

Serviço Social do Comércio
Administração Regional do Distrito Federal
Gerência de Nutrição - GENUT

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preço para contratação de empresa especializada na prestação de serviço de alimentação, tipo Buffet, com fornecimento de produtos (alimentação, bebidas e utensílios) e mão de obra conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Grupo 1	Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade
	1	EVENTO INTERNO TIPO 1: ATENDIMENTO EM REUNIÕES TÉCNICAS, TREINAMENTOS E CAPACITAÇÕES	Pessoa	4.000
	2	EVENTO INTERNO TIPO 02: ATENDIMENTO EM CONGRESSOS PARA PALESTRANTES, INAUGURAÇÃO DE UNIDADES OPERACIONAIS, SEMINÁRIOS, EVENTOS DE PARCERIAS INSTITUCIONAIS, REUNIÕES MENSAS COM AUTORIDADES E DIREÇÃO	Pessoa	4.000
	3	EVENTO EXTERNO TIPO 01: ATENDIMENTO EM CONGRESSOS, ABERTURAS DE PROJETOS E EVENTOS EXTERNOS INSTITUCIONAIS, COM PARTICIPAÇÃO DE PÚBLICOS EXTERNOS/ PARCERIAS INSTITUCIONAIS	Pessoa	4.000

1.2. Os quantitativos indicados neste Termo de Referência correspondem a estimativas máximas para fins de Registro de Preços, não representando obrigação de contratação

integral, podendo os eventos ocorrer com quantitativos variáveis, conforme a demanda institucional e a emissão das respectivas Ordens de Compra.

1.3. A unidade de medida “Pessoa” corresponde ao atendimento individual por participante, considerando o per capita definido neste Termo de Referência, sendo o faturamento realizado com base na quantidade efetivamente atendida em cada evento.

2. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

2.1. Os serviços serão solicitados, sempre que houver a necessidade, pelo Gestor do Contrato designado pelo Sesc-AR/DF.

2.2. Todos os custos relacionados à prestação do serviço serão de responsabilidade da empresa contratada. Isso inclui despesas com transporte, montagem, equipe, bem como qualquer outro custo necessário para a plena execução do serviço.

2.3. O serviço será realizado nas dependências das Unidades Operacionais do Sesc DF ou em outros locais informados pelo contratante.

2.4. O horário, o local e as datas de realização dos eventos para prestação dos serviços serão definidos pelo Sesc-DF e informados à Contratada por meio de Ordem de Compra (OC) ou comunicação formal.

2.5. O tempo médio estimado de prestação do serviço será de até 5 (cinco) horas, podendo sofrer variações em razão da dinâmica do evento, sem geração de acréscimo de custos, desde que mantidas as condições e os quantitativos originalmente solicitados na Ordem de Compra.

2.6. O evento poderá sofrer alterações de horário e/ou data, inclusive com atrasos, hipótese em que a Contratada deverá adequar-se à nova programação, sem prejuízo à execução adequada do serviço e sem ônus adicional ao Sesc-AR/DF.

2.7. A empresa vencedora deverá se apresentar no local determinado com toda infraestrutura necessária para execução do trabalho a que foi contratada, com

antecedência mínima de 02 (duas) horas antes do horário marcado para o início do evento, a depender do tipo de serviço prestado.

2.8. O local da montagem do buffet e a cozinha de apoio serão informados pela equipe de funcionários do Sesc.

2.9. Os funcionários da equipe de serviço deverão apresentar-se devidamente asseados, com cabelos curtos ou presos, unhas aparadas e limpas e, no caso dos homens, barbeados, observando boas práticas de higiene pessoal.

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

2.11. As garçonetes deverão apresentar-se uniformizadas com sapato fechado preto, meias finas, terninhos pretos, camisas brancas ou com sapato fechado preto, calça preta social e camisa sociais e avental longo preto, devendo esses serem confeccionados com materiais de qualidade adequada, guardando uniformidade entre si.

2.12. A equipe de trabalho, além de uniformizada, deverá utilizar toucas, luvas e aventais adequados, garantindo maior higiene no manuseio e serviço dos alimentos, em conformidade com as normas sanitárias vigentes.

2.13. O Staff (gerência, copeiros e garçons) deverá ser dimensionado em quantidade adequada ao quantitativo de serviço solicitado pela Contratante, sendo necessário de no mínimo 1 (um) garçom para atender a cada 20 pessoas.

2.14. Os alimentos e bebidas deverão ser transportados em veículo apropriado para transporte de alimentos, em conformidade com a legislação da ANVISA, com certificado de vistoria do veículo emitido pelo órgão de vigilância sanitária competente, autorizando o transporte de ingredientes, embalagens e alimentos industrializados e manipulados, prontos ou não para consumo.

2.15. 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 e os fatores físicos, químicos e biológicos, de modo a assegurar a preservação dos nutrientes e a segurança alimentar.

2.16. Na higienização das verduras e frutas a serem utilizadas no preparo dos alimentos deverá ser empregado hipoclorito de sódio ou produto equivalente, em concentração e tempo de contato recomendados pela legislação sanitária vigente.

2.17. As preparações deverão ser acondicionadas para transporte em caixas isotérmicas (ex.: hot box) que assegurem a temperatura adequada de conservação.

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

Tabela 1 – Tabela com 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 bolo	02 unidades/ pessoa
Empratados	01 unidade de cada sabor / pessoa

2.19. Os quantitativos per capita poderão ser ajustados conforme o tipo de evento e cardápio definido, desde que mantida a equivalência nutricional e quantitativa, devendo ser previamente validado pelo Gestor.

2.20. Todas as bebidas deverão ser servidas de forma contínua durante toda a duração do evento.

2.21. Os alimentos deverão ser dispostos de forma harmoniosa em travessas e bandejas, garantindo boa apresentação visual.

2.22. Quanto ao sabor dos pratos, estes não deverão ser excessivamente temperados nem insossos, devendo ser observados padrões médios de sal e condimentos, bem como eventuais orientações repassadas pela Gestão de Nutrição.

2.23. Os alimentos utilizados devem ser, prioritariamente, frescos e naturais, evitando-se, sempre que possível, o uso de enlatados, corantes, aromatizantes químicos e sabores artificiais.

2.24. É vedada a reutilização de qualquer tipo de alimento anteriormente preparado.

2.25. Os salgados deverão ser fritos e/ou assados no local do evento sempre que tecnicamente possível, ou mantidos sob controle térmico adequado, mediante justificativa técnica aceita pela Gestão de Nutrição.

2.26. As frutas deverão ser frescas. As destinadas ao consumo deverão ser descascadas e/ou cortadas de acordo com as orientações do Gestor do Contrato.

2.27. Os samovares deverão ser em prata, em tamanho compatível com a quantidade de líquido a ser servido, proporcional ao número de pessoas a serem atendidas.

2.28. Copos, taças e tulipas de serviço deverão ser de vidro fino, incolor e liso, sem ornamentos.

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

2.30. Utensílios de cozinha, tais como tábuas, colheres, facas (cabos) e outros, deverão ser de material sanitariamente adequado (ex.: polietileno, inox), não podendo, em hipótese alguma, conter madeira ou partes em madeira.

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

2.32. Os guardanapos deverão ser de papel, folha dupla, 100% fibras celulósicas naturais, na cor branca, tamanho aproximado de 22 x 24 cm.

2.33. A Contratada deverá garantir a reposição dos alimentos e bebidas até o término do evento, em quantidade compatível com o público estimado informado pelo Sesc-AR/DF.

2.34. A mesa deverá permanecer impecavelmente disposta, com toalha limpa e bem passada, e os utensílios (pratos, xícaras, talheres, samovares, cachepôs e outros) perfeitamente limpos; alternativamente, poderá ser utilizada mesa de madeira de demolição, em perfeito estado de conservação, conforme previamente ajustado com a Gestora do Contrato.

2.35. Talheres de empratados e de serviço, bandejas, baixelas, travessas, samovares, açucareiros, porta-adoçantes, entre outros, deverão ser em inox ou prata, com modelo sem ornamentos excessivos.

2.36. A Contratada será responsável pela higienização de todos os utensílios utilizados durante o evento, incluindo louças, copos, talheres, utensílios de serviço, recipientes e equipamentos, devendo mantê-los limpos e em condições sanitárias adequadas durante toda a execução, bem como promover sua limpeza após o término do evento.

2.37. Ao final de cada evento, a Contratada deverá proceder à organização do espaço utilizado, recolhimento de resíduos e remoção dos materiais de sua responsabilidade, deixando o local em condições adequadas de limpeza, conforme orientação do fiscal do contrato.

2.38. Contratada deverá observar integralmente as normas da ANVISA aplicáveis, em especial a RDC nº 216/2004 (ou norma que vier a substituí-la) e demais regramentos de boas práticas de manipulação de alimentos, devendo apresentar, quando solicitado, os respectivos certificados e documentações comprobatórias.

2.39. A Contratada deverá dispor de Responsável Técnico legalmente habilitado na área de Nutrição, com inscrição ativa no respectivo Conselho Regional (CRN), responsável pela supervisão técnica das preparações servidas.

3. DO CARDÁPIO

ITEM 1 – EVENTO INTERNO TIPO 1	
ATENDIMENTO EM REUNIÕES TÉCNICAS, TREINAMENTOS E CAPACITAÇÕES:	
BEBIDAS	Café com e sem açúcar
	Chá sem açúcar;
	Chocolate Quente;
	2 (dois) tipos de suco de fruta natural ou de polpa da fruta sem açúcar;
	2 (dois) tipos de refrigerante (normal e zero), sendo um a base de cola;
	Água mineral com e sem gás
	Água saborizada com frutas e hortaliças
CARDÁPIO	Pão de queijo tamanho coquetel
	2 (dois) 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 ou presunto de parma, queijo muçarela, tomate seco, rúcula ou alface)
	6 tipos de salgado (2 assados, 3 fritos e 1 folhado)
	2 (dois) tipos de pastas, sendo 1 (uma) vegetariana e torradas para acompanhamento
	Salada de frutas ou frutas laminadas (no mínimo 3 opções)
	2 (dois) tipos de bolo simples (1 com lactose e 1 sem lactose)
COMPLEMENTO	Sachê de açúcar
	Sachê de adoçante
MATERIAL	Todo o material necessário para o evento, tais como: copos/taças deverão ser de vidro, louças brancas, talheres e Guardanapo descartável folha dupla, 100% fibras celulósicas naturais, na cor branca, tamanho 22x24 cm.
	Mesa redonda com toalha para colocação das bebidas, separadamente da mesa de comidas que também deverá vir coberta de toalha, conforme descrito acima.

	Toda preparação deverá ser identificada com placas da preparação
ITEM 2 – EVENTO INTERNO TIPO 2 ATENDIMENTO EM CONGRESSOS PARA PALESTRANTES, INAUGURAÇÃO DE UNIDADES OPERACIONAIS, SEMINÁRIOS, EVENTOS DE PARCERIAS INSTITUCIONAIS, REUNIÕES MENSAIS COM AUTORIDADES E DIREÇÃO	
BEBIDAS VOLANTES	Água Mineral com e sem gás
	2 (dois) tipos de suco de fruta natural ou de polpa da fruta sem açúcar
	2 (dois) tipos de refrigerante (normal e zero), sendo um a base de cola Coquetel de frutas sem álcool
	Mesa posta de café (café, chás, petit four e tirinhas de laranja)
CARDÁPIO	Salada – 2 tipos: Mix de folhas nobres, alface americana, alface roxa e rúcula, tomate cereja, manga, cenoura e abobrinha com 1 tipo de molho para salada, azeite, vinagre, balsâmico, sachês individuais de sal, palito de dente, pimenta e outros temperos, com crôtons ou outra sugestão de cardápio a combinar Salada de legumes cozidos (seleta de legumes) ou outra sugestão de cardápio a combinar Acompanhamentos: Arroz branco/ integral Arroz Piemontesa ou risoto Prato Proteico: 2 tipos de prato proteico principais Filé mignon, Salmão/Camarão ou Medalhão de frango/Filé de Peito de frango outra sugestão de cardápio a combinar. Guarnição: Massas, musseline de batata, ravioli, legumes à sauté ou outra sugestão de cardápio a combinar Sobremesa: Uma preparação a base de frutas, tarteletes, pudins, banoffe ou outra sugestão de cardápio a combinar. Mesa posta de café:

	Café em samovar, chás e petit four variados.
MATERIAL	Todo o material necessário para o evento, tais como copos/taças deverão ser de vidro, louças, vasilhas, bandejas, talheres e Guardanapo descartável folha dupla, 100% fibras celulósicas naturais, na cor branca, tamanho 22x24 cm deverão estar inclusos. Toda preparação deverá ser identificada com placas da preparação
SERVIÇO	Todo o staff necessário para o melhor andamento do evento a cargo da contratada
ITEM 2 – EVENTO INTERNO TIPO 2 ATENDIMENTO EM CONGRESSOS PARA PALESTRANTES, INAUGURAÇÃO DE UNIDADES OPERACIONAIS, SEMINÁRIOS, EVENTOS DE PARCERIAS INSTITUCIONAIS, REUNIÕES MENSAS COM AUTORIDADES E DIREÇÃO	
BEBIDAS	Água Mineral com e sem gás
	2 (dois) tipos de suco de fruta natural ou de polpa da fruta sem açúcar
	2 (dois) tipos de refrigerante (normal e zero), sendo um a base de cola Coquetel de frutas sem álcool
	Cerveja, marcas sugeridas: Heineken Tradicional e Zero, Corona Extra e Beck's Puro Malte ou produtos de qualidade igual ou superior as sugeridas.
	Chopp, marca sugerida: Brahma (em chopeira) ou produtos de qualidade igual ou superior as sugeridas.
	Vinho, marca sugerida: Norton Reserva Malbec, Concha y Toro Cabernet Sauvignon ou produtos de qualidade igual ou superior as sugeridas.
	Espumante, marca sugerida: Casa Valduga Brut ou produtos de qualidade igual ou superior as sugeridas.
	Mesa de café (café, chás, petit four e tirinhas de laranja)
MESA DE DRINK'S (marcas sugeridas) Para preparação das seguintes bebidas: Caipirinha,	Gin Tanqueray
	Vodka Orloff (ou melhor qualidade)
	Cachaça Lua (ou melhor qualidade)
	Licor Monin sabores variados
	Água Tônica
	Frutas (limão Haiti, limão Siciliano, abacaxi, morango, uva sem semente)

Caipiroska, Gin Tônica, Mojito, Aperol, Spritz, Margarita e Negroni	Especiarias (anis estralado, pau de canela, pimenta em grãos, etc)
	Espumante Casa Valduga
	Negroni
	Gelo
FOOD FINGER	Salada Ceasar
	Barquinhas de lombo canadense ou similar
	Mini canudinho folhado com recheio frango cremoso ou similar
	Espetinho caprese
	Tartaletes com creme de Camarão ou similar
SALGADOS FOLHADOS	Castanha
	Maçã com canela
	Ameixa com bacon
	Carne seca
SALGADOS ASSADOS	Mini Quiche de alho porró
	Empadinha de camarão
	Pastel de frango
SALGADOS FRITOS	Napolitano
	Bolinha de queijo
	Coxinha de frango com catupiry
	Mini churros
	Dadinho de tapioca com geleia de pimenta
	Kibe
	Bombom de azeitona
	Pastel de queijo
	Pastel de carne
	Queijo coalho com mel

	Espetinho de frango com bacon
	Camarão empanado com coco
	Camarão empanado
EMPRATADOS	Risoto de bacalhau
	Cuscuz marroquino
	Risoto de filé mignon
	Ravioli de champignon e fungue
	Penne com molho de creme de leite e queijo pecorino
	Ceviche de peixe branco
	Ceviche de banana da terra
MESA DE FRIOS	Pães artesanais
	Torradas
	Queijos (variados: Gorgonzola, Prato, Parmesão, Mussarela, outros similares)
	Burrata com molho pesto
	Frios e embutidos (presunto parma, peito de peru, salame, outros similares)
	Caponata de berinjela, geleias e patês (variados)
SOBREMESA	Doces gourmet
	Mouses de chocolate e maracujá
	Banoffe
	Delícia de abacaxi
	Creme de baunilha com morango
SERVIÇO	Todo o staff necessário para o melhor andamento do evento a cargo da contratada

4. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

4.1. Para fins de verificação da conformidade técnica e sensorial dos alimentos ofertados, poderá ser solicitada a apresentação de amostras exclusivamente ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, antes da adjudicação do objeto.

4.2. As amostras deverão corresponder aos itens efetivamente ofertados no cardápio apresentado pela licitante e deverão ser entregues nas condições de preparo, apresentação e qualidade equivalentes às que serão fornecidas durante a execução contratual.

4.3. Deverão ser apresentadas as seguintes amostras, em quantidade mínima de 02 (duas) unidades de cada item:

- a) Salgados folhados;
- b) Salgados assados;
- c) Pão de queijo;
- d) Marmitta contendo:
 - d.1) Arroz;
 - d.2) 01 (um) tipo de proteína constante do cardápio;
 - d.3) 01 (uma) preparação de massa constante do cardápio.

4.4. As amostras deverão ser entregues no local, data e horário previamente definidos pela Contratante, em embalagem adequada e identificada, observando-se rigorosamente as normas sanitárias e de segurança alimentar vigentes.

4.5. A avaliação das amostras será realizada pela área técnica competente, com base em critérios objetivos, mediante preenchimento de checklist técnico, considerando, no mínimo, os seguintes aspectos:

- Conformidade com o item e preparação descritos no cardápio apresentado;
- Aparência e apresentação adequadas;
- Textura compatível com o tipo de preparação;
- Sabor equilibrado, sem excesso ou deficiência de temperos;
- Temperatura adequada no momento da avaliação;

- Padronização entre as unidades apresentadas;
- Observância às boas práticas de higiene e manipulação de alimentos;
- Qualidade dos ingredientes utilizados.

4.6. O resultado da avaliação das amostras será formalizado em relatório técnico devidamente motivado, elaborado pela área técnica competente, o qual integrará os autos do processo..

4.7. Caso a área técnica entenda necessária a complementação da análise ou o esclarecimento de aspectos técnicos das amostras apresentadas, poderá ser solicitada à licitante a nova apresentação das amostras, observadas as mesmas especificações técnicas, quantitativos e critérios de avaliação.

4.8. A nova apresentação das amostras deverá ocorrer no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da solicitação formal pela Contratante, sob pena de desclassificação da licitante.

4.8. A reprovação das amostras, devidamente justificada no relatório técnico, acarretará a desclassificação da licitante, sendo convocado o licitante subsequente, observado o mesmo procedimento.

4.9. As amostras apresentadas não gerarão direito a indenização, ressarcimento ou pagamento, nem integrarão o objeto contratado.

5. DA NATUREZA E CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Considerando o disposto na Resolução Sesc nº 1.593/2024, o objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de “serviços comuns”, pois a especificações são usuais no mercado e a sua seleção pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosamente técnica.

6. DO VALOR DE REFERÊNCIA

6.1. O valor total estimado do objeto desta licitação é de **R\$ 1.672.280,00 (um milhão, seiscentos e setenta e dois mil, duzentos e oitenta reais).**

7. JUSTIFICATIVA

7.1. O Serviço Social do Comércio (Sesc), no Distrito Federal, desenvolve ações nas áreas de educação, saúde, alimentação, entre outras. Atualmente, a Instituição conta com doze unidades operacionais distribuídas pelo DF, que passam continuamente por processos de modernização e reestruturação para melhor atender aos mais de 500.000 (quinhentos mil) comerciários, dependentes e usuários. Nesse contexto, e visando sempre à inovação e à melhoria contínua, a contratação de empresa especializada em serviços de buffet mostra-se essencial para atender às diversas demandas recorrentes em nossa Instituição.

7.2. A contratação do serviço de buffet contribuirá para dar maior agilidade às solicitações das gerências do Sesc/DF, que muitas vezes não podem ser atendidas prontamente pela equipe interna de eventos.

7.3. A Missão Institucional do Sesc é: “Promover ações socioeducativas que contribuam para o bem-estar e a qualidade de vida dos trabalhadores do comércio de bens, serviços e turismo, de seus familiares e da comunidade, para uma sociedade justa e democrática.” Nessa perspectiva, a contratação de serviços de buffet fortalecerá a área de alimentação, garantindo maior eficiência e qualidade no atendimento das demandas institucionais, com agilidade e excelência.

7.4. O objetivo desta contratação é garantir a prestação de serviços de buffet com qualidade, padronização e agilidade, assegurando suporte adequado às demandas institucionais relacionadas a eventos, ações socioeducativas e atividades internas, contribuindo para a excelência dos serviços prestados ao público atendido pelo Sesc/DF.

7.5. Como evidência da necessidade, destacam-se os dados registrados no SGP/2025, que demonstram elevado número de solicitações de alimentação e serviços de buffet ao longo do ano, reforçando a importância de estruturação do atendimento por meio de contratação especializada.

8. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. A contratação será formalizada mediante assinatura de Contrato entre as partes, conforme as disposições da Resolução Sesc nº 1.593/2024. O contrato estabelecerá todas as obrigações, direitos e penalidades aplicáveis, assegurando o cumprimento integral do objeto contratado.

8.2. A vigência inicial da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por interesse das partes até o limite de 10 (dez) anos, conforme previsto no artigo 33 do Anexo da Resolução Sesc nº 1.593/2024, desde que demonstrada a vantajosidade da prorrogação e atendidos os requisitos legais aplicáveis.

8.3. Havendo interesse na renovação, o valor contratado poderá ser reajustado pela variação do INPC/IBGE (ou outro índice aplicado ao caso concreto), considerando, para apuração do índice de reajuste, os 12 (doze) meses anteriores ao penúltimo mês de vencimento do Contrato, mediante comunicação por escrito com, pelos menos, 30 (trinta) dias de antecedência.

8.4. Os valores registrados e contratados não sofrerão reajuste durante o 1º (primeiro) ano de vigência, qualquer que seja a justificativa, salvo por disposições legais.

9. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1. A execução do serviço deverá ocorrer nos endereços relacionados abaixo, ou em qualquer outro local indicado pelo Sesc-AR/DF, contados da assinatura do contrato.

UNIDADES
Almoxarifado Central QR 101 Conjunto 1 Lote 01 - Samambaia, Brasília - DF, 71250-070
Sede Administrativa SIA Trecho 4, Lote 60 - Guarã - Brasília/DF, CEP 71200-040
Asa Norte SGAN Quadra 712/912, Conjunto E, Brasília – DF, CEP: 7.790-125

Taguatinga Sul Setor F Sul, Taguatinga Sul Área Especial 3, Brasília - DF, CEP: 72016-012
Gama Setor Leste Industrial, Lotes 620 a 680, QI 1 - Gama, Brasília - DF, CEP: 72445-000
Presidente Dutra Edifício Presidente Dutra - Setor Comercial Sul, SHCS, DF, CEP: 70317-900
504 Sul W3 Sul Quadra 504/505 Bloco A - Asa Sul, Brasília - DF, CEP: 70331-515
Guará QE 04 Área Especial, Guará I, Brasília - DF, CEP: 71010-633
913 Sul Via W4 Sul Quadra 713/913, Brasília - DF, CEP: 70390-130
Ceilândia QNN 27 Área Especial S/N, Ceilândia Norte, Brasília - DF, CEP: 72225-270
Taguatinga Norte CNB 12 - Área Especial 2/3 - Taguatinga Norte, Brasília - DF, CEP: 72115-125

9.2. Os serviços de buffet serão prestados sob demanda, mediante solicitação do Gestor designado pelo Sesc-AR/DF, formalizada por meio de Ordem de Compra – OC, encaminhada ao endereço eletrônico informado pela Contratada.

9.3. A Contratada deverá confirmar expressamente o recebimento da OC no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o envio. Na ausência de manifestação dentro do prazo, considerar-se-á o pedido recebido para todos os efeitos

9.4. É de responsabilidade da Contratada manter atualizados seus dados cadastrais, incluindo telefone e endereço eletrônico informado na proposta financeira. Qualquer alteração deverá ser solicitada formalmente e por escrito ao Gestor da área demandante.

9.5. Após o recebimento da OC, a Contratada deverá executar o serviço nas datas, horários e locais definidos pelo Contratante, observando integralmente as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

9.6. O aceite formal dos serviços será realizado pelo fiscal do contrato ou representante designado pelo Sesc-AR/DF, após a verificação do atendimento às especificações técnicas, quantitativos, condições operacionais e sanitárias previstas neste Termo de Referência, podendo o aceite ser formalizado por meio de termo específico, registro em relatório próprio ou instrumento equivalente.

9.7. Para fins de aceitação final dos serviços, serão observados os seguintes critérios mínimos:

- a) Atendimento integral das especificações técnicas da proposta, incluindo tipo de cardápio, quantidade e qualidade dos itens;
- b) Pontualidade na entrega, montagem e atendimento, com manutenção adequada da temperatura e conservação dos alimentos;
- c) Qualidade e apresentação dos alimentos e utensílios, garantindo boas práticas de manipulação e higiene;
- d) Equipe devidamente uniformizada, identificada e capacitada para atendimento;
- e) Ausência de falhas, irregularidades ou desconformidades que comprometam o uso e o padrão esperado do serviço;
- f) Observância às normas sanitárias vigentes e boas práticas de segurança alimentar.

9.8. O Contratante poderá recusar total ou parcialmente o serviço caso este não esteja em conformidade com as exigências deste Termo de Referência, podendo solicitar ajustes ou reposição imediata.

9.9. Em caso de não conformidade, a Contratada deverá realizar as correções ou substituições necessárias no prazo máximo de até 2 (duas) horas, ou em prazo inferior compatível com a dinâmica do evento, sem custos adicionais ao Sesc-AR/DF, devendo ser registrado em termo ou relatório próprio pelo fiscal do contrato.

9.10. O descumprimento de prazos ou especificações poderá resultar na aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo das demais penalidades previstas em contrato e legislação aplicável.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. São obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste Termo de Referência:

10.2. Executar os serviços conforme especificações e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

10.3. Disponibilizar mão de obra qualificada, com experiência comprovada na execução dos serviços contratados.

10.4. Fornecer equipamentos, ferramentas e materiais necessários para a execução dos serviços, quando aplicável.

10.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho, adotando medidas para prevenção de acidentes.

10.6. Manter atualizada toda a documentação fiscal, trabalhista e previdenciária relativa aos serviços prestados.

10.7. Responsabilizar-se pelos danos causados por seus empregados, prepostos ou subcontratados ao patrimônio do Sesc-AR/DF ou a terceiros.

10.8. Substituir, sempre que necessário e mediante solicitação da Contratante, profissionais que não estejam desempenhando adequadamente suas funções.

10.9. Manter Responsável Técnico habilitado, nos termos deste TR, respondendo pela qualidade técnica das preparações e pela observância das normas de segurança alimentar

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. São Obrigações da CONTRATANTE:

11.2. Disponibilizar todas as informações necessárias para a execução dos serviços contratados.

11.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições contratuais.

11.4. Emitir relatórios e pareceres sobre a qualidade dos serviços prestados, apontando eventuais não conformidades.

11.5. Efetuar os pagamentos devidos conforme prazos e condições estabelecidos no contrato.

11.6. Solicitar correções ou ajustes nos serviços quando detectadas irregularidades ou descumprimentos contratuais.

11.7. Garantir acesso da Contratada às instalações e condições necessárias para a execução dos serviços.

11.8. Facilitar o acesso do funcionário da CONTRATADA ao local da prestação do serviço e disponibilizar funcionário responsável para recebimento

11.9. O Sesc-AR/DF não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados ao fornecimento do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, entendida como a transferência a terceiros da execução dos serviços de alimentação, incluindo o preparo, fornecimento, montagem, distribuição e responsabilidade técnica dos alimentos e bebidas.

12.2. Excepcionalmente, será admitida a contratação de staff de apoio operacional, tais como garçons, copeiros, auxiliares de serviço e demais profissionais necessários à execução do evento, desde que:

a) os profissionais atuem sob a coordenação, supervisão e responsabilidade exclusiva da Contratada;

b) não haja transferência da responsabilidade técnica, sanitária, operacional ou contratual;

c) sejam observadas todas as exigências deste Termo de Referência quanto à qualificação, uniformização, higiene e conduta da equipe;

d) a Contratada permaneça integralmente responsável pelos atos praticados pelos profissionais contratados, inclusive quanto a encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e eventuais danos causados ao Sesc-AR/DF ou a terceiros.

12.3. A contratação de staff de apoio não caracteriza subcontratação do objeto principal e não exime a Contratada do cumprimento integral das obrigações assumidas neste Termo de Referência e no contrato.

12.4. A Contratante poderá, a qualquer tempo, solicitar da Contratada a relação nominal dos profissionais de staff alocados nos eventos, para fins de acompanhamento e fiscalização contratual.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento pela prestação do serviço, objeto desta contratação, será efetuado diretamente na conta bancária indicada pela CONTRATADA, no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pela Gerência de Nutrição - GENUT, com a especificação da prestação do serviço.

13.2. A importância a ser paga à CONTRATADA, a que se refere o caput desta Cláusula, será depositada em conta bancária de titularidade da CONTRATADA, indicada na nota fiscal.

13.3. Na nota fiscal deverá estar especificado o serviço prestado, com o respectivo valor unitário e total e a comprovação de recebimento pelo Sesc-AR/DF.

13.4. Nos valores apresentados na nota fiscal, já estarão inclusos taxas, fretes, impostos, seguros e outros encargos legais decorrentes do cumprimento desta contratação.

13.5. O CONTRATANTE não efetua pagamento por meio de boleto bancário.

13.6. Para atesto e posterior envio para pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal ao CONTRATANTE, devidamente acompanhada das seguintes provas de regularidade fiscal:

- a) Certidão de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- b) Certidão negativa de débitos tributários federais;
- c) Certidão negativa de débitos tributários do Estado de sede da Contratada;
- d) Certidão negativa de débitos tributários do Município de sede da Contratada.

13.7. A documentação acima deverá ser apresentada na forma da lei vigente, podendo ser substituída pela Certidão emitida pelo Sistema de Cadastro de Fornecedor – SICAF,

como documento comprobatório de regularidade fiscal.

13.8. A cada pagamento, a CONTRATADA deverá manter as condições de habilitação, observadas as seguintes condições:

- a) Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, o CONTRATANTE providenciará a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;
- b) O prazo da alínea anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério do CONTRATANTE.

13.9. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência. Sendo o atraso decorrente do inadimplemento de obrigações da CONTRATADA, não gerará direito ao pleito de reajustamento de preços.

13.10. Caso o faturamento apresente alguma incorreção, a nota fiscal será devolvida para a devida correção e o prazo de pagamento alterado sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE.

13.11. Nos termos da Portaria n.º 113/2012 da Secretaria de Estado da Fazenda do Governo do Distrito Federal, o CONTRATANTE, substituto tributário, procederá à retenção do tributo ISS quando do pagamento da fatura apresentada pela CONTRATADA.

13.12. Em razão das obrigações acessórias decorrentes da legislação vigente que regem os tributos e contribuições incidentes sobre os pagamentos das notas fiscais correspondentes ao objeto da licitação, o CONTRATANTE também procederá às retenções devidas ao IR, INSS, PIS, COFINS, Contribuição Social, quando aplicados.

14. DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

15. DA GARANTIA DO SERVIÇO

15.1. A CONTRATADA deverá garantir a execução adequada dos serviços prestados pelo prazo mínimo correspondente à duração do evento, contado a partir do recebimento definitivo.

15.2. Caso sejam identificados problemas decorrentes de falhas na execução dos serviços, a CONTRATADA deverá providenciar os ajustes necessários sem custos adicionais e dentro de um prazo razoável, previamente estabelecido pelo Sesc-AR/DF.

16. DA GARANTIA DA PROPOSTA

16.1. Não será exigida garantia de proposta.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Em caso de inexecução total, parcial, ou qualquer outra inadimplência, sem motivo de força maior, a licitante contratada estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, no que couber, garantida a prévia defesa, às penalidades previstas na legislação aplicável, para as seguintes hipóteses:

a) Advertência;

b) Multa, conforme detalhamento constante na tabela de grau e infração; e

c) Suspensão do direito de licitar ou contratar, por prazo não superior a 3 (três) anos, inclusive quando recusar-se a assinar o Contrato.

I. Impedimento de contratar com o Sesc-AR/DF, por um prazo mínimo de 4 (quatro) e máximo de 6 (seis) anos, com abrangência nacional, nas seguintes hipóteses:

apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

17.2. Para efeito de aplicação das penas de multa às infrações, são atribuídos graus, conforme as tabelas seguintes:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	2% sobre o valor da Ordem de Compra
02	3% sobre o valor da Ordem de Compra
03	4% sobre o valor da Ordem de Compra
04	5% sobre o valor da Ordem de Compra

05	7% sobre o valor da Ordem de Compra
----	-------------------------------------

INFRAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	GR AU	INCIDÊNCIA
1	Atraso na entrega/montagem	3	Por ocorrência
2	Não entregar os produtos solicitados.	5	Por ocorrência
3	Número insuficiente de funcionários em relação ao mínimo exigido	3	Por ocorrência
4	Falha sanitária/temperatura inadequada	5	Por ocorrência
5	Falta de reposição adequada de alimentos e bebidas até término do evento	3	Por ocorrência
6	Apresentação inadequada dos itens do buffet, utensílios ou montagem	2	Por ocorrência
7	Entregar produtos solicitados em especificações diferentes do contratado.	4	Por ocorrência
8	Não manter a documentação de habilitação atualizada.	2	Por ocorrência
9	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador.	3	Por ocorrência

10	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo CONTRATANTE.	1	Por ocorrência
----	--	---	----------------

17.3. As multas estabelecidas são independentes e terão aplicação cumulativa e consecutivamente, de acordo com as normas que regem a licitação, mas somente serão definitivas depois de exaurida a fase de defesa prévia da CONTRATADA.

17.4. Quando não pagos em dinheiro pela CONTRATADA, os valores das multas aplicadas serão deduzidos dos pagamentos devidos e, quando for o caso, cobrados judicialmente.

17.5. Quando se tratar de inexecução parcial, o valor da multa será proporcional ao valor do produto que deixou de ser entregue.

17.6. Em caso de reincidência por atraso injustificado será a CONTRATADA penalizada nos termos do Art. 40, Anexo I, da Resolução Sesc n.º 1.593/2024.

18. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

18.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, adotando-se o critério de julgamento de menor preço do grupo, nos termos da Resolução Sesc n.º 1.593/2024 e das disposições constantes do Edital.

18.2. Para fins da presente contratação, os itens descritos neste Termo de Referência encontram-se agrupados em um único grupo, composto por três itens distintos, os quais apresentam natureza complementar e interdependente, relacionados à prestação de serviços de alimentação do tipo buffet.

18.3. Dessa forma, a disputa do objeto ocorrerão considerando o valor global do grupo, sendo selecionada a proposta que apresentar o menor preço para o conjunto dos itens que o compõem.

18.4. O agrupamento dos itens justifica-se pela necessidade de execução integrada dos serviços, pela padronização operacional, pela otimização logística, bem como pela maior eficiência na gestão e fiscalização contratual, evitando a fragmentação da execução entre diferentes fornecedores, o que poderia comprometer a qualidade, a uniformidade e a adequada prestação dos serviços demandados pelo Sesc-AR/DF.

19. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESA EM CONSÓRCIO

19.1. Não será permitida a participação de empresas organizadas em consórcio.

19.2. Em razão das particularidades do serviço a ser contratado, que compreende o fornecimento contínuo e coordenado de bebidas, o atendimento direto ao público e a observância rigorosa das normas de segurança e higiene, a execução dessas atividades demanda a atuação de uma única empresa, capaz de assegurar, de forma ágil e integrada, a totalidade da logística, a qualidade do serviço e o cumprimento de todas as exigências estabelecidas no Termo de Referência.

20. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme a ser disciplinado no edital.

20.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estarão previstos no edital.

20.3. Estarão impedidas de participar desta licitação pessoas jurídicas que:

- a) estejam sob decretação de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- b) estejam em regime de consórcio;
- c) sejam entidades estrangeiras ou sociedade que não funcionem no país;
- d) estejam suspensas e/ou impedidas de licitar ou contratar com o SescAR/DF;
- e) possuam débitos pendentes junto ao Sesc-AR/DF; e
- f) tenham participação, seja a que título for, de dirigentes ou funcionários do Sesc-AR/DF.

20.4. A licitante deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta contratação, mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços de eventos de natureza e complexidade semelhantes.

20.5. Os atestados de capacidade técnica deverão comprovar, de forma isolada ou cumulativa, a execução de serviços de eventos compatíveis com o objeto desta contratação, cujo público total atendido represente, no mínimo, 30% (trinta por cento)

da estimativa de cada item previsto neste Termo de Referência, ou seja, comprovação da execução de serviços/eventos de natureza similar, em quantidade mínima de 1.200 pessoas.

20.6. Serão aceitos um ou mais atestados, desde que somados totalizem a quantidade mínima exigida. Não serão aceitos atestados com público inferior a 100 pessoas, de modo a garantir compatibilidade com a natureza e o porte das ações realizadas pelo Sesc-AR/DF.

20.7. A licitante deverá comprovar que executa ou executou contrato compatível com o objeto desta licitação em pelo menos uma Região Administrativa do Distrito Federal, mediante apresentação de atestado emitido pelo contratante.

20.8. Essa exigência visa garantir que a licitante possua conhecimento operacional, logístico e administrativo do território do Distrito Federal, considerando a dispersão geográfica e a diversidade estrutural das Regiões Administrativas, que impactam diretamente na execução dos serviços contratados.

20.9. A comprovação de experiência local busca mitigar riscos operacionais e assegurar a eficiência das entregas, tendo em vista a necessidade de transporte frequente de equipamentos, montagem de estruturas e coordenação de equipes em diferentes pontos do DF, muitas vezes sob prazos reduzidos. O conhecimento prévio das condições de acesso, das exigências administrativas e dos trâmites específicos de licenciamento locais contribui para a fluidez operacional e o cumprimento dos prazos estabelecidos.

20.10. Tal requisito também favorece a seleção de empresa com rede de fornecedores locais consolidada e entendimento das características culturais e comportamentais do público do Distrito Federal, o que é essencial para a adequada execução dos eventos institucionais do Sesc-DF.

20.11. A licitante deverá apresentar registro ativo da pessoa jurídica no Conselho Regional de Nutrição (CRN), bem como comprovar a existência de Responsável Técnico nutricionista legalmente habilitado, mediante apresentação do respectivo

registro profissional, Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) e comprovação de vínculo ou compromisso de vinculação com a empresa por qualquer meio idôneo, de modo a evidenciar que o profissional estará disponível para a execução do objeto contratual, devendo a comprovação do vínculo efetivo ser apresentada como condição para a assinatura do contrato.

20.12. Para fins de qualificação técnica, os atestados deverão conter as seguintes informações:

a) atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por entidade(s) pública(s) ou privada(s), em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, contendo as seguintes informações:

a.1) nome ou razão social, CNPJ e endereço completo do emitente;

a.2) data da emissão do atestado;

a.3) assinatura e identificação do signatário (exemplos: nome, telefone, cargo e função que exerce junto à empresa emitente);

a.4) descrição do objeto fornecido, compatível com o objeto desta licitação.

20.13. Os dados exigidos da licitante a respeito de licitações ou contratos anteriores têm por objetivo resguardar o Sesc-AR/DF em futuras contratações, no sentido de evitar que empresas sem capacidade técnica adequada assumam obrigações que não possam cumprir, prejudicando ou retardando as contratações do Sesc-AR/DF.

21. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

21.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original.

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições da ata.

c) não haja prejuízo a aquisição do objeto pactuado e haja a anuência expressa do CONTRATANTE à continuidade do contrato/ata.

22. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

22.1. Nesta contratação, além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, será observada em todas as fases do procedimento licitatório as orientações voltadas para a sustentabilidade ambiental, em atenção ao art. 23 da Resolução Sesc nº 1.593/2024.

22.2. Dentre as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, a CONTRATADA deverá, preferencialmente, na medida do possível, ater-se às diretrizes sustentáveis de: menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência dos materiais, tecnologia e matérias-primas de origem local; boas práticas de governança, ambiental, social e trabalhista; origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços contratados.

22.3. Previsão de definições e critérios de sustentabilidade, em conformidade com as especificidades e finalidades de cada certame licitatório.

23. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO - SRP

23.1. Diante dos enquadramentos expostos neste Termo de Referência, será adotado o Registro de Preços, haja vista tratar-se de prestação de serviço que permite a flexibilização do quantitativo a ser contratado, uma vez que o SRP é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras, agregando ao fato da possibilidade de atendimento das necessidades de outros departamentos da entidade e por outro serviço social autônomo, nos termos do artigo 44 e seus incisos I, II e III, da Resolução Sesc nº 1.593/2024, transcritos abaixo:

I - quando for mais conveniente que a aquisição demande entrega ou fornecimento parcelado;

II - quando, pelas características do bem ou do serviço, houver necessidade de aquisições frequentes;

III - quando não for possível estabelecer, previamente, o quantitativo exato para o atendimento das necessidades;

23.2. O Registro de Preços não importa em direito subjetivo de quem ofertou o preço registrado de exigir a aquisição, sendo facultada a realização de contratação de terceiros, sempre que houver preços mais vantajosos.

23.3. O Registro de preço realizado, poderá ser objeto de adesão por outro departamento da entidade e por serviço social autônomo.

23.4. As aquisições por Aderente não poderão ultrapassar 100% dos quantitativos previstos neste Termo de Referência.

23.5. As razões da conveniência de aderir ao registro de preço cabem ao Aderente.

23.6. O pedido de adesão ao Gerenciador e a contratação da aquisição de bens ou serviços pelo Aderente com o fornecedor deverão ser realizados durante a vigência do registro de preço.

23.7. O fornecimento ao Aderente deverá observar as condições estabelecidas no registro de preço e não poderá prejudicar as obrigações assumidas com o Gerenciador e com os Aderentes anteriores.

23.8. O fornecedor poderá optar por não contratar com o Aderente.

23.9. Após a homologação do resultado do certame, o licitante vencedor será convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir da data do recebimento da convocação formal.

23.10. A Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preço - ARP.

23.11. A vigência da Ata de Registro de Preços proveniente desta licitação será de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, podendo ser prorrogada até o limite máximo de 36 (trinta e seis) meses, desde que pesquisa de mercado demonstre que o preço atualizado se mantém vantajoso.

24. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

24.1. A formação do cadastro de reserva será realizada nos termos e condições a serem disciplinados no Edital.

25. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

25.1. Nos termos de regramento interno da Instituição, será designado empregado para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do objeto e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, nos termos da Ordem de Serviço Sesc/AR/DF nº 14/2020.

25.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

25.3. A gestão e fiscalização dar-se-ão pelos funcionários abaixo designados:

Gestor do Contrato	
Nome:	Fernanda Dionísio Dourado Costa
Cargo:	Gerente de Área
Matrícula:	6597
Fiscal Titular	
Nome:	Danielle Gomes Martinez
Cargo:	Gerente Adjunta de Área
Matrícula:	8487

26. DA PROTEÇÃO DE DADOS

26.1. A licitante vencedora, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar na contratação em conformidade com a Política de Privacidade e Tratamento de Dados Pessoais – PPTDP do Sesc AR/DF, bem como 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.

26.2. As informações abarcadas na PPTDP incluem todos os dados detidos, usados ou transmitidos pelo ou em nome do Sesc AR/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 apenas de acordo com as instruções do Sesc AR/DF e em conformidade com este item, e que, na eventualidade de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente ao Sesc AR/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, codificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito do Sesc AR/DF.

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 Sesc AR/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.

26.3. Exceto se previamente autorizado por escrito pelo Sesc AR/DF, os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

26.4. Caso a licitante vencedora seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente ao Sesc AR/DF para que este tome as medidas que julgar cabíveis.

26.5. A licitante vencedora deverá notificar o Sesc AR/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.

26.6. 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 Sesc AR/DF e/ou a terceiros resultantes diretamente do descumprimento de qualquer das disposições previstas neste item quanto à proteção e uso dos dados pessoais.

26.7. A licitante vencedora declara-se ciente e concorda com a PPTDP que estabelece diretrizes e regras para garantir que seus destinatários entendam e cumpram as legislações que versem sobre a proteção de dados pessoais em todas as interações com atuais e futuros titulares de dados pessoais, terceiros e agentes de tratamento de dados pessoais externos ao Sesc AR/DF no âmbito de suas atividades.

26.8. O Sesc AR/DF adotará todas as medidas para deixar seus parceiros, colaboradores e clientes também cientes de que a licitante vencedora, em decorrência da contratação, poderá ter acesso, utilizará, manterá e processará, eletrônica e

manualmente, informações e dados prestados pelo Sesc AR/DF e seus clientes (“Dados Protegidos”), exclusivamente para fins específicos da presente contratação.

26.9. 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.

26.10. O Sesc AR/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.

27. DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. A contratação resultante deste Termo de Referência está disciplinada nas disposições da Resolução Sesc nº 1.593/2024 e eventuais lacunas serão supridas pelas normas de direito civil vigentes e pelos princípios gerais de direito privado.

27.2. Brasília/DF é domicílio e 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.

Documento assinado usando senha por: **Izabela Karoline Costa Borges - 8682**, com o cargo: **Analista de Suporte a Gestão**, na lotação: **Gerência de Compras e Contratos** em 06/04/2026 às 17:22:42, protocolo nº: **45433/2026**.

Documento assinado usando senha por: **Fernanda Dionísio Dourado Costa - 6597**, com o cargo: **Gerente de Área**, na lotação: **Gerência de Nutrição** em 06/04/2026 às 18:25:21, protocolo nº: **45433/2026**.



Para conferir e validar a assinatura desse documento acesse:
<https://sigaext.sescdf.com.br/verificar-assinatura?>
q=6180997cae265d5cff651b01fd42bc1d2c467e321b447d87fcfbc898aac5a850