato.

BEBIDAS:

- 2 tipos de suco de fruta natural ou de polpa da fruta com ou sem açúcar (conforme cada tipo).
- 2 tipos de refrigerante (normal e zero), sendo um à base de cola e o outro de guaraná ou limão.
- 2 tipos de coquetel de frutas sem álcool.
- Chá mate gelado.
- Água saborizada com frutas e hortaliças.
- Água mineral com e sem gás.
- Café, água quente e sachês de chá, leite com canela.
- Acompanha: sachês de açúcar, de adoçante e colheres/mexedores.

FINGER FOOD:

- Barquetes recheadas.
- Espetinho caprese.
- Salgado folhado (frango, bacon ou carne com hortelã).
- Coxinha de frango.
- Croquete de carne.
- Mini quiche (lorraine, bacon, alho poró).

SALADA:

- Ceasar, caprese ou salpicão.
- Ceviche.

EMPATADOS (ou servidos em réchauds):

Escolher 3 opções

- Risoto (filé mignon, parmesão, calabresa, limão siciliano, funghi, tomate seco).
- Cuscuz marroquino.
- Massa curta (ravioli, capeletti, penne, rizzoni, etc) com molhos diversos: pomodoro, bechamel, pesto, creme de leite e queijo pecorino, bolonhesa, frango, etc.).
- Escondidinho (carne ou frango).

- Galinhada (desossada).
- Picadinho de filé mignon com polenta.
- Fricassê / estrogonofe (carne ou frango).

SOBREMESA:

- Mousse (chocolate, maracujá, limão).
- Pudim de leite condensado.
- Frutas laminadas

MATERIAL:

Todo o material necessário para o evento, tais como: copos/taças, talheres deverão ser de vidro, louças brancas, aço inox ou prata. Apenas o guardanapo poderá ser descartável (folha dupla, 100% fibras celulósicas naturais, na cor branca, tamanho 22x24 cm). A contratada deverá disponibilizar mesa com toalha para colocação das bebidas e mesa de comidas (buffet), que também deverá vir coberta de toalha, conforme descrito acima. Todos os alimentos deverão ser identificados com placas da preparação.

SERVIÇO:

É necessário disponibilizar todo o staff necessário para o melhor andamento do evento (garçons, copeiros, maitres, nutricionista, gerente e outros) na quantidade adequada ao público do evento. Eventualmente, para eventos de grande porte, poderá ser solicitado à Contratada degustação do menu definido para a ação, em data e horário a serem combinados com o fiscal do contrato.

ITEM 4 - ALMOÇO/JANTAR

EVENTO EXTERNO TIPO 01: ALMOÇOS OU JANTARES INSTITUCIONAIS, PREMIAÇÕES, LANÇAMENTOS DE GRANDES PROJETOS, REUNINDO AUTORIDADES POLÍTICAS, IMPRENSA E GRANDES NOMES DO SISTEMA COMÉRCIO.

- As quantidades deverão observar a Tabela 1 do item 2.4.1.
- Observar a necessidade de prever opções vegetarianas, sem gúten e sem lactose.
- Duração do serviço: Entre 4 e 6 horas (sem contar o tempo de chegada e preparo).
- Quantidade mínima: 20 pessoas.
- Alterações no cardápio deverão ser validadas com o fiscal do Contrato.

BEBIDAS:

- 3 tipos de suco de fruta natural ou de polpa da fruta com ou sem açúcar (conforme cada tipo).
- 3 tipos de refrigerante (normal e zero), sendo um à base de cola e os outros de guaraná, limão ou laranja.
- 2 tipos de coquetel de frutas sem álcool.
- Chá mate gelado.
- Água Mineral com e sem gás.
- Água saborizada com frutas e hortaliças.

FINGER FOOD:

- Salada Ceasar (servida em taça).
- Carpaccio no dip de mostarda e parmesão.
- Polenta com vinagrete e calabresa picante.
- Shot de guacamole com chips de banana da terra.
- Espetinho caprese.

SALGADOS FOLHADOS:

- Ricota com tomate seco.
- Banana com canela.
- Trouxinha de carne com hortelã.
- Filé mignon.
- Bacon com fios de ovos.

SALGADOS ASSADOS:

- Mini bruschetta de queijo e tomate.
- Mini quiche de peito de peru.
- Mini hamburguer com queijo e bacon.

SALGADOS FRITOS:**Escolher 6 opções**

- Napolitano.
- Croquete de carne desfiada.
- Bolinho de bacalhau.
- Coxinha de frango com catupiry.
- Risole de camarão.
- Mini churros.
- Bolinho de linguiça com queijo.
- Bolinha de queijo com bacon.
- Dadinho de tapioca com geleia de pimenta.
- Queijo coalho com mel.
- Espetinho de frango com bacon.
- Camarão empanado com coco.
- Rolinho de pastel de queijo e presunto.

EMPRATADOS:

- Risoto de limão siciliano.
- Cuscuz marroquino.
- Risoto de filé mignon.
- Ravioli de tomate seco ao pesto.
- Penne com molho de creme de leite e queijo pecorino.

MESA DE ANTEPASTOS:

- Minipães artesanais.
- Torradas / Biscoitos salgados.
- Queijos (variados: Gorgonzola, Prato, Parmesão, Provolone, outros similares).
- Ceviche.
- Burrata com molho pesto.
- Lâminas de frios e embutidos (presunto parma, peito de peru, salame, copa, outros similares).
- Caponata de berinjela, geleias e patês (ervas finas, tomate seco, atum).
- Uvas sem semente / Damasco / Ameixas.

BUFFET:**SALADA (2 TIPOS)**

1. Salada caprese ou ceasar, com croutons;
2. Salpicão de frango.

Acompanha: 2 tipos de molho para salada, além de azeite, vinagre balsâmico, sachês individuais de sal, palito de dente, pimenta e outros temperos.

ACOMPANHAMENTOS:

- 3 tipos de arroz: Arroz branco, integral e Arroz à Piemontese OU Risoto.
- 3 tipos de guarnições quentes: massas (curtas ou longas com 2 opções de molho), musseline de batata com crispy de alho, ravioli de queijo, legumes salteados), etc.

PRINCIPAIS:

- 3 tipos de prato proteico principais: um à base de carne vermelha (filé mignon ou similar), um à base de carne branca (frango, salmão ou similar) e um vegetariano.

SOBREMESA:

Escolher 3 opções

- Doces gourmet (brigadeiro belga, camafeu, bombom de cereja ao licor, quindim, bombom de creme brulée, beijinho de limão, bombom de morango com baba de moça, dentre outros).
- Delícia de abacaxi (servido em mini taça).
- Mouses de chocolate e maracujá (servido em mini taça).
- Creme de baba de moça com morango (servido em mini taça).

MESA DE CAFÉ:

- Café (coado ou de cápsulas), água quente e sachês de chás variados, leite com canela, petit four, chocolates e tirinhas de laranja.
- Acompanha: sachês de açúcar, de adoçante e colheres/mexedores.

ITEM 5 – KIT LANCHE

EVENTOS DE PROMOÇÃO E PRÁTICAS SUPERVISIONADAS

Observar a necessidade de prever opções vegetarianas, sem gúten e sem lactose.

Kits individuais, embalados em caixa ou saco plástico transparente, contendo:

- 01 suco de caixinha 200ml (refrigerado).
- 01 garrafa de água mineral de 330 ou 350ml (refrigerada).
- 01 barrinha de cereal 22g.
- 01 salgado assado (queijo e presunto ou salsicha) ou sanduiche natural (frango ou presunto e queijo).
- 01 fruta com casca (maçã, pera banana, tangerina, uva) - aproximadamente 120 a 140g.
- 01 chocolate meio amargo (25g) ou doce do tipo Bananinha (30g).

3. LOCAL DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

3.1. Os serviços poderão ser realizados nas dependências das unidades do Senac-DF, ou em outros locais informados pelo Contratante, dentro do Distrito Federal.

4. PRAZOS DE ENTREGA E RECEBIMENTO

4.1 Será considerado o tempo médio de prestação do serviço de APROXIMADAMENTE 5 horas, porém, a equipe da contratada deverá chegar com a antecedência mínima de 2 horas antes do início do serviço (a depender do serviço a ser executado).

4.2 Em caso de evento em área externa, a Contratada deverá realizar visita técnica para levantar

necessidades de equipamentos e materiais.

5. AMOSTRA/PROVA DE CONCEITO

5.1 Serão exigidas amostras, por meio de prova de degustação.

5.2 A prova será avaliada por até 10 (dez) pessoas indicadas pelo Senac-DF, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da convocação.

5.3 O menu será informado no ato de convocação para realização da prova, observando-se a especificação dos itens 02, 03 e 05 do termo de referência.

5.4 As amostras serão avaliadas com base nos seguintes critérios, observando-se a especificação dos itens 02, 03 e 05:

- a) Qualidade Gastronômica: Sabor, originalidade e qualidade dos pratos apresentados;
- b) Apresentação Visual: Estética e cuidado na apresentação dos pratos;
- c) Características e atendimento dos utensílios aos requisitos exigidos no termo de referência.

6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

6.1 Os gestores e os fiscais promoverão todas as ações necessárias ao seu fiel cumprimento, anotando em registro o que for relevante sobre o objeto celebrado.

6.2 Qualquer exigência da gestão e/ou fiscalização contratual, inerente ao objeto do instrumento, deverão ser prontamente atendidas.

6.3 A gestão e fiscalização para acompanhamento da execução do Contrato será desempenhada a qualquer tempo, tendo o cumprimento de seu objeto atestado previamente pelo gestor ou fiscal diante de qualquer desembolso do Senac-DF.

6.4 A gestão e fiscalização será exercida no interesse das partes e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade das partes ou de seus agentes e prepostos.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. São obrigações da CONTRATADA, além das previstas nos demais anexos:

7.1.1 Designar gestor do Contrato por parte da Contratada que deverá relacionar-se com o Senac-DF, exclusivamente, por meio do servidor gestor de contrato (ou seu substituto legal) ou do servidor fiscal do contrato;

7.1.2 Remover, após a realização do evento, em recipiente fechado, o lixo resultante de suas atividades;

7.1.3 Entregar, ao término do evento, as instalações utilizadas devidamente limpas e organizadas.

7.1.4 A empresa deverá providenciar todo o material de limpeza, para a execução da limpeza.

7.1.5 Enviar ao Senac-DF, até 120 (cento e vinte) horas antes da realização dos serviços, cópia do cardápio, especificando toda a variedade e quantitativo de bebidas, doces, salgados, frutas e sanduíches ou qualquer outro item que não esteja definido neste Termo de Referência e acordado com o fiscal do Contrato.

7.1.6 Antes do evento, providenciar toda arrumação do espaço onde o serviço será prestado/realizado;

7.1.7 Permitir, em suas instalações, a presença de nutricionista do Senac-DF, para acompanhar e fiscalizar a produção das preparações, examinando a qualidade dos gêneros alimentícios, solicitando a substituição imediata daqueles que apresentarem condições impróprias ao consumo e retirada de amostras.

7.1.8 Fornecer toda a estrutura necessária para a execução dos serviços, tais como: toalhas, mesas, fogão, gás de cozinha, panelas de indução, fritadeiras, micro-ondas, louças, copos, garrafas térmicas, jarras, material de copa e cozinha, dentre outros, limpos e em estado de novo;

7.1.9 Substituir imediatamente qualquer material ou alimento que não atenda ao exposto neste Termo de Referência;

7.1.10 Responsabilizar-se, após a realização de cada evento, pela manutenção, conservação e limpeza da copa e locais onde os serviços foram realizados;

7.1.11 Manter os empregados nas dependências do Senac-DF devidamente identificados por meio de uso de crachá funcional, uniformizados, estando os mesmos sujeitos aos regulamentos de segurança e disciplinas instituídos pelo Senac-DF;

7.1.12 Substituir qualquer empregado que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

7.1.13 Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Senac-DF;

7.1.14 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta contratação.

7.1.15 Coletar e armazenar, amostras de todas as preparações, (mínimo 100 g de cada produto servido), embalando-os em recipientes esterilizados, lacrando-os, identificando-os e os mantendo sob refrigeração até 4°C ou sob congelamento abaixo de - 5°C, por 72 horas, para eventual análise laboratorial, sendo de sua responsabilidade o custo das análises;

7.1.16 Caso seja solicitado, a contratada deverá encaminhar as amostras ao laboratório microbiológico terceirizado credenciado pela Vigilância Sanitária para realização das análises, a fim de constatar a inocuidade do alimento e se responsabilizar por qualquer dano a instituição do Senac-DF, caso ocorra surto alimentar ou dano material e pessoal, para qualquer pessoa ou convidado do evento institucional.

7.1.17 Observar rigorosamente a legislação sanitária vigente e os Regulamentos e Normas baixadas pela Vigilância Sanitária - ANVISA, Conselho Regional de Nutrição - CRN e demais órgãos de fiscalização;

7.1.18 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho de que venham a ser vítimas seus empregados, quando em serviço;

7.1.19 Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do Senac-DF, por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados da comprovação de sua responsabilidade;

7.1.20 Responsabilizar-se por quaisquer diferenças de material entregue no início do evento e os retirados, salvo se danos acontecerem por culpa exclusiva de agentes do Senac-DF que não envolverem falha pessoal.

7.1.21 Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo bom comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados pelos mesmos ao Senac-DF ou a terceiros.

7.1.22 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.23 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

7.1.24 Responder pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

7.1.25 Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da Contratante;

7.1.26 A empresa prestadora dos serviços solicitados deve cumprir as Leis vigentes para o preparo e distribuição de alimentos prontos que versam sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para os serviços de alimentação, a fim de garantir as condições higiênico-sanitárias dos alimentos preparados, em especial a RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004 e suas alterações;

7.1.27 Segundo as resoluções RDC nº 216, para efeitos dos regulamentos considera-se:

a) Alimentos preparados: são alimentos manipulados e preparados em serviços de alimentação;

b) Boas práticas: procedimentos que devem ser adotados por serviços de alimentação a fim de garantir a qualidade higiênico sanitária e a conformidade dos alimentos com a legislação sanitária;

c) Manipulação de alimentos: operações efetuadas sobre a matéria-prima para obtenção e entrega ao consumo do alimento preparado, envolvendo as etapas de preparação, embalagem, armazenamento, transporte e distribuição;

d) Manipuladores de alimentos: qualquer pessoa do serviço de alimentação que entra em contato direto ou indireto com o alimento.

e) Manual de Boas Práticas: documento que descreve as operações realizadas pelo estabelecimento, incluindo, no mínimo, os requisitos higiênico-sanitários dos edifícios, a manutenção e higienização das instalações, dos equipamentos e dos utensílios, o controle da água de abastecimento, o controle integrado de vetores e pragas urbanas, a capacitação profissional, o controle da higiene e saúde dos manipuladores, o manejo de resíduos e o controle e garantia de qualidade do alimento preparado.

f) Serviço de alimentação: estabelecimento onde o alimento é manipulado, preparado, armazenado, podendo ou não ser consumido no local.

7.1.28 Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas, devendo comunicar ao Contratante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

7.1.29 Observar a necessidade de prever opções vegetarianas, sem glúten e sem lactose em todos os

menus propostos.

7.1.30 Responder pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

7.1.31 Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da Contratante;

7.1.32 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.1.33 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado, devendo ressarcir imediatamente em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.1.34 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

7.1.35 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

7.1.36 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

7.1.37 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

7.1.38 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE, além das previstas nos demais anexos:

8.1.1. Cumprir fielmente sua parte do Contrato;

8.1.2. Informar à Contratada a data, horário e o local do evento com antecedência mínima de 2 (dois dias) para serviços mais simples e antecedência mínima de 10 dias para serviços mais complexos;

8.1.3. Comunicar imediatamente à Contratada quaisquer irregularidades apresentadas na prestação dos serviços;

8.1.4. Facilitar o acesso dos funcionários da Contratada aos locais da prestação do serviço;

8.1.5. Disponibilizar funcionário responsável pelo recebimento da equipe contratada e dos produtos nos locais de prestação dos serviços;

8.1.6. Adotar medidas legais no caso de não cumprimento do horário pela Contratada;

8.1.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

8.1.8. Conferir os produtos e materiais no ato da entrega pela Contratada;

8.1.9. Devolver de imediato à Contratada os produtos entregues que estejam fora da especificação técnica exigida, que estejam com a sua qualidade afetada e que possam estar impróprios para consumo;

8.1.10. Atestar as notas fiscais, quando do recebimento dos produtos;

8.1.11. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas e nos prazos previstos.

8.1.12. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

8.1.13. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.1.14. Notificar a CONTRATADA, por escrito, de qualquer problema verificado com o fornecimento dos materiais, fixando prazo para sua correção;

8.1.15. Verificar minuciosamente se os serviços prestados estão de acordo com o Edital e seus anexos, para fins de aceitação e recebimento.

8.1.16. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como: exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário; direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas; promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o

trabalhador foi contratado; e considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

9.1. A contratada deverá atender os critérios de sustentabilidade e observar as regras ambientais para atividades potencialmente poluidoras previstas na legislação pertinente.

9.2. A contratada se compromete a destinar todos os resíduos de forma ambientalmente correta, sempre priorizando materiais que sejam menos agressivos ao meio ambiente e possibilitem reutilização futura, bem como deverá dar ênfase nos princípios da redução, reutilização e reciclagem, bem como buscar atender às seguintes diretrizes:

- 9.2.1. Estímulo à adoção de padrões sustentáveis de produção e utilização;
- 9.2.2. Adoção, desenvolvimento e aprimoramento de tecnologias limpas como forma de minimizar impactos ambientais;
- 9.2.3. Incentivo à indústria da reciclagem, tendo em vista fomentar o uso de matérias-primas e insumos derivados de materiais recicláveis e reciclados;
- 9.2.4. Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- 9.2.5. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- 9.2.6. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- 9.2.7. Maior geração de emprego e renda, preferencialmente com mão de obra local;
- 9.2.8. Redução de desigualdades sociais, ações de equidade de gênero, raça e etnia, inclusão social e diversidade;
- 9.2.9. Boas práticas de governança, ambiental, social e trabalhista;
- 9.2.10. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem; e
- 9.2.11. Fomentar a busca pela origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços contratados.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após a efetiva prestação dos serviços e apresentação da nota fiscal para ateste pelo responsável.

10.2. Fica expressamente estabelecido que no valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

11. SANÇÕES

11.1. Comete infração o licitante/contratado que cometer as seguintes condutas, além das demais previstas neste documento ou no contrato:

- a. Recusa injustificada em assinar o contrato ou receber o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou da ata de registro de preços;
- b. Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- c. Apresentar documentação falsa;
- d. Deixar de entregar os documentos exigidos;
- e. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto;
- f. Deixar de entregar a amostra ou de realizar a prova de conceito no prazo estabelecido, quando exigido;
- g. Não mantiver a proposta;
- h. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;
- i. Cometer fraude de qualquer natureza;
- j. Comportar-se de modo inidôneo.

10.2. No caso das condutas acima, quando operada a inexecução total ou parcial, ou qualquer outra inadimplência prevista, a contratada estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- I. Advertência;

II. Multa:

- a. Até 5% (cinco por cento) do valor orçado, na hipótese das condutas descritas nas alíneas c, d, f, g, h ou i do subitem anterior;
- b. 10% (dez por cento), sobre o valor da compra/serviço, e cancelamento do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, quando decorridos 05 (cinco) dias de inadimplemento e caracterizada a recusa ou impossibilidade da CONTRATADA em entregar o objeto ou prestar os serviços;
- c. 5% (cinco por cento), sobre o valor da compra/serviço, quando a contratada recusar assinar o instrumento de contrato, ata de registro de preços ou recebimento do instrumento equivalente;
- d. Moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor estimado do objeto ao dia, limitado a quinze dias corridos, em caso de atraso na entrega. Após o décimo quinto dia de atraso injustificado e a critério da Administração do Senac-DF, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- e. 5% (cinco por cento), sobre o valor contratado, em caso de atraso na entrega do objeto por período superior ao previsto na alínea anterior, ou de inexecução parcial da obrigação assumida, somado à moratória;
- f. Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- g. No caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual da alínea acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

III. Suspensão do direito de participar de licitações com o Senac pelo prazo por até 05 (cinco) anos;

IV. Perda do direito à contratação e perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas, sem prejuízo de outras penalidades previstas, no caso da conduta prevista no art. 39 do Regulamento de Licitações e Contratos do Senac, aprovado pela Resolução Senac nº 1.243/2023.

10.3. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem anterior poderão ser aplicadas em conjunto com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10.4. O valor da multa poderá ser realizado por pagamento espontâneo, descontado de eventuais pagamentos devidos pelo Senac-DF, deduzidos da garantia prestada ou mediante cobrança judicial.

10.5. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta, será possível a cobrança do valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

10.6. O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas, dará ao Senac-DF o direito de rescindir unilateralmente o contrato ou documento equivalente, sem prejuízo de outras penalidades, inclusive a suspensão do direito de licitar ou contratar com o Senac por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

10.7. A penalidade de suspensão do direito de licitar ou contratar se aplica à todas administrações regionais e nacional do Senac.

10.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo que garanta o contraditório e a ampla defesa.

10.8.1. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da sanção, bem como o dano causado ao Senac-DF, observado o princípio da proporcionalidade.

10.9. É vedada a participação de empresas suspensas de licitar com o Senac ou declaradas inidôneas pelo Tribunal de Contas da União.

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

Contratante: O Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Administração Regional do DF, Senac – DF, CNPJ nº 03.296.968/0001-03, com sede no Centro Administrativo José Roberto Tadros, ST SGAN, QD 712/912, Conjunto E, S/N, Asa Norte, Brasília/DF - CEP 70.790-125, telefone (61) 3771-9878, representado pelo Presidente do Conselho Regional do Senac-DF, Senhor José Aparecido da Costa Freire e pelo Diretor Regional do Senac-DF, Senhor Vitor de Abreu Corrêa, ambos residentes e domiciliados em Brasília/DF

Contratada: XXXXXXXX, registrada sob o CNPJ XXXXXX, situada em XXXXXX, Telefone: (xx) XXXX, e-mail: XXXXXXXX, neste ato representado(a) pelo(a) seu representante legal, senhor(a) XXXXXXXX, residente e domiciliado(a) em xxxxx.

Valor total: R\$ 0,00

Gestor do Contrato:

Fiscal:

As partes acima decidem firmar entre si o presente contrato, conforme objeto descrito no instrumento convocatório do Pregão Eletrônico nº xx/2024, segundo seguintes termos e condições:

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste contrato constitui a prestação de serviços de fornecimento de alimentação e bebidas sob demanda para ações institucionais do Senac-DF.

2. DA VINCULAÇÃO

2.1. Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de sua transcrição, o Edital, seus Anexos e a proposta da CONTRATADA.

2.2. Havendo contradição entre os referidos documentos prevalecerá o Contrato, o Edital, o Termo de Referência e a Proposta Comercial, nessa ordem.

2.3. A CONTRATADA não poderá alegar desconhecimento, no todo ou em parte, das regras estabelecidas no referido Instrumento Convocatório.

3. CONDIÇÕES GERAIS

3.1. **Declarações e garantias das Partes.** Cada uma das Partes, neste ato, individualmente declara e garante que:

I. O presente documento constitui obrigação legal, válida e vinculativa para si, sendo-lhe oponível de acordo com os seus termos;

II. Detém, em caráter absoluto e irrestrito, direito, poder, competência e capacidade para assinar e formalizar este documento e cumprir suas obrigações nos termos aqui previstos;

III. A assinatura deste documento, por si, bem como a consumação das operações aqui previstas, não depende de qualquer consentimento de terceiros que não tenha sido obtido até o dia imediatamente anterior à data de assinatura deste documento.

3.2. **Cooperação.** As Partes deverão cooperar uns com os outros disponibilizando qualquer informação adicional relacionada ao objeto deste documento, conforme possa ser exigido, em bases razoáveis, pela outra parte, para a perfeita conclusão da transação contemplada neste documento. A partir da data de assinatura deste documento, as Partes deverão cooperar e emendar seus melhores esforços para obter todos os consentimentos, aprovações e acordos e fornecer e providenciar todas notificações e arquivamentos perante qualquer Autoridade Governamental ou não que sejam necessários com relação às transações contempladas neste Contrato.

3.3. **Acordo Integral.** Este documento e seus Anexos contêm o acordo e entendimento integral a respeito do objeto deste instrumento entre as Partes contratantes e substituem especificamente qualquer entendimento prévio das Partes sobre o objeto deste instrumento.

3.4. **Renúncia, Alteração.** Nenhuma renúncia, rescisão ou quitação deste documento, ou de qualquer dos termos ou disposições deste, obrigará qualquer das “Partes” contratantes, a menos que seja confirmada por escrito. Nenhuma renúncia por qualquer das “Partes” contratantes a qualquer termo ou disposição deste documento ou a qualquer inadimplemento sob este **instrumento** afetará os direitos de tal “Partes”, a partir de então, de executar tal termo ou disposição ou de exercer qualquer direito ou remédio jurídico na eventualidade de qualquer outro inadimplemento, quer similar ou não. Este documento não poderá ser modificado ou alterado exceto se por escrito e assinado por todas as “Partes” contratantes.

3.5. **Independência das Cláusulas.** Se qualquer disposição deste documento for considerada nula, anulável, inválida ou inoperante, nenhuma outra disposição deste documento será afetada como consequência disso e, portanto, as disposições restantes deste documento permanecerão em pleno vigor e efeito como se tal disposição nula, anulável, inválida ou inoperante não estivesse contida neste instrumento.

3.6. **Nenhuma Outra Declaração ou Garantia.** Exceto as declarações e garantias previstas nesta Cláusula, nenhuma das partes presta qualquer outra declaração ou garantia, expressa ou implícita, à outra parte, em referência a qualquer outra questão.

3.7. **Cessão.** Nenhuma das “Partes” contratantes poderá ceder este documento, no todo ou em

parte, sem o consentimento escrito prévio da outra “Parte”.

3.8. DA LEI ANTICORRUPÇÃO. As Partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, “Leis Anticorrupção”) e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados. Adicionalmente, cada uma das Partes declara que tem e manterá até o final da vigência deste contrato um código de ética e conduta próprio, cujas regras se obriga a cumprir fielmente. Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos códigos de ética e conduta, ambas as Partes desde já se obrigam a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste Contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições:

I. Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente e

II. Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a rescisão unilateral deste Contrato, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. As obrigações da contratada encontram-se previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. As obrigações da contratante encontram-se previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

6. DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O presente Contrato tem por valor total R\$ (.....), conforme quadro:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO (R\$)	
				UNITÁRIO	TOTAL
1					
2					

6.1.1. A contratada apresentará Nota Fiscal/fatura, com dedução dos tributos, se for o caso, de acordo com a prestação dos serviços ou entrega dos materiais para liquidação e pagamento da despesa pelo **Senac-DF**, por intermédio de boleto ou ordem bancária na conta corrente da CONTRATADA ou mediante apresentação de fatura (nota fiscal com código de barras), no prazo de até **30 (trinta) dias contados** da apresentação dos documentos, devidamente atestados.

6.1.2. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendurar a liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência. Sendo esse atraso decorrente do inadimplemento de obrigações acarretará perda do direito ao pleito de reajustamento de preços.

6.1.3. Somente será efetuado o pagamento do objeto solicitado no Pedido de Compra, de acordo com as necessidades do **Senac-DF**.

6.1.4. Fica expressamente estabelecido que no valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6.1.5. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

7. DO REAJUSTE

7.1. Os valores contratados poderão ser reajustados pelo índice IGP-M ou, em caso de sua extinção, por índice que o substitua, após o interregno mínimo de um ano da data-limite para apresentação das propostas.

7.1.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.2. Os valores dos itens novos (não constantes da proposta original), eventualmente incluídos em Contrato através de termo aditivo, somente serão reajustados após um ano da data da proposta do termo aditivo, observando-se o índice de reajuste estabelecido no Contrato.

7.3. Para obtenção dos itens previstos nesta Cláusula, a CONTRATADA deverá formalizar, durante a vigência contratual, a solicitação junto ao Fiscal do Contrato, devendo a referida manifestação ser anexada aos autos do processo licitatório.

7.4. As partes, desde que motivadamente e com os documentos que comprovem a procedência do pedido, poderão solicitar o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado.

8. DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

8.1. Os contratos poderão ser acrescidos em até 50% (cinquenta por cento) do valor global, atualizado do contrato, mediante justificativa e termo aditivo.

8.2. Os acréscimos e as supressões devem ser sempre calculados sobre o valor inicial atualizado do contrato.

9. DA VIGÊNCIA

9.1. A vigência do presente instrumento será de 1 (um) ano, contado a partir da data da última assinatura eletrônica/digital, podendo ser prorrogada mediante termo de apostilamento, por períodos iguais e sucessivos, até o limite de 10 (dez) anos, conforme o art. 33, da Resolução Senac n.º 1243/2023, desde que:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) Haja interesse na prorrogação pelo Senac-DF;
- c) Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e
- d) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

9.1 O prazo de vigência do contrato não se confunde com o prazo para fornecimento ou execução dos serviços ou entrega do objeto.

9.2 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado se o objeto não for concluído no prazo de execução e a prorrogação não implicar em ônus adicional para a contratante, devendo a prorrogação, no caso de haver ônus, ser justificada e constar de termo aditivo.

10. DAS SANÇÕES

10.1. As sanções aplicáveis para a presente contratação o encontram-se previstas no instrumento convocatório.

11. DA RESCISÃO

11.1. O contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

- I. Por acordo entre as partes;
- II. Pela contratante, mediante comunicação expressa, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não cabendo, neste caso, qualquer indenização às partes;
- III. Por descumprimento de quaisquer das suas cláusulas, independentemente de ações legais;
- IV. Em caso de falência, dissolução ou liquidação societária, bem como nos casos de insolvência;
- V. Interrupção dos serviços, pela CONTRATADA, sem motivo justificado;
- VI. Superveniente incapacidade técnica da CONTRATADA, devidamente comprovada;
- VII. Transferência do Contrato a terceiros no todo, ou em parte;
- VIII. Negar-se a refazer qualquer serviço realizado em desacordo com o contrato, no prazo que, para tanto, determinar o CONTRATANTE.

11.2. As partes acordam desde já que, em qualquer caso de rescisão, a contratada terá direito exclusivamente ao pagamento da execução do objeto deste contrato até o momento da rescisão, sem cobrança posterior de ressarcimento, compensação ulterior, indenizações de qualquer tipo ou reembolso das despesas havidas.

11.3. A contratada assume exclusiva responsabilidade por todos os prejuízos que a rescisão, por sua culpa, acarretar ao contratante.

12. ALTERAÇÕES

12.1. Os contratos poderão ser alterados na forma prevista na Resolução Senac nº1243/2023.

12.2. As alterações serão formalizadas via termo aditivo ou apostilamento.

13. DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as normas de direito civil vigentes e pelos princípios gerais do direito privado.

14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Os gestores e os fiscais do Contrato promoverão todas as ações necessárias ao seu fiel cumprimento, anotando em registro o que for relevante sobre o objeto celebrado.

14.2. Qualquer exigência da gestão e/ou fiscalização contratual, inerente ao objeto do instrumento, deverão ser prontamente atendidas.

14.3. A gestão e fiscalização para acompanhamento da execução do Contrato será desempenhada a qualquer tempo, tendo o cumprimento de seu objeto atestado previamente pelo gestor ou fiscal diante de qualquer desembolso do Senac-DF.

14.4. A gestão e fiscalização será exercida no interesse das partes e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade das partes ou de seus agentes e prepostos.

14.5. Os gestores e fiscais poderão ser substituídos durante a vigência, a critério da Gerência ou Diretoria de área, com registro no processo de contratação.

15. SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

15.1. A CONTRATADA deverá, por si e seus empregados, fornecedores, recrutados, representantes, profissionais, prepostos e/ou terceiros contratados, manter absoluto sigilo e confidencialidade quanto a todas as informações obtidas no desempenho de suas atividades ou em decorrência do seu relacionamento com a CONTRATANTE, não podendo divulgá-las, de forma direta ou indireta, a terceiro, a nenhum título, mesmo após o término ou rescisão do contrato.

15.2. Compreende-se por informações sigilosas e confidenciais, aquelas que não podem ser reproduzidas, armazenadas ou divulgadas pela CONTRATADA sob nenhuma forma ou pretexto, qualquer informação classificada como de natureza confidencial que seja ou venha a ser obtida, revelada ou relacionada com as PARTES ou com o objeto do contrato, assim como as informações e dados por elas desenvolvidos, individualmente ou em conjunto, sejam de natureza técnica, comercial, jurídica ou financeira, ou ainda de qualquer outra natureza.

15.3. Também são consideradas informações sigilosas e confidenciais para os fins deste contrato todas e quaisquer informações, sem exceção, que a CONTRATADA obtiver ou a que tiver acesso em relação aos clientes da CONTRATANTE, sejam elas atuais, potenciais ou em prospecção.

15.4. Neste sentido, a CONTRATADA concorda em manter sigilo sobre todas as informações de que venha a tomar conhecimento ou que, de outra forma, possa vir a utilizar durante toda a vigência desta relação comercial, ou que possam constar dos diversos tipos de materiais ou de documentos que tenham sido obtidos antes, durante ou mesmo depois de prestados os serviços, por um período de 03 (três) anos.

15.5. A CONTRATADA obriga-se a restituir todos os materiais que estiverem em seu poder, sem nenhuma exceção, incluindo resumos, cópias de documentos, arquivos eletrônicos ou qualquer outro que lhe tenha sido entregue e contenha ou não outra forma que possa conter informações consideradas sigilosas e confidenciais, mediante solicitação da CONTRATANTE, ou no término deste contrato.

15.6. Qualquer violação da presente cláusula sujeitará a CONTRATADA às cominações cíveis e penais aplicáveis ao caso, inclusive às constantes dos artigos 153 e 154 do Código Penal e artigo 195 da Lei 9.279/96, bem como a imediata rescisão deste Contrato.

16. DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO – PROTEÇÃO DE DADOS

16.1. O presente contrato obedecerá a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei 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 de personalidade de pessoa natural.

16.2. A CONTRATADA se compromete a manter e observar nos trabalhos que desenvolver recrutamento e seleção, trabalho temporário e terceirização de serviços então contratadas, devendo agir segundo os procedimentos previamente acordados entre as PARTES, com autonomia profissional, por sua conta e risco, e de forma compatível com os objetivos da seleção a desenvolver

16.3. Nos casos em que a disponibilização de informações adicionais acarrete a identificação pessoal do respondente de forma direta ou indireta, através da utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio do qual o dado adquira a possibilidade de associação a um indivíduo de forma direta ou indireta, a CONTRATANTE será responsável pelo tratamento adequado do dado, nos termos da LGPD, pelo qual se compromete a cumprir todas as obrigações concernentes ao Controlador de dados e a garantir os direitos dos titulares previstos nas Leis 13. 709/2018 ("LGPD"), Lei nº 12.965/2014 ("Marco Civil da Internet) e 12.737/2012 ("Lei Carolina Dieckmann), atendendo simultaneamente as diretrizes estabelecidas no Código de Conduta da ABEP/ICC/ESOMAR.

16.4. As partes comprometem-se a coletar, processar e realizar o devido tratamento de todas as informações pessoas mediante o fornecimento de consentimento pelo titular e de acordo com as orientações elencadas no contrato.

16.5. Se o titular dos dados, autoridade de proteção de dados, ou terceiros solicitarem informações para a CONTRATADA relativas ao tratamento de Dados Pessoais, a CONTRATADA na qualidade de Operador encaminhará esse pedido à apreciação da CONTRATANTE na qualidade de Controladora para que cumpra com as suas obrigações em tempo hábil definido na legislação pertinente.

16.6. A contratada compromete-se a comunicar ao Senac-DF a ocorrência de qualquer violação de segurança que tenha consequências diretas ou indiretas no tratamento, bem como qualquer reclamação que possa ser endereçada a ele por qualquer indivíduo interessado no tratamento realizado sob o Contrato. Essa comunicação deve ser feita o mais rápido possível e, no máximo, 48 horas após a descoberta da violação de segurança ou após o recebimento de uma reclamação;

16.7. Caso ocorra uma violação de Dados Pessoais pela CONTRATANTE, ou em decorrência de suas ações ou omissões, a CONTRATANTE será responsável por quaisquer multas impostas por autoridades de proteção de dados, como multa ao Controlador ou ao Operador por violarem LGPD.

16.7.1. A PARTE responsável pela violação responderá às suas afiliadas, e seus respectivos diretores, conselheiros, empregados, prepostos, clientes e representantes contra qualquer responsabilidade, dano, prejuízo, custo e despesas, incluindo, mas não se limitando os devidos honorários advocatícios, as multas, penalidades ou custos investigativos relativos a demandas contra a PARTE inocente que surgirem em razão do não cumprimento por parte da PARTE culpada, conforme a legislação em vigor.

16.8. A contratada se compromete a cooperar com o Senac-DF encaminhando relatório técnico no qual deverá conter o procedimento adotado por aquela para se adequar à Lei Geral de Proteção de Dados.

16.9. A contratada deverá informar como é feita a coleta dos dados, o tratamento adotado e seu o armazenamento, além de apresentar a sua política de privacidade, conforme rol taxativo do Capítulo II, artigo 7º, da referida Lei.

16.10. Para fins interpretativos desta cláusula, "Controlador", "Operador", "Titular dos dados", "Dados Pessoais", "Tratamento" terão os significados definidos na Lei 13. 709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

16.11. A Parte violadora indenizará e isentará a outra Parte de qualquer reclamação, perdas, danos direto ou indireto, taxas, custos e despesas decorrentes ou relacionados a qualquer violação desta cláusula.

17. DO FORO

17.1. Fica eleito o foro de Brasília/DF, para resolver ou dirimir qualquer ação ou execução decorrente deste Contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CONTRATANTE:

Vitor de Abreu Corrêa

Diretor Regional do Senac-DF

José Aparecido da Costa Freire

Presidente do Conselho Regional do Senac-DF

CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

1ª

2ª



Documento assinado eletronicamente por **Mateus Ranieri Souza Leones, Coordenador**, em 19/03/2024, às 17:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://seisenac.df.senac.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0030798** e o código CRC **2C6F69FB**.

2024.000000579-03

0030798v5

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial

Departamento Regional do Distrito Federal

ST SGAN QD 712/912 Conjunto E S/N

Centro Administrativo José Roberto Tadros, @cidade_unidade@- *

CEP 70790-125

www.df.senac.br