

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO RP Nº 0086/2022 – PROCESSO Nº 004005-00650**

**1. OBJETO**

Registro de preços de serviço de buffet e coffee break para treinamentos.

**2. JUSTIFICATIVA**

Trata-se do atendimento de buffet para os eventos institucionais do Sesc em Minas e coffee break para treinamentos. Na prestação das atividades do Sesc em Minas, ocorre a mobilização de vários participantes, sendo, portanto, importante o provisionamento da alimentação.

O fornecimento de buffet para eventos se torna estratégico, considerando a necessidade de proximidade e demonstra cuidado da Instituição com o cliente e convidados, sendo este também o momento de relacionamento dos participantes.

Vale ressaltar que, nos eventos de médio e grande porte este serviço é atendido pelo credenciamento de produtoras, todavia para os eventos de pequeno porte se faz necessária esta contratação.

A maior parte dos eventos é realizada em espaço que tem apenas um ponto de apoio, por esse fato existe inviabilidade de duas empresas ou mais prestarem serviço concomitantemente, por isso impossibilita a divisão por itens dos cardápios, uma vez que no mesmo evento poderão ser demandados dois cardápios ou mais, também deve ser considerada a padronização da prestação do serviço, como uniformes, vasilhames, etc. Diante do exposto, a adoção do menor valor total é mais adequada.

Ainda, tendo em vista que, os eventos são realizados em razão da demanda e de forma estratégica, o quantitativo é imprevisível e o registro de preços é o mais adequado.

Em relação ao coffee break para treinamentos, de acordo com a Instrução de Trabalho Interna IT – C-RHU -01, todo treinamento acima de 4 horas de duração, deverá ser oferecido um *coffee break* no intervalo. Para atender a essa orientação, faz-se necessário a contratação de fornecimento de *coffee break*.

Os quantitativos foram baseados no histórico de demandas.

### 3. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

3.1 No lote 1, Buffet para eventos, serão contratados 9 tipos de buffet, 1 serviço de garçom, conforme especificações dispostas no anexo I.

3.2 E para o lote 2, Coffee Break para treinamentos serão contratados 4 tipos de coffee breaks, conforme especificações dispostas no anexo III. Segue abaixo as descrições dos serviços:

| Lote 1 – Buffet para eventos |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                 |        |
|------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------|
| ITEM                         | TIPO DE ITEM/BUFFET                               | DESCRIÇÃO SUCINTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | UNID. DE MEDIDA | QUANT. |
| 1                            | BUFFET TIPO COFFEE BREAK – PONTO FIXO CARDÁPIO I  | Refere-se ao intervalo de uma carga horária dividida por etapas, ou pode ser definido como welcome coffee (início do evento) e/ou coffee end (final do evento). Tem como característica lanches rápidos.<br>Estimativa média de duração: entre 01h00 à 04h00 de duração.<br>Estimativa média de pessoas por coffee break: 50 pessoas.       | KIT             | 1.200  |
| 2                            | BUFFET TIPO COFFEE BREAK – PONTO FIXO CARDÁPIO II | Refere-se ao intervalo de uma carga horária dividida por etapas, ou pode ser definido como welcome coffee (início do evento) e/ou coffee end (final do evento). Tem como característica lanches rápidos.<br>Estimativa média de duração: entre 1hr à 2h de duração.<br>Estimativa média de pessoas por coffee break: 50 pessoas.            | KIT             | 6.800  |
| 3                            | BUFFET TIPO ALMOÇO E/OU JANTAR                    | Servido em buffet ou empratado, com entradas, saladas, massas, guarnições, carne vermelha e branca, sobremesa e bebidas não alcoólicas.<br>Estimativa média de duração: entre 02h00 e 03h00 de duração.<br>Estimativa média de pessoas por almoço e/ou jantar: 50 pessoas.                                                                  | KIT             | 800    |
| 4                            | BUFFET TIPO COQUETEL                              | Caracteriza-se principalmente pelo serviço volante com convidados sendo atendidos, na maioria das vezes, de pé. Serve-se geralmente, canapés, iguarias, salgados frios, assados e fritos, frios, doces e bebidas.<br>Estimativa média de duração: entre 02h00 e 04h00 de duração.<br>Estimativa média de pessoas por coquetel: 100 pessoas. | KIT             | 2.000  |
| 5                            | BUFFET TIPO CATERING PARA CAMARINS                | Fornecimento de comidas prontas para camarins, que variam de acordo com o rider do artista.<br>Estimativa média de duração: entre 01h00 e 04h00 de duração.                                                                                                                                                                                 | KIT             | 200    |

|    |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |         |       |
|----|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|
|    |                 | Estimativa média de pessoas por catering: 15 pessoas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |         |       |
| 6  | KIT LANCHE      | Fornecimento de lanches em embalagens individuais resistente.<br>Estimativa média de duração: 01h00<br>Somente entrega<br>Estimativa média de pessoas por evento: 20 kits                                                                                                                                                                                                           | KIT     | 600   |
| 7  | BRUNCH          | Servido em buffet, caracteriza-se pela combinação de um lanche e almoço com convidados sendo atendidos, na maioria das vezes, de pé. Serve-se geralmente, quiches, tortas, sanduiches, salgados, saladas, petit gourmet, sobremesa e bebidas não alcoólicas.<br>Estimativa média de duração: entre 01h00 e 02h00 de duração.<br>Estimativa média de pessoas por brunch: 50 pessoas. | KIT     | 1.000 |
| 8  | GARÇOM          | Garçom com experiência em atendimento executivo e serviço volante com bandeja.<br>Estimativa média de duração: entre 01h00 e 04h00 de duração.                                                                                                                                                                                                                                      | GARÇONS | 20    |
| 9  | LANCHE INFANTIL | Fornecimento de lanche com a temática e cardápio infantil, em embalagens individuais e descartáveis.<br>Estimativa média de duração: 01h00 e 03h00 de duração.<br>Estimativa média de pessoas por evento: 50 pessoas                                                                                                                                                                | KIT     | 500   |
| 10 | CHURRASCO       | Servido em buffet, à base de carne in natura ou processada, assada sobre fogo ou brasas.<br>de duração.<br>Estimativa média de duração: 02h00 e 04h00 de duração.<br>Estimativa média de pessoas por evento: 50 pessoas                                                                                                                                                             | KIT     | 500   |

**3.2.** Considera-se uma unidade o kit com todos os itens listados no Anexo II – Cardápio, Forma de Apresentação e Quantitativos, por pessoa.

**3.3.** A descrição de cada tipo de Buffet se encontra no Anexo II – Cardápio, Forma de Apresentação e Quantitativos.

| Lote 2 – Coffee Break Treinamentos |                     |                    |                 |        |
|------------------------------------|---------------------|--------------------|-----------------|--------|
| ITEM                               | TIPO DE ITEM/BUFFET | DESCRIÇÃO SUSCINTA | UNID. DE MEDIDA | QUANT. |

|   |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |       |
|---|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|
| 1 | <b>COFFE BREAK<br/>TIPO 1 - CARDÁPIO<br/>MANHÃ</b> | Refere-se ao intervalo de uma carga horária dividida por etapas, ou pode ser definido como Intervalos de treinamentos. Tem como característica lanches rápidos.<br>Estimativa média de duração: entre 00h:15min a 00h:30 de duração.<br>Estimativa média de pessoas por coffee break: 20 pessoas. | KIT | 2.000 |
| 2 | <b>COFFE BREAK<br/>TIPO 1 - CARDÁPIO<br/>TARDE</b> | Refere-se ao intervalo de uma carga horária dividida por etapas, ou pode ser definido como Intervalos de treinamentos. Tem como característica lanches rápidos.<br>Estimativa média de duração: entre 00h:15min a 00h:30 de duração.<br>Estimativa média de pessoas por coffee break: 20 pessoas. | KIT | 2.000 |
| 3 | <b>COFFE BREAK<br/>TIPO 2- CARDÁPIO<br/>MANHÃ</b>  | Refere-se ao intervalo de uma carga horária dividida por etapas, ou pode ser definido como Intervalos de treinamentos. Tem como característica lanches rápidos.<br>Estimativa média de duração: entre 00h:15min a 00h:30 de duração.<br>Estimativa média de pessoas por coffee break: 20 pessoas. | KIT | 1.000 |
| 4 | <b>COFFE BREAK<br/>TIPO 2 - CARDÁPIO<br/>TARDE</b> | Refere-se ao intervalo de uma carga horária dividida por etapas, ou pode ser definido como Intervalos de treinamentos. Tem como característica lanches rápidos.<br>Estimativa média de duração: entre 00h:15min a 00h:30 de duração.<br>Estimativa média de pessoas por coffee break: 20 pessoas. | KIT | 1.000 |

3.4 Considera-se uma unidade o kit com todos os itens listados no Anexo II – Cardápio, Forma de Apresentação e Quantitativos, por pessoa.

3.5 A descrição de cada tipo de Buffet se encontra no Cardápio em Anexo II – Cardápio, Forma de Apresentação e Quantitativos.

#### 4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO ESPECÍFICAS DO LOTE I

##### 4.1. DOS SERVIÇOS

4.1.1. Para a execução do serviço deverão ser disponibilizados: ajudantes de cozinha, maitres, cozinheiros, garçons, cumins, ou seja, toda a equipe necessária para a execução do evento, conforme detalhado no Anexo II para cada tipo de Buffet, e o perfil do evento informado pelo Sesc em Minas.

4.1.2. Deverá haver quantidade de garçons suficientes para o perfeito atendimento dos convidados, em razão do número destes e do tipo de cada evento. Sendo obrigatório, no mínimo:

- 4.1.3. 01 garçom para reposição para o COFFEE BREAK – PONTO FIXO CARDÁPIO I.
- 4.1.4. 01 garçons a cada 20 pessoas para o COFFEE BREAK – PONTO FIXO CARDÁPIO II, COQUETEL, BRUNCH, ALMOÇO E/OU JANTAR e CHURRASCO.
- 4.1.5. 01 garçons a cada 50 pessoas para o LANCHE INFANTIL.
- 4.1.6. Na prestação dos serviços é necessária a montagem e reposição dos alimentos.
- 4.1.7. O serviço, especialmente almoços e/ou jantares, devem ser divididos por áreas, de forma a assegurar que todos os convidados sejam servidos igual/superior ao número de porções de cada prato ou bebida por pessoa definidos no cardápio, Anexo II.
- 4.1.8. Os itens do cardápio, assim como o tipo de louça a ser utilizada e o tipo de bebida a ser servida, serão definidos pelo Sesc em Minas, levando em consideração o perfil e as necessidades circunstanciais do evento.
- 4.1.9. O cardápio deverá ser aprovado previamente pelo Sesc em Minas para cada demanda a ser atendida, e deverá conter, no mínimo, os produtos exigidos nos cardápios, Anexo II.
- 4.1.10. Os utensílios deverão ser de louça, vidro, prata ou inox, não serão aceitos materiais descartáveis, como plástico, papelão, acrílico, etc.
- 4.1.11. Deverão ser fornecidas toalhas de tecido para as mesas em todas as demandas.
- 4.1.12. Na prestação de serviço de almoço e/ou jantar deverão ser fornecidos guardanapos de linho branco.
- 4.1.13. Deverá ser garantido o fornecimento de alimentos de até 10% acima do número de pessoas informadas para o evento.
- 4.1.14. Deverá constar nos valores apresentados para o Sesc em Minas, os custos com quebra, perda e/ou supressão de todo material utilizado, bem como dos vasilhames e utensílios.
- 4.1.15. A quantidade a ser servida deve estar adequada ao número de convidados (conforme solicitação feita pelo Sesc em Minas para o evento), não devendo denotar escassez, sobretudo para os convidados servidos por último.

## **4.2. DOS FUNCIONÁRIOS**

- 4.2.1. Os funcionários deverão se apresentar devidamente uniformizados, asseados, barbeados, com unhas aparadas, limpas, sem esmalte ou base e cabelos presos.
- 4.2.2. Maitres e garçons devem se movimentar com eficiência, segurança e discrição.
- 4.2.3. Os cozinheiros e ajudantes de cozinha, além de uniformizados, deverão usar cabelos presos e protegidos por redes, toucas ou outro acessório apropriado. Utilizar luvas e máscaras descartáveis, avental de napa e/ou pano (de pano para uso próximo ao fogão).
- 4.2.4. Os funcionários deverão utilizar para sua assepsia, no local do trabalho, sabonete líquido inodoro antisséptico ou sabonete líquido inodoro e produto antisséptico e toalhas de papel não reciclada, além de álcool em gel 70% a serem fornecidos pela empresa contratada.

**4.2.5.** Os funcionários deverão observar os padrões de higiene e asseio condizentes com a execução do serviço, o atendimento desses padrões deverá ser fiscalizado pelo Sesc em Minas.

**4.2.6.** Deverá ser substituído qualquer funcionário que se conduza de modo inconveniente ou incompatível ao serviço.

**4.2.7.** Deverão ser fornecidos, pela empresa Contratada, os Equipamentos de Proteção Individuais – EPI para todos os funcionários, bem como deverão ser obedecidas todas as instruções de segurança das Normas Regulamentadoras. O uso de máscaras é essencial.

## **5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO ESPECÍFICAS DO LOTE II**

**5.1.** A quantidade a ser servida deve estar adequada ao número de convidados (conforme solicitação feita pelo Sesc em Minas para o evento), não devendo denotar escassez.

**5.2.** O sabor é elemento essencial, não devendo ser excessivamente temperado e nem insosso. Os produtos utilizados devem ser, tanto quanto possível, frescos e naturais.

**5.3.** Os salgados e bolos deverão ser transportados em embalagens próprias de papelão laminado ou embalagem plástica sempre com tampas, identificadas com data de fabricação e validade. Os itens deverão ser montados/produzidos no dia da entrega, salvo os sanduíches conforme disposto na descrição detalhada.

**5.4.** O café deverá ser transportado em garrafas térmicas, próprias para café de 01 litro, automática com botão bomba para servir tipo pump, lisa, com especificações da norma NBR 13.282, ampola de vidro, para líquidos quente e com alça.

**5.5.** Os salgados deverão ser entregues assados e fritos, em temperaturas ideais para consumo, respeitando a característica de cada salgado, ou seja, preservando no seu formato original (íntegro).

**5.6.** As bebidas deverão ser entregues refrigeradas e em vasilhames próprios;

**5.7.** Deverá ser garantido o acondicionamento dos alimentos de forma que preserve sua qualidade e segurança microbiológica.

**5.8.** A Contratada deverá enviar todos os itens para apresentação/acomodação dos lanches conforme disposto no anexo I.

## **6. CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO**

**6.1.** A Contratada deverá cumprir as exigências dispostas no Manual de Segurança e Saúde no Trabalho para empresas Contratadas do Sesc em Minas anexo a este termo.

### **6.2. DOS ALIMENTOS**

**6.3.** Quando o Sesc julgar necessário e em caso de incidência de duas ou mais pessoas com estado de intoxicação alimentar, será solicitado a apresentação de laudo microbiológico dos produtos, conforme Legislação Vigente RDC – 12/01 – ANVISA/MS. Cabe destacar, que os laudos deverão ser

provenientes de laboratórios que utilizem as metodologias oficiais e que as citem nos referidos laudos. Os custos das análises deverão ser arcados pela Contratada.

**6.4.** Caso haja contaminação alimentar comprovada ou outras questões relacionadas ao serviço de alimentação que gerem responsabilidade civil, penal ou administrativa, serão de responsabilidade da Contratada, incluindo os custos correspondentes.

**6.5.** As preparações deverão ser elaboradas com matéria-prima e insumos de primeira qualidade.

**6.6.** O transporte das matérias-primas, insumos e produtos semielaborados deverá ser realizado em veículo apropriado, em conformidade com a legislação municipal pertinente, devidamente higienizado, em que os gêneros alimentícios, dependendo de sua natureza, estejam acondicionados em recipientes térmicos hermeticamente fechados. O motorista e o ajudante de transporte deverão cumprir as normas de higiene pessoal, vestidos com uniforme limpo e sapato fechado para as entregas.

**6.7.** Os alimentos preparados deverão obedecer, em todas as fases, as técnicas corretas de culinária, ser saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias dos ingredientes, assim como os diferentes fatores de modificação - físico, químico e biológico - no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

**6.8.** Os alimentos preparados para determinado evento e faturados em nome do Sesc em Minas deverão ser consumidos no próprio evento e, no caso de eventual excedente, deverão ser entregues aos colaboradores do Sesc em Minas para destinação que venha a ser definida, em caixas apropriadas de papelão para transporte de alimentos.

**6.9.** Deverão ser observadas rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanadas dos órgãos públicos competentes.

**6.10.** Em caso de interdição das instalações próprias da empresa em decorrência de eventual auto de infração, o Contrato poderá ser rescindido, adotando o Sesc em Minas as providências cabíveis. A empresa prestadora do serviço deverá garantir o pleno atendimento a todas as normas relativas à segurança alimentar, mesmo das que possam surgir no decorrer da vigência contratual.

**6.10.1.** O sabor dos pratos é elemento essencial, não devendo ser excessivamente temperado e nem insosso. Os produtos utilizados devem ser, tanto quanto possível, frescos e naturais.

**6.10.2.** Deverá ser garantido o acondicionamento dos alimentos de forma que preserve sua qualidade e segurança microbiológica.

**6.10.3.** Os pães dos sanduíches deverão apresentar textura macia, coloração uniforme e ausência de odor e sabor residual de fermentação. A data de produção dos sanduíches, não deverá exceder 24 horas antes do evento. Deverão ser acondicionados em caixas plásticas de polietileno previamente higienizadas, retornáveis, de cor clara e empilháveis ou em caixas de papelão próprias para alimentos.

**6.10.4.** Deverá ser garantido o resfriamento adequado das bebidas e demais alimentos gelados/refrigerados, para tanto deverão ser disponibilizados tinas, geladeiras, adegas e/ou freezer,

assim como gelo para resfriamento das bebidas, sendo todos os custos responsabilidade da Contratada.

**6.10.5.** A Contratada deverá realizar coleta das amostras de todos os itens preparados e manipulados pela empresa. O peso mínimo de cada amostra deverá ser de 100 gramas e as mesmas deverão ser armazenadas adequadamente sob refrigeração por 72 horas. Caso haja alguma não conformidade com quaisquer produtos e assim for necessária a realização de análise microbiológica e/ou microscópicas e/ou físico-química, a empresa contratada ficará responsável pelo encaminhamento do material para realização dos testes necessários para avaliar a qualidade dos produtos, arcando com todos os custos necessários. Cabe destacar, que os laudos deverão ser provenientes de laboratórios certificados que utilizem metodologias oficiais e que as citem nos referidos laudos.

**6.10.6.** As preparações deverão ser elaboradas com matéria-prima e insumos de primeira qualidade.

**6.10.7.** O transporte das matérias-primas, insumos e produtos semielaborados deverá ser realizado em veículo apropriado, em conformidade com a legislação municipal pertinente, devidamente higienizado, em que os gêneros alimentícios, dependendo de sua natureza, estejam acondicionados em recipientes térmicos hermeticamente fechados. O motorista e o ajudante de transporte deverão cumprir as normas de higiene pessoal, vestidos com uniforme limpo, sapato fechado, luvas e máscara para as entregas.

**6.10.8.** Para a assepsia das verduras e frutas utilizadas no preparo dos alimentos, deverá ser utilizado hipoclorito de sódio ou produto equivalente.

**6.10.9.** Os alimentos preparados deverão obedecer, em todas as fases, as técnicas corretas de culinária, ser saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias dos ingredientes, assim como os diferentes fatores de modificação - físico, químico e biológico - no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

**6.10.10.** Não poderão ser utilizados utensílios de cozinha de madeira ou que contenham qualquer parte de madeira (tais como: tábua, colher, cabo de faca, etc.).

**6.10.11.** Os alimentos preparados para determinado evento e faturados em nome do Sesc em Minas deverão ser consumidos no próprio evento e, no caso de eventual excedente, deverão ser entregues aos colaboradores do Sesc em Minas para destinação que venha a ser definida, em caixas apropriadas de papelão para transporte de alimentos.

**6.10.12.** Deverão ser observadas rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanadas dos órgãos públicos competentes. Em caso de interdição das instalações próprias da empresa em decorrência de eventual auto de infração, o Contrato poderá ser rescindido, adotando o Sesc em Minas as providências cabíveis. Todos os produtos devem seguir as seguintes legislações e outras que regulamentam a atividade, por exemplo:

- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Dispõe sobre o regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação. Resolução de Diretoria Colegiada – RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004.
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Dispõe sobre o regulamento técnico de porções de alimentos embalados para fins de rotulagem nutricional. Resolução de Diretoria Colegiada – RDC nº 359, de 23 de dezembro de 2003.
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Dispõe sobre o regulamento técnico sobre rotulagem nutricional obrigatória de alimentos embalados. Resolução de Diretoria Colegiada – RDC, nº 360, de 23 de dezembro de 2003.
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Dispõe sobre o regulamento técnico para rotulagem de alimentos embalados. Resolução de Diretoria Colegiada – RDC, nº 259, de 20 de setembro de 2002.
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Dispõe sobre regulamento técnico de procedimentos operacionais padronizados aplicados aos estabelecimentos produtores/industrializadores de alimentos. Resolução de Diretoria Colegiada – RDC, nº 275, de 21 de outubro de 2002.
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Estabelece o regulamento técnico sobre padrões microbiológicos para alimentos. Resolução de Diretoria Colegiada – RDC, nº 12, de 02 de janeiro de 2001.
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Estabelece o Regulamento que estabelece as categorias de alimentos e embalagens isentos de registro sanitário e as categorias e embalagens com obrigatoriedade de registro sanitário. Resolução de Diretoria Colegiada – RDC, nº 27, de 06 de agosto de 2010.
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Estabelece o Regulamento Técnico para Produtos de Cereais, Amidos, Farinhas e Farelos. Resolução de Diretoria Colegiada - RDC Nº 263, de 22 de setembro de 2005.
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Estabelece o Regulamento Técnico para Chocolate e Produtos de Cacau. Resolução de Diretoria Colegiada - RDC Nº 264, de 22 de setembro de 2005.
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Estabelece o Regulamento Técnico para Fortificação de Farinha de Trigo e de Farinha de Milho com Ferro e Ácido Fólico. Resolução de Diretoria Colegiada – RDC n.º 344, de 13 de dezembro de 2002.
- BRASIL. Ministério da Marinha de Guerra, Ministério do Exército e Ministério da Aeronáutica Militar. Decreto-lei n.º 986, de 21/10/69 – Institui as normas básicas sobre alimentos.

- BRASIL. Ministério da Agricultura. Decreto nº. 6.871, de 04 de junho de 2009- Regulamenta a Lei nº. 8.918, que dispõe sobre a padronização, a classificação, o registro, a inspeção, a produção e a fiscalização de bebidas. Brasília: Ministério da Agricultura, 2009.
- BRASIL. Ministério da Agricultura. Instrução Normativa SDA, nº 30 de 27 de setembro de 1999, que aprova o regulamento técnico para fixação dos padrões de identidade e qualidade para a bebida dietética e a de baixa caloria. Brasília: Ministério da Agricultura, 1994.
- BRASIL. Ministério da Saúde – Secretaria de Vigilância Sanitária. Resolução RDC nº 54, de 12/11/2012 – Regulamento Técnico sobre Informação Nutricional. Complementar. Brasília: ANVISA, 2012.
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução nº 23, de 15 de março, que dispõe sobre O Manual de Procedimentos Básicos para Registro e Dispensa da Obrigatoriedade de Registro de Produtos Pertinentes à Área de Alimentos.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 13.282: Garrafa térmica com ampola de vidro – requisitos e métodos de ensaio. Rio de Janeiro, 1998.
- BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância Sanitária. Portaria 377/1999, de 26 de abril de 1999, Institui Fixar a identidade e as características mínimas de qualidade a que deve obedecer o Café Torrado em Grão e o Café Torrado e Moído. Brasília.
- BELO HORIZONTE. Prefeitura Municipal de Belo Horizonte. Lei nº 7.274, de 17 de janeiro de 1997. Dispõe sobre a fiscalização sanitária do transporte para consumo humano. Belo Horizonte: Prefeitura de Belo Horizonte, 1997.
- BRASIL. Ministério da Saúde – Secretaria de Vigilância Sanitária. Resolução RDC nº 277, de 22/11/2005 – Regulamento Técnico para Café, Cevada, Chá, Erva Mate e Produtos Solúveis. Brasília: ANVISA, 2005.
- Brasil. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Instrução Normativa nº 16 de 24 de maio de 2010. Estabelece o Regulamento Técnico para o Café Torrado em Grão e Café Torrado e Moído. Brasília, DF, nº 16.
- BRASIL. Resolução CFN nº 380/2005. Dispõe sobre a definição das áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições, estabelece parâmetros numéricos de referência, por área de atuação, e dá outras providências, Brasília, 2005.

**6.10.13.** A empresa prestadora do serviço deverá garantir o pleno atendimento a todas as normas relativas à segurança alimentar, mesmo das que possam surgir no decorrer da vigência contratual.

## **7. SOLICITAÇÕES, PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA**

**7.1.** A solicitação para atendimento será realizada, através de e-mail, contendo todas as informações do evento/treinamento: data, horário, local, tempo de atendimento, público a ser atendido, tipo de serviço/cardápio a ser servido além de data e horário para montagem e desmontagem do serviço.

**7.2.** A prestação do serviço se dará no período de realização do evento/treinamento, de acordo com a demanda do Sesc em Minas.

**7.3.** O Sesc em Minas se encarregará de enviar a solicitação para a Contratada com o prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis antes do evento. As solicitações emergenciais, para o serviço de **coffee break** e catering poderão ser realizados com um prazo de até 24 horas antes do horário de realização do evento/treinamento.

**7.4.** Em até 01 (um) dia após a solicitação, a Contratada deverá enviar o Cardápio do Evento/Treinamento para aprovação da Contratante.

**7.5.** Em até 02 (dois) dias antes do início da montagem, deverá ser apresentada ficha técnica contendo os nomes, número da carteira de identidade e funções da equipe que prestará o serviço, relação dos veículos e placas, sendo expressamente proibida, em qualquer hipótese, a entrada e permanência nas dependências do local de realização do evento de pessoas cujos nomes não constem desta ficha técnica de credenciamento. Nos casos de demandas emergenciais em que o Sesc em Minas faz a solicitação em até 24 horas antes da realização do evento, a ficha técnica poderá ser enviada até 04 (quatro) horas antes do evento. Também deverão ser informados quantos pontos de energia e potência dos equipamentos necessários para atendimento da demanda.

**7.6.** Antes do evento/treinamento, deverá ser providenciada toda arrumação do espaço cabível a sua prestação de serviço, bem como, chegar ao local com no mínimo 02 (duas) horas de antecedência e deixar tudo preparado e pronto para servir com no mínimo 01 (uma) hora de antecedência do horário agendado para o evento, o que pode ser alterado através de ajuste feito com o Sesc em Minas de acordo com a necessidade de cada evento.

**7.7.** Após o evento/treinamento, a Contratada deverá deixar o local devidamente limpo, recolhendo o lixo em sacos adequados a armazená-los em local próprio, conforme indicação do Sesc em Minas.

**7.8.** Os serviços deverão ser prestados com pontualidade, em observância às especificações da solicitação.

**7.9.** A execução dos serviços poderá ocorrer aos finais de semana e feriados.

**7.10.** Os prazos de entrega serão contados da data de envio da solicitação da demanda, por e-mail.

**7.11.** Prazo de vigência da ata de registro de preços: 12 meses contados da assinatura, com possibilidade de prorrogação.

## **8. LOCAL(IS) DE ENTREGA**

**8.1.** A Contratada deverá atender na cidade de Belo Horizonte e Região Metropolitana.

**8.2.** O Sesc em Minas, não dispõe de local fixo para a execução dos eventos/treinamentos, sendo assim, cada serviço será realizado em um determinado lugar previamente estabelecido e informado à Contratada no ato da solicitação da prestação do serviço.

**8.3.** O Sesc em Minas providenciará espaço para montagem da cozinha, pontos de energia que foram solicitados e as mesas onde os alimentos serão servidos.

## **9. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:**

**9.1.** A Contratada deverá apresentar a fatura correspondente ao fornecimento, no momento da entrega.

**9.2.** Os produtos entregues serão recebidos provisoriamente, na data da efetiva entrega.

**9.3.** Após a realização dos eventos/treinamento, a Contratada realizará o fechamento do atendimento apresentando a contagem do público, que será confrontada com a contagem realizada pelo Sesc em Minas que ocorrerá via contador ou lista de presença e a Contratada será autorizada a emitir a nota fiscal.

**9.4.** O recebimento definitivo acontecerá após a verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações constantes na solicitação, neste termo e proposta, e sua consequente aceitação, ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da nota fiscal.

**9.5.** Caso seja verificada alguma inconformidade nos produtos entregues, a Contratada será acionada para realizar o recolhimento. Neste caso, os valores pagos deverão ser proporcionais ao valor unitário kit. Cada item que compõe o kit tem mesmo peso de proporcionalidade em relação ao todo, portanto, será pago o percentual dos itens entregues/recebidos. Exemplo: A unidade de medida 1 kit coffee break que contém 6 tipos de alimento e 3 bebidas, 9 itens no total. Caso não seja recebido o bolo, a Contratada receberá o valor correspondente apenas a 8 itens.

## **10. PAGAMENTO:**

**10.1.** Prazo de pagamento: em até 30 dias após o recebimento da nota fiscal

**10.2.** A nota fiscal somente será liquidada após o recebimento definitivo.

**10.3.** Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação contratual, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

**10.4.** A Contratada não poderá emitir nota fiscal após o dia 20 de cada mês.

**10.5.** O pagamento será efetuado de acordo com a data de emissão da nota fiscal, seguindo os seguintes critérios após a validação da nota fiscal:

**10.5.1.** As Notas Fiscais emitidas entre os dias 06 e 15 do mês corrente serão pagas no dia 05 do mês subsequente;

**10.5.2.** As Notas Fiscais emitidas entre os dias 16 e 25 do mês corrente serão pagas no dia 15 do mês subsequente;

**10.5.3.** As Notas Fiscais emitidas entre os dias 26 e 05 do mês corrente serão pagas no próximo dia 25;

## **11. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA**

**11.1.** Indicar profissional, habilitado a prestar os serviços pretendidos, quais sejam orientar, supervisionar e fiscalizar a produção, manipulação e elaboração dos alimentos.

**11.2.** Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do Sesc em Minas, ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

**11.3.** Responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto deste instrumento.

**11.4.** Assumir inteira responsabilidade pelo seu pessoal, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com o Sesc em Minas.

## **12. ACOMPANHAMENTO**

**12.1.** O Sesc em Minas fará o acompanhamento de todo o serviço prestado pela Contratada a fim de conferir e verificar se o atendimento está de acordo com o contrato. Em caso de não conformidade em algum item do cardápio, utensílios, materiais ou mesmo de pessoal, o Sesc em Minas poderá solicitar a troca do item ou pessoal de forma a atender o evento de acordo com o contrato. A contratada deverá providenciar a substituição em tempo hábil e antes do horário de início do evento, sem prejuízo para o Sesc em Minas.

**12.2.** Em todos os atendimentos deverão ser observadas as disposições previstas no termo de referência para execução dos serviços.

**12.3.** A execução dos serviços será feita conforme demanda do Sesc em Minas.

**12.4.** O Sesc em Minas não se responsabilizará em guardar/armazenar os materiais, ferramentas, acessórios e utensílios no interior do espaço do evento.

## **13. SUBCONTRATAÇÃO**

**13.1.** A Contratada poderá subcontratar parte do objeto como, ajudantes de cozinha, maitres, cozinheiros, garçons, cumins e demais profissionais que efetivamente trabalharão na execução da entrega final do serviço de buffet para eventos e coffee break para treinamentos.

#### 14. PENALIDADES

**14.1.** As condições de aplicação das penalidades serão previstas na ata de registro de preços, devendo garantir a possibilidade de advertência, multa moratória e compensatória, suspensão do direito de licitar.

#### 15. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

**15.1.** A definição do valor de pagamento está sujeita à ocorrência de desconto dos valores referentes aos indicadores de desempenho abaixo definidos, além dos valores de sanções impostas pelo Contratante, se houver.

**15.2.** Os indicadores deixarão de ser medidos nos dias em que ocorrerem fatos não gerados pela Contratada e que a impeça de executar as ações deste termo.

**15.3.** Os valores devidos pela prestação dos serviços serão apurados da seguinte forma:

**15.3.1.** Foram selecionados itens essenciais já previstos no presente termo de referência e que, portanto, já constituem responsabilidade da Contratada. Esses itens foram denominados indicadores de nível de serviço, e serão controlados e acompanhados pelo Sesc em Minas para medir a qualidade e eficácia dos serviços prestados pela Contratada.

**15.4.** Sendo identificado descumprimento ou irregularidade da Contratada frente aos indicadores de qualidade relacionados, será atribuída uma pontuação para cada ocorrência que será calculada considerando o número de ocorrências por evento/treinamento.

**15.5.** O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos descontos dos valores provenientes da aplicação dos indicadores de nível de serviço conforme pontuação adquirida.

**15.6.** A contratada poderá acumular uma pontuação que não necessariamente incidirá em desconto, bem como poderá ser descontado um valor de até 30% do valor da demanda.

| TEM | INDICADOR             | INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO                                      | FORMA DE ACOMPANHAMENTO                                                                   | PERIODICIDADE  | OCORRÊNCIA                           | IMPACTO | PONTUAÇÃO* (DE 0 A 5 PONTOS) |
|-----|-----------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------|---------|------------------------------|
| 1   | PONTUALIDADE          | Relatório do fiscal do contrato                             | Conferência pelo fiscal do contrato do horário de chegada e da montagem                   | a cada demanda | Atraso de 15 a 30 minutos            | 2       |                              |
|     |                       |                                                             |                                                                                           |                | Atraso de 30 a 45 minutos            | 4       |                              |
|     |                       |                                                             |                                                                                           |                | Atraso acima de 1 hora               | 5       |                              |
| 2   | APRESENTAÇÃO/MONTAGEM | Relatório do fiscal do contrato, contendo registros e fotos | Conferência do fiscal do vasilhame utilizado, se está no padrão exigido e da disposição e | a cada demanda | Vasilhames inadequados               | 4       |                              |
|     |                       |                                                             |                                                                                           |                | Ausência de display de identificação | 2       |                              |

|                                                                                                                                                                                                                              |                                       |                                                     |                                                   |                |                                                                                  |   |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------|---|--|
|                                                                                                                                                                                                                              |                                       |                                                     | organização dos alimentos na mesa e identificação |                | Organização dos salgados                                                         | 3 |  |
|                                                                                                                                                                                                                              |                                       |                                                     |                                                   |                | Apresentação dos funcionários                                                    | 3 |  |
|                                                                                                                                                                                                                              |                                       |                                                     |                                                   |                | Manter a mesa sempre limpa e organizada                                          | 3 |  |
| 3                                                                                                                                                                                                                            | ATENDIMENTO FIEL AO CARDÁPIO APROVADO | Relatório do fiscal do contrato, contendo registros | Conferência do fiscal dos alimentos servidos      | a cada demanda | Confronto do cardápio entregue com o aprovado                                    | 5 |  |
|                                                                                                                                                                                                                              |                                       |                                                     |                                                   |                | Confronto da quantidade entregue com o aprovado                                  | 5 |  |
|                                                                                                                                                                                                                              |                                       |                                                     |                                                   |                | Confronto da qualidade dos produtos entregues (tempero, temperatura e aparência) | 4 |  |
| TOTAL                                                                                                                                                                                                                        |                                       |                                                     |                                                   |                |                                                                                  |   |  |
| *O fiscal do contrato irá preencher a coluna pontuação com base no impacto efetivamente ocorrido na execução, considerando que os valores correspondentes a coluna de impacto são as maiores pontuações para cada indicador. |                                       |                                                     |                                                   |                |                                                                                  |   |  |

| Pontuação      | % de pagamento da nota fiscal |
|----------------|-------------------------------|
| 0 a 5 pontos   | 100%                          |
| 6 a 10 pontos  | 90%                           |
|                |                               |
| 11 a 20 pontos | 80%                           |
| 21 a 40 pontos | 70%                           |

**15.7.** Em até 2 dias úteis após o término do evento, a Contratante irá enviar à Contratada o relatório com a pontuação para eventuais descontos na nota.

**15.8.** A Contratada somente poderá emitir a nota fiscal após o recebimento do relatório e deverá realizar a emissão com os eventuais descontos pontuados.



**CNC | Fecomércio MG**  
**Sindicatos Empresariais | Senac**

## **16. VIGÊNCIA**

**16.1.** A ata de registro de preços terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogada até 60 meses, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos do Sesc – Resolução nº 1252/12

**16.2.** Prorrogada a ata, ficam reestabelecidos os quantitativos iniciais.

## **17. PROPOSTA DE PREÇOS**

**17.1.** A Proponente deverá indicar no modelo de proposta, os valores unitários e totais para cada tipo de item e o valor total.

## **18. REAJUSTE**

**18.1.** Os valores previstos na ata, poderão ser reajustados anualmente pelo índice IGPM, conforme as regras previstas na Ata de Registro de Preços.

## **19. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**19.1.** Menor valor por lote

## **20. FISCALIZAÇÃO**

**20.1.** Sem prejuízo ou dispensa das obrigações do licitante vencedor, o Sesc em Minas exercerá ampla supervisão, controle e fiscalização sobre a execução do contrato, através de equipe própria de prepostos seus, devidamente credenciados, ou empresa contratada.

**20.2.** A execução do objeto da presente licitação, será acompanhada pelo fiscal designado pelo Sesc em Minas Gerais.

## **21. GESTOR DO CONTRATO**

**21.1.** Gerência Corporativa de Produção de Eventos