

Anexo I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE COFFEE BREAK

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
Departamento Regional do Distrito Federal

SIA Trecho 03 Lotes 625/695, Ed. SIA Centro Empresarial,
Cobertura "C", Brasília-DF – CEP 71.200-030
Tel.: 61 3313-8828 www.df.senac.br

SUMÁRIO

1.	IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE	3
2.	JUSTIFICATIVA.....	3
3.	OBJETO	4
4.	ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO	4
5.	REGISTRO DE PREÇOS.....	11
6.	LOCAL DE EXECUÇÃO/ENTREGA DO SERVIÇO/BEM	12
7.	PRAZO DE ENTREGA OU INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	14
8.	AMOSTRA/PROVA DE CONCEITO	16
9.	VISTORIA	16
10.	MÉTODO DE ADJUDICAÇÃO	17
11.	OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	17
12.	OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.....	18
13.	SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.....	19
14.	SANÇÕES.....	19

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE

- 1.1 Diretoria de Educação Profissional e Tecnologia – DEP
- 1.2 Direção Regional – DIREG
- 1.3 Coordenação de Desenvolvimento Humano e Organizacional - CDHO

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A Diretoria de Educação promoverá e atuará como parceiro em diversos eventos no decorrer do ano de 2022, e conta com a participação dos profissionais pertencentes ao seu quadro e alunos devidamente matriculados nos cursos ofertados, dentre os quais, casamentos comunitários em parceria com o Governo do Distrito Federal, Jornadas Pedagógicas, Programas de Capacitação e Eventos onde os alunos desenvolvem as práticas profissionais.

2.2 O objetivo da participação dos alunos e profissionais, visa o exercício das habilidades desenvolvidas nos cursos, a inclusão social e o bem-estar das famílias assistidas nos eventos.

2.3 A Direção Regional tem por objetivo o fornecimento de coffeee break, coquetéis, brunch, welcome coffee, café manhã/tarde e kit lanches. Para serem servidos nos eventos realizados pela Direção Regional, quando necessário a aproximação de determinados números de pessoas em eventos e reuniões durante o ano de 2022, conforme a seguir:

- a) Eventos destinados a integração da Diretoria com todos os funcionários do Senac -DF;
- b) Palestras motivacionais e informativas;
- c) Sistema Fecomercio Perto de Você;
- d) Promoção de campanhas corporativas;
- e) Reuniões corporativas internas e externas com seus pares a nível nacional;
- f) Acordos comerciais nos setores público e privado;

2.4 A CDHO justifica o atendimento as demandas corporativas de reuniões mensais, datas comemorativas, projetos, fórum, seminários, congressos e outros eventos do Senac-DF, em que será necessário um serviço de alimentação.

Essas demandas necessitam de um serviço especializado, fornecido por empresa especializada de forma a obter melhor planejamento de custos, maior economicidade, melhor otimização de pessoal, padronização do serviço, simplificação do processo e envolvimento de recursos, agilidade e praticidade de atendimento.

3. OBJETO

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de *coffee break*, coquetel, brunch, welcome coffee, café da tarde com jantar, empratado e kits de lanche, por demanda, para eventos a serem realizados pela Direção Regional - DIREG e Diretoria de Educação Profissional e Tecnológica – DEP.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Neste item deverá ocorrer o detalhamento das principais informações sobre a aquisição ou serviço, com detalhamento dos quantitativos mínimos e máximos.

Caso a especificação seja muito extensa, este item deverá abordar aspectos gerais e remeter os detalhamentos à outra parte do TR (Termo de Referência), normalmente ao Anexo I-A (especificações).

ITEM	DESCRIÇÃO	Quantidade máxima de pessoas DIREG	Quantidade máxima de pessoas DEP	Quantidade máxima de pessoas CDHO	Quantidade total de pessoas (12 meses)
1	Opção 01 - COFFEE BREAK – Com pessoal de apoio. Salada de fruta; Pastas/Geleia/Manteiga/Requeijão; Cestinha de pães e torradas; 02 tipos de mini sanduíches; 02 tipos de bolos; 02 tipos de salgados quentes; 03 tipos de folheados, salgados e doces; 02 tipos de suco integral (laranja ou uva); Água; Café sem açúcar (adoçante sacralose sachet); Refrigerantes normal e zero.	4.200	3.200	500	7.900
2	Opção 02 - COQUETEL – Com garçom 04 tipos de canapés frios; 08 tipos de salgados assados; 05 tipos de salgados fritos; 04 tipos de empratados (exceto empratados com frutos do mar); 02 tipos de Suco de frutas; Refrigerantes normal e zero; Água mineral com e sem gás; Coquetel de frutas sem álcool; Água saborizada.	600	600	900	2.100

3	Opção 03 - BRUNCH – Com garçom. Salada verde; Molho; Tábua de frios e queijos; Cesta com pães e torradas; Torta quente ou fria / Quiche; Sanduíches naturais ou em baguetes; Finger food; Wraps; Salgados e Doces (rosquinha/muffins); Item quente (em réchaud, como massa, crepe, panqueca – incluindo filé mignon / peixe nobre como bacalhau ou frutos do mar) Sobremesas (doce – pavês / tortas / mousses/ pudim e frutas); 02 tipos de Sucos; Água saborizada; Iogurte; Granola ou outro cereal; Refrigerantes normal e zero.	2.000	200	1.200	3.400
4	Opção 04 - WELCOME COFFEE Esse serviço está previsto a duração de até 50 minutos de serviço. Água; Café sem açúcar (adoçante sacralose sachet); Chá; Mini Pães de Queijo ou mini biscoitos de queijo; 02 tipos Petit Four salgados; 02 tipos Petit Four doces.	500	2.700	1702	4.902

5	Opção 05 - CAFÉ DA TARDE COM JANTAR EMPRATADO – Com garçom. Café da Tarde 04 tipos salgados assados /petit four; 04 tipos de salgados fritos; 03 tipos de docinhos; Café sem açúcar (adoçante sacralose sachet); 02 tipos de suco; Água mineral sem gás. Jantar em Empratados 02 tipos de empratados (podendo ser saladas, massas, carne bovina / suína / peixe / frango); 02 tipos de Suco de frutas; Refrigerantes normal e zero; Água mineral com e sem gás.	2.400	2.812	1.200	6.412
6	Opção 06 - KIT LANCHE 1 Fornecimento de Lanche com data de entrega previamente informada, manhã e tarde em regiões administrativas do DF incluindo sábado e domingo. Kit por pessoa (por turno): 01 unid - Suco caixinha 200ml refrigerado. 01 unid - Barrinha de Cereal 22g 01 unid - Salgado Assado (queijo e presunto ou salsicha) ou sanduiche natural (frango ou presunto e queijo). 04 unid – Copo água mineral 200ml refrigerado.	1.500	2.000	680	4.180

7	Opção 07 - KIT LANCHE 2 Fornecimento de Lanche (serviço de entrega previamente informada) manhã e tarde em regiões administrativas do DF ou Unidades Educacionais, incluindo sábado e domingo. Kit por pessoa (por turno): 01 unid - Suco caixinha 200ml refrigerado. 01 unid - Barrinha de Cereal 22g 01 unid - Biscoito salgado (21g) 01 unid - Queijo processado tipo Polenguinho similar ou de melhor qualidade (15g) ou Geleia de frutas (sabores- 15g). 01 unid - Chocolate meio amargo (25g) ou Bananinha (30g).	0	750	0	750
08	Opção 08 - KIT LANCHE 3 (20 pessoas) Característica: ° Bebidas: - 02 suco caixa 1L; - 03 refrigerante 2L (normal e zero) Fanta Laranja, Coca Cola e Sprint (Marca sugeridas ou similar); ° Cardápio: - 20 und. de salada de frutas; - 02kg de torta; - 100 mini doces; - 200 mini salgados.	36	0	50	86

As quantidades descritas são estimativas para fornecimento pelo período de 12 (doze) meses, ficando à critério do Senac a definição da quantidade de pessoas e do momento da aquisição.

SUGESTÃO DE CARDÁPIOS

As sugestões de alimentos listadas a seguir foram colocadas para que a contratada tenha uma ideia dos itens normalmente utilizados nos serviços de coffee-break e demais eventos promovidos pela contratante.

Para os lotes que possuem sanduíches:

Sanduíches:

Os pães deverão ser variados, sempre constando uma opção de pão de forma, brioche caseiro ou de integral. Quando o pão for de forma, utilizar o tipo sem casca.

Opções de sanduíches:

- Atum, alface, tomate e maionese;
- Salpicão de frango;
- Queijo branco com tomate seco e rúcula.;
- Salaminho com queijo prato, tomate e alface.
- Peito de peru defumado, requeijão cremoso, rúcula e geleia de damasco.

Salgados Quentes:

- Pastel de forno: frango, ricota com espinafre, queijo com presunto ou carne seca;
- Mini-croissant: frango, queijo, queijo e presunto ou quatro queijos;
- Folheado: queijo, ricota com espinafre, frango com catupiry ou castanhas;
- Diversos: pão de queijo, misto quente, mini-cachorro quente de forno, mini-cachorro quente com molho, mini sanduíche natural, salgadinhos fritos (coxinha de frango, risóle de milho, carne ou napolitano, salsichinhas, pasteizinhos de queijo ou carne, quibe) enroladinho de queijo assado, mini-pizza, quiche de alho poró ou quiche *Lorraine*.

As opções e os recheios dos salgados e sanduíches não poderão se repetir no mesmo dia.

Alimentos doces:

- Bolos: chocolate com cobertura, laranja com *fondant*, rocambole de goiabada ou doce de leite, limão, aipim com coco, cenoura com chocolate, formigueiro, coco com cobertura de coco ralado, cuca de banana, toalha felpuda, bolo de milho e bolo de fubá.
- Mini-doces: pão de mel caseiro recheado com cobertura de chocolate, barquete de creme e frutas, bombinha de creme ou chocolate, sonho recheado de creme ou doce de leite, folheado de banana, maçã com canela ou goiabada,

mini-pão doce com creme e frutas cristalizadas, croissant recheado com chocolate ou goiabada, carolinas, *cupcake*, trouxinha de nozes, "lua-de-mel" de creme ou doce de leite, verrines variadas (brigadeiro de copinho), bombons variados.

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS SERVIÇOS.

1. Os custos com os itens de prestação de serviço deverão estar inclusos no valor do *coffee break*;
2. Os custos enviados pelo Buffet devem contemplar o valor dos impostos, pessoal e frete;
3. O serviço de Buffet será contratado para servir um mínimo de 20 (vinte) pessoas, mesmo que tenha um número menor de participantes;
4. Para o serviço de entrega dos kits Lanche o quantitativo mínimo será de 20 (vinte) unidades.
5. Buffet deverá fornecer os seguintes itens: montagem e organização dos ambientes, toalhas de mesa, pratos, talheres, copos, louças, guardanapos de papel e demais equipamento e utensílios necessários para operacionalização do evento, pessoas para a prestação do serviço;
6. Para os lotes "Opção 04 – *Welcome Coffee*" "Opção 08 – Kit Lanche 03 (20 pessoas) somente será utilizado descartáveis; nos lotes Opção 01- *Coffee-Break*", Opção 02 – *Coquetel*", Opção 03 – *Brunch*" e Opção 05 – *Café da Tarde com Jantar Empratado*" ficará a cargo do Senac a definição do uso de descartáveis ou louças. Quando o serviço exigir a utilização de louças este deverá seguir um padrão de:
 - Prataria e/ou inox: para réchauds e acessórios;
 - Porcelana branca e/ou similar de melhor qualidade: para pratos variados, travessas, xícaras e afins;
 - Vidro ou cristal: para taças e copos em geral;
 - Inox: para talheres em geral.
7. O Buffet deverá estar com tudo pronto 25 minutos antes do horário marcado para o serviço, com exceção dos salgados quentes que deverão estar prontos 10 (dez) minutos antes do horário marcado;
8. Os alimentos deverão chegar totalmente prontos para o consumo, bastando apenas fazer aquecimento no caso dos alimentos quentes salvo exceções.

9. O fornecimento de pessoal ficará por conta da contratada, que será responsável por arcar com os encargos sociais dos seus funcionários e transporte dos mesmos;
10. O pessoal do Buffet deverá vir adequadamente uniformizado;
11. O Buffet deverá obedecer às normas técnicas de higiene no manuseio e conservação dos alimentos, exigidas pela Vigilância Sanitária;
12. Os materiais do Buffet deverão ser retirados logo após os eventos;
13. A qualidade dos alimentos será constantemente avaliada/analisaada pela supervisão das unidades.
14. O pedido para fornecimento do serviço será enviado por correio eletrônico e a Contratada deverá, obrigatoriamente, confirmar o recebimento do pedido também por correio eletrônico;
15. Os pedidos serão realizados, pela contratante, num prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência à realização do evento;
16. Todos os gêneros alimentícios, condimentos ou quaisquer outros componentes utilizados na elaboração dos lanches deverão ser, obrigatoriamente, de primeira qualidade, e prioritariamente, frescos e naturais, evitando-se sempre os enlatados, corantes, aromatizantes químicos e sabores artificiais, estar no prazo de validade e em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação;
17. A Contratada deverá entregar os produtos seguindo rigorosamente as datas e horários agendados pelas Unidades Operativas e/ou Departamento Regional através do Pedido de Compra/Fornecimento, quantitativos e especificações solicitadas, dentro dos padrões das Boas Práticas.
18. Os materiais/produtos e as bebidas que sobrarem dos eventos servidos devem ser levados para cozinha ou Copa do Senac, pois a empresa não poderá reaproveitar esses produtos e as bebidas para o Coffee break seguinte.

5. REGISTRO DE PREÇOS

Segundo o art. 33 do Regulamento nº 958/2012, o SRP poderá ser utilizado somente nas seguintes hipóteses:

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

- II. Quando, pelas características do bem ou do serviço, houver necessidade de aquisições frequentes; ou
- III. Quando não for possível estabelecer, previamente, o quantitativo exato para o atendimento das necessidades.

Portanto, para a determinação de que o processo seja de registro de preços, deve-se justificar segundo um ou mais dos incisos acima.

5.1. A contratação será com registro de preços?

☒SIM.

Justificativa (Art. 33 do Regulamento nº 958/2012 do Senac):

- ☐Conforme inciso I - quando for mais conveniente que a aquisição demande entrega ou fornecimento parcelado;
- ☒Conforme inciso II - quando, pelas características do bem ou do serviço, houver necessidade de aquisições frequentes; ou
- ☒Conforme inciso III - Quando não for possível estabelecer, previamente, o quantitativo exato para o atendimento das necessidades.

6. LOCAL DE EXECUÇÃO/ENTREGA DO SERVIÇO/BEM

CEP JESSÉ FREIRE	
RAZÃO SOCIAL	SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC
CNPJ	03.296.968/0003-67
INSC. ESTADUAL	07.401.119/005-50
ENDEREÇO	SCS QD 06 BL A Nº 172 1º ANDAR ED. JESSE FREIRE - ASA SUL, DF
DIAS E HORÁRIOS DE ENTREGA	SEGUNDA A SEXTA – HORÁRIO COMERCIAL
CONTATOS	(61) 3226-3999/3226-5269
CEP PLANO PILOTO	
RAZÃO SOCIAL	SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC
CNPJ	03.296.968/0006-00
INSC. ESTADUAL	07.401.119/004-70

ENDEREÇO	SEPS – EQ 703/903 EM, CONJUNTO A S/N
DÍAS E HORÁRIOS DE ENTREGA	SEGUNDA A SEXTA – HORÁRIO COMERCIAL
CONTATOS	(61) 3217-8821
CEP CEILÂNDIA	
RAZÃO SOCIAL	SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC
CNPJ	03.296.968/0005-29
INSC. ESTADUAL	07.401.119/003-99
ENDEREÇO	QNN 1 CONJUNTO D LOTES 4/6 AVENIDA HÉLIO PRATES - CEILÂNDIA CENTRO DF
DÍAS E HORÁRIOS DE ENTREGA	SEGUNDA A SEXTA – HORÁRIO COMERCIAL
CONTATOS	(61) 3373-3647 / 3373-3646
CEP GAMA	
RAZÃO SOCIAL	SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC
CNPJ	03.296.968/0004-48
INSC. ESTADUAL	07.401.119/002-08
ENDEREÇO	QD 05 CONJUNTO F LOTE 07 SETOR SUL GAMA, DF
DÍAS E HORÁRIOS DE ENTREGA	SEGUNDA A SEXTA – HORÁRIO COMERCIAL
CONTATOS	(61) 3484-4094 / 3384-7226
CEP AÇÕES MÓVEIS	
RAZÃO SOCIAL	SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC
CNPJ	03.296.968/0017-62
INSC. ESTADUAL	07.401.119/017-94
ENDEREÇO	Q SEPS 713/913 BLOCO E ENTRADA B – 2º SUBSOLO
DÍAS E HORÁRIOS DE ENTREGA	SEGUNDA A SEXTA – HORÁRIO COMERCIAL
CONTATOS	(61) 3217-3010 / 3361-8927
CEP SOBRADINHO	
RAZÃO SOCIAL	SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC
CNPJ	03.296.968/0011-77
INSC. ESTADUAL	07.401.119/011-07
ENDEREÇO	Q 04 CONJUNTO E AREA ESPECIAL 05 – SOBRADINHO DF
DÍAS E HORÁRIOS DE ENTREGA	SEGUNDA A SEXTA – HORÁRIO COMERCIAL
CONTATOS	(61) 3387-1317 / 3387-1318
CEP TAGUATINGA	
RAZÃO SOCIAL	SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC

CNPJ	03.296.968/0002-86
INSC. ESTADUAL	07.401.119/006-31
ENDEREÇO	SETOR G NORTE – QNG S/N ÁREA ESPECIAL 39 – TAGUATINGA DF
DÍAS E HORÁRIOS DE ENTREGA	SEGUNDA A SEXTA – HORÁRIO COMERCIAL
CONTATOS	3354-1686 / 3355-2655
SENAC SEDE	
RAZÃO SOCIAL	SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC
CNPJ	03.296.968/0001-03
INSC. ESTADUAL	07.401.119/001-27
ENDEREÇO	SIA TRECHO 03 LOTES 625/695, Cobertura “C”
DÍAS E HORÁRIOS DE ENTREGA	SEGUNDA A SEXTA – HORÁRIO COMERCIAL
CONTATOS	3313-8867 / 3313-8820
FACULDADE SENAC	
RAZÃO SOCIAL	SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC
CNPJ	03.296.968/0008-71
INSC. ESTADUAL	07.401.119/008-01
ENDEREÇO	Q SEPS 713/913 BLOCO E ENTRADA B
DÍAS E HORÁRIOS DE ENTREGA	SEGUNDA A SEXTA – HORÁRIO COMERCIAL
CONTATOS	

7. PRAZO DE ENTREGA OU INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. A execução dos serviços de coffee break, terá local, data e horário para entrega, quantidade de pessoas, tipo de evento, serão previamente informados ao fornecedor, dentro dos limites do Distrito Federal, com até 48 horas de antecedência entre a data do envio da ordem de fornecimento/serviço e o evento.
- 7.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 7.3. No prazo de até *5 dias corridos* do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

7.4. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

7.10.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.10.2 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5. No prazo de até *10 (dez) dias corridos* a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

7.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8. AMOSTRA/PROVA DE CONCEITO

8.1. Poderá ser exigida Amostra (bens) ou Prova de Conceito (serviços)?

☒ Não.

9. VISTORIA

Segundo o TCU (Acórdão 2826/2014-Plenário) a exigência de vistoria prévia somente deve ser exigida nos Editais de licitação com o atendimento de, ao menos, três condições:

- a) A demonstração da imprescindibilidade da visita;
- b) A não exigência de que a visita seja realizada pelo engenheiro responsável pela obra; e
- c) O estabelecimento de prazo adequado e suficientemente elástico.

Desse modo, a vistoria prévia somente deve ser exigida no Edital de forma motivada e excepcional, para objetos que realmente requeiram essa necessidade, como obras e serviços complexos.

Boletim de Jurisprudência 281/2019. Acórdão 2098/2019-TCU-Plenário (Representação, Relator Ministro Bruno Dantas)

“A vistoria ao local da prestação dos serviços somente deve ser exigida quando imprescindível, devendo, mesmo nesses casos, o edital prever a possibilidade de substituição do atestado de visita técnica por declaração do responsável técnico da licitante de que possui pleno conhecimento do objeto, das condições e das peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos. ”

9.1. Haverá exigência de vistoria para a presente licitação?

☒ Não.

9.2. Caso seja exigida, poderá ser efetuada a substituição do atestado de vistoria por declaração formal assinada pelo responsável técnico sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras. (TCU. Acórdão 1.174/2008- Plenário).

9.2.1. As vistorias serão agendadas em datas ou horários específicos para cada licitante, de modo a preservar o caráter competitivo do certame (TCU. Acórdão 1842/2013-Plenário).

10. MÉTODO DE ADJUDICAÇÃO

10.1. A licitação será processada:

☒ Por item.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. São obrigações da CONTRATADA, além daquelas previstas no Edital e nas Especificações:

- I. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- II. Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- III. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da CONTRATANTE;
- IV. 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;
- V. 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;

- VI. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- VII. 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;
- VIII. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- IX. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;
- X. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. São obrigações do CONTRATANTE, além daquelas previstas no Edital e nas Especificações:

- I. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- II. Comunicar imediatamente à CONTRATADA quaisquer irregularidades apresentadas na prestação dos serviços;
- III. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- IV. Notificar a CONTRATADA, por escrito, de qualquer problema verificado com o fornecimento dos materiais, fixando prazo para sua correção;
- V. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas no instrumento convocatório.
- VI. Verificar minuciosamente se os serviços prestados estão de acordo com o Edital e seus anexos, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

- VII. 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 prever 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; e
 - d. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

13. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 13.1. A licitante vencedora deverá atender aos critérios de sustentabilidade e observância às regras ambientais para atividade potencialmente poluidoras previstas na legislação pertinente.
- 13.2. Que sejam observados os requisitos sustentáveis ou de menor impacto ambiental.
- 13.3. A licitante vencedora se compromete a destinar, sempre que possível, 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.

14. SANÇÕES

- 14.1. Comete infração administrativa o licitante/adjudicatário que cometer as seguintes condutas decorrentes do processo licitatório:

- a. Recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b. Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- c. Apresentar documentação falsa;
- d. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- e. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f. Não entrega da amostra ou apresentação da prova de conceito no prazo estabelecido, quando exigido;
- g. Não manter a proposta;
- h. Cometer fraude fiscal;
- i. Comportar-se de modo inidôneo.

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

I. Advertência;

II. Multa:

- a. 10% (dez por cento), sobre o valor da compra/serviço, e cancelamento do Contrato, quando decorridos 05 (cinco) dias de inadimplemento e caracterizada a recusa ou impossibilidade da CONTRATADA em prestar os serviços;
- b. 10% (dez por cento), sobre o valor da compra/serviço, quando a Licitante recusar assinar o instrumento de contrato ou equivalente;
- c. Moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor estimado do objeto ao dia, limitado a quinze dias corridos, em caso de atraso na entrega. Após o décimo quinto dia de atraso injustificado e a critério da Administração do Senac-DF, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- d. 5% (cinco por cento), sobre o valor contratado, em caso de atraso na entrega do objeto por período superior ao previsto na alínea "c",

- ou de inexecução parcial da obrigação assumida, somado à moratória;
- e. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - f. No caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual da alínea acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- III. Suspensão do direito de participar de licitações com o Senac pelo prazo por até 02 (dois) anos;
 - IV. Perda do direito à contratação e perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório, no caso da conduta prevista na alínea "a" do item 15.1, conforme o art. 31 da Resolução nº 958/2012.
- 14.3. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas em conjunto com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 14.4. O valor da multa poderá ser realizado por pagamento espontâneo, descontado de eventuais pagamentos devidos pelo Senac-DF, deduzidos da garantia prestada ou mediante cobrança judicial.
- 14.5. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, será possível a cobrança do valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 14.6. O inadimplemento total das obrigações contratuais assumidas, dará ao Senac-DF o direito de rescindir unilateralmente o contrato ou documento equivalente, sem prejuízo de outras penalidades, inclusive a suspensão do direito de licitar ou contratar com o Senac por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- 14.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo que garanta o contraditório e a ampla defesa.

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

14.8. É vedada a participação de empresas declaradas inidôneas pelo TCU ou impedidas de licitar com o Senac.