

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Cessão onerosa de uso dos espaços da lanchonete e saladeria localizada na unidade Sesc Tupinambás, para exploração comercial dos serviços de lanchonete pelo período de 12 (doze) meses.

2. JUSTIFICATIVA

Inaugurado em 17 de julho de 1961, o Sesc Tupinambás é uma referência histórica no Sesc em Minas, tendo oferecido ao longo dos anos diversas atividades que contribuíram diretamente para o desenvolvimento do comércio e da qualidade de vida de seus trabalhadores. Localizada na região central de Belo Horizonte a unidade possui um quadro fixo de 70 empregados e está instalada em uma edificação de três andares anexa ao Edifício Sede, com mais de 620 empregados, além de empregados advindos de outras unidades e prestadores de serviços. No entorno da unidade estão localizados também os edifícios do Senac Minas e da Fecomércio.

Em consonância com a missão de promover ações socioeducativas que contribuam para o bem-estar social e a qualidade de vida dos trabalhadores do comércio de bens, serviços e turismo, de seus familiares e da comunidade, o Sesc Tupinambás dispõe de uma estrutura moderna, reinaugurada em 2022 e oferece em seu portfólio atividades dos programas lazer, assistência, saúde e cultura, sendo:

- Sesc Fitness: academia com capacidade para até 1.500 alunos matriculados, sala de ioga, estúdio de pilates, box de crossfit, sala de cardiocombat além de uma metodologia inovadora de gamificação para ginástica coletiva e spinning;
- Sesc Mais Lazer: mensalmente são realizados happy hours na Unidade proporcionando um momento de integração e lazer para o cliente;
- Saúde: a unidade possui um núcleo dedicado, equipado com dois consultórios odontológicos, além de atendimentos de massoterapia, nutrição e endocrinologia;

- Assistência: as atividades do Sesc + 60 (dedicado ao público idoso), oferecem aos clientes oficinas, reuniões de convivência bem como o tradicional Encontro Dançante, realizado no auditório da Unidade que possui capacidade para até 200 pessoas onde também são realizados eventos corporativos e treinamentos;
- Cultura: são oferecidas oficinas e exposições.

Diante disso, a proposta de cessão do espaço de alimentação da Unidade se justifica com o intuito de realizar a prestação de serviços aos clientes com excelência e qualidade, fortalecendo a conexão entre os serviços prestados pela lanchonete e a visão da instituição de bem-estar e qualidade de vida, além do vínculo com as frentes de atuação da unidade criando condições para que a CESSIONÁRIA 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 Tupinambás.

Este Termo de Referência é voltado para empreendedores inovadores e atentos às tendências do momento, e engajados em desenvolver novos negócios ao se unir ao Sesc em Minas por meio de uma proposta de alimentação diferenciada e de qualidade.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1 COMPOSIÇÃO DOS ESPAÇOS DE ALIMENTAÇÃO

a) Lanchonete/saladeria: com área total de aproximadamente 61m², subdividida em: área de cocção, pré-preparo, higienização, atendimento, dispensa, DML, vestiário e depósito de lixo.

3.2 DA EXPLORAÇÃO DO ESPAÇO

3.2.1 A CESSIONÁRIA deve conhecer o perfil do público frequentador da unidade, a fim de ofertar um cardápio atrativo, incluindo produtos como: lanches (salgados, sanduíches),

lanches frios (sanduíches naturais, baguetes), porções, sucos naturais, bebidas, vitaminas, opções fitness, petiscos e outros.

3.2.2 Caso opte pela comercialização de pratos a la carte, estes deverão ser variados e diversificados durante os dias da semana.

3.2.3 É vedada a comercialização de qualquer outro produto derivado ou não do tabaco.

3.2.4 A CESSIONÁRIA deve 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 da Unidade.

3.2.5 A exploração comercial da área de alimentação não se limita ao público frequentador das atividades da unidade, e caberá à CESSIONÁRIA trabalhar a ativação e captação de novos clientes, de acordo com as regras de acesso das Unidade.

3.2.6 Para facilitar as vendas nos espaços de alimentação, a CESSIONÁRIA deverá possuir opções de recebimento em dinheiro e cartões, nas funções de crédito e débito, além de vouchers de refeição (principais bandeiras). Sendo de interesse da CESSIONÁRIA, poderá oferecer também a opção de recebimento via PIX e cartão alimentação/refeição, considerando que é de praxe do mercado a utilização destas opções.

3.2.7 Por se tratar de espaço de alimentação localizado na unidade do Sesc Tupinambás, qualquer convocação, chamamento, convite ou ações de visita de órgão fiscalizador são condicionadas à comunicação formal e prévia da unidade (Gerente da Unidade ou Fiscal do Contrato) para acompanhamento em conjunto.

3.2.7.1 A CESSIONÁRIA poderá fornecer, diretamente aos clientes frequentadores da Unidade, coffee breaks ou serviços especiais em eventos da Unidade. Cabe ressaltar que **não há exclusividade na contratação.**

3.2.8 A empresa poderá realizar decorações temáticas, juntamente com venda de produtos típicos para diferenciação dos serviços e aumentar a atratividade (ex.: festa junina), mediante alinhamento prévio com a unidade.

3.2.9 A CESSIONÁRIA deverá manter alimentos e bebidas disponíveis para consumo dos clientes, considerando todos os horários previstos de funcionamento.

3.2.10 A empresa deve oferecer, durante todo o horário de funcionamento da lanchonete:

3.2.10.1 Turno da manhã: alimentos para consumo no café da manhã, vitaminas, salada de frutas, pães de queijo, tapiocas, bolos, cafés e outros do mesmo perfil.

3.2.10.2 Horário do almoço: seguir o escopo determinado no item **3.3** deste Termo de Referência.

3.2.10.3 Turno da tarde: salgados, lanches, vitaminas sanduíches e sucos naturais, tapiocas e outros do mesmo segmento.

3.2.11 Durante atendimento dos eventos destinados ao público do Sesc +60 e horários de *happy hour*, deverão ser oferecidos porções, bebidas e petiscos, diferenciado do serviço de lanchonete. Os produtos deverão ser servidos em utensílios próprios (copos de vidro, talheres em inox, pratos em porcelana e outros).

3.2.12 A CESSIONÁRIA poderá realizar vendas externas, desde que não prejudique o atendimento do público interno da lanchonete.

3.3 DA EXPLORAÇÃO DO ESPAÇO PARA SERVIÇOS DE ALMOÇO

3.3.1 Modalidade saladeria: o balcão de distribuição deverá conter, no mínimo, 20 tipos de insumos distintos para a montagem de saladas, incluindo alimentos preparados de diversas maneiras, com diferentes cortes e tipos.

3.3.2 Caso o formato de serviço de alimentação seja distinto da modalidade saladeria, poderá haver alinhamento entre a CONTRATADA, gestor da unidade e gestor do contrato, para alinhamento e definição compatível com objeto contratado, bem como da forma de distribuição.

3.3.3 Independente do formato de serviço de alimentação, todas as cubas do balcão de distribuição deverão estar abastecidas com alimentos durante todo o período de serviço.



3.3.4 A CESSIONÁRIA deverá manter diariamente molhos, temperos, condimentos e outros para complementos, conforme descrito a seguir. Os itens devem possuir identificação. Sal, azeite extravirgem e vinagre devem estar disponíveis diariamente.

3.3.5 Itens para composição do balcão:

ITENS PARA COMPOSIÇÃO DO BALCÃO DE DISTRIBUIÇÃO FRIO	
ITEM	QUANTITATIVO MÁXIMO
Folhosos	02 variedades
Legumes	06 variedades
Conservas	02 variedades
Carboidratos	02 variedades
Queijos	02 variedades
Frutas	02 variedades
Embutidos	02 variedades
Carnes	02 variedades

3.3.6 Para o serviço, a CESSIONÁRIA poderá inserir outras preparações que julgar necessárias para diversificar a oferta de produtos, agregando qualidade ao seu negócio.

Exemplos: guarnições quentes, arroz, feijão, carnes e outros.

COMPLEMENTOS			
ITEM	QUANTITATIVO MÍNIMO	EXEMPLOS	FORMA DE APRESENTAÇÃO*
Molhos	04 variedades	Caesar, mostarda e mel, barbecue, limão com ervas, maionese, pesto, gorgonzola	
Temperos	02 variedades	Cebola em flocos, alho frito, pimenta calabresa, sal	
Sementes e castanhas	02 variedades	Quinoa, semente de girassol, gergelim, chia, castanha de caju	
Outros	01 variedade	Croutons, batata palha, uva passas	

*imagens ilustrativas

3.3.7 A oferta dos hortifrutis deve observar a safra, entressafra e disponibilidade dos produtos, zelando sempre pela boa aparência, frescor e qualidade dos alimentos.

3.3.8 A **forma de apresentação dos alimentos** pode ser incrementada, considerando as mais diversas preparações para cada tipo de alimento.

3.3.9 Os itens dos **complementos** deverão ficar dispostos no balcão, em vasilhames individuais com tampa, próprios para cada item, para que o cliente escolha o(s) item(ns) desejado(s) no momento da montagem do prato.

3.3.10 A empresa poderá ofertar outros tipos de preparações de refeição, desde que de baixa complexidade de execução, como pratos a la carte, caldos, lasanhas, massas, risotos e outros.

3.3.11 O valor máximo do quilo da refeição deve respeitar o disposto no **Anexo – Cesta de produtos básicos**, considerando todos os itens disponíveis para a montagem dos pratos. A oferta de omeletes, carnes e peixes poderá ser cobrada à parte, desde que não estejam descritos nas planilhas acima.

3.3.12 Durante toda a distribuição, a CESSIONÁRIA deverá zelar pela higiene do ambiente, reposição e apresentação dos alimentos. Os insumos devem ser de boa qualidade e procedência, próprios para consumo.

3.3.13 Exemplos de montagem para distribuição:



*imagens meramente ilustrativas

3.4 EXPECTATIVA DE HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

- a) Almoço: segunda à sexta, de 11:00 as 15:00
- b) Lanchonete: segunda à sexta 06:00 às 20:00

3.4.1 Os horários deverão atender às demandas da unidade e poderão ser alterados com o Gerente da Unidade e comunicado ao Gestor e Fiscal do Contrato.

4. DO RECEBIMENTO DE PRODUTOS (CARGA E DESCARGA)

4.1 Para recebimento de insumos na lanchonete, a CESSIONÁRIA deverá alinhar, no momento da implantação, os melhores horários para carga e descarga, de acordo as regras de trânsito local e períodos de circulação interna. O Sesc não possui vagas para carga e descarga e não se responsabiliza por vagas e taxas de estacionamento de terceiros. Importante que seja alinhado com fornecedores que é vedada a circulação e entrega nos horários de almoço.

5. FISCALIZAÇÃO

5.1 A equipe de fiscalização do Sesc em Minas 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.**

5.2 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.

5.3 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.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO SESC EM MINAS

6.1 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.

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

6.3 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, com registros e acompanhamento das ações para regularização por parte da empresa.

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

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

6.6 Providenciar bimestralmente a limpeza das caixas de gordura que guarnecem 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.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA

7.1 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1.1 Realizar o recolhimento e higienização das mesas do espaço e zelar pela higiene do ambiente, durante todo o horário de funcionamento.

7.1.2 Todos os produtos ofertados devem possuir valores expostos ao cliente de forma padronizada e conforme ambiência da unidade e espaço de alimentação. Para os cardápios e impressos que serão usados nas mesas, importante alinhar o formato mediante prévia apresentação ao gestor da unidade e equipe de fiscalização do contrato.

7.1.3 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, em pontos estratégicos da cozinha.

7.1.4 Manter data de fabricação e validade dos produtos prontos para consumo (doces, saladas, sanduiches e outros) visíveis ao consumidor, através do uso de etiquetas adequadas para esta finalidade. As etiquetas deverão conter, minimamente: nome do produto, data de fabricação e validade.

7.1.5 Dispor de guardanapos e sachês individuais (açúcar, adoçante, sal, maionese e catchup) nas mesas e balcão, para uso dos clientes.

7.1.6 Cumprir as exigências mínimas de cardápio realizadas pelo Sesc em Minas.

7.1.7 A empresa poderá realizar divulgação em outros locais da unidade desde que previamente alinhado e aprovado com o gestor da Unidade e equipe de fiscalização de contrato.

7.1.8 Almoço:

7.1.8.1 Garantir a reposição dos itens das refeições até o término do horário de prestação dos serviços, em sua integralidade e de forma proporcional ao número de clientes a ser atendido.

7.1.8.2 Para servir as saladas aos clientes, devem ser utilizados pratos de porcelana, bowls de polietileno ou similar e talheres em aço inoxidável. As bebidas devem ser servidas preferencialmente em copos de vidro. Podem ser disponibilizados descartáveis para delivery, transporte de alimentos e bebidas (copos e talheres de plástico, bowls descartáveis) ou caso o cliente opte pela utilização.

7.1.8.3 Criar fluxo de clientes adequado, considerando toda a jornada do atendimento (início da distribuição, pesagem e pagamento) para os serviços pretendidos (a la carte, pesagem de pratos).

7.1.8.4 Dispor de espaço para devolução de pratos utilizados pelos clientes (mesa e lixeiras). O recolhimento de pratos nesse local, pela equipe, deve ser realizado sistematicamente durante o almoço, para evitar acúmulos.

7.2 FUNCIONÁRIOS

7.2.1 Respeitar os horários, normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do Sesc Tupinambás.

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

7.2.3 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**.

7.2.4 A CESSIONÁRIA deve possuir um profissional de nível superior em Nutrição, devidamente registrado no Conselho Regional. A carga horária deste profissional na unidade deve ser comprovada, devendo ser, de no mínimo, 10 horas semanais.

7.2.5 Manter, diariamente, 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.

7.2.6 **Qualquer eventual substituição, exclusão ou inclusão** deverá ser formalizada aos Fiscais do Contrato.

7.2.7 Realizar treinamentos periódicos sobre: bom atendimento, postura e comportamento, boa comunicação, cordialidade, eficiência e atenção aos clientes. **Manter registros de participação** – nome do instrutor, título do treinamento, carga horária total, nome e assinatura dos participantes, data da realização.

7.2.8 Capacitar manipuladores nos treinamentos obrigatórios, conforme Resolução RDC 216/2004: Contaminantes Alimentares, Doenças Transmitidas por Alimentos, Manipulação Higiênica dos alimentos e Boas Práticas e outros aplicáveis à atividade. **Manter registros de participação**.

7.2.9 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.

7.2.9.1 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 por escrito e fornecer cópia e número da CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho), para realização dos trâmites necessários.

7.2.10 Higiene e apresentação pessoal

7.2.10.1 Orientar os manipuladores a usarem cabelos presos e protegidos por redes, toucas ou outro acessório apropriado, unhas curtas e sem esmalte ou base. Não é permitido o uso de barba. Durante a manipulação e atendimento, devem ser retirados todos os objetos de adorno pessoal (piercings, brincos, anéis e outros) e a maquiagem. A empresa deverá acompanhar a legislação vigente, para orientações à equipe.

7.2.10.2 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).

7.2.11 Uniformes e EPIs

7.2.11.1 Os funcionários deverão apresentar-se limpos e asseados, uniformizados, substituindo-se imediatamente aquele que não preencher esta exigência.

7.2.11.2 Fornecer número satisfatório de uniformes completos e 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).

7.2.11.3 Todos os funcionários deverão portar crachá de identificação, no qual deverão constar seu nome, sua função e nome da empresa, exceto os profissionais que realizam a manipulação dos alimentos nas áreas de pré-preparo.

7.2.11.4 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.

7.3. INFRAESTRUTURA E MANUTENÇÃO

7.4. A CEDENTE irá disponibilizar o espaço de lanchonete ao CESSIONÁRIO, e a avaliação estrutural das instalações abaixo mencionadas deverá constar em documento, que deve **ser assinado pelas partes** em até **15 dias úteis após início da contratação**.

7.5. Todas as manutenções previstas em contrato devem ser previamente alinhadas com a gestão da unidade e sua equipe de Manutenção.

7.5.1. Instalações Prediais

7.5.1.1. 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.

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

7.5.1.3. 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.

7.5.2. Instalações hidrossanitárias e pluviais

7.5.2.1. 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.

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

7.5.3. Instalações elétricas prediais

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

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

7.5.3.3. 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.

7.5.4. Instalações civis

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

7.5.4.2. 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.

7.5.4.3. 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.

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

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

7.6. CONTROLE DE PRAGAS

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

7.6.2. 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.

7.6.3. 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.

7.6.4. A CONTRATADA deverá executar o serviço de controle de pragas urbanas **mensalmente** nos espaços e apresentar o comprovante de execução do serviço neste mesmo período, mantendo-o visível nas áreas de alimentação.

7.6.5. 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.

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

7.7. GESTÃO DE RESÍDUOS

7.7.1. 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.

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

7.7.3. 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.

7.8. GESTÃO DE EFLUENTES

7.8.1. A Unidade possui 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.

7.8.2. 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.

7.8.3. 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.

7.8.4. 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.

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

7.8.6. 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.

7.9. LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE COIFAS

7.9.1. 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).

7.9.2. Procedimentos operacionais

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

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

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

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

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

7.9.2.6. *Manutenção do sistema*

7.9.2.6.1. *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.

7.9.2.7. *Limpeza*

- a) Realizar limpeza de filtros, captores e calhas coletoras dos captores sempre que necessário. 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.

7.9.2.8. 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.

8 ATENDIMENTO ÀS NORMAS SANITÁRIAS

8.1 LEGISLAÇÃO

8.1.1 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.

8.2 CONTROLE E COLETA DE AMOSTRAS DOS SERVIÇOS

8.2.1 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.

8.2.2 A coleta de amostras não precisa ser realizada para preparações simples (ex.: alfaces, tomate, batata cozida).

8.2.2.1 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.

8.2.3 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.

8.2.4 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.

8.3 TRANSPORTE DE INSUMOS E MATERIAIS

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

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

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

8.4 ARMAZENAMENTO DE INSUMOS E MATERIAIS

8.4.1 Manter os gêneros alimentícios armazenados em áreas limpas, organizadas e arejadas, em temperaturas condizentes com o seu tipo, não sendo permitido o armazenamento de gêneros impróprios para consumo.

8.4.2 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.

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

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

8.4.5 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.

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

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

8.5 HIGIENIZAÇÃO

8.5.1 Gêneros alimentícios:

8.5.1.1 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 alimentos.

8.5.1.2 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.

8.5.2 Equipamentos, utensílios e instalações:

8.5.2.1 Higienizar todos os espaços de alimentação **DIARIAMENTE** 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.

8.5.2.2 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.**

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

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

8.5.2.5 Efetuar limpeza geral nos espaços de alimentação, sempre que necessário.

9 EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS (BENS PATRIMONIAIS)

9.1 A CEDENTE irá disponibilizar os equipamentos e mobiliários conforme **Anexo - Listagem de Bens Patrimoniais**, mediante **avaliação e aceite** do estado de conservação e funcionamento pela CESSIONÁRIA. Tal avaliação deverá constar em documento (*Termo de Aceite*), que deve **ser assinado pelas partes** em até **15 dias úteis após início da contratação**

9.2 Outros equipamentos a serem instalados pela CESSIONÁRIA devem passar por avaliação e aprovação da equipe de Manutenção da unidade, para avaliar a capacidade elétrica existente no local, bem como a potência do equipamento.

9.3 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, a partir do momento da assinatura do Termo de Aceite (item 9.1).

9.4 Caso haja algum equipamento com necessidade de **manutenção**, a CESSIONÁRIA tem o prazo de **30 (trinta) dias** para realizar avaliação e reparo, sendo necessário apresentar relatório ou parecer técnico que comprove a tratativa.

9.5 Antes da finalização do contrato de cessão onerosa: o Fiscal do contrato, junto com a CESSIONÁRIA, deverá verificar 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.**

9.6 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, no referido Termo de Aceite.**

10 DIRETRIZES DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO

10.1 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.**

10.2 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**.

11 DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

11.1 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.

11.2 Apresentar, em até 15 dias do início das atividades, **Lista de Funcionários** para a unidade, na figura dos Fiscais de Contrato, para controle de acesso. A lista de funcionários deve conter, minimamente, nome completo, cargo, CPF e RG.

11.3 É prerrogativa da CEDENTE 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.

11.4 A CESSIONÁRIA deverá acionar o Fiscal do Contrato e 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.

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

12 CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS OFERECIDOS

12.1 Serão analisados em visitas técnicas, todos os aspectos relacionados a:

- a) Educação sanitária – serão observadas todas as regras da Vigilância Sanitária;
- b) Higiene – alimentos, utensílios e ambiente;

- c) Manipulação de alimentos – 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 implantação e atualização, sempre que necessária.
- f) Apresentação dos serviços de alimentação.
- g) Satisfação dos clientes com o serviço.

13 CESTA DE PRODUTOS BÁSICOS DO SESC EM MINAS

13.1 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 do Trabalhador do Comércio de Bens, Serviços e Turismo a itens essenciais. A tabela consta no **Anexo – Cesta Básica de Produtos**.

13.2 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 outros itens de outras marcas com outros valores.

13.3 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.

14 BENFEITORIAS

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

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

14.3 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.

15 VIGÊNCIA

15.1 Vigência do contrato: 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação, nos termos da Resolução nº1.593/2024 do Sesc.

16 DO REAJUSTAMENTO DOS VALORES

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

17 VALOR DE CESSÃO DE USO A TÍTULO ONEROSO

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 não pagamento da importância devida no prazo previsto implicará em acréscimo de juros de mora de 1% ao mês, conforme detalhamento contratual, sem prejuízo da aplicação de sanções.

17.3 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 prestados 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 prestados, por meio da pontuação verificada, conforme Anexo – Avaliação dos Serviços**.

19 PENALIDADES

19.1 As condições de aplicação de penalidade serão previstas na minuta contratual, devendo garantir a possibilidade de multa moratória e compensatória e suspensão do direito de licitar.

20 RESCISÃO

20.1 O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas na minuta contratual, ou ainda unilateralmente, pelo CEDENTE, sem que assista à CESSIONÁRIA qualquer direito de indenização a qualquer tempo, sem a incidência de qualquer ônus ou multa, devendo o CEDENTE notificar a CESSIONÁRIA com antecedência mínima de 30 dias.

21 SUBCONTRATAÇÃO

21.1. A CESSIONÁRIA não poderá subcontratar o objeto do contrato.

22 VISITA TÉCNICA

21.2. 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 do telefone (31) 3279-1567, com a Gerente da Unidade (Patrícia Melo).

21.3. 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.

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

23 GESTOR DO CONTRATO

23.1 Gerência de Saúde/Coordenação de Nutrição.

ANEXO II - PRAZOS E VALORES ESTIMADOS

1. DOS PRAZOS

1.1. O início da operação e funcionamento da lanchonete deverá 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 o valor mensal mínimo definido para a cessão onerosa de **R\$ 2.181,65 (dois mil cento e oitenta e um reais e sessenta e cinco centavos)**.

2.2. O valor da cessão onerosa mensal foi identificado considerando a estimativa de consumo mínimo de água e luz, que serão absorvidos pelo Sesc.

3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1 MAIOR valor de cessão onerosa mensal.

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Descrição	Quantidade (Nº de Meses)	Valor Mensal	Valor Total
Cessão onerosa de uso dos espaços da lanchonete localizada na unidade Sesc Tupinambás	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					
ITENS		PONTUAÇÃO	AVALIAÇÃO		
ÁREAS DA COZINHA (ORGANIZAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO)			S	N	N.A
1	Área interna e externa livre de objetos estranhos ou não utilizados na operação	2			
2	Higienização das áreas de produção e atendimento adequadas	2			
3	Produtos para higienização do ambiente disponíveis em número suficiente e adequados à operação	2			
4	Higienização dos equipamentos, mobiliários e utensílios adequada (Apresentar cronograma de realização)	3			
INSTALAÇÕES SANITÁRIAS					
5	Instalações sanitárias devidamente higienizadas e organizadas	1			
6	Instalações sanitárias contendo produtos adequados à higiene pessoal (sabonete neutro, papel toalha não reciclável, álcool em gel, papel higiênico)	3			
RESÍDUOS					
7	Lixeiras adequadas e em bom estado de conservação	2			
8	Local de armazenamento de resíduos organizado	1			
ARMAZENAMENTO					
9	Estoque e/ou despensa organizados e limpos	2			
10	Separação correta de produtos na cadeia fria (refrigeradores e freezers)	2			
11	Produtos de higienização e materiais descartáveis armazenados corretamente, em locais separados dos alimentos	2			
12	Produtos manipulados ou abertos com a devida identificação necessária e armazenados corretamente	3			
13	Registro da temperatura dos equipamentos realizado diariamente, em planilhas de controle	2			
14	Alimentos no prazo de validade adequados ao consumo	3			
PRÉ-PREPARO E PREPARO DOS ALIMENTOS					
15	Manejo e preparo dos alimentos realizados de forma adequada (descongelamento, corte, manipulação)	2			

16	Utilização de produtos próprios para higienização de hortaliças, legumes e frutas	2			
17	Alimentos prontos para consumo mantidos nas temperaturas ideais	2			
ATENDIMENTO E DISTRIBUIÇÃO					
18	Cumprimento do cardápio mínimo pré-definido no Termo de referência	2			
19	Há variedade nas preparações do almoço	2			
20	Apresentação geral dos alimentos de acordo conforme descrito no Termo de referência	3			
21	Identificação dos alimentos expostos realizada de forma correta e padronizada	2			
22	Utilização de utensílios adequados durante o atendimento ao público	3			
23	Fluxo de distribuição das refeições adequado	3			
24	Cardápio e produtos expostos para o cliente de forma padronizada, com respectiva precificação	2			
25	Eficiência na reposição das preparações e talheres durante o atendimento	3			
26	Exposição de preparações em temperaturas adequadas ao consumo	3			
27	Coleta e acondicionamento adequado de amostra diária das preparações recomendadas	4			
28	Não há reaproveitamento das sobras sujas (alimentos expostos nos balcões de distribuição)	2			
29	Os horários de abertura e fechamento do espaço estão de acordo com o determinado no Termo de Referência	2			
FUNCIONÁRIOS					
30	Funcionários com apresentação e higiene pessoal adequadas	2			
31	Utilização de EPI adequados pelos funcionários no momento de suas funções	2			
32	Utilização de uniforme adequado, em bom estado e padronizado para as atividades	1			
33	Realização da capacitação periódica dos funcionários com registros, conforme Termo de referência	3			
34	Funcionários portando crachá de identificação	1			
35	Possui nutricionista em seu quadro, conforme determinado no Termo de Referência	3			
36	Mantem funcionários qualificados e em número suficiente para a execução dos serviços	2			
REINCIDÊNCIAS					
37	Cumprimento de determinação formal dentro do prazo estipulado, quando houver	2			
38	Resposta do Plano de Ação da última visita realizada dentro do prazo estipulado (5 dias úteis após o recebimento do documento)	2			

LAUDOS E DOCUMENTAÇÕES					
39	Desinsetização realizada conforme periodicidade do TR, bem como existência de laudo comprobatório	2			
40	Presença de Manual de Boas Práticas de Fabricação e POPs, devidamente atualizados	3			
41	Alvará Sanitário ou protocolo vigente	3			
42	Destinação correta do óleo de fritura, bem como existência de laudo comprobatório do recolhimento por empresa especializada	2			
43	PGR e PCMSO atualizados (exceto MEI, ME e EPP - grau de risco 1 e 2)	1			
44	Lista de EPIs atualizada	1			
OUTROS					
45	Classificação na Avaliação de Desempenho de Fornecedores superior a 85 pontos	1			
46	Valores da cesta básica de produtos de acordo com a legislação vigente	2			
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 prestados 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 neste 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 estipulados através de pesquisa de mercado realizada em estabelecimentos da cidade de Tupinambás.

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

CESTA DE PRODUTOS BÁSICOS - PESQUISA DE MERCADO		
Produtos	Descrição	Preço máximo
Água Mineral sem gás	Garrafa de 500ml	R\$ 2,60
Cerveja	Latão de 473ml	R\$ 7,50
Pão de Queijo tamanho lanche	Peso médio 60g	R\$ 2,20
Refrigerante lata	Lata de 350ml	R\$ 5,40
Salgado simples tamanho lanche	Peso médio 90g	R\$ 5,00
Suco natural	Copo de 300 ml	R\$ 6,00
Self service	Saladeria	R\$ 53,60

ANEXO VI - LISTAGEM DE BENS PATRIMONIAIS

	<p align="center">VALIDAÇÃO DE CESSÃO DE BENS (COMODATO)</p> <p align="right">Documento nº 10170 15/05/2024 17:46</p>	
Unidade/área de origem	Espaço utilizado (destino dos bens)	
SESC TUPINAMBÁS	Restaurante Brotos	
Nº Patrimonial	Nome do Bem	
164713	Mesa de Centro em Inox, Inecom, Miri-070	
173562	Aparador em Inox C/Tampo de Vidro Preto e Pés em Aço, Mansão Imóveis	
182591	Freezer Expositor de Bebidas C/Porta de Vidro, Frilux	
182791	Forno Elétrico em Inox, Forn. Cozil Equip	
211081	Freezer Vertical Frost Free em Inox C/01 Porta, Cap. 228L, Brastemp	
211083	Fogão Elétrico Aço Inox S/Forno 80 X 70Cm, Tramontina	
211085	Forno Micro-Ondas Industrial em Inox Cap. 34L, Finisher	
211086	Forno Micro-Ondas Industrial em Inox Cap. 34L, Finisher	
211087	Balcão Refrigerado Lar para Saladas, Equipamix	
211091	Refrigerador Industrial em Inox 4 Portas,	
211092	Freezer Industrial em Inox 4 Portas,	
211094	Fritadeira Elétrica de Bancada C/2 Cubas em Aço Inox Cap. 10L, Stevan Metal	
211121	Balança Digital para Self Service, Cap. 30Kg, Ramuza, Dclb	
211438	Máquina de Café em Inox Cap. 02L., Consercaf	
211776	Vitrine Alta Expositora Refrigerada, Forn. Dmt Comércio	
212316	Vitrine Expositora Aquecida, Forn. Dmt Com. de Produtos	
214346	Mesa em Aço Inox 1200 X 600 X 900Mm, Forn. Enecel	
214350	Estante em Inox 100 X 40Cm, Forn. Enecel Inox	
214351	Estante em Inox 100 X 40Cm, Forn. Enecel Inox	
215808	Forno Elettrico de Bancada Cor Preta, Progas, Prp-004 G2	
217392	Refresqueira em Inox C/02 Tanques Cap. 16L, Rv216, Forn. Rednov	
222108	Sanduicheira e Chapa Eletrica Industrial 2000W, Cootherm, 2542	
Total de bens: 22		
Listagem validada por:		
<p>✓ Miriane Arantes Nunes 20/05/2024 14:04 [KQ2YOXVD] Análise e aprovação do documento - Analista de Patrimônio Gerência Administrativa</p>		