

Brasília-DF, 15 de janeiro de 2026.

EDITAL

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL Administração Regional do Distrito Federal	
Pregão Eletrônico nº 90006/2026	Abertura às 10:00 h em 30/01/2026 no sítio www.gov.br/compras/pt-br
Edital também disponível no sítio eletrônico https://transparencia.senac.br/#/home ou https://www.df.senac.br/licitacao/	
Objeto	
Contratação de serviços de alimentação e bebidas sob demanda para ações institucionais do Senac-DF	
Valor Total Estimado	
R\$ 3.220.670,00 (três milhões, duzentos e vinte mil seiscentos e setenta reais)	
Registro de Preços	Vistoria
NÃO	NÃO
Instrumento Contratual	Forma de Adjudicação
CONTRATO	GRUPO ÚNICO
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 1.270/2024 . Disponível em: https://www.dn.senac.br/wp-content/uploads/2018/02/resolucoes-sesc-1593-e-senac-1270-que-alteram-e-consolidam-as-modificacoes-no-rlc.pdf	
As convocações, avisos, esclarecimentos, recursos e atos correlatos de decisão serão publicados no sistema eletrônico.	
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://www.df.senac.br/licitacao/>, 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.

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; e
- d) não estejam suspensas de licitar ou contratar com o Senac.

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. DA IMPUGNAÇÃO E DOS ESCLARECIMENTOS

4.1 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.

4.2 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.

4.3 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.

4.4 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.

4.5 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.

4.6 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.

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

4.8 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.

4.9 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.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 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.

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

5.2 A apresentação da proposta implica aceitação integral e irrevogável das condições do Edital, obrigando a licitante ao cumprimento das obrigações assumidas.

5.3 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.

5.4 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.

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

5.6 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.

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

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

5.9 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.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1 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.

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

6.3 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.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1 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.

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

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

8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1 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.

8.2 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.

8.3 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.

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

8.5 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.

8.6 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.

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

8.8 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.

8.9 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.

8.10 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.

8.11 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.

8.12 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.

8.13 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.

8.14 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.

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

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

9.1 O julgamento da proposta será pelo menor preço por grupo.

9.2 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.

10. DA NEGOCIAÇÃO

10.1 Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá solicitar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance acima do estimado, 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.

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

10.3 A negociação pode ocorrer em qualquer etapa subsequente, inclusive por meios eletrônicos após a fase competitiva.

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1 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.

11.1.1 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.

11.1.2 Em situações excepcionais, caso a licitante enfrente dificuldades devidamente justificadas para anexar documentos no sistema, o pregoeiro poderá autorizar o envio dos arquivos por meio do e-mail licitacao@df.senac.br. As demais licitantes poderão solicitar acesso a esses documentos pelo chat ou através do mesmo endereço eletrônico.

11.1.3 A solicitação de apresentação da documentação de habilitação realizada pelo pregoeiro é única, cabendo às licitantes a entrega integral dos documentos exigidos no Edital, independentemente dos itens ou lotes envolvidos. Na hipótese de inabilitação após essa convocação única, não será facultada nova oportunidade para apresentação documental, em consonância com os princípios da isonomia e da vinculação ao instrumento convocatório.

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

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

11.2.2 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\$);

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

11.2.4 Declaração expressa de estarem inclusos nos preços propostos todos os custos operacionais, equipamentos, EPIS, 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;

11.2.5 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;

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

11.3 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.

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

11.4 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.

11.5 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.

11.6 A licitante que, após convocada, deixar de responder às solicitações e/ou diligências do pregoeiro no chat, não encaminhar a documentação exigida, ou não apresentar manifestação justificada dentro do prazo estabelecido, será considerada como tendo abandonado o certame, sendo desclassificada e sujeitando-se às sanções previstas neste Edital.

11.7 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.

11.7.1 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.

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

11.8 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.

11.9 O pregoeiro poderá solicitar parecer da área técnica ou de colaborador que detenha conhecimento especializado sobre o objeto, inclusive mediante manifestação escrita do setor requisitante ou da área responsável, a fim de orientar sua decisão quanto ao cumprimento das especificações e demais requisitos da proposta.

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

11.10.1 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.

11.10.2 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.

11.10.3 É facultado ao pregoeiro, à Comissão ou à autoridade competente realizar diligências em qualquer fase do certame, inclusive na fase recursal, sempre que julgar necessário ao esclarecimento dos fatos.

11.10.4 Encerrado o prazo para envio da documentação, poderá ser admitida a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, para:

a) a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

c) suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

d) suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

11.11 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.

11.12 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.

11.13 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.

11.14 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.

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

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

11.17 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.

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

12. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12.1 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.

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

12.3 HABILITAÇÃO JURÍDICA

12.3.1 Apresentação da cédula de identidade ou documento equivalente;

12.3.2 Prova de registro, no órgão competente, no caso de empresário individual;

12.3.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente; e

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

12.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.4.1 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.

12.4.2 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;

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

12.4.4 Será permitido o somatório de Atestados;

12.4.5 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;

12.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.5.1 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.

12.5.2 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. Para fins desta exigência, considera-se “balanço apresentado na forma da lei” aquele que atenda a uma das seguintes condições, ou outras que a legislação especial autorizar:

- a) tenha sido regularmente transmitido via SPED Contábil (ECD), acompanhado do recibo oficial de entrega emitido pela Receita Federal do Brasil;
- b) esteja registrado ou autenticado na Junta Comercial competente, nos termos da legislação vigente;
- c) tenha sido publicado integralmente em Diário Oficial ou jornal de grande circulação, nos termos da legislação societária.

12.5.3 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;

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

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

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

12.5.7 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	

12.5.8 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 de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

12.6 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

12.6.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

12.6.2 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;

12.6.3 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;

12.6.4 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

12.6.5 Certificado de Regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, da sede da Licitante.

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

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

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

12.10 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.

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

12.10.2 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.

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

12.12 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.

12.12.1 É permitida a inclusão de documentos complementares ou atualizados, 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.

12.13 A falsidade de informações ou documentos apresentados sujeitará a licitante às penalidades legais e à imediata exclusão do certame, sem prejuízo de outras responsabilidades civis e penais.

13. DAS AMOSTRAS

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

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

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

13.2 As amostras serão avaliadas exclusivamente pelo setor técnico demandante.

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

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

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

13.6 O procedimento poderá ser acompanhado por quaisquer interessados.

13.7 Seus resultados serão divulgados no sistema, para registro em Termo de Julgamento e constarão nos autos do processo.

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.

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.

14.11 O Pregoeiro, mediante autorização da Comissão Permanente de Licitação – CPL, poderá acolher recurso que implique o retorno do processo à fase anterior, sempre que entender que tal medida é necessária para garantir a ampla defesa, o contraditório e a seleção da proposta mais vantajosa para o Senac-DF.

14.12 A decisão que acolher o recurso e determinar o retorno à fase anterior deverá ser devidamente fundamentada e registrada no sistema, com ciência às licitantes interessadas, devendo a nova tramitação obedecer aos prazos e procedimentos previstos neste Edital.

14.13 Somente nos casos de denegação do recurso ou de matérias que extrapolem a competência do Pregoeiro, o recurso será encaminhado à autoridade superior para decisão final, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos do Senac-DF.

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 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.

16.10 Além das demais previsões nos demais anexos, o contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de notificação judicial, nos seguintes casos: (i) falência ou dissolução da contratada; (ii) descumprimento de cláusulas essenciais; (iii) impedimento legal para contratação.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1 Não será permitida subcontratação do objeto.

18. DA GARANTIA DO CONTRATO

18.1 Será exigido da licitante vencedora, no prazo de 10 (dez) dias da data de assinatura do Contrato, a prestação de garantia em favor do Senac-DF, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, nos termos do Regulamento de Contratações do Senac, em uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro;
- b) seguro garantia; ou
- c) fiança bancária.

18.2 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato;
- b) prejuízos diretos causados ao Senac-DF, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato; e
- c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada;
- d) serviços que tenham que ser contratados com terceiros para corrigir falhas dos serviços executados pela CONTRATADA;
- e) multas aplicadas;
- f) débitos porventura existentes para com o INSS e FGTS; e
- g) danos contra terceiros não cobertos pelo seguro específico.

18.3 A garantia deverá ser renovada a cada prorrogação do contrato, devendo seu valor ser atualizado nas mesmas condições contratuais.

18.4 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, a adjudicatária deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contada da data em que for notificada pelo Senac-DF.

18.5 Após o cumprimento fiel e integral do Contrato, a garantia prestada será liberada ou restituída à adjudicatária, após formalizada sua solicitação.

18.6 A garantia do contrato não se confunde com a garantia do objeto.

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. COMPLIANCE E ANTICORRUPÇÃO

22.1 As partes se comprometem a cumprir as práticas de Compliance e cumprir as leis Anticorrupção aplicáveis, incluindo, mas não se limitando, à Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e à Lei nº 9.613/1998 (Lei de Lavagem de Dinheiro), cujo compromisso deve abranger seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados, visando prevenir e combater a corrupção, promovendo a ética, transparência e a integridade em todas as operações realizadas.

22.2 As partes deverão manter até o final da vigência do contrato ou instrumento equivalente conduta ética e máximo profissionalismo na execução do objeto do presente edital.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 O Senac-DF reserva-se ao direito de cancelar a presente licitação na forma do Art. 62 da Resolução Senac nº 1.270/2024, sem que caiba aos licitantes qualquer direito, inclusive de reparação a eventuais perdas e danos ou de lucros cessantes.

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

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

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

23.5 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.

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

23.7 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.

23.8 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.

23.9 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.

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

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

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

23.13 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.

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

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

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

23.15 A licitação poderá ser republicada automaticamente pela CPL, nos seguintes casos:

- a) Itens ou grupos desertos ou fracassados, visando à obtenção de propostas válidas;
- b) Alterações no Edital ou em seus Anexos, desde que não impliquem mudança na descrição do objeto licitado nem superem o valor estimado da licitação, respeitados os prazos mínimos e a publicidade exigida no regulamento do Senac.

COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO SENAC-DF

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE

1.1 Núcleo de Eventos - NUEVE/CM

2. JUSTIFICATIVA

O Senac Distrito Federal tem como missão “Educar para o trabalho em atividades do comércio de bens, serviços e turismo”, como visão “Ser a instituição brasileira que oferece as melhores soluções em educação profissional, reconhecida pelas empresas”, como valores a “Transparência, inovação, excelência, inclusão social, atitude empreendedora, desenvolvimento sustentável e educação para autonomia e, por fim, como diretrizes a “Orientação para o mercado, inovação, e conhecimento, promoção social, gestão institucional e imagem institucional.

Sendo assim, torna-se essencial o desenvolvimento da educação profissional por meio de ações que possibilitem o protagonismo do aluno Senac fazendo com que as marcas formativas institucionais fiquem impressas, ativadas no perfil de formação profissional do aluno.

As ações institucionais e educacionais são importantes ferramentas para o desenvolvimento do conhecimento, das atitudes e dos valores institucionais. As ações são realizadas em Brasília e nas cidades satélites do Distrito Federal.

Além de promover a realização das práticas supervisionadas de cursos técnicos e de qualificação profissional, as ações institucionais são grandes instrumentos de divulgação do portfólio de cursos da instituição e para a ativação da marca Senac para a população do Distrito Federal.

É um momento em que, por meio de suas ações, o Senac se aproxima da população, dos empresários e sindicatos fazendo com que a instituição seja um vetor no desenvolvimento de tecnologias e metodologias educacionais, referência em soluções de educação profissional e inovação para o setor terciário, reconhecido como importante parceiro pelos setores privado e público na elaboração de políticas nacionais de educação profissional.

Contribuindo com esse vetor da divulgação dos trabalhos desenvolvidos pela instituição, o Senac-DF também promove ações institucionais e corporativas, para os públicos interno e externo, para as quais o serviço de alimentos e bebidas torna-se indispensável. São ações como a participação de alunos em práticas supervisionadas em atendimentos gratuitos à população do DF, reuniões do Conselho Regional do Senac-DF, Reuniões da Diretoria do Senac-DF, atividades de inserção e ambientação de novos colaboradores, palestras e workshops para a comunidade divulgando os cursos do Senac-DF, reuniões de alinhamento entre colaboradores, dentre outros.

A decisão do Senac-DF de contratar uma empresa especializada no fornecimento de alimentos e bebidas para seus eventos está enraizada na busca pela excelência e no compromisso de entregar experiências excepcionais aos seus públicos de interesse. O envolvimento de uma empresa especializada no fornecimento de alimentos e bebidas não só agiliza as complexidades logísticas, mas também melhora a atmosfera geral da ação institucional, contribuindo para a satisfação e impressões positivas dos participantes.

Essa abordagem reflete a dedicação do Senac em proporcionar eventos memoráveis e bem executados, fomentando relacionamentos positivos e mantendo sua reputação de excelência.

3. OBJETO

Contratação de empresa especializada no fornecimento de alimentos e bebidas, com mão de obra específica, incluindo logística de montagem, desmontagem, insumos e utensílios, para atendimento, sob demanda, às ações educacionais, promocionais e institucionais promovidas pelo Senac-DF, dentro do Distrito Federal. Os serviços serão prestados exclusivamente sob demanda, durante a vigência do contrato, não havendo garantia de contratação máxima dos quantitativos previstos.

3.1 ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

GRUPO ÚNICO					
TIPO	FINALIDADE PRINCIPAL	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR ESTIMADO (R\$)	
				UNITÁRIO	TOTAL
EVENTO TIPO 01 (WELCOME COFFEE)	REUNIÕES TÉCNICAS, TREINAMENTOS E CAPACITAÇÕES.	<i>per capita</i>	8000	51,00	408.000,00
EVENTO TIPO 02 (COFFEE BREAK)	CONGRESSOS, SEMINÁRIOS, PALESTRAS, INAUGURAÇÃO DE UNIDADES OPERACIONAIS, LANÇAMENTOS DE PRODUTOS OU SERVIÇOS.	<i>per capita</i>	6000	69,00	414.000,00
EVENTO TIPO 03 (BRUNCH)	SEMINÁRIOS, EVENTOS DE PARCERIAS INSTITUCIONAIS, REUNIÕES MENSAIS COM AUTORIDADES E DIREÇÃO.	<i>per capita</i>	6000	77,50	465.000,00
EVENTO TIPO 04 (KIT REUNIÃO PARA 15 PAX)	FORNECIMENTO DE ITENS DE ALIMENTOS E BEBIDAS DE FORMA ORGANIZADA PARA QUE OS PRÓPRIOS PARTICIPANTES POSSAM SE SERVIR.	<i>por evento</i>	2000	42,50	85.000,00
EVENTO TIPO 05 (ALMOÇO/JANTAR)	PREMIAÇÕES, LANÇAMENTOS DE GRANDES PROJETOS, REUNINDO AUTORIDADES POLÍTICAS, IMPRENSA E GRANDES NOMES DO SISTEMA COMÉRCIO.	<i>per capita</i>	7000	141,67	991.690,00
EVENTO TIPO 06 (KIT LANCHE)	PRÁTICAS SUPERVISIONADAS COM INSTRUTORES E ALUNOS.	<i>per capita</i>	6000	28,83	172.980,00
EVENTO TIPO 07 (COQUETEL VOLANTE)	EVENTOS DIVERSOS QUE DEMANDEM SERVIÇO VOLANTE DE ALIMENTOS E BEBIDAS COM PRESENÇA DE AUTORIDADES, PARCEIROS E CONVIDADOS.	<i>per capita</i>	8000	85,50	684.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					3.220.670,00

3.2 Das Condições Gerais:

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

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

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

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

3.2.5 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.

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

3.2.7 O tempo de duração da prestação dos serviços poderá variar entre no mínimo 3 horas e no máximo 8 horas.

3.3 Dos Funcionários:

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

3.3.2 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.

3.3.3 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.

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

3.3.5 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.

3.4 Do Manuseio e Preparo dos Alimentos:

3.4.1 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.

3.4.2 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.

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

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

3.5 Dos Alimentos e das Bebidas:

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

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

Tabela 1 – Tabela per capita das preparações

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

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

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

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

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

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

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

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

3.5.9 Em todos os tipos de menus deverá haver opções vegetarianas, sem glúten e sem lactose.

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

3.6 Da Organização da Mesa do Café e Mesa de Frios:

3.6.1 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.

3.7 Dos Utensílios e Materiais:

3.7.1 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.

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

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

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

3.7.5 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.

3.7.6 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.

3.7.7 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.

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

3.8 Especificação completa dos itens:

3.8.1 EVENTO TIPO 1 (WELCOME COFFEE): REUNIÕES TÉCNICAS, TREINAMENTOS E CAPACITAÇÕES

I. As quantidades deverão observar a Tabela 1 do item 3.5.1.

II. Observar a necessidade de prever opções vegetarianas, sem glúten e sem lactose, e outras alergias comuns (ex: nozes, alho, pimenta).

III. Duração do serviço: 4 horas (sem contar o tempo de chegada e preparo).

IV. Quantidade mínima: 15 pessoas.

V. Alterações no cardápio deverão ser validadas com o fiscal do Contrato.

BEBIDAS:

I. Café (coado) com e sem açúcar

II. Sachês de chá e água quente. Incluir chás finos (ex.: chás importados, blends especiais).

III. Chocolate Quente

IV. Leite com Canela

V. 01 tipo de café especial (ex.: cappuccino, latte) preparados no local ou por máquina de cápsulas de alta qualidade

VI. 2 (dois) tipos de suco de fruta natural ou de polpa da fruta com ou sem açúcar (conforme cada tipo).

VII. 2 (dois) tipos de refrigerante (normal e zero), sendo um à base de cola e o outro de guaraná

VIII. Chá mate gelado

IX. Água mineral com e sem gás

X. Água saborizada com frutas e hortaliças. Incluir águas aromatizadas com combinações diferentes (ex: pepino e hortelã, frutas vermelhas)

XI. Leites vegetais (ex.: amêndoa, aveia, soja) como alternativa ao leite tradicional para bebidas quentes

XII. Acompanha: sachês de açúcar, de adoçante e colheres/mexedores.

ALIMENTOS:

I. 2 tipos de biscoitos doces simples (ex.: leite, maizena, rosquinha).

II. 2 tipos de biscoitos salgados simples (ex.: água e sal, pit stop).

III. 2 tipos de biscoitos doces recheados (ex.: Bono, Oreo).

IV. 2 tipos de petit four com itens doces e salgados variados: casadinho de goiabada, sequilhos, pimentinha, palito de chocolate, etc.

V. 2 tipos de torradas e/ou pães com geleias de sabores variados.

VI. Pão de queijo (tamanho coquetel) assado na hora.

VII. Salada de frutas, servida em porções individuais (no mínimo 4 opções de frutas)

VIII. 2 tipos de minisanduíches de pães variados (integral, centeio, sírio) com recheios leves e frescos (ex: pasta de ricota com ervas, *cream cheese* com blanquet de peru, pasta de grão de bico).

IX. Minibolos e muffins caseiros (ex: cenoura com cobertura de chocolate, banana com nozes) com opções sem açúcar e integrais.

X. Frutas secas e castanhas; iogurte natural com granola e mel, servido em pequenas porções individuais.

MATERIAL:

I. Todo o material necessário para o evento, tais como: copos/taças deverão ser de vidro, talheres de aço inox ou prata e louças brancas. Garantir que todos os utensílios de servir e empratar sejam de alta qualidade e design moderno.

II. Apenas o guardanapo poderá ser descartável (folha dupla, 100% fibras celulósicas naturais, na cor branca, tamanho 22x24 cm).

III. 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. As toalhas de mesa devem ser de tecidos nobres, bem passadas e em cores neutras ou que harmonizem com a identidade visual do evento, quando aplicável.

IV. Todos os alimentos deverão ser identificados com placas da preparação. Utilizar sinalização elegante para identificação dos alimentos, com fontes claras e informações sobre ingredientes principais e alérgenos.

V. Utilizar pequenos bowls ou taças de vidro para salada de frutas e iogurtes.

SERVIÇO:

I. 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.

- II. Disponibilizar garçons e copeiros com treinamento em atendimento ao cliente e etiqueta em eventos.
- III. Exigir que o maitre tenha experiência comprovada na coordenação de eventos do porte solicitado.
- IV. Considerar a presença de um barista para preparo de cafés, agregando valor ao serviço.
- V. Garantir que a equipe esteja sempre atenta à reposição imediata de itens e à manutenção da limpeza das mesas e áreas de buffet.

3.8.2 EVENTO TIPO 02 (COFFEE BREAK): CONGRESSOS, SEMINÁRIOS, PALESTRAS, INAUGURAÇÃO DE UNIDADES OPERACIONAIS, LANÇAMENTOS DE PRODUTOS OU SERVIÇOS.

- I. As quantidades deverão observar a Tabela 1 do item 3.5.1.
- II. Observar a necessidade de prever opções vegetarianas, sem glúten e sem lactose, e **outras alergias comuns** (ex.: nozes, alho, pimenta).
- III. Duração do serviço: 4 horas (sem contar o tempo de chegada e preparo).
- IV. Quantidade mínima: 15 pessoas.
- V. Alterações no cardápio deverão ser validadas com o fiscal do Contrato.

BEBIDAS:

- I. Café (coado) com e sem açúcar
 - II. Sachês de chá e água quente. Incluir chás finos (ex.: chás importados, blends especiais).
 - III. Chocolate Quente
 - IV. Leite com canela
 - V. 01 tipo de café especial (ex.: cappuccino, latte) preparados no local ou por máquina de cápsulas de alta qualidade
 - VI. 2 (dois) tipos de suco de fruta natural ou de polpa da fruta com ou sem açúcar (conforme cada tipo)
 - VII. 2 (dois) tipos de refrigerante (normal e zero), sendo um à base de cola e o outro de guaraná ou limão
 - VIII. Chá mate gelado
 - IX. Água mineral com e sem gás
 - X. Água saborizada com frutas e hortaliças. Incluir águas aromatizadas com combinações diferentes (ex.: pepino e hortelã, frutas vermelhas)
 - XI. Leites vegetais (ex.: amêndoa, aveia, soja) como alternativa ao leite tradicional para bebidas quentes
 - XII. "Smoothie bar" com frutas da estação e iogurte, com opção de leite vegetal.
 - XIII. Água de coco natural
- Acompanha: sachês de açúcar, de adoçante e colheres/mexedores.

ALIMENTOS:

- I. Pão de queijo tamanho coquetel e/ou minipães de queijo gourmet (ex.: com provolone, com goiabada).
- II. Ovos mexidos / Omelete / Tapioca recheada
- III. 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). Oferecer variedade de recheios para sanduíches, incluindo opções com ingredientes regionais e de baixa caloria
- IV. 6 tipos de salgado (2 assados, 2 fritos e 2 folhados). Priorizar a qualidade e originalidade dos recheios. Incluir mini-quiches com recheios variados (ex: alho poró, queijo com damasco)
- V. Torradas/mini pães artesanais com 2 tipos de pastas/geleias, sendo 1 (uma) vegetariana, para acompanhamento
- VI. 1 tipo de torta salgada, quiche ou empadão
- VII. Salada de frutas em porções individuais ou frutas laminadas/cortadas (no mínimo 4 opções de frutas)
- VIII. 2 tipos de bolo simples ou com cobertura (1 com lactose e 1 sem lactose), incluindo bolos naked e sem açúcar refinado
- IX. Mini cups de sobremesas leves (ex.: panna cotta de frutas vermelhas, verrines de chocolate com menta)
- X. Disponibilizar tábuas de frios e queijos selecionados com geleias e mel

MATERIAL:

- I. Todo o material necessário para o evento, tais como: copos/taças deverão ser de vidro, talheres de aço inox ou prata e louças brancas. Garantir que todos os utensílios de servir e empratar sejam de alta qualidade e design moderno.
- II. Apenas o guardanapo poderá ser descartável (folha dupla, 100% fibras celulósicas naturais, na cor branca, tamanho 22x24 cm).
- III. A contratada deverá disponibilizar mesa 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. As toalhas de mesa devem ser de tecidos nobres, bem passadas e em cores neutras ou que harmonizem com a identidade visual do evento, quando aplicável.

IV. Todos os alimentos deverão ser identificados com placas da preparação. Utilizar sinalização elegante para identificação dos alimentos, com fontes claras e informações sobre ingredientes principais e alérgenos.

V. Utilizar pequenos bowls ou taças de vidro para salada de frutas e iogurtes.

VI. Para o "smoothie bar", utilizar copos de vidro, se possível, com canudos de bambu ou inox.

VII. Aprimorar a apresentação das tábuas de frios e queijos, utilizando madeira de demolição ou ardósia, com identificadores para cada item.

VIII. Garantir que as mesas de buffet sejam decoradas com arranjos florais simples, mas elegantes.

SERVIÇO:

I. 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.

II. Disponibilizar garçons e copeiros com treinamento em atendimento ao cliente e etiqueta em eventos.

III. Exigir que o maitre tenha experiência comprovada na coordenação de eventos do porte solicitado.

IV. Considerar a presença de um barista para preparo de cafês, agregando valor ao serviço.

V. Assegurar que a equipe de serviço seja proativa na interação com os convidados, oferecendo itens e retirando louças vazias.

VI. Treinamento específico para a equipe de buffet sobre a apresentação e reposição constante dos alimentos para manter a mesa sempre impecável.

3.8.3 EVENTO TIPO 03 (BRUNCH): SEMINÁRIOS, EVENTOS DE PARCERIAS INSTITUCIONAIS, REUNIÕES MENSAIS COM AUTORIDADES E DIREÇÃO.

I. As quantidades deverão observar a Tabela 1 do item 3.5.1.

II. Observar a necessidade de prever opções vegetarianas, sem glúten e sem lactose, e outras alergias comuns.

III. Duração do serviço: Entre 4 e 6 horas (sem contar o tempo de chegada e preparo).

IV. Quantidade mínima: 15 pessoas.

V. Alterações no cardápio deverão ser validadas com o fiscal do Contrato.

BEBIDAS:

I. Café (coado) com e sem açúcar

II. Sachês de chá e água quente. Incluir chás finos (ex.: chás importados, blends especiais).

III. Chocolate Quente

IV. Leite com Canela

V. 01 tipo de café especial (ex.: cappuccino, latte) preparados no local ou por máquina de cápsulas de alta qualidade

VI. 2 (dois) tipos de suco de fruta natural ou de polpa da fruta com ou sem açúcar (conforme cada tipo), com previsão de sucos detox frescos e vitaminas.

VII. 2 (dois) tipos de refrigerante (normal e zero), sendo um à base de cola e o outro de guaraná

VIII. 2 (dois) tipos de coquetel de frutas sem álcool. Considerar um pequeno bar de mimosas ou clericot sem álcool com frutas frescas.

IX. Chá mate gelado

X. Água mineral com e sem gás

XI. Água saborizada com frutas e hortaliças. Incluir águas aromatizadas com combinações diferentes (ex: pepino e hortelã, frutas vermelhas)

XII. Leites vegetais (ex.: amêndoa, aveia, soja) como alternativa ao leite tradicional para bebidas quentes

Acompanha: sachês de açúcar, de adoçante e colheres/mexedores.

FINGER FOOD:

I. Barquetes recheadas e mini-bruschettas gourmet (ex: com figo e presunto cru, cogumelos salteados).

II. Espetinho caprese e espetinhos de frutas com molho de iogurte e hortelã.

III. Salgado folhado (frango, bacon ou carne com hortelã).

IV. Coxinha de frango.

V. Croquete de carne.

VI. Mini quiche (lorraine, bacon, alho poró).

VII. "Street food" em versão gourmet (ex: mini-acarajés, mini-pastéis, mini-hamburguers, mini hot-dogs, com recheios inovadores).

SALADA:

- I. Ceasar, caprese ou salpicão.
- II. Ceviche.
- III. Salada de grãos (quinoa, lentilha) com legumes frescos. Garantir a disponibilidade de molhos variados para as saladas, incluindo vinagretes balsâmicos e à base de iogurte.

EMPRATADOS (ou servidos em réchauds):

(Escolher 3 opções)

- I. Risoto (filé mignon, parmesão, calabresa, limão siciliano, funghi, tomate seco). Garantir que os risotos sejam preparados com arroz arbóreo e caldo de qualidade.
- II. Cuscuz marroquino.
- III. Massa curta (ravioli, capeletti, penne, rizzoni, etc) com molhos diversos: pomodoro, bechamel, pesto, creme de leite e queijo pecorino, bolonhesa, frango, etc.). Garantir que as massas sejam preparadas "al dente" e os molhos com sabor marcante e equilibrado.
- IV. Escondidinho (carne ou frango).
- V. Galinhada (desossada).
- VI. Picadinho de filé mignon com polenta.
- VII. Fricassê / estrogonofe (carne ou frango).
- VIII. Incluir uma opção de peixe leve (ex: salmão grelhado com molho de maracujá).
- IX. Priorizar ingredientes frescos e sazonais.

SOBREMESA:

- I. Mousse (chocolate, maracujá, limão).
- II. Pudim de leite condensado.
- III. Frutas laminadas.
- IV. Mini-tortas e cheesecakes individuais.
- V. Esporadicamente: estação de açaí com acompanhamentos variados (granola, frutas, mel).
- VI. Garantir opções de sobremesas que agradem a diferentes paladares, como doces brasileiros tradicionais em versão mini.

MATERIAL:

- I. Todo o material necessário para o evento, tais como: copos/taças, talheres deverão ser de vidro, louças brancas, aço inox ou prata. Garantir que todos os utensílios de servir e emprar sejam de alta qualidade e design moderno.
- II. Apenas o guardanapo poderá ser descartável (folha dupla, 100% fibras celulósicas naturais, na cor branca, tamanho 22x24 cm).
- III. 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. As toalhas de mesa devem ser de tecidos nobres, bem passadas e em cores neutras ou que harmonizem com a identidade visual do evento, quando aplicável.
- IV. Todos os alimentos deverão ser identificados com placas da preparação. Utilizar sinalização elegante para identificação dos alimentos, com fontes claras e informações sobre ingredientes principais e alérgenos.
- V. Utilizar rechauds e bandejas de alta qualidade para manter os empratados na temperatura ideal.
- VI. Considerar a utilização de pratos menores para o serviço de finger food, que incentivam a prova de diversos itens.
- VII. Apresentar os sucos e coquetéis em dispensadores com torneira.
- VIII. Prever a utilização de fogões e painéis de indução nos locais que não possuem copa/cozinha

SERVIÇO:

- I. 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.
- II. Disponibilizar garçons e copeiros com treinamento em atendimento ao cliente e etiqueta em eventos.
- III. Exigir que o maitre tenha experiência comprovada na coordenação de eventos do porte solicitado.
- IV. Considerar a presença de um barista para preparo de cafés, agregando valor ao serviço.
- V. Garantir que a equipe esteja sempre atenta à reposição imediata de itens e à manutenção da limpeza das mesas e áreas de buffet.
- VI. 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.
- VII. Exigir garçons com habilidades de serviço de empratados, para uma apresentação mais refinada.
- VIII. Para eventos maiores, um "chef de estação" para finalizar alguns pratos na hora (ex.: risoto), criando uma experiência interativa.
- IX. A equipe deve ser treinada para oferecer informações sobre os pratos e suas composições.

3.8.4 EVENTO TIPO 04 (KIT REUNIÃO PARA 15 PAX): FORNECIMENTO DE ITENS DE ALIMENTOS E BEBIDAS DE FORMA ORGANIZADA PARA QUE OS PRÓPRIOS PARTICIPANTES POSSAM SE SERVIR.

- I. Quantidade mínima: 01 kit
- II. Observar a necessidade de prever opções vegetarianas, sem glúten e sem lactose, e outras alergias comuns (ex.: nozes, alho, pimenta).
- III. Os itens deverão ser entregues acondicionados de forma organizada e esteticamente agradável, prontos para consumo e para que os participantes se sirvam.
- IV. Alterações no cardápio deverão ser validadas com o fiscal do Contrato.

BEBIDAS:

- I. Garrafa térmica de café coado (com e sem açúcar)
 - II. Sachês de chá e água quente em garrafa térmica. Incluir uma pequena seleção de chás especiais.
 - III. 2 (dois) tipos de sucos de fruta natural. Oferecer sucos de frutas da estação, prevendo a opção de um suco detox/vitamina.
 - IV. Água mineral com e sem gás em garrafas individuais de 300ml
 - V. 2 tipos de refrigerante (normal e zero), sendo um à base de cola e o outro de guaraná.
- Acompanha: sachês de açúcar, de adoçante e colheres/mexedores.

ALIMENTOS:

- I. Bandeja de mini pães de queijo.
- II. Bandeja com 2 tipos de mini sanduíches variados (com opções vegetarianas). Diversificar os recheios e tipos de pães, incluindo wraps e mini-brioche.
- III. Bandeja de frutas frescas cortadas ou salada de frutas em potes individuais. Garantir uma variedade de frutas coloridas e fáceis de consumir.
- IV. Biscoitos de queijo e casadinho de goiaba.
- V. Pequenos bolos ou fatias de bolo
- VI. Adicionar mix de nuts e frutas desidratadas em pequenas porções.

MATERIAL:

- I. Todo o material necessário para o consumo (pratos, xícaras, copos, talheres) poderá ser substituído por material descartável, a combinar com o gestor do Contrato.
- II. Guardanapos de papel de folha dupla.
- III. A contratada deverá fornecer a estrutura para a disposição dos itens (bandejas, jarras, garrafas térmicas, etc.), de forma que facilite o autoatendimento.
- IV. Todos os alimentos deverão ser identificados.
- V. Priorizar a estética das bandejas e jarras, utilizando materiais de qualidade e design clean.
- VI. Garantir a disponibilidade de utensílios de serviço (pegadores, colheres) adequados para cada item.

3.8.5 EVENTO TIPO 05 (ALMOÇO/JANTAR): PREMIAÇÕES, LANÇAMENTOS DE GRANDES PROJETOS, REUNINDO AUTORIDADES POLÍTICAS, IMPRENSA E GRANDES NOMES DO SISTEMA COMÉRCIO.

- I. As quantidades deverão observar a Tabela 1 do item 3.5.1.
- II. Observar a necessidade de prever opções vegetarianas, sem glúten e sem lactose, e outras alergias comuns (ex.: nozes, alho, pimenta).
- III. Duração do serviço: Entre 6 horas e 8 horas (sem contar o tempo de chegada e preparo).
- IV. Quantidade mínima: 40 pessoas.
- V. Alterações no cardápio deverão ser validadas com o fiscal do Contrato.

BEBIDAS:

- I. 3 tipos de suco de fruta natural ou de polpa da fruta com ou sem açúcar (conforme cada tipo).
- II. 3 tipos de refrigerante (normal e zero), sendo um à base de cola e os outros de guaraná, limão ou laranja.
- III. 2 tipos de coquetel de frutas sem álcool.
- IV. Chá mate gelado.
- V. Água Mineral com e sem gás.
- VI. Água saborizada com frutas e hortaliças. Incluir águas aromatizadas com combinações diferentes (ex: pepino e hortelã, frutas vermelhas)

FINGER FOOD:

- I. Salada Cesar (servida em taça).

- II. Carpaccio no dip de mostarda e parmesão.
- III. Polenta com vinagrete e calabresa picante.
- IV. Shot de guacamole com chips de banana da terra.
- V. Espetinho caprese.
- VI. Mini-tacos
- VII. Ceviches de peixe branco
- VIII. Opções de queijos brasileiros artesanais.
- IX. Explorar opções de culinária internacional e brasileira contemporânea, com destaque para ingredientes frescos e técnicas de preparo modernas.

SALGADOS FOLHADOS:

- I. Ricota com tomate seco.
- II. Banana com canela.
- III. Trouxinha de carne com hortelã.
- IV. Filé mignon.
- V. Bacon com fios de ovos.

SALGADOS ASSADOS:

- I. Mini bruschetta de queijo e tomate.
- II. Mini quiche de peito de peru.
- III. Mini hambúrguer com queijo e bacon.

SALGADOS FRITOS:

(Escolher 6 opções)

- I. Napolitano.
- II. Croquete de carne desfiada.
- III. Bolinho de bacalhau.
- IV. Coxinha de frango com catupiry.
- V. Risole de camarão.
- VI. Mini churros.
- VII. Bolinho de linguiça com queijo.
- VIII. Bolinha de queijo com bacon.
- IX. Dadinho de tapioca com geleia de pimenta.
- X. Queijo coalho com mel.
- XI. Espetinho de frango com bacon.
- XII. Camarão empanado com coco.
- XIII. Rolinho de pastel de queijo e presunto.

EMPRATADOS:

- I. Risoto de limão siciliano.
- II. Cuscuz marroquino.
- III. Risoto de filé mignon.
- IV. Ravioli de tomate seco ao pesto.
- V. Penne com molho de creme de leite e queijo pecorino.
- VI. Tabule
- VII. "Estação de massas" onde os pratos são preparados na hora com molhos e ingredientes à escolha do convidado.

MESA DE ANTEPASTOS:

- I. Minipães artesanais.
- II. Torradas / Biscoitos salgados.
- III. Queijos (variados: Gorgonzola, Prato, Parmesão, Provolone, outros similares).
- IV. Ceviche.
- V. Burrata com molho pesto.
- VI. Lâminas de frios e embutidos (presunto parma, peito de peru, salame, copa, outros similares).
- VII. Caponata de berinjela, geleias e patês (ervas finas, tomate seco, atum).

VIII. Uvas sem semente / Damasco / Ameixas.

SALADA (2 TIPOS)

I. Salada caprese ou ceasar, com croutons;

II. 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:

I. 3 tipos de arroz: Arroz branco, integral e Arroz à Piemontese OU Risoto.

II. 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, purês de batata doce, legumes assados com ervas finas, ou grãos diversos, etc.

PRINCIPAIS:

I. 3 tipos de prato proteico principais: um à base de carne vermelha (filé mignon ou similar, cordeiro, ou cortes mais nobres de carne bovina), um à base de carne branca (frango, salmão, pato ou similar) e um vegetariano.

SOBREMESA:

(Escolher 3 opções)

I. 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).

II. Delícia de abacaxi (servido em mini taça).

III. Mousses de chocolate e maracujá (servido em mini taça).

IV. Creme de baba de moça com morango (servido em mini taça).

V. "Estação de sobremesas" com chef pâtissier montando doces na hora (ex: crepes, churros com recheios variados).

VI. Tortas inteiras e bolos mais elaborados para a mesa principal de sobremesas.

VII. Sorvetes artesanais com caldas e toppings.

MESA DE CAFÉ:

I. Café (coado) com e sem açúcar

II. Sachês de chá e água quente. Incluir chás finos (ex.: chás importados, blends especiais).

III. Chocolate quente

IV. Leite com canela

V. 01 tipo de café especial (ex.: cappuccino, latte) preparados no local ou por máquina de cápsulas de alta qualidade

VI. Pettit four

VII. Chocolates

VIII. Tirinhas de laranja.

Acompanha: sachês de açúcar, de adoçante e colheres/mexedores.

MATERIAL:

I. Todo o material necessário para o evento, tais como: copos/taças deverão ser de vidro, talheres de aço inox ou prata e louças brancas. Garantir que todos os utensílios de servir e emprar sejam de alta qualidade e design moderno.

II. Apenas o guardanapo poderá ser descartável (folha dupla, 100% fibras celulósicas naturais, na cor branca, tamanho 22x24 cm).

III. 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. As toalhas de mesa devem ser de tecidos nobres, bem passadas e em cores neutras ou que harmonizem com a identidade visual do evento, quando aplicável.

IV. Todos os alimentos deverão ser identificados com placas da preparação. Utilizar sinalização elegante para identificação dos alimentos, com fontes claras e informações sobre ingredientes principais e alérgenos.

V. As toalhas de mesa devem ser de linho ou damasco, com guardanapos de tecido coordenados e anéis de guardanapo.

VI. Utilizar arranjos florais para criar uma atmosfera sofisticada.

SERVIÇO:

I. 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.

II. Garantir um número de garçons e copeiros para assegurar um serviço impecável e atencioso, com proporção de 1 garçom para cada 20 pessoas.

III. A equipe de cozinha deve incluir chefs especializados nos tipos de culinária oferecidos.

IV. Implementar um sistema de coordenação de sala eficiente para garantir o fluxo suave do serviço, desde a entrada dos pratos até a limpeza.

3.8.6 EVENTO TIPO 06 (KIT LANCHE): PRÁTICAS SUPERVISIONADAS COM INSTRUTORES E ALUNOS.

- I. Observar a necessidade de prever opções vegetarianas, sem glúten e sem lactose, e outras alergias comuns.
- II. Quantidade mínima: 20 kits.
- III. Alterações no kit deverão ser validadas com o fiscal do Contrato.
- IV. Kits individuais, embalados em caixa plástica transparente descartável, contendo:
 - a) 01 suco de caixinha 200ml (refrigerado).
 - b) 01 garrafa de água mineral de 500ml (refrigerada).
 - c) 01 barrinha de cereal ou minibolo.
 - d) 01 salgado assado (queijo e presunto, frango ou salsicha) ou sanduíche natural.
 - e) 01 porção de frutas aproximadamente 140g, picadas e higienizadas, em mini potes, facilitando o consumo ou com casca (maçã, pera, banana, tangerina, uva)
 - f) 01 chocolate meio amargo (25g) ou doce do tipo Bananinha (30g).
 - g) Mix de castanhas e frutas desidratadas ou amendoim.

MATERIAL:

- I. Kits individuais, embalados em caixa plástica transparente descartável, prática para o transporte e consumo individual
- II. Incluir um guardanapo de papel reciclado e, se necessário, talheres de bambu ou biodegradáveis.

SERVIÇO:

- I. Para a montagem dos kits, a contratada deve garantir que a equipe utilize luvas, toucas e máscaras, seguindo rigorosos padrões de higiene.
- II. A equipe de entrega deve ser pontual e organizada, assegurando que os kits cheguem refrigerados e em perfeitas condições.

3.8.7 EVENTO TIPO 07 (COQUETEL VOLANTE): EVENTOS DIVERSOS QUE DEMANDEM SERVIÇO VOLANTE DE ALIMENTOS E BEBIDAS COM PRESENÇA DE AUTORIDADES, PARCEIROS E CONVIDADOS.

- I. As quantidades deverão observar a Tabela 1 do item 3.5.1.
- II. Observar a necessidade de prever opções vegetarianas, sem glúten e sem lactose, e outras alergias comuns (ex.: nozes, alho, pimenta).
- III. Duração do serviço: Entre 3 e 5 horas (sem contar o tempo de chegada e preparo).
- IV. Quantidade mínima: 40 pessoas.
- V. Alterações no cardápio deverão ser validadas com o fiscal do Contrato.

BEBIDAS:

- I. 3 tipos de suco de fruta natural ou de polpa da fruta com ou sem açúcar. (conforme cada tipo)
 - II. 3 tipos de refrigerante (normal e zero), sendo um à base de cola e os outros de guaraná, limão ou laranja.
 - III. 2 tipos de coquetel de frutas sem álcool.
 - IV. Chá mate gelado.
 - V. Água mineral com e sem gás.
 - VI. Água saborizada com frutas e hortaliças.
- Acompanha: sachês de açúcar, de adoçante e mexedores.

FINGER FOOD / SALGADOS VOLANTES:

- I. 10 tipos de salgados finos (fritos e assados, incluindo opções vegetarianas).
- II. 4 tipos de minissanduíches variados (com opções de pães e recheios, incluindo vegetariano, sem glúten e sem lactose).
- III. 2 tipos de mini quiches ou tortinhas salgadas.
- IV. 2 tipos de mini espetinhos (caprese, frango com legumes, etc.).
- V. 1 tipo de shots de sopas frias ou cremes.
- VI. 2 tipos de risotos ou massas servidos em colheres ou pequenas taças.

SOBREMESAS VOLANTES:

- I. 4 tipos de minidoces finos variados (ex: brigadeiros gourmet)
- II. Frutas em cubos ou espetos.

III. 2 tipos de mini mousses em copinhos.

IV. Mini churros

MATERIAL:

I. Todo o material necessário para o evento, tais como: copos/taças, talheres deverão ser de vidro, louças brancas, aço inox ou prata. Garantir que todos os utensílios de servir e empratar sejam de alta qualidade e design moderno.

II. Apenas o guardanapo poderá ser descartável (folha dupla, 100% fibras celulósicas naturais, na cor branca, tamanho 22x24 cm).

III. A contratada deverá disponibilizar bandejas e toda a infraestrutura necessária para o serviço volante.

IV. Todos os alimentos deverão ser identificados com placas da preparação, quando necessário.

V. Utilizar bandejas de design elegante e garantir a limpeza constante das mesmas durante o serviço.

VI. Priorizar copos e taças que facilitem o consumo em pé e a circulação.

SERVIÇO:

I. 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, garantindo o serviço volante eficiente.

II. A proporção de garçons deve ser adequada para garantir a circulação constante de bandejas e a retirada de louças sujas, idealmente 1 garçom para cada 20 pessoas.

III. A equipe deve ser treinada para interagir educadamente com os convidados e oferecer informações sobre os itens servidos.

4. LOCAL DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

4.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão prestados exclusivamente no Distrito Federal, em locais definidos pelo Senac-DF, conforme a natureza, porte e características do evento institucional.

4.1.1. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as instruções encaminhadas pela CONTRATANTE quanto ao local de execução, incluindo:

- a) endereço exato do evento, conforme informado pelo Gestor ou Fiscal do Contrato;
- b) instruções de acesso, segurança e circulação de pessoal, veículos e equipamentos;
- c) infraestrutura disponível no local e eventuais limitações técnicas do espaço;
- d) normas internas aplicáveis ao ambiente onde o serviço será prestado.

4.2. A prestação dos serviços poderá ocorrer, dentre outros, nos seguintes tipos de locais:

- a) unidades operacionais do Senac-DF;
- b) espaços institucionais do Sistema Comércio;
- c) ambientes externos locados ou cedidos pelo Senac-DF para execução do evento;
- d) locais públicos ou privados destinados à realização de eventos institucionais, educacionais ou promocionais.

4.3. A CONTRATADA deverá providenciar toda a logística necessária ao deslocamento da equipe, insumos, utensílios e equipamentos, sem ônus adicional à CONTRATANTE, salvo autorização expressa e prévia.

5. PRAZOS DE ENTREGA E RECEBIMENTO

5.1 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).

5.2 Em caso de evento em área externa, a Contratada deverá realizar visita técnica para levantar necessidades de equipamentos e materiais.

6. AMOSTRA/PROVA DE CONCEITO

6.1 Será exigida a apresentação de amostra por meio de prova de degustação, conforme disposto neste Termo de Referência e no Edital, com o objetivo de verificar a qualidade técnica, apresentação e conformidade dos produtos ofertados.

6.1.1. A convocação para realização da prova será feita pelo Pregoeiro por meio do Sistema Eletrônico, cabendo à licitante:

- a) apresentar os itens exatamente conforme o cardápio, especificações técnicas e padrões exigidos neste Termo de Referência;
- b) observar o prazo estabelecido para realização da prova, sob pena de desclassificação;
- c) assegurar que os alimentos sejam preparados e servidos nas mesmas condições de execução previstas para os eventos oficiais.

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

6.3 Os três tipos de eventos que serão avaliados serão informados no ato de convocação para realização da prova, observando-se as especificações constantes do item 3 e seus subitens do termo de referência.

6.4 As amostras serão avaliadas com base nos seguintes critérios, observando-se as especificações constantes do item 3 e seus subitens do termo de referência:

- 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;
- d) Exigências de transporte e acondicionamento de produtos
- e) Apresentação e desempenho da equipe de trabalho

6.5 A prova será realizada em data, horário e local definidos pela CONTRATANTE, sendo avaliada exclusivamente pela equipe técnica designada.

6.6 As amostras deverão ser apresentadas acompanhadas de:

- a) lista de insumos utilizados;
- b) identificação dos itens servidos;
- c) indicação clara de alergênicos, quando aplicável.

6.7 Não serão aceitas amostras:

- a) entregues fora do prazo;
- b) preparadas de forma distinta do padrão exigido no objeto;
- c) servidas em embalagens descartáveis, salvo autorização prévia e formal.

6.8 O resultado será registrado em ata, divulgado no sistema e vinculado ao processo licitatório.

6.9 A licitante terá sua proposta desclassificada caso:

- a) não apresente a amostra no prazo estabelecido;
- b) os itens avaliados não atendam aos requisitos técnicos mínimos;
- c) haja incompatibilidade entre o que foi degustado e o que foi proposto comercialmente.

6.10 A realização da amostra não gera qualquer obrigação de contratação, servindo exclusivamente para fins de comprovação técnica da capacidade da licitante.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1 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.

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

7.3 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.

7.4 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 postostos.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

8.1.1 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;

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

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

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

8.1.5 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.

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

8.1.7 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.

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

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

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

8.1.11 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;

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

8.1.13 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;

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

8.1.15 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;

8.1.16 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.

8.1.17 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;

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

8.1.19 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;

8.1.20 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.

8.1.21 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.

8.1.22 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;

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

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

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

8.1.26 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;

8.1.27 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.

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

8.1.29 Observar a necessidade de prever opções vegetarianas, sem glúten e sem lactose em todos os menus propostos. É crucial que a contratada detalhe o gerenciamento de outras alergias alimentares comuns (ex: nozes, frutos do mar, soja), oferecendo alternativas seguras e garantindo a devida sinalização e treinamento da equipe.

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

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

8.1.32 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;

8.1.33 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;

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

8.1.35 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;

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

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

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

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

9.1.1. Cumprir fielmente sua parte do Contrato;

9.1.2. 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;

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

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

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

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

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

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

9.1.9. 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;

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

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

9.1.12. 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;

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

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

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

9.1.16. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

a) 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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

c) 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;

d) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável³ pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

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

10.2. 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:

10.2.1. Estimulo à adoção de padrões sustentáveis de produção e utilização;

10.2.2. Adoção, desenvolvimento e aprimoramento de tecnologias limpas como forma de minimizar impactos ambientais;

10.2.3. Incentivo à indústria da reciclagem, tendo em vista fomentar o uso de matérias-primas e insumos derivados de materiais recicláveis e reciclados;

10.2.4. Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

10.2.5. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

10.2.6. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

10.2.7. Maior geração de emprego e renda, preferencialmente com mão de obra local;

10.2.8. Redução de desigualdades sociais, ações de equidade de gênero, raça e etnia, inclusão social e diversidade;

10.2.9. Boas práticas de governança, ambiental, social e trabalhista;

10.2.10. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem; e

10.2.11. Fomentar a busca pela origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços contratados.

10.2.12. Priorizar fornecedores locais e orgânicos.

10.2.13. Minimizar o desperdício de alimentos através de parcerias com bancos de alimentos ou compostagem.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias após a efetiva prestação dos serviços e apresentação da nota fiscal para ateste pelo responsável.

11.2. 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.

12. MÉTODO DE ADJUDICAÇÃO

12.1 A contratação será adjudicada por grupo único, considerando que o objeto apresenta natureza técnica homogênea e integrada, sendo composto por serviços contínuos, cuja execução exige padronização metodológica, uniformidade de procedimentos, rastreabilidade técnica e responsabilidade única pela garantia, desempenho e continuidade operacional dos serviços.

12.2 Embora a Súmula TCU nº 247 disponha que “é obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, sempre que o objeto seja divisível e não haja prejuízo ao conjunto, à economia de escala ou à competitividade”, no presente caso, a divisão por item implicaria fragmentação técnica, multiplicidade de responsáveis, riscos operacionais, perda de controle de garantia e inconsistência nos níveis de desempenho e manutenção, comprometendo a execução contratual e a continuidade pedagógica nos laboratórios do Senac-DF.

12.3 Dessa forma, a adjudicação por grupo único preserva a economicidade, a padronização técnica, a eficiência operacional e o acompanhamento único da garantia e do Acordo de Nível de Serviço (ANS), assegurando melhor controle de qualidade, desempenho contínuo e maior segurança no atendimento das necessidades institucionais.

13. SANÇÕES

13.1. A licitante ou contratada estará sujeita às penalidades previstas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e na Resolução Senac nº 1.270/2024, sem prejuízo das responsabilidades civis, administrativas e criminais decorrentes de sua conduta.

13.2. Constituem infrações, além daquelas previstas em outros dispositivos legais ou contratuais, especialmente as relacionadas à execução do objeto:

- a) deixar de apresentar documentos exigidos ou apresentá-los fora do prazo;
- b) apresentar documentação falsa, adulterada ou incongruente;
- c) recusar-se injustificadamente a assinar o contrato ou recusar o recebimento do instrumento equivalente;
- d) não manter a proposta durante o prazo de validade;
- e) atrasar a execução dos serviços, montagem, entrega ou suporte operacional;
- f) não realizar prova de conceito ou entrega de amostras no prazo estipulado, quando exigidos;
- g) não manter as condições de habilitação exigidas;
- h) entregar produtos e/ou serviços em desconformidade com as especificações, layout, cardápio ou padrões definidos, deixando de corrigir no prazo fixado;
- i) praticar atos destinados a frustrar a competitividade;
- j) fraudar a licitação, o contrato, seus aditamentos ou documentos correlatos;
- k) comportar-se de modo inidôneo, com atrasos reiterados, falhas técnicas, ausência de equipe, ausência de insumos essenciais ou má execução;
- l) dar causa à inexecução total ou parcial do objeto contratado;
- m) descumprir padrões mínimos definidos no Acordo de Nível de Serviço (ANS);
- n) prestar atendimento inadequado, desrespeitoso, inseguro ou contrário às normas sanitárias vigentes;
- o) deixar resíduos, embalagens ou produtos armazenados de forma inadequada ao término do evento.

13.2.1. As infrações descritas nas alíneas b, i, j e k poderão ensejar impedimento nacional pelo Departamento Nacional do Senac, pelo prazo mínimo de 4 (quatro) e máximo de 6 (seis) anos, nos termos da Resolução Senac nº 1.270/2024.

13.3. Acordo de Nível de Serviço (ANS)

13.3.1. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as metas de desempenho estabelecidas no quadro a seguir, cujas medições poderão ocorrer por evento, mensalmente ou por período contratual, conforme definido pela fiscalização:

Item Avaliado	Parâmetro	Meta (Nível Aceitável)	Tolerância	Consequência
1. Pontualidade da montagem e início do serviço	Instalação concluída antes do horário previsto	≥ 98% dos eventos	Até 15 min. de tolerância	Atraso acima da tolerância aplica multa moratória
2. Qualidade e apresentação dos alimentos	Atenda integralmente às especificações do cardápio, temperatura, textura e apresentação	≥ 95% conformes	1 ocorrência por evento, quando corrigida no ato	Reincidência superior a 2 eventos: multa proporcional
3. Atendimento operacional (equipes)	Equipe completa, paramentada e treinada conforme o TR	100% dos eventos	Tolerância de 1 substituição justificada	Falha injustificada: multa + advertência
4. Higiene e segurança alimentar	Conformidade com RDC 216/2004 e normas correlatas	100%	Tolerância zero	Falha grave pode ensejar rescisão
5. Logística pós-execução	Limpeza do local, descarte adequado e retirada integral dos resíduos	100%	Tolerância zero	Descumprimento: multa e registro de ocorrência

13.3.2. Caso o desempenho apurado seja inferior à meta estabelecida no ANS, o Senac-DF poderá aplicar cumulativamente: advertência formal, registro de não conformidade, multa e demais penalidades previstas neste Termo de Referência.

13.4. contratada estará sujeita às seguintes sanções, conforme gravidade, reincidência e prejuízo causado:

- I. Advertência formal;
- II. Multa, nos seguintes termos:
 - a. até 5% (cinco por cento) do valor orçado, nas hipóteses das alíneas c, d, f, g, h ou i do item 12.2;
 - b. 10% (dez por cento) sobre o valor contratado e cancelamento do contrato após 05 (cinco) dias úteis de inadimplemento com recusa ou incapacidade comprovada de execução;
 - c. multa de 5% (cinco por cento) por recusa injustificada de assinatura do contrato, Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente;
 - d. moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, limitada a 15 dias corridos, em caso de atraso injustificado na execução;
 - e. multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual em caso de inexecução total;
 - f. multa proporcional, no mesmo percentual da alínea anterior, em caso de inexecução parcial.
- III. Suspensão do direito de participar de licitações com o Senac por até 05 (cinco) anos;
- IV. Perda ou execução da garantia, quando cabível.
- 13.5. As penalidades previstas nos itens I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com multa.
- 13.6. A multa poderá ser descontada de pagamentos pendentes, abatida da garantia ou objeto de cobrança judicial.
- 13.7. Caso o valor da multa seja insuficiente para reparação integral dos danos, caberá cobrança complementar, conforme art. 419 do Código Civil.
- 13.8. O inadimplemento total ou parcial poderá ensejar rescisão unilateral, independentemente de outras penalidades cabíveis.
- 13.9. A aplicação das sanções observará o devido processo com contraditório e ampla defesa, garantindo proporcionalidade e razoabilidade.
- 13.10. Empresas suspensas ou declaradas inidôneas ficam impedidas de participar de licitações no âmbito do Senac.

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATANTE: Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Administração Regional do DF, Senac AR/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, Senhor **José Aparecido da Costa Freire** e pelo Diretor Regional, 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 xxxxxx.

Valor total: R\$ xx

As partes acima decidem firmar entre si o presente contrato, conforme objeto descrito no instrumento convocatório do **Pregão Eletrônico nº xx/2025**, segundo seguintes termos e condições:

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de serviços 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:
 - 3.1.1. O presente documento constitui obrigação legal, válida e vinculativa para si, sendo-lhe oponível de acordo com os seus termos;
 - 3.1.2. 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;
 - 3.1.3. 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 as 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, extinção 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. 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:

3.8.1. 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

3.8.2. 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 extinção unilateral deste Contrato, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente.

3.9. Antissuborno. As Partes concordam em conduzir seus negócios em conformidade com as melhores práticas de antissuborno e anticorrupção, comprometendo-se a não realizar, permitir ou tolerar qualquer forma de suborno, extorsão ou vantagem indevida. As Partes devem implementar políticas e procedimentos adequados para prevenir, detectar e remediar atos de suborno em todas as suas atividades comerciais. Qualquer suspeita ou evidência de suborno deve ser imediatamente comunicada à outra Parte, e a violação desta cláusula será considerada uma falta grave, podendo resultar na extinção imediata deste contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis.

3.10. Ouvidoria. Eventuais irregularidades relacionadas a este instrumento deverão ser comunicadas à Ouvidoria do Senac-DF, por meio do Canal de Denúncias, acessível pelo endereço eletrônico <https://www.df.senac.br/canal-de-denuncia/> ou pelo telefone (61) 3771-9879, nos termos da Resolução Senac AR/DF nº 1.556/2024.

4. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. São obrigações das PARTES as previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

5. DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

5.1.1. 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 AR/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 20 (vinte) dias contados da apresentação dos documentos, devidamente atestados.

5.1.2. 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.

5.1.3. Somente será efetuado o pagamento do objeto solicitado no Pedido de Compra, de acordo com as necessidades do Senac AR/DF.

5.1.4. 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.

5.1.5. Os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

6. DO REAJUSTE

6.1. Os valores contratados poderão ser reajustados pelo índice IPCA/IBGE 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.

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

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. 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.

7. DA VIGÊNCIA

7.1. A vigência do presente instrumento será de 01 (um) ano, contados a partir da data da última assinatura eletrônica/digital, podendo ser prorrogada mediante termo de apostilamento, até o limite de 10 (dez) anos, conforme o art. 33, da Resolução Senac n.º 1270/2024, desde que:

7.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

7.1.2. Haja interesse na prorrogação pelo Senac AR/DF;

7.1.3. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e

7.1.4. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

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

7.3. 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.

8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

8.1. Comete infração o licitante/contratado que cometer as condutas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

9. DA EXTINÇÃO

9.1. O contrato poderá ser extinto nos seguintes casos:

9.1.1. Por acordo entre as partes;

9.1.2. Pela contratante, mediante comunicação expressa, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não cabendo, neste caso, qualquer indenização às partes;

9.1.3. Por descumprimento de quaisquer das suas cláusulas, independentemente de ações legais;

9.1.4. Em caso de falência, dissolução ou liquidação societária, bem como nos casos de insolvência;

9.1.5. Interrupção dos serviços, pela CONTRATADA, sem motivo justificado;

9.1.6. Superveniente incapacidade técnica da CONTRATADA, devidamente comprovada;

9.1.7. Transferência do Contrato a terceiros no todo, ou em parte;

9.1.8. Negar-se a refazer qualquer serviço realizado em desacordo com o contrato, no prazo que, para tanto, determinar o CONTRATANTE.

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

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

9.4. Em caso de rescisão unilateral pela CONTRATANTE, sem descumprimento contratual pela CONTRATADA, esta fará jus ao recebimento proporcional ao trabalho já realizado até a data da rescisão, mediante análise técnica e aprovação da CONTRATANTE.

10. DAS ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

10.1. Eventuais alterações reger-se-ão pela Resolução Senac n.º 1.270/2024.

10.2. O contrato poderá ser acrescido ou suprimido em até 50% do valor global inicial e atualizado do contrato, mediante justificativa e termo aditivo.

10.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. 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.

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

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

11.4. 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.

11.5. Os gestores e fiscais poderão ser substituídos durante a vigência, com registro no processo de contratação.

12. DA GARANTIA CONTRATUAL E RETENÇÃO

12.1. A CONTRATADA prestará, no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados da assinatura do presente Contrato, garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total contratado, em favor do SENAC-DF, podendo optar por uma das seguintes modalidades, conforme previsto no artigo 34 da Resolução Senac nº 1.270/2024:

- a) caução em dinheiro;
- b) seguro garantia; ou
- c) fiança bancária.

12.2. A garantia contratual, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto deste Contrato;
- b) prejuízos diretos causados ao SENAC-DF, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução contratual;
- c) obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais inadimplidas pela CONTRATADA;
- d) custos decorrentes da contratação de terceiros para correção de falhas imputáveis à CONTRATADA;
- e) multas contratuais aplicadas;
- f) débitos existentes junto ao INSS e FGTS; e
- g) danos causados a terceiros, não cobertos por seguro específico.

12.3. A garantia deverá permanecer válida durante toda a vigência do Contrato, devendo ser renovada ou atualizada a cada prorrogação contratual, considerando os novos valores pactuados, quando houver.

12.4. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, para o cumprimento de qualquer obrigação da CONTRATADA, esta deverá repor o valor correspondente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de notificação pelo SENAC-DF.

12.5. Após o cumprimento integral das obrigações contratuais, e não havendo pendências de qualquer natureza, a garantia será liberada ou restituída à CONTRATADA, mediante solicitação formal.

12.6. A presente garantia contratual não se confunde com a garantia técnica ou garantia do objeto, estas disciplinadas em cláusula própria.

12.7. Independentemente da prestação da garantia contratual, o SENAC-DF poderá reter até 5% (cinco por cento) do valor de cada fatura ou pagamento devido à CONTRATADA, até o limite do valor correspondente à garantia contratual prestada, com o objetivo de resguardar-se quanto ao cumprimento das obrigações previstas neste Contrato.

12.8. A retenção prevista no item anterior será restituída à CONTRATADA no prazo de até 30 (trinta) dias contados do adimplemento integral das obrigações contratuais, mediante manifestação favorável da fiscalização contratual, ou compensada com eventuais valores inadimplidos.

13. SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

13.1. 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 extinção do contrato.

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. 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 extinção deste

14. DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO – PROTEÇÃO DE DADOS

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

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

14.5. 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.

14.6. A contratada compromete-se a comunicar ao Senac AR/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.

14.7. Caso ocorra uma violação de Dados Pessoais em decorrência de ação ou omissão da CONTRATADA, na qualidade de Operadora, esta será integralmente responsável pelas sanções administrativas, civis e criminais aplicáveis, bem como por quaisquer multas impostas por autoridades de proteção de dados, indenizações e demais encargos decorrentes da violação, sem prejuízo das responsabilidades legais atribuídas à CONTRATANTE, na qualidade de Controladora, pela legislação vigente.

14.8. 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.

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

14.10. 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.

14.11. 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).

14.12. 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.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2. Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente instrumento, as partes elegem o foro da cidade de Brasília/DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.3. As Partes declaram e concordam que o presente instrumento, incluindo todas as páginas de assinatura e eventuais anexos, todas formadas por meio digital com o qual expressamente declaram concordar, representam a integralidade dos termos entre elas acordados, substituindo quaisquer outros acordos anteriores formalizados por qualquer outro meio, verbal ou escrito, físico ou digital, nos termos dos artigos 107, 219 e 220 do Código Civil.

15.4. Adicionalmente, nos termos do art. 10, § 2º, da Medida Provisória 2.200-2, as Partes expressamente concordam em utilizar e reconhecem como válida qualquer forma de comprovação de anuência aos termos ora acordados em formato eletrônico, ainda que não utilizem de certificado digital emitido no padrão ICP-Brasil, incluindo assinaturas eletrônicas na plataforma adotada pela CONTRATANTE.

15.5. A formalização das avenças na maneira supra acordada será suficiente para a validade e integral vinculação das partes ao presente instrumento.

15.6. Este Contrato rege-se pelas disposições contidas na Resolução Senac nº 1.270/2024, que institui o Regulamento de Licitações e Contratos do Senac-DF, aplicando-se subsidiariamente as normas de direito privado e os princípios gerais do direito.

CONTRATANTE:

Vitor de Abreu Corrêa
Diretor Regional

José Aparecido da Costa Freire

Presidente do Conselho Regional

CONTRATADA:



Documento assinado eletronicamente por **Mateus Ranieri Souza Leones, Coordenador**, em 15/01/2026, às 14:05, 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 **0399136** e o código CRC **DE21DCC3**.

2025.000002037-39

0399136v5

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
Departamento Regional do Distrito Federal
ST SGAN QD 712/912 Conjunto E S/N
Centro Administrativo José Roberto Tadros, Brasília-DF * CEP 70790-125
www.df.senac.br