

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Contratação de empresa para a cessão onerosa de exploração comercial e criativa, da Cafeteria do Sesc Palladium, com produção, fornecimento e venda de alimentos fins para os clientes, podendo também realizar ações e eventos culturais nos espaços.

2. JUSTIFICATIVA:

Inaugurado em 1963, o Cine Palladium era um dos principais cinemas da cidade. A última sessão ocorreu em 1999 e o Sesc já manifestava, no mesmo ano, interesse na aquisição do cinema para transformá-lo em centro cultural.

O Sesc Palladium completa dez anos em agosto de 2021, com uma trajetória marcada por reinvenções e contribuições para todo cenário cultural mineiro. A unidade é uma das mais bem equipadas do País e possui o que há de melhor em tecnologia de som, imagem, tratamento acústico e iluminação, distribuídos em 10.806m² de área construída. O prédio está localizado em um ponto histórico no centro de Belo Horizonte.

O Sesc Palladium também aposta na comodidade e na acessibilidade. Nos teatros e cinema, há cadeiras especiais para obesos e espaços reservados para cadeirantes. Gestantes, lactantes, mães com crianças de colo, idosos e pessoas com a mobilidade reduzida também possuem assentos preferenciais marcados e com localização mais próxima da saída. O espaço conta com plataformas de acesso em todos os locais onde há escadas e elevadores e banheiros adaptados. Além disso, o Sesc Palladium conta ainda com os espaços livres para eventos (Espaço Multiuso e Mezanino), o espaço do empreendedorismo criativo (Sessão Dez4Meia) e o Acervo Artístico e Literário.

Os serviços da unidade buscam fazer frente às necessidades da população belo-horizontina oferecendo soluções inovadoras em formações artísticas e criativas, oportunidades de crescimento pessoal e profissional por meio de eventos culturais e educacionais, atividades de diversão e entretenimento para público diversificado e espaço qualificado e central para eventos em geral.

A unidade se estrutura em quatro frentes de atuação:

- A)** Programação Artística-Cultural,
- B)** Sessão Dez4Meia (workshops, *coworking* e outros),
- C)** Eventos Corporativos,
- D)** Formações Continuadas: Orquestra de Câmara e Coral Sesc.

A partir do estabelecimento destas quatro frentes de atuação, o slogan “Ideias em movimento” foi escolhido para representar a força das conexões entre cultura, empreendedorismo, educação e criatividade que passaram a ser o eixo norteador do Sesc Palladium, buscando proporcionar aos clientes experiências diferenciadas, produtos atraentes e vínculos afetivos entre a unidade e a população da cidade de Belo Horizonte e região metropolitana, para quem o Palladium (Cine ou Sesc) sempre foi uma referência de cultura, bem-estar e inovação.

Em meio a agitação urbana, momentos de respiro e leveza são imprescindíveis para qualidade de vida. O Sesc Palladium entra em movimento e se preocupa em manter uma programação que convide a uma experiência impactante e divertida bem no centro da cidade. Propostas e iniciativas que aliam vivências e novos saberes, contribuindo para uma vida mais diversa, criativa e colaborativa em um espaço cultural conectado com a contemporaneidade.

- Conexão com seus artistas preferidos e criação de um momento único e inesquecível para o cliente, amigos e família;
- Convívio com múltiplas oportunidades de encontros transformadores;
- Encontros com pares, potencializando o convívio em coletividade;
- Acolhimento e receptividade em um ambiente seguro e inspirador;

- Diversão com eventos culturais e apoio a milhares de famílias por meio do Mesa Brasil Sesc (Programa de Segurança Alimentar e Nutricional em apoio a situação de vulnerabilidade social com perspectiva de inclusão);
- Realização de eventos em um espaço no coração de BH.

Acreditamos na força da inovação, colaboração e da criatividade para alavancar a economia, num momento em que todos entendem que fazer juntos é mais sustentável.

Diante disso, a proposta de ocupação criativa se justifica com o intuito de fortalecer as conexões entre os serviços prestados pela cafeteria e a visão da instituição de transformação social e bem-estar, além do vínculo com as frentes de atuação da unidade criando condições para que a CESSIONÁRIA/CONTRATADA potencialize seus serviços de alimentação de forma ampliada para todos os nossos segmentos de clientes.

Espera-se que a ocupação contribua também para a ativação, captação e fidelização de clientes para o Sesc Palladium, por meio de uma proposta que conte com ações inovadoras e criativas que resultem em entregas diferenciadas, conexão com o ambiente cultural e fortalecimento de ações em rede, parcerias com o Sesc Palladium.

Este Termo de Referência é voltado para empreendedores criativos e inovadores atentos às tendências e urgências do momento, e engajados em desenvolver novos negócios ao se unir ao Sesc em Minas por meio de uma proposta de ocupação cultural e criativa.

3. CRITÉRIOS PARA OFERTA DOS SERVIÇOS

3.1 Considerando o cenário pandemia provocada pelo COVID-19, o Sesc Palladium terá funcionamento conforme recomendações dos decretos/protocolos do município e do estado, sendo que, os serviços poderão ser retomados de forma gradativa e escalonada e alinhado entre o Gestor da Unidade e a CESSIONÁRIA/CONTRATADA.

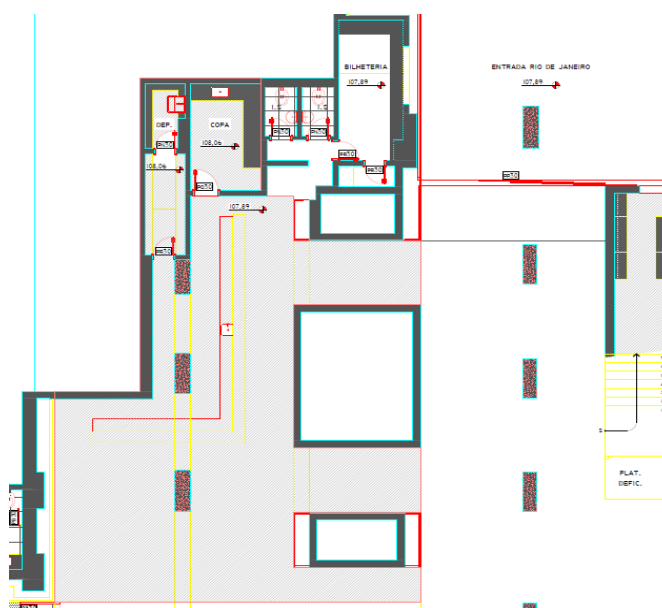
3.2 A CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá acompanhar e seguir todos os protocolos de segurança definidos pela Prefeitura de Belo Horizonte e o setor de Saúde do Sesc em Minas para o funcionamento da área de alimentação.

4. DETALHAMENTO DO OBJETO

4.1 DOS ESPAÇOS DE ALIMENTAÇÃO

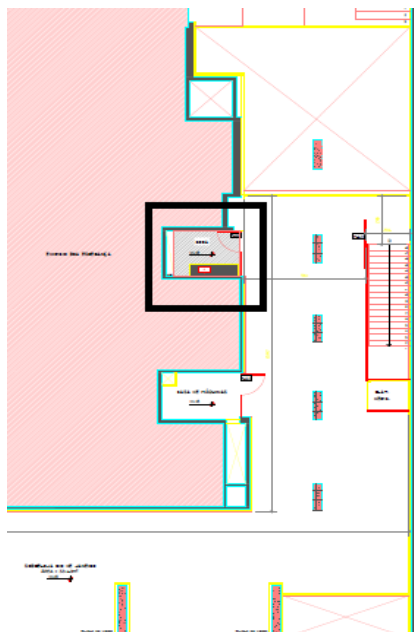
4.1.1 Cafeteria com área total de 130,00 m² sendo os espaços divididos:

- a) 104,75 m² de área de atendimento;
- b) 8,15 m² de copa;
- c) 7,30 m² de despensa;
- d) 9,80 m² de estoque.



4.1.2 Poderá ser cedido, como extensão da Cafeteria, caso o cessionário julgue necessário para operação do seu negócio, a **Copa do Mezanino** com área total de 6,9 m².

4.1.2.1 A CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá permitir o acesso da equipe de manutenção da CEDENTE/CONTRATANTE para vistoria e/ou manutenção do quadro elétrico presente na copa.



4.2 DO CARDÁPIO

4.2.1 A CESSIONÁRIA/CONTRATADA em sua proposta de negócio deverá contemplar e oferecer no cardápio e nos serviços do estabelecimento a gastronomia e hospitalidade mineira, dando preferência a produtos locais, respeitando os critérios de comércio justo, com preços acessíveis aos frequentadores da Cafeteria.

5. OPERAÇÃO DA CAFETERIA

5.1 Horário de funcionamento da cafeteria:

- Segunda a domingo das 9h às 21h.

5.1.1 A partir de um alinhamento prévio junto à Gerência do Sesc Palladium, será permitido flexibilidade de horários, considerando o funcionamento e o pleno atendimento às demandas da unidade, bem como para propostas advindas do cessionário.

5.1.2 Em algumas situações que contam com eventos noturnos de maior duração, atendimento deverá se estender para o cliente após o fim dos espetáculos, limitando-se às 23h30. Nesses casos, o cessionário deverá ter conhecimento prévio de cada evento e sua duração com, no mínimo, 20 dias de antecedência para eventos artísticos e 15 dias para eventos corporativos.

5.2 De maneira a facilitar as vendas nos espaços de alimentação a CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá possuir opções de recebimento em dinheiro, bem como cartões nas funções de crédito e débito. Sendo de interesse do Cessionário, poderá oferecer também a opção de recebimento via PIX.

5.3 A exploração comercial da área de alimentação não se limita ao público frequentador das atividades da unidade, e caberá à CESSIONÁRIA/CONTRATADA trabalhar a ativação e captação de novos clientes.

5.3.1 A CESSIONÁRIA/CONTRATADA poderá utilizar as mídias sociais e outros para divulgar os serviços prestados na cafeteria.

5.3.2 Reuniões de alinhamentos da programação e divulgação pela CESSIONÁRIA/CONTRATADA junto a marca SESC, serão acordados mensalmente em conjunto com a unidade.

5.4 A CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá manter mão de obra qualificada, observando a complexidade de cada cargo e com treinamento de boas práticas de manipulação de alimentos e outros, conforme legislação vigente;

5.5 A CESSIONÁRIA/CONTRATADA poderá promover ações para vendas que demandem circulação com produtos da Cafeteria, por seus funcionários, em outros ambientes da unidade como Sessão Dez4Meia, foyers, espaços administrativos, preferencialmente em horários fixos, a serem definidos junto com a Gerência da Unidade. Nas salas de cinema e de espetáculo será permitido venda apenas de bomboniere, respeitando o início do espetáculo e saída do público.

5.6 A CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá reservar um espaço na Cafeteria para expor e comercializar produtos alimentícios artesanais e locais, incluindo e não se limitando a doces, geleias, compotas e licores, que estejam dentro da proposta de negócio a ser apresentada tecnicamente.

5.7 É vedada a comercialização de cigarros, cigarilhas, charutos, cachimbos ou de qualquer outro produto derivado ou não do tabaco.

5.8 O espaço não possui estrutura de exaustão e instalação de gás de cozinha, dessa forma, de acordo com o cardápio proposto e modelo de negócio, a empresa deverá apresentar

projeto de adaptações, compatíveis com os espaços e estrutura disponibilizada. Não será permitida a instalação e/ou utilização de equipamentos que funcionem com gás GLP.

5.9 Durante a vigência contratual, a instalação de novos equipamentos deverá ser submetida à análise e aprovação da Gerência de Manutenção do Sesc em Minas sem, portanto, ser garantida a possibilidade de adequações, ou seja, todas as necessidades de aquisição e instalações serão de responsabilidade da empresa CESSIONÁRIA/CONTRATADA, com previa autorização da equipe de manutenção do Sesc Palladium.

5.10 A CESSIONÁRIA/CONTRATADA poderá realizar venda externa, atendendo a pedidos por aplicativos ou outros meios, desde que não prejudique o atendimento do público interno da cafeteria.

5.11 Poderão ser atendidos fornecedores/empresas que se apresentem nas dependências do Sesc Palladium, opções de *Catering* para Camarim ou Buffet, além de outros públicos internos, cujo contato será diretamente realizado pela CESSIONÁRIA/CONTRATADA, destacando que não há exclusividade na prestação de tais serviços

6. CONTROLE E COLETA DE AMOSTRAS DOS SERVIÇOS

6.1 A CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização dos serviços, e manter Manual de Boas Práticas de Fabricação e Procedimentos Operacionais Padrões periodicamente atualizados.

6.2 A CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá reservar amostra dos alimentos produzidos e servidos diariamente de todos os serviços e mantê-las em guarda (refrigeração ou congelamento), por, no mínimo, 72 horas e se caso necessário, o Sesc poderá solicitar a apresentação de laudo microbiológico dos produtos, conforme Legislação Vigente RDC – 12/01 – ANVISA/MS. Os custos deverão ser arcados pela CESSIONÁRIA/CONTRATADA.

6.3 Caso haja contaminação alimentar comprovada ou outras questões relacionadas ao serviço de alimentação que gerem responsabilidade civil, penal ou administrativa, serão de responsabilidade da CESSIONÁRIA/CONTRATADA, incluindo os custos correspondentes.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO SESC EM MINAS

7.1 Em até 20 dias (úteis), realizar o registro do início da execução contratual mediante a conferência dos equipamentos, de interesse da CESSIONÁRIA/CONTRATADA, e estrutura física dos espaços feito em conjunto com a CESSIONÁRIA/CONTRATADA.

7.2 Providenciar semestralmente a lavagem da caixa d'água que guarnece os espaços de alimentação, e encaminhar a cópia do Certificado de Limpeza para a CESSIONÁRIA/CONTRATADA.

7.3 Acompanhar e exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CESSIONÁRIA/CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

7.4 Notificar a CESSIONÁRIA/CONTRATADA por escrito sobre todos os eventos, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços e outros que fizerem necessários.

7.5 Responsabilizar-se pelo pagamento do consumo de água e luz.

7.6 Garantir que todos os funcionários da CESSIONÁRIA/CONTRATADA conheçam a estrutura e valores do Sesc Palladium, bem como garantir que conheçam o cronograma do Sesc Palladium.

8. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1 A execução dos serviços deverá atender as normas de industrialização, preparação de alimentos e limpeza, compreendendo, entre outras: RDCs nº 216 de 15/09/2004 e nº 275 de 21/01/2002, da ANVISA, Portaria nº 326 de 30/07/1997 e Portaria nº 1428 de 26/11/1993, a ainda respeitando o Código de Defesa do Consumidor (lei nº8.078).

8.2 Para atendimento da cafeteria, os utensílios utilizados para servir (pratos, xícaras, copos, talheres e outros) deverão ser de acordo com o projeto de ambientação conceitual dos espaços. Para venda externa poderão ser utilizados os utensílios de material descartável, dando preferência ao biodegradável.

8.3 Todos os funcionários designados pela CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverão possuir vínculo jurídico com este, através de assinatura de Carteira Profissional (CTPS), ou constar no Contrato Social ou em Contrato de Trabalho, sendo de única e exclusiva responsabilidade da CESSIONÁRIA/CONTRATADA a observação da legislação trabalhista, previdenciária, de

segurança e higiene do trabalho vigentes, isentando a CEDENTE/CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades principais, solidárias ou subsidiárias.

8.4 A documentação exigida, referente a Segurança do Trabalho, da CESSIONÁRIA/CONTRATADA será de acordo com a atividade a ser exercida e em conformidade com o **Anexo – Formulário Solicitação da Documentação para Empresas Contratadas**, e com disposições legais, no âmbito municipal, estadual e federal e demais normas aplicáveis.

8.4.1 Os documentos constantes no **Anexo – Formulário Solicitação da Documentação para Empresas Contratadas** deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias contados do início da execução dos serviços.

8.4.2 No início da execução do contrato, a CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá apresentar a relação dos empregados que irão executar as atividades, juntamente com documento de identificação com foto, para controle de acesso na Unidade.

8.5 Possuir profissional responsável (preposto) para responder por todas as atividades desenvolvidas no local.

8.6 Ter em seu quadro um responsável técnico com curso básico de manipulador de alimentos (carga horária mínima de 40 horas, comprovada por certificado emitido por empresas qualificadas para tal) para responder pelas atividades técnicas desenvolvidas no local.

8.7 Utilizar de mão de obra devidamente qualificada para a execução dos serviços, observando a complexidade de cada cargo e com treinamento de boas práticas de manipulação de alimentos e outros, conforme legislação vigente. Realizar treinamentos de atendimento, abrangendo orientações como: bom atendimento, postura e comportamento, boa comunicação, cordialidade, eficiência e atenção aos clientes, mantendo registros de participação.

8.8 Os funcionários em serviço, deverão ser facilmente identificados, conforme padrão da CESSIONÁRIA/CONTRATADA e portarem cartão de identificação (crachás).

8.9 A CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos de segurança individual imprescindíveis à segurança física da mão-de-obra (lista de EPIs conforme NR-6 do Ministério do Trabalho).

8.10 A CESSIONÁRIA/CONTRATADA é responsável pela conservação, manutenção preventiva e corretiva das instalações prediais dos espaços (incluindo instalações hidrossanitária, elétrica e civis), dos equipamentos e mobiliários cedidos, mantendo a conformidade com o padrão existente, sendo necessário a imediata reposição e ou conserto do material fornecido durante execução do contrato e ao seu término.

8.10.1 A realização de quaisquer intervenções e/ou manutenção deverá ser apresentada pela CESSIONÁRIA/CONTRATADA para avaliação e autorização da equipe da Gerência de Manutenção do Sesc Palladium.

8.11 Permitir acesso à empresa dedetizadora de serviço de Controle de Pragas e Insetos, contratada pela CEDENTE/CONTRATANTE para acompanhamento do uso cedido, assim como cumprir as orientações repassadas pela mesma para regularidade sanitária.

8.11.1 O controle de pragas será realizado pela CEDENTE/CONTRATANTE **trimestralmente** e seguirá conforme as normatizações do Ministério da Saúde e Vigilância Sanitária.

8.12 A CESSIONÁRIA/CONTRATADA é responsável pela limpeza da caixa de gordura **trimestralmente** (assegurado que a limpeza seja feita em horário em que não haja manipulação de alimentos), realizada por empresa especializada e comprovada através de recibo.

8.13 A CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá acompanhar e seguir as legislações e resoluções da Agência Reguladora de Serviços de Abastecimento de Água e de Esgotamento Sanitário do Estado de Minas Gerais: *“Considera-se conduta irregular do usuário passível de sanção pelo prestador: lançamento na rede de esgoto de efluentes não domésticos que, por suas características, exijam tratamento prévio (Art. 117, resolução ARSAE 040/2013)”*.

8.14 A CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá dar entrada nas licenças necessárias para o funcionamento (alvarás sanitário e de localização), no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato. A emissão do Alvará Sanitário deverá seguir legislação municipal, estadual e/ou federal, quando aplicável, na forma da lei. Os custos com tais documentos são de responsabilidade da CESSIONÁRIA/CONTRATADA.

8.15 A CEDENTE/CONTRATANTE irá disponibilizar local para coleta dos resíduos recolhidos pelo serviço público de limpeza urbana.

8.15.1 A CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá se responsabilizar pela coleta e destinação final dos resíduos que não são recolhidos pelo serviço público.

8.16 Higienizar todos os espaços de alimentação, mobiliários e equipamentos conforme normas da vigilância sanitária, mantendo cronograma para tais atividades (POP's).

8.17 O Sesc em Minas não se responsabiliza pela licença e autorizações (ex.: ECAD, SBAT, pagamento de direitos autorais de texto e/ou música, etc.) necessárias para realização das atividades culturais que venham a ser executadas ou contratadas pela CESSIONÁRIA/CONTRATADA, previstas na proposta técnica entregue, sendo essas de total responsabilidade de seus proponentes.

9. DO CRITÉRIO PARA APURAÇÃO DOS VALORES REFERENTE A CESSÃO ONEROSA MENSAL

9.1 A contrapartida da cessão onerosa mensal dos espaços, será realizada pelo critério de repasse de faturamento mensal da CESSIONÁRIA/CONTRATADA, conforme proposta ganhadora.

9.2 Exclusivamente no primeiro semestre, após a assinatura do contrato, não será cobrado da CESSIONÁRIA/CONTRATADA nenhum valor de repasse financeiro ao Sesc em Minas.

9.3 Para fins de apuração e comprovação dos valores devidos ao Sesc em Minas, a CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá possuir sistema único de vendas, e que possibilite extrato de faturamento por período. Todas as vendas deverão ser registradas neste sistema. As documentações comprobatórias serão:

- a.** Declaração de faturamento bruto mensal assinada por um Contador habilitado no CRCMG (Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais)
- b.** Relatório mensal dos cupons fiscais emitidos e extrato da operadora de cartão ou extrato bancário vinculado ao CNPJ.
- c.** Para os casos de venda através de aplicativo (APP), também deverá ser apresentado o Relatório Mensal de Vendas, vinculado a conta da CESSIONÁRIA/CONTRATADA no aplicativo em questão. Em relação a estas vendas, o cálculo do valor a ser repassado para o Sesc a título de Cessão Onerosa, será realizado a partir do valor final recebido do APP pela

CESSIONÁRIA/CONTRATADA. Esta informação deverá constar na Declaração de Faturamento mencionada no item 9.3, letra a.

9.4 Os relatórios financeiros descritos no item. 9.3 deverão ser entregues pela CESSIONÁRIA/CONTRATADA até o dia 05 (cinco) do mês subsequente, no departamento financeiro do Sesc Palladium, a partir do sétimo mês contados da assinatura do contrato.

9.5 O valor do percentual a ser repassado ao Sesc em Minas deverá ser depositado pela CESSIONÁRIA/CONTRATADA até o dia 10 do mês subsequente, como data limite de recebimento.

9.6 A CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá utilizar o **Anexo - Modelo de Relatório de Repasse Financeiro**, como padrão de envio das documentações comprobatórias mensais.

10. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS – TÉCNICA E PREÇO

10.1 O Sesc em Minas, através de uma Comissão de Avaliação Técnica interna, irá avaliar as propostas conforme etapas classificatórias, detalhado no **Anexo – Proposta Técnica e Proposta de Preço**.

10.2 Poderão ser enviadas todo tipo de proposta de diálogo com espaço Sesc Palladium, com o Município ou Estado de Minas Gerais, tendo como base a conexão com os eixos de criatividade, inovação e empreendedorismo.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Poderão ser realizados pela CESSIONÁRIA/CONTRATADA eventos culturais para promoção dos produtos e serviços da Cafeteria, nas instalações objeto desta cessão de espaço e outros, em alinhamento com a Gerência da Unidade.

11.2 A CESSIONÁRIA/CONTRATADA poderá realizar eventos de natureza particular (eventos sociais, festas, recepções) no Sesc Palladium, nos espaços do Mezanino e/ou Jardim do 6º andar. Para essas cessões serão assinados contratos específicos, nos quais as condições de uso e valores estarão estabelecidas.

12. PRAZO DE INÍCIO DA OPERAÇÃO

12.1 A implantação e o início do funcionamento das atividades da Cafeteria deverão ser concluídos em até 90 (noventa) dias corridos da data de assinatura do Contrato.

13. VIGÊNCIA

13.1 O prazo de vigência será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura do contrato com possibilidade de prorrogação, nos termos da Resolução do Sesc nº 1.252/12. As informações sobre renovação estarão disponíveis na minuta contratual.

14. LOCAL DE EXECUÇÃO

14.1 Sesc Palladium – localizado na Rua Rio de Janeiro, nº 1046, Centro, Belo Horizonte/MG;

15. RESCISÃO

15.1 O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas na minuta contratual, ou ainda unilateralmente, pela CEDENTE/CONTRATANTE, sem que assista à CESSIONÁRIA/CONTRATADA qualquer direito de indenização a qualquer tempo, sem a incidência de qualquer ônus ou multa, devendo o CEDENTE/CONTRATANTE notificar a CESSIONÁRIA/CONTRATADA com antecedência mínima de 30 dias. As condições para aplicação da rescisão unilateral estarão disponíveis na minuta contratual.

16. SUBCONTRATAÇÃO

16.1 A CESSIONÁRIA/CONTRATADA não poderá subcontratar o objeto do contrato.

17. VISITA TÉCNICA

17.1 O local deverá ser visitado pelo Cessionário antes da entrega de sua proposta, para análise e melhor compreensão dos serviços, dos aspectos de infraestrutura e elétrica dos espaços cedidos, relevantes para a apresentação de proposta exequível, devendo, para tanto, agendar a visita através do telefone (31) 3214-5360. Caso seja de seu interesse, a visita poderá ocorrer de forma on-line, mediante agendamento.

17.2 A Contratada não poderá alegar sob qualquer pretexto que desconhecia as condições físicas bem como o regime de trabalho do local em que os serviços contratados serão executados.

17.3 Quaisquer dúvidas de ordem técnica porventura observadas no local deverão ser encaminhadas à Comissão Permanente de Licitação, seguindo as orientações presentes no edital.

18. GESTOR DO CONTRATO

18.1 Gerência de Saúde

ANEXO II – PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇO

1. PROPOSTA TÉCNICA

1.1. Deverá ser escrita no formato de Plano de Negócio, onde a empresa irá apresentar o ramo de atuação e a proposta de valor e o negócio, em diversas etapas.

1.2. Cada aspecto do Plano de Negócios será avaliado, com pontuação proposta conforme Tabela 1 - Nível de escala da Avaliação Técnica do item 2 deste anexo (níveis de proficiência) e peso (conforme descrito em cada item necessário para compor este Plano).

1.3. Itens necessários para compor o Plano de Negócio:

1.3.1 Valor e proposta de valor. Entende-se como proposta de valor, os diferenciais da empresa que a fazem se destacar no mercado, posicionando-se para o seu público como melhor que a concorrência. A proposta de valor reforça a capacidade da empresa em resolver as dores do cliente, garantindo melhores resultados em vendas - Peso na pontuação 1,5.

1.3.2 Mercado – Neste item, a empresa deverá descrever as seguintes propostas:

a. Inovação e criatividade

- Apresentar propostas autorais de alimento ou bebida que valorizem a gastronomia regional. Entende-se como proposta autoral produtos que foram criados pela empresa, que serão implementados ou que já estão disponíveis para venda - Peso na pontuação 1,5.

b. Diversidade de Público

- Enumerar quais segmentos de mercado se pretende atingir. Entende-se por segmentação de mercado a identificação de características, preferências, necessidades ou hábitos de consumo dos clientes que apresentem pontos em comum, organizando-os em grupos a serem trabalhados (clusters). As bases de segmentação serão definidas e organizadas pelo proponente (geográfica e/ou comportamental e/ou demográfica, entre outros) - Peso na pontuação 1,5.

Exemplo:

1 - GEOGRÁFICA (Países, Regiões, Cidades, Exemplo: Moradores do Centro)

2 - DEMOGRÁFICA (Sexo, idade, renda, educação - Exemplo: Público de 18 a 24 anos da Classe A e B)
3 - CULTURAL (Valores, crenças, hábitos, tradições - Exemplo: torcedores do Flamengo, católicos, etc.)

- Apresentar as estratégias e os diferenciais para proporcionar uma ótima experiência de consumo aos clientes, através de macroestratégias e diferenciais, direcionados para cada segmento estabelecendo conexões com a proposta de valor - Peso na pontuação: 0,5.

c. Gastronomia e Diversidade de Produtos

A empresa deverá inserir a cartela (cardápio) neste espaço, contendo as opções a seguir:

- Apresentar cartela de produtos a serem comercializados na cafeteria, bem como seus preços – Peso na pontuação: 0,5.
- Apresentar na cartela, opções de alimentos que atendam à sazonalidade e diversidade gastronômica, com variedade de produtos considerando estações do ano – Peso na pontuação: 0,5.
- Apresentar na cartela, opções de alimentos que atendam à diferentes horários do dia – Peso na pontuação: 0,5.
- Apresentar na cartela, opções que contemplem pelo menos uma das restrições alimentares como intolerância à lactose, alergias alimentares entre outros, buscando diferencial – Peso na pontuação: 0,5.
- Apresentar na cartela, opções e versões criativas e de valorização de alimentos regionais – Peso na pontuação: 0,5.

1.3.3 Operação – Impacto Social – Neste item, a empresa deverá descrever as seguintes propostas:

- Apresentar estratégias de mitigação de impactos ambientais. Entende-se por mitigação ações que visam reduzir, reutilizar, reciclar ou remediar impactos gerados pela atividade realizada na Cafeteria – Peso na pontuação: 0,4.

- Apresentar a rede de fornecedores, considerando que demonstrar a valorização dos produtores locais (município ou estado) se dá a partir da inserção desses produtores na rede de fornecedores – Peso na pontuação: 0,6.

1.3.4 Comunicação - Neste item, a empresa deverá descrever as seguintes propostas:

- Apresentar Plano de Comunicação buscando demonstrar as estratégias de captação e fidelização de público, objetivo da mensagem, para quem está indo esta mensagem. Quais seriam os veículos de mídias utilizados – Peso na pontuação: 1,0.

- Demonstrar através de fotomontagem ou qualquer ferramenta que auxilie na visualização do layout do projeto de ocupação. Como seria a disposição física do espaço, mobiliário utilizado – Peso na pontuação: 0,5.

1.3 No envelope não identificado, a empresa não poderá apresentar nome, razão social, marca, sinal, etiqueta ou outro elemento que possibilite a identificação da licitante.

1.4 O material será utilizado para a avaliação dos proponentes frente aos critérios técnicos solicitados, para que possa ser possível a atribuição da nota de acordo com o nível de proficiência quanto as evidências dos conteúdos apresentados.

1.5 O Anexo - Critério para Avaliação, segue para demonstrar a forma que a CESSIONÁRIA/CONTRATADA será avaliada no momento que a Comissão de Avaliação Técnica receber as propostas não identificadas da licitação.

1.6 Espera-se que a contratação para a Cafeteria contribua para a ativação, captação e fidelização de clientes para o Sesc Palladium, por meio de uma proposta que conte com ações inovadoras e criativas que resultem em entregas diferenciadas que conectem com o ambiente cultural e atue em parceria com o Sesc Palladium.

1.7 As propostas recebidas serão analisadas principalmente sob o ponto de vista da criatividade, inovação e técnica, considerando as tendências e urgências do momento.

2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

2.1. A avaliação das propostas técnicas será feita por uma Comissão de Avaliação Técnica, composta por 02 (dois) membros da área técnica e 03 (três) membros do Sesc Palladium.

2.2. Na apreciação das Propostas Técnicas será avaliado o plano de negócio desenvolvido pela CESSIONÁRIA/CONTRATADA, sendo certo que receberá um máximo de 100 (cem) pontos, distribuídos entre os diversos quesitos de julgamento.

2.3. O peso da pontuação da proposta técnica será de 50%, e o peso da nota de preço 50%.

2.4. Para cada um dos quesitos há critérios de julgamento listados, com pontuações específicas. A Comissão de Avaliação Técnica julgará as propostas com base na competência da CESSIONÁRIA/CONTRATADA para cumprir cada um dos critérios, de acordo com a escala abaixo, que considera quatro níveis de proficiência e suas descrições únicas sobre a expectativa da Comissão para cada nível da escala:

Tabela 1 – Nível de escala da Avaliação Técnica:

Níveis de Proficiência		Evidências quanto ao conteúdo apresentado	Escala de pontuação
NA	Não Atende	<ul style="list-style-type: none"> - Não atende ou atende minimamente aos critérios; - Apresenta qualidade abaixo do esperado; - O conceito não está claro, não está bem defendido; - Apresenta informações imprecisas ou inconsistentes. 	0 a 1 ponto
AP	Atende Parcialmente	<ul style="list-style-type: none"> - Atende parcialmente; - Atende com padrão de qualidade regular; - Sem inovação. 	2 a 5 pontos
AR	Atende	<ul style="list-style-type: none"> - O conceito apresentado expande as qualidades positivas da marca Sesc em Minas; - Apresenta evidências de inovação razoavelmente expressivas. 	6 a 8 pontos
AE	Atende com Excelência	<ul style="list-style-type: none"> - Atende plenamente aos critérios estabelecidos; - Atende ao objetivo, superando o padrão estabelecido; - Apresenta análise além das informações disponibilizadas pelo edital e seus anexos; - Estabelece inovação efetiva para atendimento; - A estratégia apresentada é ousada e supera as expectativas; 	9 a 10 pontos

		<ul style="list-style-type: none">- Apresenta dados relevantes inerentes ao Sesc em Minas e ao produto que será comercializado;- Estabelece novos padrões de atuação e/ou desempenho;- Apresenta conceito inovador, que cria posição única.	
--	--	---	--

2.5. A avaliação será realizada de forma comparativa entre as propostas. A maior pontuação será atribuída à melhor proposta apresentada.

2.6. Os membros da Comissão de Avaliação Técnica analisarão e julgarão os quesitos e atribuirão a pontuação conforme as regras acima.

2.7. A nota técnica final de cada quesito corresponderá à média aritmética da pontuação dada pelos membros da Comissão de Avaliação Técnica.

2.8. A nota total de cada licitante corresponderá ao somatório das notas dos quesitos de cada subitem de todos os itens da Proposta Técnica.

2.9. Para a avaliação das propostas, a Comissão de Avaliação Técnica utilizará a referência da Escala de Pontuação (indicada na Tabela 1).

2.10. Para que a proposta técnica seja válida, a proponente deverá atingir no mínimo 60 pontos da nota técnica, não sendo possível contratar a empresa que ficou abaixo desta pontuação¹.

2.11. Ao final dos trabalhos de análise das propostas técnicas, a Comissão de Avaliação Técnica elaborará a respectiva ata de julgamento (Plano de Negócio) e encaminhará à Comissão de Licitação, juntamente com a planilha dos Critérios de Avaliação, devendo em seus relatos formais numerar as propostas sem identificação, a fim de possibilitar identificá-las posteriormente.

3. PROPOSTA DE PREÇO

3.1.1. A proposta de preços deverá ser inserida no envelope específico e deve seguir o ao modelo constante no **Anexo - Modelo Proposta de Preço**.

¹ As empresas que não atingirem a pontuação mínima de 60 pontos para esta contratação, não atendem aos critérios dos parâmetros técnicos estabelecidos com a relação à qualidade necessária.

3.1.2. Para a proposta de preço a empresa deverá indicar o percentual de no mínimo 4% (quatro por cento) para o repasse ao Sesc em Minas, considerando o faturamento mensal da empresa.

3.1.2.1. Na proposta de preço o valor deverá ser expresso em forma de percentual sobre o faturamento. Ou seja, a empresa deverá propor percentual (%) sobre o faturamento bruto que repassará mensalmente ao Sesc em Minas.

3.1.2.2. Proposta de preço inferior a 4% será desclassificada.

3.1.3 Nota Total (N)

3.1.3.1 O cálculo da nota total de cada empresa será realizado conforme as seguintes premissas:

- a) NT, será calcula conforme tabela critério item 1.2 – **Anexo – Proposta técnica e proposta de preço;**
- b) NP (referente ao percentual): O maior percentual de retorno ofertado na proposta de preços será considerado como **100 pontos**. Os demais serão calculados com base no percentual correspondente ao maior percentual de retorno ofertado;

3.1.4 A classificação das empresas proponentes será feita de acordo com a nota total obtida por empresa, pela seguinte fórmula:

$$\mathbf{N\ total = 0,5* NT + 0,5* NP}$$

Onde:

N total = nota total

NT = nota técnica

NP = nota de percentual

Considera-se o cálculo com 02 (duas) casas decimais.

3.2 Será declarada vencedora, a proposta de maior nota total, calculada conforme item anterior.

3.3 Caso haja empate entre duas ou mais propostas equivalentes, será considerada vencedora a proposta que:

- A.** Tiver obtido a maior nota técnica;
- B.** Tiver obtido o maior índice de preço;
- C.** Sorteio em sessão pública, com data, hora e local definidos e convocadas todas as proponentes em questão.

4. DA ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1 A PROPONENTE deverá apresentar a proposta técnica, de preço e documentações por meio de 04 (quatro) envelopes lacrados, sendo:

- a) O envelope número 1 (um) deverá conter uma via **NÃO IDENTIFICADA** do Plano de Negócio;
- b) O envelope número 2 (dois) deverá conter o mesmo Plano de Negócio apresentado no envelope 1 (um), **IDENTIFICADO**;
- c) O envelope número 3 (três) deverá conter a Proposta Comercial, conforme **Anexo – Modelo de Proposta de Preço**;
- d) O envelope número 4 (quatro) deverá conter os documentos de Habilitação da empresa.

4.1.1 Para a Proposta Técnica sem a identificação da empresa é vedada a aposição, neste envelope e em todo o seu conteúdo, de qualquer identificação, marca, sinal ou outro tipo de elemento que possibilite identificar a licitante, inclusive etiquetas e lacres, sob pena de desclassificação.

4.2 Sobre a entrega da proposta técnica, a PROPONENTE reconhece a inexistência de plágio no projeto, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido.

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Para a proposta de preço a empresa deverá indicar o percentual de repasse ao Sesc em Minas, considerando o faturamento mensal da empresa:

Repasse sobre o faturamento bruto mensal	%
Repasse	

OBSERVAÇÕES:

Declaramos que estamos de acordo com os seguintes itens:

- 1) No percentual acima estão sendo considerados inclusos todos os impostos, seguros, taxas, frete, transporte, todas as despesas com materiais, equipamentos, mão-de-obra, encargos sociais, transportes, ferramentas, equipamentos auxiliares, instalações, seguros e demais encargos e/ou quaisquer despesas necessários à perfeita execução de todos os serviços.
- 2) **Esta proposta tem validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias corridos, a contar da data da Concorrência.**
- 3) A proposta apresentada contempla todas as exigências formais, especificações e condições constantes no Termo de Referência e demais anexos.
- 4) O abaixo assinado declara estar ciente de que não lhe caberá direito de exigir nenhuma multa ou indenização financeira, caso o **Sesc em Minas** decida não o contratar.

.....de.....de

(Assinatura/nome do representante legal da empresa)

OBSERVAÇÃO: Este documento deverá ser preenchido preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante e estar devidamente assinado por seu representante legal. Quando não for em papel timbrado, deverá constar o carimbo com CNPJ dessa empresa

ANEXO IV – MODELO DE RELATÓRIO DE REPASSE FINANCEIRO

1. Extrato do sistema único de vendas;
2. Detalhamento do Faturamento Mensal:

Origem	Valor
Faturamento líquido via APP	
Faturamento bruto via cartão	
Faturamento bruto em dinheiro	
Faturamento bruto via PIX/depósito	
TOTAL	R\$

3. Comprovações de faturamento do período;
 - a) Relatório de vendas vinculado a conta da CESSIONÁRIA/CONTRATADA no aplicativo;
 - b) Extrato da Operadora de Cartão;
 - c) Cupons fiscais de venda;
 - d) Extrato bancário vinculado ao CNPJ da CESSIONÁRIA/CONTRATADA.
4. Declaração e assinatura do contador habilitado no CRCMG (Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais)

ANEXO V – AVALIAÇÃO DOS CRITÉRIOS (DE USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO TÉCNICA)

Critérios de Avaliação		Detalhamento	Peso	Nota	Nota x Peso
CONCEITO DO NEGÓCIO					
Mercado	Inovação e Criatividade (30)	Apresentar a proposta de valor. Entende-se como proposta de valor, os diferenciais da empresa que a fazem se destacar no mercado, posicionando-se para o seu público como melhor que a concorrência. A proposta de valor reforça a capacidade da empresa em resolver as dores do cliente, garantindo melhores resultados em vendas.	1,5		
		Apresentar propostas autorais de alimento ou bebida que valorizem a gastronomia regional. Entende-se como proposta autoral produtos que foram criados pelo proponente, que serão implementados ou que já estão disponíveis para venda.	1,5		
	Diversidade de Público (20)	Enumerar quais segmentos de mercado se pretende atingir. Entende-se por segmentação de mercado a identificação de características, preferências, necessidades ou hábitos de consumo que apresentem pontos em comum, organizando-os em grupos a serem trabalhados (clusters). As bases de segmentação serão definidas e organizadas pelo proponente (geográfica e/ou comportamental e/ou demográfica, entre outros).	1,5		
		Apresentar as estratégias e os diferenciais para proporcionar uma ótima experiência de consumo aos clientes. Apresentar as macro estratégias e os diferenciais, direcionados para cada segmento estabelecendo conexões com a proposta de valor.	0,5		
	Gastronomia e Diversidade de Produtos (25)	Apresentar cartela de produtos a serem comercializados na cafeteria, bem como seus preços.	0,5		
		Apresentar na cartela de produtos opções de alimentos que atendam à sazonalidade e diversidade gastronômica, com variedade de produtos considerando estações do ano.	0,5		
		Apresentar na cartela de produtos opções de alimentos que atendam à diferentes horários do dia.	0,5		

		Apresentar na cartela de produtos opções que contemplem pelo menos uma das restrições alimentares como intolerância à lactose, alergias alimentares entre outros, buscando diferencial.	0,5		
		Conter na cartela de produtos opções e versões criativas e de valorização de alimentos regionais.	0,5		
Operação	Impacto Social (10)	Apresentar estratégias de mitigação de impactos ambientais. Entende-se por mitigação ações que visam reduzir, reutilizar, reciclar ou remediar impactos gerados pela atividade realizada na Cafeteria.	0,4		
		Apresentar a rede de fornecedores, considerando que demonstrar a valorização dos produtores locais (município ou estado) se dá a partir da inserção desses produtores na rede de fornecedores.	0,6		
Comunicação	Divulgação das Ações de Ocupação (15)	Apresentar Plano de Comunicação buscando demonstrar as estratégias de captação e fidelização de público.	1		
		Demonstrar através de fotomontagem ou qualquer ferramenta que auxilie na visualização do layout do projeto de ocupação. Como seria a disposição física do espaço, mobiliário utilizado.	0,5		

ANEXO VI – LISTAGEM DE BENS PATRIMONIAIS

1.1 A CEDENTE/CONTRATANTE poderá disponibilizar os bens patrimoniais listados abaixo, mediante prévia avaliação do estado de conservação e funcionamento pela CESSIONÁRIA/CONTRATADA. No prazo de até 10 (dez) dias úteis após início da contratação, deverá ser formalizado, através de assinatura das partes, o registro de interesse de utilização dos bens patrimoniais bem como sua responsabilidade de manutenção.

1.2 Findando o contrato de cessão onerosa, todos os equipamentos deverão ser devolvidos pela empresa CESSIONÁRIA/CONTRATADA ao Sesc em Minas em adequado estado de conservação e funcionamento.

Patrimônio	Item
151.180 e 151.181	ARMÁRIO SUSPENSO EM MDF C/PORTAS DE CORRER, MED. 2,10X0,40X0,35 M., FORNECEDOR ANTÔNIO CARLOS
152.005	ARMÁRIO/BALCÃO DE ATENDIMENTO DO CAIXA (CHECK OUT) REV. EM AÇO MED. 1,45 X0,50 X0,90 M, MARCA ELVI
152.007	BALCÃO FREEZER REV. EM AÇO MED. 1,33X0,60X0,90M, MARCA ELVI MOD. ESPECIAL
152.006	BALCÃO FRIGORÍFICO REV. EM AÇO MED. 1,85X0,60X0,90M, MARCA ELVI MOD.ESPECIAL
152.009	BUFFET DE APOIO DE MOINHOS DE CAFÉ, REVEST.EM AÇO, DIM: 0,86 X 0,85 X 0,60 M, MARCA ELVI, MOD.ESPECIAL
152.017 e 152.018	02 BUFFET DE APOIO E ATENDIMENTO REV. EM AÇO MED. 0,82X0,60X0,90 M., MARCA ELVI MOD. ESPECIAL
152.011	BUFFET DE APOIO EM AÇO INOX C/BOJO P/HIGIENIZAÇÃO MED. 0,92X0,60X0,85 M., MARCA ELVI MOD. ESPECIAL
152.014	BUFFET DE APOIO P/A VITRINE EXPOSITORA DE DOCES E SALGADOS REV. EM AÇO INOX MED. 1,75X0,60X0,90 M., MARCA ELVI
152.009	BUFFET DE APOIO P/MÁQUINA DE MOER E FAZER CAFÉ REV. EM AÇO INOX MED. 1,68X0,60X0,85 M., MARCA ELVI
148.486	CADEIRA ALTA GIRATÓRIA REVEST. EM VINIL COR PRETA, MARCA GIROFLEX MOD. 54L99X4001
164.285	FORNO ELÉTRICO DE BANCADA, CAP. 44 LTS, MARCA LAYR
146.599	FORNO ELÉTRICO EM AÇO INOX AISI 304 MED. 35 X 35 CENT., MARCA PRÁTICA TECHNIPAN
146.602 e 146.603	02 FREEZER HORIZONTAL 02 TAMPAS CAP. 503 LTS, MARCA FRICON
145.832	GELADEIRA DUPLEX FROST FREE CAP. 433 LTS. BRANCA, MARCA BRASTEMP MOD. BRM-49
147.015	LAVADORA DE LOUÇAS E TALHERES, MARCA NETTER
162.758	MÁQUINA DE CAFÉ EXPRESSO C/02 BICOS, MARCA FIAMMA, MOD ATLANTIC II CV
146.260	MÁQUINA DE FAZER GELO CAP. 25 KG., MARCA EVEREST, MOD. EG-75
151.380 a 151.389	10 MESAS C/ GRANITO PRETO SÃO GABRIEL, MED 90 X 73, C/ ESTRUTURA EM ALUMÍNIO NA COR PRETA, MARCA EERO SAARINEN
163.022	MOINHO DE CAFÉ IND., MARCA FIAMMA, MOD. CF9A
163.022	MOINHO DE CAFÉ IND., MARCA FIAMMA, MOD. CF9A
152.015	VITRINE EXPOSITORA P/SALGADOS, REVEST.EM AÇO, DIM.0,90 X 0,60 X 0,43M, MARCA ELVI, MOD.ESPECIAL
152.013	VITRINE EXPOSITORA REFRIG.P/TORTAS E DOCES, REVEST.EM AÇO, DIM.0,90 X 0,60 X 0,43M, MARCA ELVI, MOD.ESPECIAL

ANEXO VII – AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1 O Sesc em Minas, através do Fiscal de Contratos e da Equipe de Fiscalização (Nutricionista, Gestor da unidade, Gestor do Contrato e/ou outros), farão visitas técnicas não agendadas aos espaços de alimentação, após a contratação, para apoio, orientação, acompanhamento dos serviços prestados e fiscalização do cumprimento das obrigações, conforme detalhamento neste anexo.

1.2 Serão analisados em visitas técnicas, todos os aspectos relacionados à educação, higiene dos alimentos, dos utensílios e do local de trabalho, manipulação de alimentos, observando todas as etapas que compreendem a preparação dos pratos, desde o armazenamento, até a distribuição; qualidade da matéria prima-análise, Manual de Boas Práticas, apresentação dos serviços de alimentação e satisfação dos clientes com o serviço, conforme quadro abaixo:

QUADRO DE VISTORIA PARA AS ÁREAS DE ALIMENTAÇÃO - CAFETERIA					
ITENS	SITUAÇÃO	AVALIAÇÃO			
		P	S	N	N.A
	ÁREA INTERNA – AVALIAÇÃO GERAL				
1	Área interna sem objetos em desuso ou estranhos ao ambiente	2			
	ARMAZENAMENTO				
2	Armazenamento em local adequado e organizado	3			
3	Separação correta de produtos nas redes frias (refrigeradores e freezers)	3			
4	Estoque/despensa organizados corretamente	3			
5	Produtos de higienização/descartáveis armazenados corretamente em locais separados dos alimentos	2			
6	Produtos alimentícios armazenados conforme legislação sanitária	3			
7	Produtos manipulados ou abertos com a devida identificação necessária e/ou armazenamento adequado	3			
8	Todos os alimentos estão no prazo de validade para utilização	3			
	MANEJO DOS RESÍDUOS				
9	Recipientes adequados para coleta de resíduos no interior do estabelecimento	3			
10	Manejo correto dos resíduos e/ou armazenamento adequado	2			

HIGIENIZAÇÃO DAS ÁREAS, EQUIPAMENTOS, MÓVEIS, UTENSÍLIOS E OUTROS				
11	Higienização das áreas de produção e atendimento adequadas	3		
12	Disponibilidade dos produtos de higienização necessários e/ou adequados à realização da operação, regularizados pelo Ministério da Saúde	2		
13	Planilhas de registro da temperatura dos equipamentos preenchida diariamente	2		
14	Limpeza adequada de equipamentos, utensílios e móveis que compõem o ambiente	3		
15	Equipamentos de refrigeração e armários sem odores não característicos	3		
FUNCIONÁRIOS				
16	Funcionários com apresentação e/ou higiene pessoal adequada (conforme legislação vigente)	3		
17	Utilização de EPI adequados pelos funcionários no momento de suas funções	3		
18	Utilização de uniforme adequado, em bom estado e padronizado para as atividades	2		
19	Realização da capacitação periódica dos funcionários com registros (boas práticas e atendimento)	2		
20	Manter profissional Responsável Técnico na unidade	3		
21	Manter funcionário com qualificação para a execução dos serviços	2		
PRÉ-PREPARO E PREPARO DOS ALIMENTOS				
22	Manipulação dos alimentos a serem distribuídos de acordo com o disposto em legislação vigente	3		
23	Utilização de produtos próprios para higienização de hortaliças, legumes e frutas	3		
24	Alimentos prontos são mantidos nas temperaturas ideais	2		
DISTRIBUIÇÃO/ATENDIMENTO AO CLIENTE				
25	É realizada a higienização dos insumos antes da oferta aos clientes (latas, caixas e outros)	3		
26	Apresentação geral dos alimentos em acordo com as técnicas culinárias e normas da Vigilância Sanitária	3		
27	Correta identificação dos alimentos expostos	2		
28	Utilizam utensílios adequados durante o atendimento ao público.	2		
29	Mantem lista de preços de produtos em lugar visível (em conformidade com Código do Consumidor)	1		
30	Eficiência na reposição das preparações durante o atendimento.	2		
31	Exposição de preparações com temperaturas adequadas	3		

32	Coleta e acondiciona adequadamente amostra diária de todas as preparações produzidas.	3			
33	Cumprimento e manutenção do horário de abertura e fechamento da cafeteria	1			
34	Todas as sobras são desprezadas. Não há reaproveitamento	3			
REINCIDÊNCIAS					
35	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da Comissão de Fiscalização	2			
36	Não responder, no prazo fixado, a solicitação ou requisição da Comissão de Fiscalização - Plano de Ação (prazo de 5 dias úteis, após o recebimento)	3			
OUTROS					
37	Presença de Manual de Boas Práticas de Fabricação e POPs	3			
38	Manter Alvará Sanitário ou protocolo atualizado	3			
39	Classificação na Avaliação de Desempenho de Fornecedores inferior a 85 pontos	3			
Pontuação total		100			

P- Pontuação

S - Sim

N - Não

N.A - Não se aplica

PONTUAÇÃO - QUALIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	P	VARIAÇÃO %
Muito bom		91 - 100%
Bom		71 - 90%
Aceitável /Regular		70 - 51%
Não aceitável/Ruim		0 - 50%
Para todas as pontuações, podem ser gerados planos de ações para melhoria dos serviços prestados.		

ANEXO VIII - FORMULÁRIO SOLICITAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO PARA EMPRESAS CONTRATADAS



FORMULÁRIO SOLICITAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO PARA EMPRESAS CONTRATADAS

EMPRESA EXECUTANTE: CESSIONÁRIO DE BAR, RESTAURANTE, LANCHONETE E SIMILARES

RESPONSÁVEL PELA EMPRESA EXECUTANTE: _____

UNIDADE DE EXECUÇÃO: _____

SESMT: _____

ITEM	DOCUMENTOS	APLICÁVEL	OBSERVAÇÕES:
1	Cópia do vínculo empregatício (CTPS e/ou livro de registro)	X	CTPS (páginas: foto, qualificação civil, contrato de trabalho e anotações gerais em caso de mudança de função) e livro ou ficha registro contendo todos os campos preenchidos, assinatura e foto do empregado e assinatura representante legal da empresa.
2	Cópia dos Atestado de saúde Ocupacional - ASO com exames específicos	X	De todos os empregados
3	Cópia da Ficha de EPI	X	De todos os empregados
4	Cópia do RG ou crachá (foto, nome, função e data de admissão)	X	De todos os empregados
5	Cópia do comprovante do registro CIPA - ou Representante Designado	X	Encaminhar evidência do treinamento, como lista de presença ou certificado contendo período da realização do treinamento, conteúdo programático, registro e assinatura do profissional que ministrou e assinatura do participante e a carta de designação.
6	Cópia do Certificado de Treinamento obrigatório da NR-6	X	Encaminhar evidência do treinamento, como lista de presença ou certificado contendo período da realização do treinamento, conteúdo programático, registro e assinatura do profissional que ministrou e assinatura do participante.
7	Cópia do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA	X	Vigente.
8	Cópia do Programa de Controle Médico e Saúde ocupacional - PCMSO	X	Vigente.
9	Análise de Risco - APR	X	A APR será inicial contemplando as etapas de trabalho, os riscos que os empregados estarão expostos, as ferramentas e/ou materiais a serem utilizados, as medidas preventivas a serem adotadas a fim de minimizar os riscos de acidentes. Segue modelo caso a empresa queira adotar. Importante frisar que sempre ao iniciar as atividades in-loco a APR deverá ser aberta e entregue para ao gestor ou fiscal do contrato para digitalização e envio ao Sesmt do Sesc em Minas. IMPORTANTE: Após a análise desse documento poderá haver necessidade de envio de outras evidências conforme legislação vigente.
10	Formulário de Informações em Caso de Acidentes	X	Segue modelo em anexo, que deverá ser por Unidade, de acordo com a Cidade que a Contratada atuará.
11	Outros: FISPQS dos produtos químicos utilizados	X	De todos os produtos químicos.
12	Outros: Lista de Presença ou Certificado no uso e manuseio de produtos químicos (FISPQs)	X	Encaminhar evidência do treinamento, como lista de presença ou certificado contendo período da realização do treinamento, conteúdo programático, registro e assinatura do profissional que ministrou e assinatura do participante.
13	Outros: Caso algum sócio/proprietário for atuar em atividades ou realizar o acompanhamento dos serviços deverá apresentar os seguintes documentos	X	Cópia do contrato social, ASO, ficha de EPIs, RG e treinamentos de NR-6 e FISPQ.
14	Outros: Ambientação do Sesmt	X	Marcar após a aprovação de toda a documentação.

IMPORTANTE: Conforme norma interna a Contratada deve apresentar digitalizados os documentos OBRIGATÓRIOS ao Gestor/fiscal do contrato, antes do início das atividades. O Sesmt deve analisar a documentação e retornar ao fiscal de Contrato no prazo máximo de 05 dias úteis após o recebimento. Caso a documentação for reprovada e solicitar correções o prazo para uma nova análise será no máximo de 5 (cinco) dias úteis.

Observação: _____

Resp. pela Entrega - SESMT: _____

Data da entrega: / /

Assinatura: _____

Resp. pelo Recebimento - Empresa Contratada/Fiscal: _____

Data da recebimento: / /

Assinatura: _____

0

PERIODO: A

Folha 01/04(versão 02)

CONSIDERAÇÕES GERAIS:

CONSIDERAÇÕES GERAIS:		
ETAPAS DESENVOLVIDOS - SERVIÇOS, COM CITAÇÃO DAS FERRAMENTAS/EQUIPAMENTOS	RISCO OU POTENCIAL DE ACIDENTES	RECOMENDAÇÕES PREVENTIVAS

RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE		
NOME COMPLETO	CARGO	ASSINATURA

EMPRESA PRESTADORA	INFORMAÇÃO EM CASO DE ACIDENTES		
Empresa:			
Responsável :		Tel.:	
Contato em caso de acidente:		Cel:	
Plano de Saúde: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		Qual Plano de Saúde:	
Nº	HOSPITAL/CLINICAS	ENDEREÇO	TELEFONE
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			