

SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO DISTRITO FEDERAL
GERÊNCIA DE NUTRIÇÃO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem por objeto Registro de preços para eventual contratação, sob demanda, de empresa especializada na prestação de serviços de apoio a eventos, compreendendo a disponibilização de profissionais qualificados, tais como maître, garçom, auxiliar de operação de cozinha (copeiro) e barman, bem como o fornecimento de uniformes, materiais, insumos e demais recursos necessários à plena execução dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO ÚNICO			
ITEM	SERVIÇO/DESCRIÇÃO TÉCNICA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Maître - Carga horária 6 horas	Diária	400
2	Maître - Carga horária 8 horas	Diária	480
3	Garçom - Carga horária 6 horas	Diária	500
4	Garçom - Carga horária 8 horas	Diária	620
5	Auxiliar de operação de cozinha (copeiro), com atuação em higienização de utensílios, operação de fritadeira e apoio operacional de cozinha - Carga horária 6 horas	Diária	250
6	Auxiliar de operação de cozinha (copeiro), com atuação em higienização de utensílios, operação de fritadeira e apoio operacional de cozinha - Carga horária 8 horas	Diária	500
7	Barman - Carga horária 6 horas	Diária	200
8	Barman - Carga horária 8 horas	Diária	400

1.2. Os serviços destinam-se ao atendimento de eventos promovidos pelo Serviço Social do Comércio – Administração Regional do Distrito Federal (Sesc-AR/DF), podendo ser realizados tanto em suas dependências quanto em espaços externos, incluindo, mas não se limitando a,

restaurantes, teatros, auditórios, centros de convenções, salões e estruturas temporárias especialmente montadas para esse fim.

2. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SERVIÇO

2.1. O serviço deverá ser executado de acordo com as seguintes especificações:

2.1.1. Maître:

- 2.1.1.1. Supervisionar o atendimento ao participante do evento;
- 2.1.1.2. Receber os participantes do evento e auxiliar na escolha do cardápio;
- 2.1.1.3. Acompanhar a organização do local onde será servida a alimentação;
- 2.1.1.4. Garantir que todo serviço seja realizado com presteza;
- 2.1.1.5. Distribuir as tarefas entre os profissionais da equipe de atendimento, supervisionando sua execução;
- 2.1.1.6. Lidar com imprevistos e reportar ao gestor do evento;
- 2.1.1.7. Possuir conhecimento de etiqueta.

2.1.2. Garçom:

- 2.1.2.1. Os profissionais deverão apresentar-se devidamente asseados, com cabelo curto ou preso, com unhas aparadas e limpas e, no caso dos homens, barbeados. Sem adereços, tais como brincos, piercings, anéis e pulseiras.
- 2.1.2.2. Para mulheres o cabelo deverá estar preso com coque e redinha transparente, nunca solto. As unhas deverão estar curtas, com esmalte claro ou transparente.
- 2.1.2.3. Os garçons deverão apresentar-se uniformizados com sapatos pretos (não pode ser tênis), meias sociais, ternos pretos, camisas brancas e gravata preta, devendo estes serem confeccionados com material de qualidade adequada, guardando uniformidade entre si.
- 2.1.2.4. As garçonetes deverão apresentar-se uniformizadas com sapatos fechados pretos de salto baixo ou sapatilha (não pode ser tênis ou sandália), meias finas cor de pele (não pode ser meia de academia branca), coletes pretos, camisas brancas, calça preta social, devendo o uniforme ser confeccionado com materiais de qualidade adequada, guardando uniformidade entre si.
- 2.1.2.5. Atribuições:
 - a) Apresentar o cardápio e dar informações detalhadas quando solicitadas (ex: sobre porções, ingredientes ou potenciais alimentos alergênicos);
 - b) Preparar as mesas colocando toalhas, guardanapos, talheres e taças quando solicitado;
 - c) Dar recomendações sobre o cardápio caso solicitadas;
 - d) Comunicar os detalhes do pedido à brigada de cozinha (quando for o caso);
 - e) Servir os alimentos nos recipientes apropriados e bebidas em bandejas;
 - f) Higienizar copos, pratos, talheres (louças em geral) que serão utilizadas nos

eventos;

g) Dobrar guardanapos de tecido ou papel;

h) Checar a limpeza e apresentação de pratos, talheres, taças, copos e guardanapos;

i) Manter o salão organizado;

j) Montar mesa de chá e café (quando solicitado);

k) Recolher qualquer material sujo que esteja sobre as mesas, mesas de buffet, mesas de café e chá, para serem limpos na cozinha.



Garçonete (imagem meramente ilustrativa) Garçom (imagem meramente ilustrativa)

2.1.3. Auxiliar de operação de cozinha (copeiro):

2.1.3.1. Os funcionários (as) deverão apresentar-se devidamente asseados, com os cabelos devidamente presos e cobertos, com unhas aparadas, sem esmalte e limpas e, no caso dos homens, barbeados. Sem adereços, como: brincos, piercing, anéis e pulseiras.

2.1.3.2. Deverão apresentar-se uniformizados com calça comprida, camisa de malha e sapato fechado todos na cor branca e avental preto.

2.1.3.3. A equipe de trabalho, além de uniformizada, deverá trabalhar com os seus cabelos devidamente cobertos por touca, bem como utilizar luvas e aventais, para maior higiene no manuseio com os alimentos, dentro do espaço da cozinha.

2.1.3.4 Os profissionais deverão possuir ensino básico e noções de Boas Práticas na Fabricação de Alimentos e Higiene dos Alimentos, sendo recomendável o conhecimento da Resolução RDC nº 216/2004 da Anvisa, que dispõe sobre os referidos temas.

2.1.3.5. Atribuições:

a) Manipular e realizar a cocção de preparações alimentícias;

b) Organizar a reposição de alimentos nas bandejas e travessas durante os eventos;

c) Atender o público interno (demanda da equipe de eventos); e,

d) Promover a limpeza, higienização e conservação da copa, camarim, cozinha e salão / espaços de eventos (higienização de bancadas, utensílios, panelas, cubas, equipamentos e piso).

2.1.4. Barman

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

adereços, tais como brincos, piercings, anéis e pulseiras.

2.1.4.2. Deverão apresentar-se uniformizados com sapatos pretos, meias sociais, calça preta social e camisa social branca, devendo esses serem confeccionados com material de qualidade adequada, guardando uniformidade entre si.

2.1.4.3 Atribuições:

- a) Atender os participantes dos eventos, servindo bebidas alcoólicas ou não alcoólicas, preparando-as segundo receita ou preferência, de acordo com o desejo do consumidor;
- b) Preparar outras bebidas e sucos;
- c) Preparar café expresso e outras bebidas quentes quando solicitado;
- d) Conferir e controlar materiais de trabalho; ser responsável pela organização dos utensílios do bar ou da área de trabalho, recebendo copos, taças, canudos, guardanapos, garrafas de bebidas e todo material necessário para o bom desenvolvimento do evento;
- e) Responsável pela montagem e desmontagem dos utensílios, bebidas, caixas térmicas, caixa vazadas de taças com utensílios e demais estruturas referentes ao bar ou do espaço da montagem do bar no evento ou restaurante;
- f) Atender os pedidos dos clientes em bares, restaurantes, lanchonetes, festas, congressos, e outros eventos; e,
- g) Manter e organizar o seu local de trabalho.

2.2. Os serviços deverão atender aos seguintes padrões mínimos:

- a) Apresentação pessoal adequada e uniforme completo;
- b) Postura profissional e cordialidade;
- c) Conhecimento técnico do serviço; e,
- d) Atendimento realizado com presteza e tempestividade.

2.3. Em caso de divergência de informações, deverá prevalecer o conteúdo disposto no Termo de Referência.

3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS

3.1. A exigência de qualificação técnica dos profissionais visa assegurar a adequada execução dos serviços de apoio a eventos, considerando que as atividades de maître, garçom e barman envolvem atendimento direto ao público, organização operacional e atuação em eventos institucionais de médio e grande porte.

3.2. A comprovação de experiência mínima e capacitação compatível busca garantir que os profissionais possuam conhecimento prático suficiente para executar os serviços com qualidade, agilidade, postura adequada e observância das normas de higiene, segurança e atendimento.

3.3. As exigências estabelecidas mostram-se proporcionais e compatíveis com a complexidade das funções desempenhadas, não configurando restrição indevida à competitividade, mas

medida necessária para reduzir riscos de falhas na execução contratual e assegurar o padrão de qualidade esperado pelo Sesc-AR/DF.

3.4. A contratada deverá apresentar previamente à contratante a relação nominal dos profissionais indicados para execução dos serviços, acompanhada dos respectivos currículos e documentos comprobatórios da qualificação e experiência exigidas.

3.5. Deverão possuir experiência compatível com a atividade desempenhada.

3.5.1. Garçom: experiência mínima de 01 (um) ano na prestação de serviços de apoio a eventos.

3.5.2. Barman: experiência mínima de 02 (dois) anos, comprovando o preparo de bebidas e coquetéis compatíveis com eventos institucionais.

3.5.3. Maître: experiência mínima de 03 (três) anos, com experiência em coordenação de eventos.

3.5.4. Os prazos mínimos de experiência foram definidos conforme o grau de complexidade e responsabilidade de cada função

3.6. A comprovação poderá ser realizada mediante declarações, contratos, certificados, registros profissionais ou outros documentos idôneos.

3.7. Os profissionais deverão possuir capacitação compatível com a função exercida, podendo ser exigida a apresentação de certificados ou comprovantes relativos a:

- a) atendimento ao cliente;
- b) boas práticas de manipulação de alimentos;
- c) coquetelaria, para os profissionais da função de barman;
- d) etiqueta e serviço formal; e,
- e) curso técnico compatível com a atividade desempenhada.

3.8. A contratante poderá aprovar ou rejeitar os profissionais apresentados, mediante decisão motivada, caso não atendam às exigências previstas neste Termo de Referência ou deixem de comprovar a qualificação e experiência exigidas.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Para habilitar-se à presente licitação, a interessada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

4.1.3. A contratada deverá apresentar planilha de custos detalhada contendo:

- a) Salários.
- b) Encargos trabalhistas.

c) Custos operacionais.

4.1.3.1. As propostas que apresentarem valores substancialmente inferiores ao valor estimado da contratação poderão ser submetidas à análise de exequibilidade, mediante diligência destinada à verificação da viabilidade econômica da execução contratual.

4.1.3.2. A licitante deverá demonstrar que o valor ofertado é suficiente para suportar todos os custos decorrentes da execução do objeto, incluindo despesas trabalhistas, previdenciárias, tributárias, operacionais, administrativas, uniformes e insumos, sob pena de desclassificação da proposta.

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

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

5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Será exigida a comprovação de aptidão para a prestação dos serviços objeto desta licitação, em termos de qualidade, quantidade e prazos compatíveis com as exigências do Edital, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5.2. Para fins de comprovação, os atestados deverão referir-se a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- a) Prestação de serviços de apoio a eventos, contemplando as funções de maître, garçom, auxiliar de operação de cozinha (copeiro) e/ou barman;
- b) Quantitativos compatíveis com o objeto licitado, expressos em diárias, horas de trabalho ou outro critério equivalente que demonstre a capacidade operacional da licitante;
- c) Comprovação de disponibilização simultânea de equipes, demonstrando capacidade operacional para atendimento de eventos de médio e grande porte;
- d) Indicação de que os serviços foram prestados com fornecimento de uniformes e, quando aplicável, materiais e insumos necessários à execução; e,
- e) Identificação do contratante, período de execução e descrição dos serviços prestados, com informação dos quantitativos de profissionais e horas executadas.

5.3. Quantitativo de referência:

GRUPO	SERVIÇOS COMPATÍVEIS	DIÁRIAS
-------	----------------------	---------

Único	Garçom, Maître, Auxiliar de operação de cozinha (copeiro) e Barman.	3.350
-------	---	-------

5.3.1. Para fins de aferição da compatibilidade técnica, será considerado o quantitativo estimado total de 3.350 (três mil, trezentas e cinquenta) diárias para o grupo único.

5.4. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, será exigida a demonstração de execução anterior de quantitativo correspondente a, no mínimo, 20% (vinte por cento) do quantitativo estimado para o grupo licitado, equivalente a 670 (seiscentas e setenta) diárias, admitindo-se o somatório de atestados.

5.4.1. Serão considerados válidos atestados que comprovem a execução de serviços compatíveis com o objeto licitado, assim entendidos aqueles que demonstrem aptidão operacional para prestação de serviços de apoio a eventos com características semelhantes quanto à natureza dos serviços, que envolvem a necessidade de mobilização de equipes.

5.4.2. A exigência de comprovação mínima correspondente a 20% (vinte por cento) do quantitativo estimado para o grupo, equivalente a 670 (seiscentas e setenta) diárias, mostra-se necessária e proporcional à complexidade operacional do objeto, não configurando restrição indevida à competitividade. A contratação envolve a prestação de serviços de apoio a eventos institucionais realizados de forma simultânea e descentralizada em diversas unidades do Sesc-AR/DF, além de espaços externos, demandando capacidade logística, disponibilidade de equipe qualificada, coordenação operacional e pronta mobilização de profissionais em quantitativos variáveis e, por vezes, elevados.

5.4.3. Considerando a natureza sob demanda do registro de preços, faz-se indispensável assegurar que a futura contratada possua experiência prévia compatível com a dimensão operacional do objeto, de modo a reduzir riscos de descontinuidade, falhas na execução ou prejuízos à qualidade dos eventos institucionais promovidos pela entidade. O percentual exigido observa critérios de razoabilidade e proporcionalidade, estando alinhado às práticas adotadas em contratações de serviços continuados, admitindo-se, inclusive, o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica, medida que amplia a competitividade e possibilita a participação de empresas de menor porte que demonstrem aptidão operacional suficiente para execução do objeto.

5.5. Os atestados de capacidade técnica deverão ser apresentados em nome da licitante e com o número do CNPJ (MF) da matriz e filiais, conforme o caso concreto.

5.6. A exigência de informações sobre licitações ou contratos anteriores firmados com pessoas jurídicas de direito público ou privado tem por objetivo resguardar o Sesc-AR/DF em futuras contratações, evitando que empresas sem capacidade técnica adequada assumam compromissos que não possam honrar, prejudicando ou retardando a execução dos serviços.

5.7. A critério do Sesc-AR/DF, poderão ser realizadas diligências às instalações da licitante, em qualquer fase do certame licitatório, com o objetivo de verificar a veracidade das informações prestadas sobre sua capacidade técnica.

6. DA NATUREZA E CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, adotando-se como critério de julgamento o menor preço por grupo.

8. DO VALOR DE REFERÊNCIA

8.1. O valor total estimado do objeto desta licitação é de **R\$ 1.628.300,72** (um milhão, seiscentos e vinte e oito mil e trezentos reais e setenta e dois centavos).

9. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

9.1. A presente contratação decorre da necessidade de apoio operacional especializado em eventos institucionais promovidos pelo Serviço Social do Comércio – Sesc-AR/DF, tendo em vista a realização contínua de solenidades, cerimônias e recepções, tanto nas unidades operacionais quanto em ações externas. Atualmente, a Instituição conta com doze unidades distribuídas no Distrito Federal, onde são promovidas diversas atividades que demandam serviços de garçons, maître, auxiliar de operação de cozinha (copeiro) e barman. A ausência deste serviço pode resultar em falhas na organização e execução dos eventos, comprometendo a qualidade do atendimento ao público, a imagem institucional e a experiência dos participantes.

9.2. Considerando as opções disponíveis no mercado, optou-se pela contratação de serviços terceirizados, pois tal modelo permite maior flexibilidade no atendimento às demandas variáveis de eventos, além de viabilizar a disponibilização de profissionais qualificados sem a necessidade de manutenção de equipe fixa. Essa solução assegura melhor alocação de recursos, economicidade e eficiência operacional, garantindo padrão adequado de qualidade na prestação dos serviços.

9.3. O objetivo desta contratação é assegurar suporte operacional qualificado para a realização de eventos institucionais, garantindo atendimento eficiente, organizado e profissional aos convidados e participantes. Busca-se, assim, elevar o padrão de qualidade dos eventos promovidos pelo Sesc-AR/DF, proporcionando melhor experiência ao público, fortalecendo a imagem institucional e contribuindo para o alcance dos objetivos estratégicos da entidade.

9.4. A contratação por grupo justifica-se pela natureza integrada dos serviços demandados, uma vez que as funções de garçom, maître, auxiliar de operação de cozinha (copeiro) e barman são complementares e indispensáveis para a execução adequada dos eventos. A contratação conjunta desses serviços favorece a padronização dos procedimentos, a coordenação das equipes e a eficiência na execução das atividades, além de otimizar a gestão contratual e

administrativa. Ademais, tal modelo contribui para a obtenção de melhores condições comerciais e maior economicidade para o Sesc-AR/DF.

10. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESA EM CONSÓRCIO

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

10.2. A participação de empresas em consórcio não será admitida, uma vez que os serviços licitados podem ser integralmente executados por empresas individuais, sem necessidade de associação de capacidades múltiplas; além disso, a formação de consórcios poderia reduzir a competitividade do certame, dificultar a gestão e fiscalização contratual e complexificar a responsabilização direta da contratada pelo cumprimento das obrigações. Assim, a vedação se mostra necessária para assegurar simplicidade, transparência e eficiência na contratação, garantindo a adequada execução dos serviços e a proteção do interesse público.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação será formalizada por **contrato**, em razão da existência de obrigações futuras e da necessidade de acompanhamento da execução do objeto, observadas as disposições da Resolução Sesc n.º 1.593/2024. O instrumento adotado definirá as condições, responsabilidades, direitos e penalidades aplicáveis, de forma a assegurar o cumprimento integral do objeto.

12.2. É de responsabilidade da CONTRATADA manter seus dados atualizados durante a execução contratual, inclusive de endereço eletrônico informado na proposta financeira originária.

12.3. No caso de alteração de qualquer dado cadastral, a CONTRATADA deverá solicitá-la expressamente e por escrito ao Fiscal do Contrato.

13. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

13.1. O serviço será executado de acordo com a necessidade do Contratante, mediante envio formal da ordem de serviço ao e-mail da Contratada e esta deverá ser encaminhada com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da realização da ação e/ou evento.

13.2. A Contratada deverá confirmar expressamente o recebimento da Ordem de Serviço no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do envio da mensagem, considerando-se válida a comunicação após confirmação de entrega do e-mail encaminhado ao endereço eletrônico informado pela CONTRATADA.

13.3. Os serviços serão executados nas dependências do Contratante ou em outros tipos de instalações fora das suas dependências, tais como restaurantes, teatros, auditórios, centros de

convenções, salões, estruturas montadas especificamente para a realização de eventos, entre outras, à escolha do Contratante, devidamente indicados em cada ordem de serviço, dentro do Distrito Federal.

13.4. Os profissionais deverão ter a idade mínima de 18 anos e experiência nas respectivas áreas de atuação.

13.5. O serviço deverá ser prestado de forma ininterrupta durante todo o período contratado, cabendo à empresa gerenciar os intervalos de sua equipe, observando:

- a) 15 (quinze) minutos, em eventos com duração de 6 (seis) horas;
- b) 1 (uma) hora, em eventos com duração de 8 (oito) horas;

13.6. A prestação de serviço poderá ocorrer no horário noturno, aos sábados, domingos e feriados. Os custos decorrentes da prestação de serviços em horário noturno, finais de semana e feriados deverão estar contemplados na proposta apresentada pela CONTRATADA.

13.7. Reserva-se à Contratante o direito de recusar profissionais disponibilizados pela Contratada que não atendam às exigências de qualidade, postura, moral, ética profissional ou desempenho esperado, mediante justificativa fundamentada, devendo a Contratada providenciar sua substituição nos termos previstos neste Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

13.8. A prestação do serviço será de acordo com as informações constantes neste Termo de Referência e na orientação do responsável por cada evento.

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

13.10. O descumprimento dos prazos ou das condições de execução estabelecidos neste Termo de Referência sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas no Termo de Referência e na legislação aplicável, incluindo multas e demais penalidades cabíveis, sem prejuízo da adoção de outras medidas administrativas.

13.11. A solicitação dos serviços deverá conter, sempre que possível, informações relativas ao local do evento, quantitativo de profissionais, horário previsto, duração estimada e demais orientações necessárias à execução.

13.12. Eventuais cancelamentos dos serviços solicitados deverão ser comunicados à CONTRATADA com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da realização do evento, sem ônus para as partes.

13.13. Em situações excepcionais ou emergenciais, devidamente justificadas pelo CONTRATANTE, o prazo previsto para solicitação dos serviços poderá ser flexibilizado, mediante disponibilidade da CONTRATADA.

13.14. A prestação dos serviços poderá ocorrer de forma simultânea em diferentes unidades ou locais de evento, cabendo à CONTRATADA possuir capacidade operacional e logística compatíveis com as demandas encaminhadas pelo CONTRATANTE.

14. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

14.1. A vigência inicial da contratação será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada por igual período por interesse das partes até o limite máximo de 10 (dez) anos, conforme previsto no artigo 33 da Resolução Sesc n.º 1.593/2024, desde que demonstradas as condições de vantagem da prorrogação e atendidos os requisitos legais aplicáveis.

15. DO REAJUSTE

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

15.2. Havendo interesse na renovação, o valor contratado poderá ser reajustado pela variação do INPC/IBGE, considerando, para apuração do índice de reajuste, os 12 (doze) meses anteriores ao penúltimo mês de vencimento da vigência contratual em vigor, mediante comunicação por escrito com, pelo menos, 30 (trinta) dias de antecedência ou acordo entre as partes.

16. DA FORMALIZAÇÃO DOS PEDIDOS DE REEQUILÍBRIO

16.1. O reequilíbrio econômico-financeiro do instrumento de contratação somente será concedido nas hipóteses previstas em lei, especialmente quando ocorrerem fatos supervenientes, extraordinários e imprevisíveis que alterem as condições econômicas originalmente pactuadas, a exemplo de:

- a) Ocorrência de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe após a apresentação da proposta, devidamente comprovados, que impactem diretamente na execução do contrato;
- b) Alterações legislativas ou regulamentares supervenientes, que impliquem aumento de custos ou oneração das obrigações assumidas pelo contratado;
- c) Variações significativas e imprevisíveis de preços de insumos essenciais para a execução do contrato, mediante justificativa e desde que devidamente comprovadas e autorizadas pela instituição.

16.2. Para fins de análise e eventual concessão do reequilíbrio econômico-financeiro, o FORNECEDOR REGISTRADO deverá apresentar formalmente à instituição, a seguinte documentação mínima:

- a) Requerimento formal detalhando as razões e fundamentos que motivam o pedido de reequilíbrio, com referência específica ao fato superveniente que justifica a revisão, demonstrando o nexo de causalidade entre o evento e o desequilíbrio contratual;
- b) Demonstrativo econômico-financeiro que comprove a alteração dos custos, detalhando os valores antes e após o evento que enseja o reequilíbrio;
- c) Documentos comprobatórios dos fatos alegados, a exemplo de:
 - i. Notificações, portarias, alterações legislativas ou regulamentares que tenham impactado o contrato;
 - ii. Comprovação de variação de preços de insumos (notas fiscais, tabelas de preços oficiais, índices setoriais);

iii. Relatórios técnicos ou periciais que atestem a ocorrência de caso fortuito ou força maior;

iv. Planilha de custos detalhada com memória de cálculo.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Será admitida a subcontratação parcial do objeto, limitada a até 40% (quarenta por cento) do valor contratado, vedada a subcontratação integral.

17.1.1. A subcontratação permite maior agilidade na alocação de profissionais para eventos variados, especialmente aqueles que exigem competências específicas ou ocorrem de forma pontual.

17.2. Ao subcontratar a CONTRATADA deverá observar as seguintes condições:

17.2.1. A CONTRATADA permanecerá integralmente responsável perante o Sesc-AR/DF pela execução do contrato, incluindo as partes subcontratadas.

17.2.2. É vedada a subcontratação de empresas que tenham participado do certame licitatório.

17.2.3. A subcontratação não exime a CONTRATADA de suas obrigações contratuais e das penalidades previstas em caso de descumprimento do contrato.

17.2.4. A subcontratação dependerá de autorização prévia do Sesc-AR/DF, por meio da Gerência de Nutrição, que analisará cada caso. Para tanto, a CONTRATADA deverá informar a razão social, o CNPJ da empresa subcontratada e a descrição detalhada dos serviços que esta executará.

17.2.5. A empresa subcontratada deverá possuir os mesmos critérios de habilitação exigidos da CONTRATADA, comprovando capacidade técnica, econômica e jurídica para execução da parcela do objeto subcontratado.

17.3. O Sesc-AR/DF poderá, a qualquer tempo, solicitar documentos e informações relativas à empresa subcontratada, bem como auditar a execução dos serviços para garantir a conformidade com os termos contratuais.

17.4. O descumprimento das condições estabelecidas para subcontratação poderá resultar na aplicação das sanções previstas no contrato ou neste Termo de Referência, incluindo a rescisão contratual e penalidades cabíveis.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, em seus anexos e em sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto e, ainda:

18.1.1. Observar as normas de qualidade determinadas pela legislação vigente, a fim de garantir o fiel cumprimento deste instrumento.

18.1.2. Executar os serviços nos prazos estabelecidos, mediante solicitação formal do CONTRATANTE, conforme quantitativos e especificações constantes na ordem de serviço.

18.1.3. Disponibilizar, às suas expensas, todos os materiais necessários para a plena execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando a uniformes, aventais, toucas, bandejas e demais utensílios correlatos, em conformidade com as normas de higiene, segurança e qualidade aplicáveis, responsabilizando-se pela reposição e manutenção sempre que necessário.

18.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

18.1.5. Indicar preposto com perfil de gerente de atendimento, mantendo-o disponível na cidade de Brasília/DF para representá-la junto ao CONTRATANTE durante toda a execução contratual.

18.1.6. Apresentar, previamente à execução dos serviços, a relação nominal dos profissionais designados, comunicando imediatamente quaisquer alterações.

18.1.7. Acatar as orientações do fiscal do contrato, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às determinações e reclamações formuladas.

18.1.8. Substituir, no prazo máximo de 90 (noventa) minutos, após notificação, quaisquer profissionais que não estejam atendendo satisfatoriamente às exigências do serviço ou que apresentem conduta inadequada, desde que compatível com a localidade e horário do evento, salvo impossibilidade devidamente justificada e aceita pela contratante.

18.1.9. Manter quadro de pessoal suficiente para assegurar a execução contínua dos serviços, sem interrupções decorrentes de férias, licenças, faltas, greves ou desligamentos, não havendo, em hipótese alguma, vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

18.1.10. Em caso de ausência do profissional escalado, a substituição deverá ocorrer em até 90 (noventa) minutos, desde que compatível com a localidade e horário do evento, salvo impossibilidade devidamente justificada e aceita pela contratante.

18.1.11. Disponibilizar os profissionais no local da prestação dos serviços com antecedência mínima de 1 (uma) hora do início de cada evento, para receberem orientações sobre os serviços prestados.

18.1.12. Fornecer uniformes adequados e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos profissionais que atuarem como auxiliares de operação de cozinha (copeiros), responsabilizando-se integralmente pelos custos correspondentes.

18.1.13. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como pelas despesas com alimentação, transporte, seguros, salários, benefícios e quaisquer outros custos decorrentes da relação de trabalho.

18.1.14. Apresentar, por ocasião da solicitação de pagamento, os documentos que comprovem o cumprimento das obrigações trabalhistas relativas aos empregados vinculados à execução dos serviços, especialmente quanto à observância da jornada de trabalho, concessão do intervalo intrajornada, pagamento de horas extras eventualmente realizadas e demais direitos previstos na legislação trabalhista vigente, facultado ao Sesc AR/DF, a qualquer tempo, realizar diligências e solicitar documentos complementares que julgar necessários para fins de fiscalização do contrato.

18.1.15. Responder por danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não sendo essa responsabilidade

afastada pela fiscalização.

18.1.16. Zelar para que seus profissionais se apresentem adequadamente trajados, com postura compatível com o ambiente institucional e com as atividades desempenhadas, observando-se as exigências de higiene e apresentação previstas neste Termo de Referência.

18.1.17. O Sesc-AR/DF poderá recusar total ou parcialmente o serviço executado caso não atenda integralmente às especificações estabelecidas. Nessa hipótese, a CONTRATADA deverá providenciar, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a correção ou complementação necessária, sem ônus para o Sesc-AR/DF.

19. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1. Responsabilizar-se pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais federais, estaduais e municipais aplicáveis ao contrato.

19.2. Cumprir fielmente todas as condições pactuadas e informar de imediato à CONTRATADA qualquer problema verificado na execução dos serviços.

19.3. Demandar a prestação dos serviços por meio de documento próprio, denominado ordem de serviço ou documento equivalente, encaminhado via e-mail, no qual constarão os serviços, as quantidades de horas a serem executadas pela CONTRATADA, bem como o local e o horário.

19.4. Notificar formalmente a CONTRATADA acerca de quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços.

19.5. Facilitar o acesso dos profissionais da CONTRATADA ao local da prestação dos serviços.

19.6. Designar equipe (titular e substituto) de seu quadro de pessoal para exercer a fiscalização dos serviços contratados e realizar o atesto da execução.

19.7. Supervisionar, quando julgar necessário, os serviços executados ou em execução, registrar eventuais ocorrências e adotar as providências cabíveis.

19.8. Informar previamente à CONTRATADA eventuais restrições específicas do local do evento, tais como limitações de espaço, normas internas de segurança ou exigências complementares.

19.9. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA nos prazos previstos neste instrumento, após o atesto da prestação dos serviços.

19.10. Exigir o cumprimento das normas técnicas e contratuais, podendo determinar a suspensão temporária da execução dos serviços em caso de risco à segurança dos usuários ou descumprimento das obrigações pactuadas.

19.11. Não haverá subordinação direta entre os profissionais da contratada e o contratante.

19.12. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, nem por danos causados a terceiros decorrentes de atos da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados, cabendo exclusivamente à CONTRATADA a devida responsabilidade.

20. DO PAGAMENTO

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

20.2. Cada evento será avaliado com base nos seguintes critérios:

- a) Postura e apresentação;
- b) Agilidade no atendimento;
- c) Organização do serviço;
- d) Qualidade do atendimento ao público; e
- e) Cumprimento das orientações.

20.2.1. O pagamento poderá sofrer glosa de até 10% (dez por cento), proporcional à gravidade da ocorrência verificada, mediante avaliação devidamente motivada, com base nos critérios objetivos previstos no checklist de desempenho anexo ao Termo de Referência, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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

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

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

20.8. A documentação acima deverá ser apresentada na forma da lei vigente, podendo ser substituída pela Certidão emitida pelo Sistema de Cadastro de Fornecedor – SICAF, como documento comprobatório de regularidade fiscal.

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

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

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

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

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

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

20.14. O documento fiscal deverá ser emitido somente entre os dias **01 à 20** de cada mês e apresentado ao CONTRATANTE no máximo até o dia 20 do mês de sua emissão.

20.15. Na hipótese de emissão entre os dias 21 e 31, documento fiscal deverá ser cancelado pela licitante vencedora e providenciada nova emissão a partir do primeiro dia útil do mês subsequente.

21. DA GARANTIA CONTRATUAL

21.1. A CONTRATADA apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do Contrato, comprovante da prestação de garantia, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, nos termos do artigo 34 da Resolução Sesc n.º 1.593/2024, em uma das seguintes modalidades:

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

21.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do Contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

21.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

21.4. A garantia mencionada nesta Cláusula deverá ser renovada a cada prorrogação do Contrato, se houver, devendo seu valor ser atualizado nas mesmas condições contratuais.

21.5. 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 CONTRATANTE, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
- c) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA;
- d) Serviços que tenham de ser contratados com terceiros para corrigir falhas dos serviços executados pela CONTRATADA;
- e) Multas aplicadas por órgãos públicos;
- f) Débitos porventura existentes para com o INSS e FGTS; e
- g) Danos contra terceiros não cobertos pelo seguro específico.

21.6. A garantia do contrato terá vigência durante todo o prazo de execução dos serviços, sendo sua validade vinculada ao período de execução. A referida garantia deverá ser estendida por mais 90 (noventa) dias corridos, após término da vigência contratual ou após o encerramento da execução contratual com a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

21.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data em que for notificada pelo CONTRATANTE.

21.8. Após o cumprimento fiel e integral do Contrato, a garantia prestada será liberada ou restituída à CONTRATADA, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após formalizada sua solicitação.

21.9. Ao término da vigência do Contrato, a garantia somente será liberada mediante comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas, se for o caso, decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia e o montante retido serão utilizados para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pelo CONTRATANTE.

21.10. Quando houver aditamento contratual com renovação de vigência e/ou alteração do valor do contrato, a CONTRATADA deverá providenciar a renovação da garantia ou o seu complemento, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do Termo Aditivo. Caso a alteração resulte em supressão do valor contratado, fica facultado à CONTRATADA realizar o ajuste do valor da garantia.

22. DA GARANTIA DA PROPOSTA

22.1. Não haverá exigência de garantia da proposta.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) Advertência;

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

c) Suspensão do direito de licitar ou contratar, por prazo não superior a 3 (três) anos;

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

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

II. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

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

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

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

GRAU	CORRESPONDÊNCIA		
01	3% sobre o valor da ordem de serviço		
02	5% sobre o valor da ordem de serviço		
03	7% sobre o valor da ordem de serviço		
04	8% sobre o valor da ordem de serviço		
05	10% sobre o valor da ordem de serviço		
INFRAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Não executar os serviços solicitados, sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE.	05	Por ocorrência
2	Executar, injustificadamente, os serviços com atraso de até 60 (sessenta) minutos em relação ao horário estabelecido na ordem de serviço ou cronograma do evento.	02	Por ocorrência
3	Executar, injustificadamente, os serviços com atraso superior a 60 (sessenta) minutos em relação ao horário	04	Por ocorrência

	estabelecido na ordem de serviço ou cronograma do evento.		
4	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	05	Por ocorrência
5	Executar os serviços em desacordo com as especificações estabelecidas no contrato.	04	Por ocorrência
6	Não manter a documentação de habilitação atualizada.	02	Por ocorrência
7	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do CONTRATANTE.	02	Por ocorrência
8	Deixar de substituir profissional que não atenda às necessidades do serviço ou que apresente conduta inadequada, após notificação formal.	03	Por ocorrência
9	Deixar de cumprir obrigações previstas no Edital e seus Anexos, para as quais não haja penalidade específica, após reincidência formalmente notificada pelo CONTRATANTE.	01	Por ocorrência

23.3. As multas estabelecidas são independentes e poderão ser aplicadas de forma cumulativa e consecutiva, de acordo com as normas que regem a licitação, observado o limite máximo de **30% (trinta por cento)** do valor total do contrato, tornando-se definitivas somente após o esgotamento da fase de defesa prévia da CONTRATADA.

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

23.5. Quando se tratar de inexecução parcial, o valor da multa será proporcional ao valor do serviço que deixou de ser executado.

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

23.7. Para fins de aplicação das sanções previstas no art. 40 da Resolução aplicável, considera-se **reincidência por atraso injustificado** a ocorrência de **novo atraso no cumprimento de obrigação contratual da mesma natureza**, após a aplicação de penalidade anterior por atraso injustificado, **dentro do período de vigência do contrato ou no prazo de 12 (doze) meses**, contado da data da aplicação da penalidade anterior, o que ocorrer primeiro, desde que assegurado o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

23.8. A recusa injustificada do fornecedor em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de até **10 (dez) dias úteis**, caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, nos termos do art. 39 da Resolução nº 1.593/2024, ensejando a aplicação das seguintes penalidades:

I – perda do direito à contratação;

II – perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de proposta oferecidas, sem prejuízo de outras penalidades previstas no edital;

III – suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sesc-AR/DF, por prazo não superior a 3 (três) anos.

24. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

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

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

25. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

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

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

25.3. O registro de preço realizado poderá ser objeto de adesão por outro departamento da entidade e por serviço social autônomo.

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

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

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

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

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

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

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

26. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

26.1. Os serviços serão solicitados de acordo com a necessidade efetivamente verificada ao longo do período de validade da Ata, configurando-se a prestação dos serviços sob demanda.

26.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 36 (trinta e seis) meses, desde que a pesquisa de mercado demonstre que o preço atualizado se mantém vantajoso, com base no art. 45, §2º, da Resolução Sesc nº 1.593/2024.

26.3. Prorrogada a Ata de Registro de Preço, ficam restabelecidos os termos e as condições iniciais da ata, inclusive quantitativos, nos termos do § 3º, do art. 45, da Resolução Sesc nº 1.593/2024.

27. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

27.1. A gestão da presente contratação será realizada pela Gerência de Nutrição, em razão de o objeto estar vinculado à respectiva gerência.

27.2. Nos termos do regramento interno da Instituição, será designado empregado para acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução do serviço, registrando em documento próprio todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços e determinando as medidas necessárias à regularização de falhas ou defeitos observados, nos termos da Ordem de Serviço Sesc/AR/DF nº 14/2020.

27.3. Durante a execução contratual, a fiscalização designada pelo Sesc AR/DF deverá verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas relacionadas aos empregados vinculados à execução dos serviços, mediante análise da documentação apresentada pela CONTRATADA, podendo, sempre que julgar necessário, solicitar documentos complementares, promover diligências ou adotar outras medidas de fiscalização destinadas a comprovar a observância da legislação trabalhista, especialmente quanto à jornada de trabalho, concessão do intervalo intrajornada, pagamento de horas extras eventualmente realizadas e demais direitos trabalhistas aplicáveis.

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

27.5. A fiscalização será exercida pelos empregados abaixo designados:

27.5.1 Fiscal Titular: Fernanda Dionísio

27.5.2 Fiscal Substituto: Danielle Martinez

28. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

28.1. A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como demais normativos aplicáveis à matéria, responsabilizando-se pela confidencialidade, sigilo e segurança de todos os dados pessoais eventualmente acessados, tratados ou compartilhados no âmbito da execução contratual.

28.2. A CONTRATADA compromete-se a:

- a) utilizar os dados pessoais única e exclusivamente para a execução do objeto contratado, vedado o uso para fins diversos ou incompatíveis;
- b) adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, alteração, comunicação ou difusão indevida;
- c) restringir o acesso às informações apenas a profissionais que necessitem delas para a execução das atividades contratadas, observando o princípio da necessidade;
- d) comunicar formalmente o CONTRATANTE, em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados;
- e) responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente por eventuais danos decorrentes de tratamento irregular ou em desconformidade com a legislação vigente.

28.3. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas, civis e contratuais cabíveis, sem prejuízo de eventual responsabilização perante os titulares dos dados ou a Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD.

29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

29.2. Brasília/DF é domicílio e foro competente para dirimir quaisquer dúvidas referentes à licitação e a procedimentos dela resultantes, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Brasília/DF 8 de julho de 2026.

FERNANDA DIONÍSIO DOURADO COSTA

Gerente de Área
Gerência de Nutrição

Documento assinado usando senha por: **Daniele Rosa Dos Santos - 7180**, com o cargo: **Analista de Suporte a Gestão**, na lotação: **Gerência de Compras e Contratos** em 08/07/2026 às 14:05:44, protocolo nº: **20017/2026**.

Documento assinado usando senha por: **Fernanda Dionisio Dourado Costa - 6597**, com o cargo: **Gerente de Área**, na lotação: **Gerência de Nutrição** em 08/07/2026 às 14:56:55, protocolo nº: **20017/2026**.



Para conferir e validar a assinatura desse documento acesse: <https://sigaext.sescdf.com.br/verificar-assinatura?q=c12dd411c5fd5e4bf8599a73ef6e7c5e01c8e785027b11aa3b3f290ccb99b03a>



SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – SESC/DF
CNPJ Nº 03.288.908/0001-30

CHECKLIST DE DESEMPENHO – AVALIAÇÃO DE SERVIÇOS EM EVENTOS

1. IDENTIFICAÇÃO DO EVENTO

Evento: _____

Data: ____/____/____

Local: _____

Fiscal responsável: _____

Quantidade avaliada: _____

2. AVALIAÇÃO

Escala de avaliação:

(0) Não atendeu (serviço insatisfatório) – Abaixo de 50%

(1) Atendeu parcialmente (parcialmente satisfatório) – Entre 50% e 70%

(2) Atendeu plenamente (satisfatório) – Acima de 70%

3. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

3.1 APRESENTAÇÃO E POSTURA

Critério	Nota (0–3)	Observações
Uniforme completo e adequado		
Higiene pessoal		
Postura profissional		
Cordialidade no atendimento		

3.2 QUALIDADE DO ATENDIMENTO

Critério	Nota (0–2)	Observações
Agilidade no atendimento		
Tempo de resposta ao cliente (< 3 min)		
Organização no serviço		
Proatividade		

3.3 CONHECIMENTO TÉCNICO

Critério	Nota (0–2)	Observações
Domínio do tipo de serviço (buffet, volante etc.)		
Manuseio correto de alimentos e bebidas		
Para barman: preparo adequado de drinks		
Para maitre: coordenação da equipe		

3.4 ORGANIZAÇÃO E DISCIPLINA

Critério	Nota (0–1)	Observações
Pontualidade		
Cumprimento de orientações		
Trabalho em equipe		
Organização do ambiente		

4. RESULTADO

Pontuação total obtida: _____ / _____

() SATISFATÓRIO () PARCIALMENTE SATISFATÓRIO ()
INSATISFATÓRIO

5. NÃO CONFORMIDADES IDENTIFICADAS

6. PROVIDÊNCIAS ADOTADAS

() Glosa () Advertência () Solicitação de substituição () Aplicação de multa

7. ASSINATURA

Fiscal do contrato: _____

Data: ____/____/____