

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Cessão onerosa de uso dos espaços das lanchonetes, localizadas nas unidades Sesc Santa Quitéria e Sesc Carlos Prates, para exploração comercial das lanchonetes pelo período de 12 (doze) meses.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Situadas na região Noroeste de Belo Horizonte, as Unidades oferecem conveniente acesso, especialmente por meio do transporte público, e estão cercadas por uma ampla gama de opções de alimentação. No entanto, para promover o bem-estar dos colaboradores, é fundamental garantir a disponibilidade de refeições de qualidade a preços acessíveis, não apenas para os frequentadores, mas também para os trabalhadores do local. Esse compromisso está alinhado com a diretriz estratégica da entidade em relação à satisfação do cliente.

2.2 É relevante destacar que as unidades contam com perfis de atendimento que podem ser ajustados conforme a necessidade. Essas mudanças serão coordenadas antecipadamente com a CESSIONÁRIA, visando garantir as adaptações necessárias para a eficácia da atuação nas unidades.

2.2.1 Sesc Carlos Prates

A unidade é direcionada para atendimentos de Esporte e Lazer. Os cursos e atividades desenvolvidos são:

- Piscinas para lazer e cursos;
- Esportes;
- Academia.

Para a prestação dos serviços acima relacionados, todos os dias da semana e com a qualidade necessária, 43 funcionários fixos trabalham na unidade Sesc Carlos Prates

2.2.2 Sesc Santa Quitéria

A unidade é voltada para produtos de Cultura, Esporte, Lazer, Saúde e Assistência. Os cursos e atividades desenvolvidos são:

- Piscinas para lazer e cursos;
- Esportes;
- Atividades culturais e de assistência e saúde.

Ainda para esse ano, está previsto o início de aulas de Pilates, com estimativa de 64 alunos. Para a prestação dos serviços acima relacionados, todos os dias da semana e com a qualidade necessária, 33 funcionários fixos trabalham na unidade.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1 DOS ESPAÇOS DE ALIMENTAÇÃO

3.1.1 Os espaços de alimentação da Unidade Sesc Carlos Prates e Sesc Santa Quitéria estão compostos por:

- a) Item 1: lanchonete do Sesc Carlos Prates, com área total 59 m², destinado à exploração comercial dos serviços de lanchonete, com venda de bebidas, guloseimas, petiscos, pratos executivos e lanches.
- b) Item 2: lanchonete do Sesc Santa Quitéria, com área aproximada de 52,8m² de espaço, destinados à exploração comercial dos serviços de lanchonete, com venda de bebidas, guloseimas, petiscos, pratos executivos e lanches.

3.2 DA EXPLORAÇÃO DO ESPAÇO PARA COMERCIALIZAÇÃO DE ALIMENTOS

3.2.1 O serviço de alimentação oferecido nas unidades representa um diferencial importante para a experiência dos clientes frequentadores. Desta forma, a CESSIONÁRIA deverá ofertar um cardápio variado, com produtos como: lanches quentes (salgados, sanduíches), lanches frios (sanduíches naturais, baguetes), porções, sucos naturais, bebidas, vitaminas, opções fitness, petiscos e outros itens, alinhados com o perfil e preferências da clientela.

3.2.2 É essencial que a CESSIONÁRIA explore todas as áreas de circulação dos clientes, incluindo a possibilidade de discutir com a gestão da Unidade sobre pontos estratégicos para a comercialização e divulgação dos produtos.

3.2.3 A CESSIONÁRIA poderá disponibilizar serviços itinerantes com carrinhos e vendas pontuais nas unidades, e ainda, avaliar a oferta de autosserviço em períodos estratégicos. A oferta diferenciada deverá ser previamente acordada com as gerências das unidades.

3.2.4 Caso opte pela comercialização de pratos, estes deverão ser diversificados durante os dias da semana. Os cardápios deverão ficar disponíveis para os clientes.

3.2.5 Apresentar identidade visual que será utilizada nos espaços de alimentação (placas, cardápios e outros). Esta deverá ser conforme padrões da CESSIONÁRIA, e ser submetida à aprovação prévia das Unidades.

3.2.6 É vedada a comercialização de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos, vapes ou de qualquer outro produto derivado ou não do tabaco.

3.2.7 De maneira a facilitar as vendas nos espaços de alimentação a CESSIONÁRIA deverá possuir opções de recebimento em dinheiro, bem como cartões nas funções de crédito e débito. Sendo de interesse da CESSIONÁRIA, poderá oferecer também a opção de recebimento via PIX e via cartão alimentação/refeição, considerando que é de praxe do mercado a utilização destas opções.

3.2.8 Por se tratar de espaços de alimentação localizados nas unidades Santa Quitéria e Carlos Prates, qualquer convocação, chamamento, convite ou ações de visita de órgão fiscalizador são condicionadas à comunicação formal e prévia das unidades (fiscal do contrato, Gerente da Unidade ou Fiscal do Contrato) para acompanhamento em conjunto.

3.2.8.1 Para o Item 2: para o baile Sesc +60, deverão ser oferecidos porções, bebidas e petiscos, diferenciados do serviço de lanchonete. Os produtos deverão ser servidos em copos de vidro, talheres em inox, pratos em porcelana e outros. Para tal, será disponibilizada uma copa de apoio para montagem e distribuição dos alimentos nos dias dos eventos. O cardápio deverá ser alinhado com a unidade (itens à venda, valores e forma de comercialização), para alinhamentos e aprovação.

3.2.8.2 Para o público Sesc +60, a CESSIONÁRIA poderá disponibilizar serviço de mesa para atendimento.

3.3 HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

3.3.1 Item 1: Sesc Carlos Prates

- a) Segunda a sexta – 08 às 21:00
- b) Finais de semana - 08:00 às 18:00

3.3.2 Item 2: Sesc Santa Quitéria

- a) Alta temporada (outubro a março):
 - Segunda a sexta – 08:00 às 18:00
 - Sábados, domingos e feriados - 08:00 às 17:00
- b) Baixa temporada (abril a setembro):
 - Segunda a sexta – 08:00 às 18:00
 - Sábados, domingos e feriados – sob demanda

3.3.3 Os horários devem estar em conformidade com as necessidades da unidade e podem ser ajustados em conjunto com os Gerentes das Unidades, sendo necessário comunicar tal ajuste aos Gestores e Fiscais dos Contratos.

4. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 O Sesc em Minas, através do Fiscal de Contratos e da Equipe de Fiscalização, fará visitas técnicas não agendadas aos espaços de alimentação, após a contratação, para acompanhamento, orientação e fiscalização do cumprimento das obrigações, conforme detalhamento no **Anexo - Avaliação dos Serviços**.

4.2 A fiscalização e supervisão não exclui e nem reduz a responsabilidade da CESSIONÁRIA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade com o Sesc em Minas.

4.3 A CESSIONÁRIA poderá ainda receber visitas não programadas de outras áreas do Sesc em Minas, a fim de inspecionar o estado de apresentação e conservação dos locais de trabalho, instalações prediais, equipamentos e mobiliário.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO SESC EM MINAS

5.1 Realizar, **em até 20 (vinte) dias úteis**, o registro do início da execução contratual após assinatura do Termo de Aceite dos equipamentos e avaliação conjunta da estrutura física.

5.2 Providenciar **semestralmente** a lavagem da caixa d'água que garante os espaços de alimentação, e encaminhar a cópia do Certificado de Limpeza para a CESSIONÁRIA;

5.3 Exigir o cumprimento de todas as obrigações acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta, assumidas pela CESSIONÁRIA;

5.4 Acompanhar, supervisionar e fiscalizar diariamente a execução dos serviços, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer operação que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas. Elaborar relatório com detalhamento das falhas detectadas, realizando registros e acompanhamento das ações para regularização por parte da empresa.

5.5 Notificar a CESSIONÁRIA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços e acompanhar o cumprimento dos prazos estipulados.

5.6 Responsabilizar-se pelo pagamento do consumo de água e luz, uma vez que não há padrão de luz e registro de água separado para a área de alimentação.

5.7 Providenciar **bimestralmente** a limpeza das caixas de gordura que garantem os espaços de alimentação, em conformidade com o PRECEND (Programa de Recebimento e Controle de Efluentes Não- Domésticos) e encaminhar a cópia do Certificado de Limpeza para a CESSIONÁRIA;

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA

6.1 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1.1 Realizar o recolhimento e higienização das mesas do espaço e zelar pela higiene do ambiente.

6.1.2 Garantir a utilização de matéria-prima adequada, padronizados quanto a critérios organolépticos, higiênico-sanitários e nutricionais e servir os alimentos em condições ideais, com ótima apresentação e sabor agradável.

6.1.3 Manter afixados e de forma padronizada os cardápios. Todos os produtos ofertados devem estar precificados, com valores expostos ao cliente de forma padronizada e com boa apresentação.

6.1.4 Fornecer e manter em bom funcionamento dispensers, repondo os materiais necessários: sabonete, álcool gel e papel toalha não reciclado para higienização das mãos de funcionários.

6.1.5 Utilizar material descartável de boa qualidade, porém deverá manter copos de vidro, xícaras e pratos em louças brancas, talheres em aço inoxidável para garantir o atendimento conforme solicitação do cliente.

6.1.6 Manter data de fabricação e validade dos produtos prontos para consumo (doces, saladas, sanduíches e outros) visíveis ao consumidor, através do uso de etiquetas adequadas para esta finalidade, preenchidas com, minimamente, as seguintes informações: nome do produto, data de manipulação/fabricação e data de validade.

6.1.7 Dispor de guardanapos e sachês individuais (açúcar, adoçante, pimenta e outros molhos) para os clientes.

6.1.8 Todos os produtos ofertados devem estar precificados, com valores expostos ao cliente, de forma padronizada e com boa apresentação.

6.1.9 Higienizar todos os equipamentos, mobiliários e espaços de alimentação da lanchonete (cozinha, área de atendimento, mesas), bem como responsabilizar-se pela aquisição, manutenção e guarda dos materiais de limpeza adequados à higienização de áreas de alimentação, como detergentes, buchas, vassouras, dentre outros, conforme padronização da Vigilância Sanitária.

6.1.10 Responsabilizar-se pela contratação e pagamento do gás GLP, bem como tratar de toda a gestão contratual deste insumo, incluindo a manutenção das instalações, equipamentos de segurança concernentes às legislações em vigor e higienização do espaço, realizar teste de estanqueidade da rede de gás, manter atualizada as inspeções e a documentação pertinente. Os botijões/cilindros deverão obrigatoriamente ficar do lado de fora do local destinado a cocção de alimentos, em local arejado, coberto e protegido das intempéries.

6.1.11 Devolver, ao final do prazo contratual, **nas mesmas condições que lhe forem entregues**, as áreas cedidas.

6.2 FUNCIONÁRIOS

6.2.1 Respeitar os horários, normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do Sesc Santa Quitéria e Sesc Carlos Prates.

6.2.2 Utilizar de mão de obra devidamente qualificada para a execução dos serviços, observando a complexidade de cada cargo.

6.2.3 Possuir profissional responsável (preposto) para responder por todas as atividades desenvolvidas no local. As demandas formais do Sesc em Minas e de clientes externos, sobre os serviços de alimentação nos espaços do Sesc, deverão ser respondidas em até **2 dias corridos**.

6.2.4 Ter, em cada unidade, um **Responsável Técnico**, com curso básico de manipulador de alimentos (**carga horária mínima de 20 horas**, comprovada por certificado emitido por empresas qualificadas para tal) para responder por todas as atividades desenvolvidas no local.

6.2.5 Manter diariamente no estabelecimento, funcionários em quantidade necessária para evitar transtornos no atendimento aos clientes, bem como contratar e manter mais funcionários em caso de o número apresentado ser insuficiente para o serviço.

6.2.6 **Qualquer eventual substituição, exclusão ou inclusão** deverá ser notificada ao Fiscal do Contrato da Unidade.

6.2.7 Realizar treinamentos periódicos sobre: bom atendimento, postura e comportamento, boa comunicação, cordialidade, eficiência e atenção aos clientes. **Manter registros de participação** (planilha assinada e datada).

6.2.8 Responsabilizar-se **exclusivamente** pelas despesas de salário, transporte, taxas, impostos, seguros e outros encargos pertinentes, e por tudo quanto às Leis Trabalhistas, Fiscais e Previdenciárias lhes assegurem, respeitando rigorosamente as datas estabelecidas para a efetivação destes pagamentos.

6.2.8.1 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a vitimar seus funcionários em atividades nas dependências do CEDENTE/CONTRATANTE, quando em serviço e comunicar imediatamente o fiscal do contrato caso ocorra, durante a exploração do espaço, qualquer acidente de trabalho, seja ele com ou sem afastamento, fatal, bem como acidente envolvendo danos materiais, com veículos, equipamentos e instalações. Esta comunicação não exime a CESSIONÁRIA de comunicar o CEDENTE/CONTRATANTE por escrito e fornecer cópia e número da CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho), para realização dos trâmites necessários.

6.2.9 Higiene e apresentação pessoal

6.2.9.1 Orientar os manipuladores a usarem cabelos presos e protegidos por redes, toucas ou outro acessório apropriado, não sendo permitido o uso de barba. As unhas devem ser curtas e sem esmalte ou base. Durante a manipulação, devem ser retirados todos os objetos de adorno pessoal e a maquiagem. A empresa deverá acompanhar a legislação vigente.

6.2.9.2 Durante a operação, as mãos devem ser lavadas constantemente, com água e sabão neutro bactericida ou, após a lavagem com sabão neutro, deve ser realizada assepsia das mãos utilizando solução de álcool em gel 70% (setenta por cento).

6.2.10 Uniformes e EPIs

6.2.10.1 Os funcionários deverão apresentar-se permanentemente limpos e asseados, e devidamente uniformizados, substituindo-se imediatamente, por solicitação da unidade, aquele que não preencher esta exigência.

6.2.10.2 Fornecer número satisfatório de uniformes completos, padronizados (calça, camisa e avental) e em conformidade com a legislação sanitária municipal, a cada um de seus funcionários, bem como os equipamentos de segurança individual imprescindíveis à segurança física da mão-de-obra (lista de EPIs conforme NR-6 do Ministério do Trabalho).

6.2.10.3 Todos os funcionários deverão portar cartão de identificação, com nome, função e nome da empresa (exceto profissionais que realizam a manipulação dos alimentos nas áreas de pré-preparo).

6.2.10.4 Observar o uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC, e atender às normas de segurança e saúde dos trabalhadores que, direta ou indiretamente, estejam envolvidos na prestação dos serviços.

6.3 INFRAESTRUTURA E MANUTENÇÃO

6.3.1 Instalações Prediais

6.3.1.1 Zelar pela conservação e manutenção adequadas das instalações prediais dos espaços cedidos, executando tanto a manutenção preventiva quanto corretiva, conforme necessário. Todos os custos e despesas associados, incluindo materiais e mão de obra, serão de responsabilidade exclusiva da CESSIONÁRIA, garantindo que as instalações permaneçam em conformidade com os padrões exigidos.

6.3.1.2 Comunicar previamente à unidade quaisquer intervenções necessárias nas instalações cedidas. Tais intervenções devem ser autorizadas pelo Gerente e equipe de Manutenção da unidade.

6.3.1.3 Entregar todas as instalações prediais em plenas condições de uso na data de término do contrato. Essas condições devem corresponder integralmente às especificações inicialmente estabelecidas no início do contrato.

6.3.1.4 Instalações hidrossanitárias e pluviais

6.3.1.4.1 Identificar e corrigir vazamentos e anomalias nos encanamentos de água e esgoto, assim como em conexões, registros, torneiras, pias, caixas sifonadas e demais dispositivos hidráulicos, garantindo a substituição de peças danificadas conforme exigido.

6.3.1.4.2 Efetuar reparos na vedação dos metais, incluindo sua substituição quando necessário

6.3.1.5 Instalações elétricas prediais

6.3.1.5.1 Corrigir falhas nos quadros de distribuição, substituição de dispositivos elétricos, reaperto de conectores.

6.3.1.5.2 Detectar e corrigir falhas no sistema de iluminação e tomadas, realizando reparos ou substituições de condutores, interruptores, lâmpadas, entre outros componentes, conforme necessário.

6.3.1.5.3 Corrigir falhas na rede elétrica embutida ou aparente, de baixa tensão, incluindo quadros de distribuição, disjuntores, condutores, entre outros componentes, mediante a substituição dos itens defeituosos para garantir a integridade e eficiência do sistema elétrico.

6.3.1.6 Instalações civis

6.3.1.6.1 Realizar eventuais correções em revestimentos de paredes, tetos e pisos, sempre que necessário.

6.3.1.6.2 Realizar regulagem, alinhamento, ajustes de pressão, lubrificações de portas e janelas, consertos ou, se necessário, substituição de fechaduras, travas, dobradiças, molas hidráulicas, cordoalhas, prendedores, puxadores, trincos, incluindo serviços de plaina.

6.3.1.6.3 Realizar uma revisão completa de janelas e portas, corrigindo falhas e substituindo peças, se necessário; inspecionar esquadrias, realizando lixamento, soldagem, pintura, vedação e ajustes, além de substituir componentes como puxadores e fechaduras, conforme necessário.

6.3.1.6.4 Realizar reparos, montagem e desmontagem de divisórias (com ou sem vidro).

6.3.1.6.5 Realizar instalação de telas de proteção (mosquiteiras), quadros, murais, acessórios de banheiro e copa, suportes etc.

6.4 CONTROLE DE PRAGAS

6.4.1 Realizar aplicações de inseticidas, raticidas e todos os produtos necessários para o controle de praga em toda extensão de uso dos espaços da lanchonete.

6.4.2 O controle de pragas abrange a desinsetização, desratização, descupinização e combate a diversas pragas como escorpiões, aranhas, baratas, moscas, mosquitos, pulgas, formigas, roedores, entre outros, utilizando métodos físicos, químicos ou biológicos para manter as infestações em níveis aceitáveis, sem prejudicar o meio ambiente e a saúde humana.

6.4.3 De acordo com as recomendações da ANVISA, o serviço de controle de pragas deve ser realizado por empresa especializada, de forma a garantir sua execução e consonância às legislações vigentes:

- a) Portaria SVS/MS nº 326/1997;
- b) RDC Nº 275, de 21 de outubro de 2002;
- c) RDC Nº 216, de 15 de setembro de 2004;
- d) RDC Nº 52, de 22 de outubro de 2009;
- e) Cartilha de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da ANVISA.

6.4.4 A CONTRATADA deverá executar o serviço de controle de pragas urbanas **trimestralmente** nos espaços e apresentar o laudo/certificado de execução do serviço neste mesmo período, mantendo-o visível nas áreas de alimentação.

6.4.5 Executar os serviços contratados em observância às legislações em esfera federal/estadual/municipal, mas não se limitando à Resolução - RDC nº 52 de 22 de outubro De 2009, Lei de Crimes Ambientais n.º 9.605 de 12 de fevereiro de 1998 e a Portaria nº 444/2014 do Ministério do Meio Ambiente, adequando seus procedimentos para atendimento pleno das legislações vigentes, em caso de revisões e ou alterações das metodologias e ou normas regulamentadoras.

6.4.6 Responsabilizar-se direta ou indireta por danos ambientais decorrente das atividades realizadas, caso ocorram.

6.5 GESTÃO DE RESÍDUOS

6.5.1 A CESSIONÁRIA é responsável por armazenar, transportar e encaminhar todos os resíduos gerados para destinação adequada, não recolhidos pelo serviço público de limpeza urbana. Deve comprovar o descarte adequado por meio do documento de MTR e CDF emitido em órgão competente, quando aplicável. Tal destinação deve seguir as legislações federal, estadual e municipal, além das diretrizes da Deliberação Normativa COPAM nº 232/2019 e outras aplicáveis.

6.5.2 A CESSIONÁRIA deve realizar o descarte dos resíduos de forma seletiva e em conformidade com os procedimentos da unidade.

6.5.3 O óleo utilizado na preparação dos alimentos não pode ser descartado em pias, ralos, vasos sanitários, solo ou corpos d'água. A CESSIONÁRIA deve armazenar e direcionar o óleo usado para empresas especializadas e licenciadas para reciclagem, em

conformidade com a legislação vigente, enviando o certificado de destinação final à CEDENTE/CONTRATANTE.

6.6 GESTÃO DE EFLUENTES

6.6.1 As Unidades possuem contrato com a COPASA para a destinação ambientalmente adequada dos efluentes líquidos gerados, conforme as especificações do PRECEND (Programa de Recebimento e Controle de Efluentes Não-Domésticos), visando atender às legislações aplicáveis.

6.6.2 A CESSIONÁRIA deve seguir os procedimentos mencionados para cumprir as obrigações estabelecidas na Resolução da ARSAE nº 040/2013, Norma Técnica 187/6 (COPASA), Resolução CONAMA Nº 430/2011 e outras legislações aplicáveis vigentes.

6.6.3 O PRECEND exige coletas periódicas nos pontos de origem dos efluentes não-domésticos, abrangendo os espaços de alimentação descritas no contrato (caixas de gordura e de passagem). Essas coletas são realizadas de acordo com a frequência estabelecida pela COPASA. A CESSIONÁRIA será previamente informada sobre os dias de realização das coletas, que ocorrem a cada duas horas nos pontos designados pela COPASA.

6.6.4 As coletas serão realizadas por um laboratório especializado, sob supervisão da CEDENTE/CONTRATANTE. A CESSIONÁRIA deve garantir que suas atividades não interfiram nos resultados dessas coletas. Os efluentes coletados serão submetidos a análises químicas, físicas e biológicas, conforme os parâmetros definidos na Norma Técnica 187/6.

6.6.5 A CESSIONÁRIA deve fornecer as Fichas de Dados de Segurança (FDS) dos produtos químicos utilizados para limpeza e atualizá-las sempre que necessário.

6.6.6 Caso sejam identificados desvios nos parâmetros avaliados nos pontos relacionados aos espaços de alimentação, a CESSIONÁRIA será notificada e deverá tomar medidas imediatas. Conforme o Artigo 117 da Resolução ARSAE 040/2013, lançar na rede de esgoto efluentes não domésticos que exijam tratamento prévio é considerado conduta irregular,

sujeita a sanção pelo prestador. Portanto, é essencial observar as legislações e resoluções aplicáveis.

6.7 LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE COIFAS

6.7.1 A CESSIONÁRIA deve atender o disposto na Norma técnica - ABNT NBR 14.518, nos procedimentos de operação, inspeção e manutenção do sistema de exaustão (coifa).

6.7.2 Procedimentos operacionais

6.7.2.1 Os sistemas de exaustão e compensação do ar devem funcionar continuamente durante o uso dos equipamentos de cocção.

6.7.2.2 Não se deve remover os filtros dos captores e do sistema de ar durante a operação.

6.7.2.3 As aberturas de admissão e insuflação do ar não devem ser bloqueadas para manter a eficiência do sistema de exaustão.

6.7.2.4 Todos os equipamentos devem ser operados conforme as instruções do fabricante.

6.7.2.5 Os equipamentos de cocção não devem ser usados se o sistema de exaustão estiver indisponível ou inoperante.

6.7.3 Manutenção do sistema

6.7.3.1 Inspeção

- a) Realizar inspeção semestral dos sistemas de exaustão e de compensação do ar exaurido, devendo ser registrado em relatório problemas encontrados e medidas corretivas necessárias.
- b) Apresentar ao fiscal do contrato relatório e laudo de manutenção e limpeza da coifa no espaço cedido. Informações necessárias:
 - Dados da cessionária e da unidade;
 - Dados do contratante (em caso de contratação de empresa para realização);
 - Metodologia de trabalho, recursos empregados, produtos utilizados, descrição dos testes realizados no sistema;
 - Registro fotográfico da higienização (antes e depois).
- c) Realizar inspeções com frequência adequada para determinar o ciclo de limpeza dos componentes do sistema, levando em conta o regime operacional e a acumulação

de gordura e óleo condensado, que não devem exceder 6 mm de espessura em qualquer parte do sistema.

- d) Efetuar inspeções nos equipamentos, acessórios e dispositivos, incluindo os de acionamento, detecção, controle e proteção, seguindo as instruções dos fabricantes.

6.7.3.2 *Limpeza*

- a) Realizar limpeza diária de filtros, captores e calhas coletoras dos captores. Os demais componentes do sistema, sujeitos a incrustações, inclusive dutos, devem ser limpos na manutenção programada ou sempre que necessário.
- b) Adotar método de limpeza efetivo, que retire qualquer substância incrustada na superfície dos componentes do sistema de exaustão. Os agentes de limpeza e resíduos provenientes desta também devem ser totalmente removidos. Solventes inflamáveis ou outros processos de limpeza que possam gerar combustão e corrosão não devem ser utilizados. O uso de detergentes biodegradáveis, desengordurantes e jatos de água aquecida é indicado ao tratamento de limpeza.
- c) Assegurar que não ocorra o acionamento acidental de qualquer equipamento do sistema.

6.7.3.3 *Manutenção programada/Corretiva*

- a) Os procedimentos de desmontagem e remontagem dos carretéis, portas de inspeção, flanges flexíveis e demais elementos da rede devem garantir as condições de estanqueidade, resistência mecânica e proteção previstas na Norma técnica - ABNT NBR 14.518.
- b) Retornar à posição normal de operação todas as chaves elétricas e demais componentes do sistema após conclusão da operação de limpeza. Todas as portas de inspeção devem ser recolocadas.
- c) Adotar cuidados para não se aplicar produtos químicos de limpeza sobre elos fusíveis ou outros componentes elétricos
- d) A CESSIONÁRIA **deverá arcar com todas as manutenções corretivas (incluindo peças) do sistema de exaustão** durante a vigência do Contrato, garantindo o perfeito funcionamento do sistema.

7 ATENDIMENTO ÀS NORMAS SANITÁRIAS

7.1 LEGISLAÇÃO

7.1.1 A CESSIONÁRIA deverá atender às 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 do Ministério da Saúde e todas suas atualizações.

7.2 CONTROLE E COLETA DE AMOSTRAS DOS SERVIÇOS

7.2.1 A CESSIONÁRIA deverá estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização dos serviços, realizando coleta de amostras de alimentos produzidos no estabelecimento.

7.2.1.1 Método: realizar a coleta de, no mínimo, 100g de cada alimento produzido, devendo ser utilizado um saco estéril para cada tipo de alimento. Cada coleta deve ser etiquetada com as seguintes informações: nome do produto, data, horário e nome pelo responsável pela coleta. **As amostras dos alimentos produzidos e servidos diariamente** devem ser mantidas em guarda, em refrigeração ou congelamento, por, no mínimo, 72 horas.

7.2.2 Quando o Sesc julgar necessário e em caso de incidência de duas ou mais pessoas com estado de toxinfecção alimentar, será solicitado a apresentação de laudo microbiológico dos produtos, provenientes de laboratórios que utilizem as metodologias oficiais.

7.2.3 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, incluindo os custos correspondentes.

7.3 TRANSPORTE DE INSUMOS E MATERIAIS

7.3.1 Gêneros perecíveis e não perecíveis: os veículos transportadores deverão estar em boas condições de limpeza, revestidos internamente de modo apropriado, proporcionando temperatura adequada para os gêneros alimentícios. O transporte interno dos gêneros

deverá ser efetuado através de monoblocos/recipientes plásticos ou carro próprio e sempre cobertos.

7.3.2 Produtos tóxico-contaminantes: produtos de limpeza, inseticidas, substâncias tóxicas e/ou venenosas, bem como o lixo, não poderão ser transportados junto com gêneros alimentícios.

7.3.3 Produtos descartáveis: o transporte deverá ser efetuado em embalagens apropriadas, fora do contato de substâncias tóxicas e/ou venenosas.

7.4 ARMAZENAMENTO DE INSUMOS E MATERIAIS

7.4.1 Manter os gêneros alimentícios armazenados em áreas limpas, organizadas e arejadas, em temperaturas condizentes com o seu tipo.

7.4.2 Não será permitido o armazenamento de gêneros impróprios para consumo.

7.4.3 É vedado o armazenamento de gêneros em caixas de madeira, e caixas de papelão não devem permanecer nos locais de armazenamento sob refrigeração ou congelamento, a menos que haja um local exclusivo para produtos contidos nestas embalagens, a fim de se evitar contaminação cruzada.

7.4.4 É vedada a reutilização de alimentos manipulados/preparados que não forem totalmente utilizados durante a distribuição dos serviços correlatos.

7.4.5 Não será permitida a reutilização de qualquer embalagem descartável no armazenamento de alimentos.

7.4.6 Alimentos que sofreram manipulação ou foram retirados de sua embalagem primária devem ser devidamente etiquetados, com informações de data de manipulação e data de validade, no mínimo.

7.4.7 O material armazenado deverá ser disposto de forma que não obstrua a passagem das portas, equipamentos contra incêndio, saídas de emergências e outros.

7.4.8 Produtos de Limpeza e tóxicos deverão ser armazenados em local próprio, separados dos gêneros alimentícios e bem identificados.

7.4.9 Produtos Descartáveis devem ser armazenados em local separado ao de alimentos e produtos de limpeza.

7.5 HIGIENIZAÇÃO

7.5.1 Gêneros alimentícios:

7.5.1.1 Os gêneros a serem utilizados deverão ser obrigatoriamente selecionados e lavados, retirando as partes impróprias para o consumo e desprezando-as, utilizando-se solução bactericida adequada para gêneros alimentícios.

7.5.1.2 O fluxo de operações internas deverá ser programado de maneira que se evitem as contaminações cruzadas entre alimentos crus e prontos para consumo, materiais de limpeza ou resíduos.

7.5.2 Equipamentos, utensílios e instalações:

7.5.2.1 Higienizar todos os espaços de alimentação antes, durante e após o período de distribuição dos alimentos, bem como responsabilizar-se pela aquisição, manutenção e guarda dos materiais de limpeza adequados à higienização de áreas de alimentação, conforme padronização da Vigilância Sanitária.

7.5.2.2 Os utensílios deverão ser cuidadosamente higienizados com detergente neutro após o uso e sanitizados com solução bactericida à base de cloro ou iodo a 2%, antes do uso e após a higienização. **Não utilizar produtos não permitidos pela Vigilância Sanitária.**

7.5.2.3 Efetuar supervisão rigorosa do processo de higienização de bandejas, pratos e talheres, visando à garantia da sanidade microbiológica desses.

7.5.2.4 Utilizar produtos de limpeza específicos para cada tipo de equipamentos, como máquina de lavar louça, forno, fogão e coifa, dando preferência ao desengordurante alcalino.

7.5.2.5 Efetuar limpeza geral nos espaços de alimentação.

8 EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS (BENS PATRIMONIAIS)

8.1 A CEDENTE/CONTRATANTE irá disponibilizar os equipamentos e mobiliários conforme **Anexo - Listagem de Bens Patrimoniais, após avaliação e aceite** do estado de conservação e funcionamento, em até **15 dias úteis após início da contratação** dos

bens para CESSIONÁRIA. Tal termo de aceite **deverá ser formalizado e assinado pelas partes.**

8.2 Outros equipamentos a serem instalados pela CESSIONÁRIA **devem respeitar a estrutura elétrica existente no local.** Cargas elétricas superiores às já existentes deverão ser submetidas à análise e aprovação da Gerência de Manutenção da unidade antes do início dos trabalhos, sem, portanto, ser garantida a possibilidade de adequações.

8.3 A CESSIONÁRIA é responsável pela **conservação, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e mobiliários cedidos**, incluindo todos os custos e despesas com materiais e mão de obra para a execução dos serviços.

8.4 A CESSIONÁRIA, após o período citado acima, tem o prazo de **30 (trinta) dias** para realizar as manutenções necessárias, sendo válido, dentro deste período, a apresentação de relatórios/pareceres técnicos ou outro documento que comprove a tratativa.

8.5 Sessenta dias antes do término do contrato de cessão onerosa, o Fiscal do contrato, junto com a CESSIONÁRIA, verificará o estado e funcionamento dos equipamentos e mobiliários **cedidos em contrato**. Se algum desses itens não estiver funcionando ou não estiver nas mesmas condições iniciais, a CESSIONÁRIA **deverá consertá-los ou substituí-los, no prazo de até 15 dias corridos após o término do contrato.**

8.6 Mesmo com os prazos mencionados nos itens acima, é obrigação da CESSIONÁRIA entregar, **até a data de término da vigência do contrato**, todos os equipamentos e mobiliários em plenas condições de uso, em perfeito funcionamento e conservação, nas mesmas condições apontadas no início do contrato.

9 DIRETRIZES DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO

9.1 A empresa CESSIONÁRIA que enquadra **MEI, ME e EPP, graus de risco 1 e 2**, que no levantamento preliminar de perigos não identificarem exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos, em conformidade com a NORMA REGULAMENTADORA nº09 (NR09), e declararem as informações digitais, ficam **dispensadas da elaboração do PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos.**

9.2 A CESSIONÁRIA que enquadra como **MEI, ME e EPP, graus de risco 1 e 2**, que declarem as informações digitais na forma do subitem 1.6.1 da NORMA REGULAMENTADORA nº01 (NR01), e

quando não identificarem exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos, biológicos e riscos relacionados a fatores ergonômicos, ficam dispensados da elaboração do **PCMSO – Programa de Controle Médico Saúde Ocupacional**.

10 DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

10.1 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela atividade da empresa, bem como por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CEDENTE/CONTRATANTE.

10.2 Apresentar, em até 15 dias do início das atividades, **Lista de Funcionários** para a unidade – fiscais de contrato – para controle de acesso. A lista de funcionários deve conter, minimamente, nome completo, cargo, CPF e RG.

10.3 É prerrogativa da CEDENTE/CONTRATANTE solicitar, a qualquer tempo, a documentação que comprove a regularidade fiscal, trabalhista e/ou previdenciária da CESSIONÁRIA, sendo responsabilidade deste a regularidade e atualização de tal documentação, bem como o fornecimento em até **dois dias úteis**, sempre que requerido.

10.4 A CESSIONÁRIA deverá acionar o Fiscal do Contrato/Gerente da Unidade para alinhamentos acerca do requerimento junto aos órgãos competentes para a emissão de Alvarás de Funcionamento e Sanitário da área de alimentação, no prazo máximo **de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato**. É responsabilidade da CESSIONÁRIA todos os custos relativos à obtenção destes documentos.

10.5 A regularização da empresa para funcionamento nos espaços da CESSIONÁRIA deverá seguir todos os critérios legais e jurídicos das legislações vigentes.

11 CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS OFERECIDOS

11.1 Serão analisados em visitas técnicas, todos os aspectos relacionados à:

- a) Educação sanitária – serão observadas todas as regras da Vigilância Sanitária;
- b) Higiene dos alimentos, dos utensílios e do local de trabalho;

- c) Manipulação de alimentos, observando todas as etapas que compreendem a preparação dos pratos, desde o armazenamento, até a distribuição;
- d) Qualidade da matéria prima-análise de todas as características organolépticas;
- e) Manual de Boas Práticas – acompanhamento da elaboração, implantação e atualização, sempre que necessária.
- f) Apresentação dos serviços de alimentação.
- g) Satisfação dos clientes com o serviço.

12 DA COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS E DA CESTA DE PRODUTOS BÁSICOS DO SESC EM MINAS

12.1 Para atender às necessidades do público frequentador das Unidades do Sesc em Minas, foi desenvolvida uma Cesta de Produtos Básicos, com preços máximos estabelecidos para a comercialização pela CESSIONÁRIA. Esta medida visa assegurar o acesso dos comerciários a itens essenciais. A cesta inclui uma variedade de produtos destinados ao consumo dos clientes da Unidade, alinhados ao perfil dos trabalhadores do comércio de bens e serviços e turismo, participantes do Programa de Turismo Social do Sesc em Minas. A tabela consta no **Anexo – Cesta Básica de Produtos**.

12.2 Caberá à CESSIONÁRIA ofertar pelo menos um item de cada produto definido na **Cesta de Produtos Básicos** no valor máximo proposto pelo Sesc em Minas, podendo ter itens de outras marcas com outros valores.

12.3 A tabela será reajustada a cada vigência de 12 (doze) meses de contrato de acordo com o acumulado do ano do índice do **Índice Nacional de Preços ao Consumido Amplo – IPCA**, ou outro indexador oficial que vier a substituí-lo.

13 BENFEITORIAS

13.1 A realização de quaisquer intervenções e/ou benfeitorias no imóvel deverá ser apresentada pela CESSIONÁRIA para avaliação da equipe da Gerência Corporativa de Engenharia e Manutenção para autorização prévia e formal do Sesc em Minas.

13.2 Caso aprovadas, as intervenções deverão seguir cronograma de execução aprovado de acordo com todas as regras do Sesc em Minas.

13.3 As benfeitorias assim constituídas pelo resultado de possíveis trabalhos de adaptação do espaço reverterão automaticamente ao patrimônio do Sesc em Minas, sem que caiba à CESSIONÁRIA qualquer indenização.

14 VIGÊNCIA

14.1 Vigência do contrato: 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação, conforme termos da Resolução nº1.570/23 do Sesc.

15 DO REAJUSTAMENTO DOS VALORES

15.1 Os valores da cessão onerosa e da Cesta de Produtos Básicos poderão ser reajustados anualmente pelo índice do **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)** conforme as regras da minuta contratual.

16 LOCAIS DE EXECUÇÃO

16.1 Item 1: Sesc Carlos Prates – localizado na Rua Teófilo Otoni, 433, Carlos Prates, Belo Horizonte/MG.

16.2 Item 2: Sesc Santa Quitéria – localizado na Rua Santa Quitéria, 566, Carlos Prates, Belo Horizonte/MG.

17 PAGAMENTO DO VALOR DE CESSÃO ONEROSA

17.1 O Valor Mensal de Cessão será pago pela CESSIONÁRIA conforme contrato, devendo o pagamento ocorrer até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao uso do espaço. Os valores pagos deverão ser proporcionais à data de início.

17.2 O valor de cessão referente ao último mês do contrato, deverá ser liquidado até no último dia de ocupação do espaço, e proporcional à utilização.

18 AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1 O Sesc em Minas fará acompanhamento periódico das atividades desenvolvidas e avaliação dos serviços através do Fiscal do Contrato e Equipe de Fiscalização, com a aplicação do quadro de verificação, conforme **Anexo – Avaliação dos Serviços**, quadrimestralmente.

18.2 A pontuação será realizada conforme especificidades previstas no **Anexo – Avaliação dos Serviços**.

18.3 Relatórios de não conformidade poderão ser emitidos tanto nas visitas quadrimestrais como nas visitas de acompanhamento.

18.4 O valor mensal de ocupação do espaço físico **poderá ser alterado** com base na avaliação QUADRIMESTRAL do desempenho da CESSIONÁRIA quanto à qualidade dos serviços, por meio da pontuação verificada, conforme **Anexo – Avaliação dos Serviços** e critérios definidos.

19 PENALIDADES

19.1 As condições de aplicação de penalidade serão previstas na minuta contratual.

20 RESCISÃO

20.1 O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas na minuta contratual, ou ainda unilateralmente, pelo CEDENTE/CONTRATANTE, sem que assista à CESSIONÁRIA qualquer direito de indenização a qualquer tempo, sem a incidência de qualquer ônus ou multa.

21 SUBCONTRATAÇÃO

21.1 A CESSIONÁRIA não poderá subcontratar o objeto do contrato.

22 VISITA TÉCNICA

22.1 É facultativa a visita ao local 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 dos telefones (31)

3419-6120 (Santa Quitéria) e (31) 3244-3274 (Carlos Prates), com os Gerentes das Unidades.

22.2 A CESSIONÁRIA 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.

22.3 Quaisquer dúvidas de ordem técnica porventura observadas no local deverão ser encaminhadas à Comissão de Licitação.

23 GESTOR DO CONTRATO

23.1 Coordenação de Saúde / Nutrição.

ANEXO II - PRAZOS E VALORES ESTIMADOS

1. DOS PRAZOS

1.1. A implantação e o início do funcionamento da lanchonete deverão ocorrer em até **30 (trinta)** dias corridos da data de assinatura do Contrato. O pagamento do valor devido ao Sesc em Minas será iniciado após o início da atividade pela CESSIONÁRIA.

2. DO VALOR DA CESSÃO ONEROSA

2.1 A CESSIONÁRIA deverá pagar os valores mensais mínimos definidos para as cessões onerosas de:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MÍNIMO MENSAL
Item 1	Carlos Prates	R\$ 2.855,18
Item 2	Santa Quitéria	R\$ 768,90

3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1 MAIOR valor de cessão onerosa mensal, por Item.

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

ITEM	DESCRIÇÃO	Quantidade (Nº de Meses)	Valor Mensal	Valor Total
Item 1	Cessão onerosa Lanchonete Sesc Carlos Prates	12		
Item 2	Cessão onerosa Lanchonete Sesc Santa Quitéria	12		

O critério de julgamento será o MAIOR VALOR.

Declaramos que estamos de acordo com os seguintes itens:

- 1) No preço 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.**
- 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 - AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. O Sesc em Minas, através de sua Equipe de Fiscalização, fará análise dos serviços, com a aplicação do QUADRO DE VISTORIA PARA AS ÁREAS DE ALIMENTAÇÃO, no intuito de verificar todos os serviços e normas técnicas para a atividade:

QUADRO 1 - VISTORIA PARA AS ÁREAS DE ALIMENTAÇÃO - LANCHONETE					
ITENS		PONTUAÇÃO	AVALIAÇÃO		
ÁREAS DA COZINHA (ORGANIZAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO)			S	N	N.A
1	Área interna livre de objetos estranhos ou não utilizados na operação	2			
2	Higienização das áreas de produção e atendimento adequadas	3			
3	Produtos para higienização do ambiente (materiais e insumos de limpeza) disponíveis em número suficiente e adequados à operação	2			
4	Higienização dos equipamentos, mobiliários e utensílios adequada	3			
RESÍDUOS					
5	Lixeiras adequadas e em bom estado de conservação, no interior do ambiente	2			
ARMAZENAMENTO					
6	Estoque e/ou despensa organizados	2			
7	Separação correta de produtos na cadeia fria (refrigeradores e freezers)	2			
8	Produtos de higienização e materiais descartáveis armazenados corretamente, em locais separados dos alimentos	2			
9	Produtos manipulados ou abertos com a devida identificação necessária e armazenados corretamente	3			
10	Registro da temperatura dos equipamentos realizado diariamente, em planilhas de controle	3			
11	Alimentos no prazo de validade adequados ao consumo	5			
FUNCIONÁRIOS					
12	Funcionários com apresentação e higiene pessoal adequada	3			
13	Utilização de EPI adequados pelos funcionários no momento de suas funções	3			
14	Utilização de uniforme adequado, em bom estado e padronizado para as atividades	3			
15	Realização da capacitação periódica dos funcionários com registros (boas práticas e atendimento)	3			
16	Manter profissional Responsável Técnico na unidade	5			
PRÉ-PREPARO E PREPARO DOS ALIMENTOS					

17	Manipulação dos alimentos a serem distribuídos realizada de acordo com o disposto em legislação vigente	3			
18	Utilização de produtos próprios/regulamentados para higienização de hortaliças, legumes e frutas	2			
19	Alimentos prontos para consumo mantidos nas temperaturas recomendadas	2			
DISTRIBUIÇÃO/ATENDIMENTO AO CLIENTE					
20	Apresentação geral dos alimentos de acordo com as técnicas culinárias e conforme determinado no TR	3			
21	Cardápio com preços dos produtos disponível de forma visível (em conformidade com Código do Consumidor)	5			
22	Coleta e acondicionamento adequado de amostra diária de todas as preparações produzidas	3			
23	Horários de abertura e fechamento do espaço estão de acordo com o determinado no TR	2			
REINCIDÊNCIAS					
24	Cumprimento de determinação formal dentro do prazo estipulado, quando houver	3			
25	Resposta do Plano de Ação realizada dentro do prazo estipulado (5 dias úteis após o recebimento do documento)	3			
LAUDOS E DOCUMENTAÇÕES					
26	Desinsetização realizada conforme periodicidade do TR, bem como existência de laudo comprobatório	3			
27	Limpeza de caixa de gordura realizada conforme periodicidade do TR, bem como existência de laudo comprobatório	3			
28	Presença de Manual de Boas Práticas de Fabricação e POPs	4			
29	Manter Alvará Sanitário ou protocolo vigente	4			
30	Destinação correta do óleo de fritura, bem como existência de laudo comprobatório do recolhimento por empresa especializada	3			
31	FISPQ's dos produtos químicos utilizados para limpeza disponíveis	2			
32	PGR e PCMSO atualizados (salvo se empresa for MEI, ME ou EPP, conforme disposição em NR's vigentes)	2			
OUTROS					
34	Classificação na Avaliação de Desempenho de Fornecedores superior a 85 pontos	4			
35	Valores da cesta básica de produtos de acordo com a legislação vigente	3			
Pontuação total		100			

QUADRO 2 – PERCENTUAIS DE CLASSIFICAÇÃO		
Aplicações de percentuais	Definição	Acréscimo ao valor de cessão
Muito bom	0 - 30%	-
Bom	31 - 50%	Acréscimo de 5% no valor da cessão
Aceitável/Regular	51 - 70%	Acréscimo de 10% no valor da cessão
Não aceitável/Ruim	71 - 100%	Acréscimo de 15% no valor da cessão

2. Os Quadros 1 - Vistoria para as áreas de Alimentação e 2 – Percentuais de classificação dos Serviços - serão utilizados para identificação de irregularidades no decurso do contrato, e balizarão tanto visitas técnicas de pontuação quanto as de orientação, podendo gerar, em todos os casos, abertura de *Não Conformidades* e/ou *Planos de Ação*.

3. O *Plano de Ação* gerado em decorrência de irregularidades deverá ser respondido formalmente, em formulário próprio, num prazo de 05 dias úteis a contar do recebimento, pela CESSIONÁRIA.

4. O acréscimo no valor de cessão onerosa ocorrerá após a avaliação dos serviços pela CESSIONÁRIA, mediante definição do **Quadro 2 – Percentuais de Classificação dos Serviços**, e conforme graduação apresentada acima.

5. Os acréscimos supracitados somente serão aplicados nas análises quadrimestrais do serviço, conforme citado no item 20.4 deste Termo de Referência.

6. Percentuais acima de 71% de itens não conformes poderão levar à rescisão contratual.

ANEXO V - CESTA DE PRODUTOS BÁSICOS

Os valores da Cesta de Produtos foram determinados após: pesquisa de mercado realizada em estabelecimentos próximos às unidades, pesquisa no site Mercado Mineiro e análise de custo per capita por preparação (esta última, para os itens *prato feito*, *prato executivo* e *porções*).

O cardápio mínimo não impede a(s) empresa(s) de incrementá-lo com outros itens para venda, considerando que é interessante que haja diversidade para agregar valor aos serviços.

CESTA DE PRODUTOS BÁSICOS - PESQUISA DE MERCADO		
Produtos	Descrição*	Preço máximo
Água Mineral sem gás	Garrafa de 500ml	R\$ 4,00
Cerveja	Latão de 473ml	R\$ 6,30
Pão de Queijo tamanho lanche	Peso médio 60g	R\$ 3,70
Refrigerante lata	Lata de 350ml	R\$ 5,00
Salgado simples tamanho lanche	Peso médio 90g	R\$ 4,70
Suco natural	Copo de 300 ml	R\$ 6,00
Porção carne bovina e fritas ou mandioca	Peso médio de 500g	R\$ 52,90
Porção de fritas	Peso médio de 400g	R\$ 26,90
Prato a la carte	Composição mínima: carboidrato, feijão, proteína, legume e salada Peso médio de 500g	R\$ 20,50
Prato feito	Peso médio de 350g Exemplos: tropeiro, stroganoff, macarrão à bolonhesa	R\$ 15,00

*Tamanhos aproximados. Para produtos industrializados, caso haja adequação de embalagem, será considerado o tamanho alterado.

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.

1.2 Ao final, todos os equipamentos deverão ser devolvidos em adequado estado de conservação e funcionamento.

Item 1 – Sesc Carlos Prates

Número de Patrimônio	Item Patrimonial	
41021	Freezer horizontal	-
133767	Freezer horizontal	Cap. 521L., marca Fricon,
83292	Fogão	Industrial de 04 bocas c/forno, marca Venancio
171430	Freezer expositor	De Bebidas C/Porta De Vidro, Med. 75 X 75 X 210cm, Cap. 500L
123360	Freezer horizontal	Dupla
207601	Freezer horizontal	Porta bipartida inox, marca Alaska
171429	Freezer expositor	De Bebidas C/Porta De Vidro, Med. 75 X 75 X 210cm, Cap. 500L
164289	Fogão	Ind. C/duas bocas, marca Braschama
119961	Armário suspenso	Conjunto c/05 modulo e 17 portas
118633	Vitrine	Expositora refrigerada cap. 330 lts., marca gelopar
85939	Mesa empilhável	Mesa empilhável med. 75 x 75 cm. Cor bege, marca CMBB
19587	Cofre	De aço, marca Atlas
50561	Estante de aço	Com 04 prateleiras

Item 2 – Sesc Santa Quitéria

Número de Patrimônio	Item Patrimonial	
61907	Mesa	Mesa para refeitório, marca rio grande
61909	Mesa	Mesa para refeitório, marca rio grande
61906	Mesa	Mesa para refeitório, marca rio grande
170204	Cadeira fixa	Revest. Em courvin preto, marca Cavaletti, ref. 4107
207418	Cadeira fixa	Em courvin cor preta, marca Cavaletti, mod. Start
115899	Armário em aço	C/04 compartimentos, marca Nilko
154542	Geladeira	Comercial 350l c/porta de vidro, marca metal frio, mod. Vb40w
123351	Fogão	Industrial de 4 bocas
154570	Estufa	P/salgados c/08 bandejas, marca Leandro Luiz
164282	Fogão	Ind. C/duas bocas, marca Braschama