

## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

Cessão onerosa de uso do espaço do restaurante da unidade Sesc Araxá para fornecimento de refeições (café da manhã, refeições inclusas nos pacotes e excursões, buffets especiais, Ceia de Réveillon e kit receptivo – “mimo” para hóspedes), pelo período de 12 (doze) meses.

### **2. JUSTIFICATIVA**

O Sesc Araxá está localizado a 4,5 km da Rodoviária e 2,5 km do Centro Comercial e de alguns museus que representam a história da cidade. Com área onde estão instaladas 100 unidades de hospedagem, que podem ser dos tipos Executivo ou Standard, com wi-fi grátis, espaço criança, espaço fitness, salão de convenções, estacionamento, quadras poliesportivas, piscinas, área verde e portaria 24h.

Para a prestação dos serviços abaixo relacionados, mais de 100 funcionários do Sesc Araxá trabalham fixos na unidade.

A Unidade disponibiliza serviços na área de desenvolvimento físico esportivo, como natação, futsal, ginástica multifuncional, musculação, além de realizar atividades da área de Cultura (cursos de teatro, dança, música, etc).

O público frequentador da unidade é composto por, durante a semana em sua maioria, turistas de negócios e usuários que participam das atividades oferecidas na unidade, além do colégio de ensino infantil (CEI). Aos finais de semana, o público que compõe a unidade são os hóspedes e clientes de Lazer.

Faz-se necessário que a Unidade ofereça uma alimentação de qualidade e com preço acessível, não só aos que frequentam, mas também aos que trabalham no espaço. Tal entendimento vai ao encontro da diretriz estratégica da entidade no que se refere à acessibilidade principalmente aos trabalhadores do comércio de bens, serviços e turismo.

### **3. DETALHAMENTO DO OBJETO**

#### **3.1. COMPOSIÇÃO DO ESPAÇO DE ALIMENTAÇÃO**

**3.1.1.** Os espaços de alimentação da Unidade Sesc Araxá são compostos por:

a. Restaurante da unidade, com área de aproximadamente 321,26 m<sup>2</sup>, dividido em: 221,1m<sup>2</sup> de salão, 26,61m<sup>2</sup> de cozinha, 20,52 m<sup>2</sup> de área de higienização, 20,52 m<sup>2</sup> de banheiros, 5,48 m<sup>2</sup> de depósito e 27,03 m<sup>2</sup> de câmara frigorífica; destinado ao serviço de refeições;

**3.1.2.** A clientela da área de alimentação se constituirá de hóspedes e/ou público geral (não limitando ao público frequentador da unidade que frequenta a Unidade Sesc Araxá), e caberá à CESSIONÁRIA/CONTRATADA trabalhar a ativação e captação de novos clientes.

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

**3.1.4.** A CESSIONÁRIA/CONTRATADA **deverá** organizar as filas dos usuários na distribuição dos serviços e nos caixas. Em dias de grande movimento, deverão ser mantidos caixas e/ou atendimento flutuante, para dinamizar as filas.

**3.1.5.** A CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá emitir cupom fiscal das vendas efetuadas independente de solicitação do usuário.

**3.1.6.** A CESSIONÁRIA/CONTRATADA poderá solicitar formalmente acesso à unidade de determinado cliente ou grupo sem o cartão do cliente Sesc, sendo avaliado para aprovação do Gerente da Unidade.

**3.1.7. Horários de funcionamento:**

**3.1.7.1. Restaurante:**

Refeição	Horário
Café da manhã	06:00 às 10:00
Almoço (finais de semana, feriados e pacotes de excursão)	11:30 às 14:30
Jantar (finais de semana, feriados e pacotes de excursão)	19:00 às 21:00
Lanchonete/autoserviço (segunda a domingo)	14:00 as 21:00
Piscina (finais de semana, feriados e pacotes de excursão) *	Sábados e feriados: 08:00 às 19:00 Domingos: das 08:00 às 18:00

\* Funcionamento dentro do espaço do restaurante e atendimento na piscina.

**3.1.8.** Os horários acima previstos, deverão atender as demandas e poderão ser revistos e alinhados com o Gerente da Unidade e comunicado ao Gestor e Fiscal do Contrato.

**3.1.9.** A fim de tornar o negócio mais atrativo ao público e à empresa, a CESSIONÁRIA/CONTRATADA poderá incrementar com a venda de guloseimas, picolés,

sorvetes, saladas de frutas, produtos light e diet, cafés, produtos típicos e outros, atendendo às expectativas do público frequentador da Unidade.

**3.1.10.** Sugere-se que a CESSIONÁRIA/CONTRATADA disponibilize, para comercialização, produtos de fabricação regional (modelo *Cantinho Mineiro*), proporcionando maior experiência com a culinária mineira.

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

**3.1.12.** Por se tratar dos espaços de alimentação localizados na unidade do Sesc Araxá, qualquer convocação, chamamento, convite ou ações de visita de órgãos fiscalizadores (Vigilância Sanitária, Corpo de Bombeiros, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Meio Ambiente ou outros), são condicionadas à comunicação formal e prévia, junto ao gestor/fiscal do contrato, Gerente da Unidade ou na sua ausência, Coordenador Administrativo, que farão o acompanhamento em conjunto.








### **3.2. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE CAFÉ DA MANHÃ AOS HÓSPEDES:**




**3.2.1.** O serviço de café da manhã **deverá** seguir o cardápio mínimo estipulado pelo Sesc em Minas, com a **manutenção diária de todos os itens básicos, do início ao final do horário proposto**, sendo servido no formato self-service sem balança aos hóspedes e podendo utilizar balança para atendimento aos demais clientes. Poderá ser inserido outras preparações para diversificar a oferta de produtos junto a clientela agregando qualidade ao negócio.

**3.2.2.** A proposta é que, os hóspedes possam vivenciar as tradições mineiras e, para tanto, o cardápio do café da manhã **deverá** explorar a culinária de Minas Gerais, e conter itens como broa de fubá, roscas, bolinhos de chuva, sequilhos, biscoitos fritos e outros.

**3.2.3.** Cardápio mínimo do café da manhã:

COMPOSIÇÃO MÍNIMA DO CARDAPIO DE CAFÉ DA MANHÃ	
PREPARAÇÃO	COMPOSIÇÃO
BEBIDAS	Café infusão
	Leite integral (quente e frio)
	Leite desnatado (quente e frio)
	iogurte de frutas – 01 tipo (não sendo aceito bebida láctea)
	iogurte Natural
	Chá sachê – 02 sabores (poderá ser servida uma opção de chá preparado)
	Suco de polpa de frutas – 01 tipo
	Suco natural de laranja (não poderá haver adição de água)

FRUTAS	Achocolatado em pó	
	Água Mineral/filtrada	
	01 tipo de fruta inteira	
	02 tipos de frutas picadas	
PANIFICAÇÃO	Minipão francês	
	Minipão de sabor doce (batata, com creme, pão doce com coco, caseiro, milho, batata, cebola e outros)	
	Pão de forma simples	
	Pão de forma integral (centeio, aveia, multigrãos e outros)	
	Pão de queijo tipo coquetel (peso médio 20g) A empresa deve priorizar pela boa apresentação do item	
BISCOITOS DE FABRICAÇÃO CASEIRA	02 tipos, variando entre sabores salgados e doces (biscoito de queijo, chipa, biscoito de provolone, amanteigados, rosquinhas e outros)	 

<b>BOLOS</b> (forma de apresentação: preferencialmente inteiros, redondos)	01 tipo caseiro (milho, fubá, cenoura, iogurte, formigueiro e outros. Para estes não devem ser utilizadas massas prontas para o preparo)	
	01 tipo com cobertura (chocolate, limão, leite em pó, laranja, maracujá, banana espelhado, churros, avelã e outros)	
<b>ROSCA CASEIRA</b>	01 tipo caseira/artesanal (batata, mandioca, batata doce, com creme, coco...)	
<b>PREPARAÇÕES ESPECIAIS</b>	02 tipos (Sem lactose, sem glúten – bolos, biscoitos, tortas)	
<b>QUENTES</b>	Molho de salsicha Ovos mexidos	
<b>PREPARAÇÃO TÍPICA REGIONAL</b>	01 tipo (broas, bolinho de chuva, samantilhas, sequilhos, biscoitos fritos, mingau, tapioca, curau, crepe, rabanada, panetone, canjica e outros)	
<b>FRIOS</b>	01 tipo de queijo amarelo fatiado (muçarela, prato, cheddar)	
	01 tipo de queijo branco fatiado (minas, frescal, canastra)	
<b>ITENS COMPLEMENTARES</b>	Presunto fatiado	
	Granola/Aveia	
	Cereal matinal	
	Mel	
	Geleia	
<b>SACHÊS</b>	Balde de gelo	
	Manteiga	
	Açúcar	
	Adoçante (sachê ou líquido)	

\*Imagens meramente ilustrativas

Exemplos de montagem para distribuição:





\*imagens meramente ilustrativas

**3.2.4.** A CESSIONÁRIA/CONTRATADA **deverá** manter disponíveis no salão de distribuição: sanduicheira, torradeira e micro-ondas, para utilização pelos clientes no momento do café da manhã.

**3.2.5.** A CEDENTE/CONTRATANTE, em horário estipulado, encaminhará à CESSIONÁRIA/CONTRATADA, no dia anterior ao fornecimento do café da manhã, listagem com previsão de hóspedes, para planejamento. **A apuração do valor correspondente aos serviços de café da manhã para pagamento será realizada com base na Lista Geral de Hóspedes e Voucher de Experimentação.** A CESSIONÁRIA/CONTRATADA não poderá cobrar quaisquer valores, a título de café da manhã, dos hóspedes cujo nome constar da Lista Geral de Hóspedes.

**3.2.6. Recomenda-se** que a CESSIONÁRIA/CONTRATADA disponibilize a opção do serviço de café da manhã no quarto, sendo que o custo adicional para esta entrega será cobrado diretamente pela própria CESSIONÁRIA/CONTRATADA no momento da entrega do item. A

disponibilidade do serviço e o fluxo da operação deverão ser alinhados com o Gestor da Unidade.

### **3.3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES AOS FINAIS DE SEMANA, EM PACOTES DOS FERIADOS ESPECIAIS E EXCURSÕES**

**3.3.1.** Os serviços de refeições inclusas serão previamente agendados com a CESSIONÁRIA/CONTRATADA e serão computados através da listagem de hóspedes na casa.

**3.3.1.1.** As refeições nos pacotes serão planejadas previamente e a CEDENTE/CONTRATANTE, em horário estipulado, encaminhará à CESSIONÁRIA/CONTRATADA, no dia anterior ao fornecimento das refeições, a listagem com a previsão de hóspedes para planejamento. A apuração do valor correspondente aos serviços de refeições para pagamento será realizada com base na **Lista Geral de Hóspedes e Voucher de Experimentação**. A CESSIONÁRIA/CONTRATADA não poderá cobrar quaisquer valores dos hóspedes cujo nome constar da Lista Geral de Hóspedes com serviços inclusos.

**3.3.1** A CEDENTE/CONTRATANTE, em horário estipulado, encaminhará à CESSIONÁRIA/CONTRATADA, no dia anterior ao fornecimento das refeições, a listagem com a previsão de hóspedes para planejamento. A apuração do valor correspondente aos serviços de refeições para pagamento será realizada com base na **Lista Geral de Hóspedes e Voucher de Experimentação**. A CESSIONÁRIA/CONTRATADA não poderá cobrar quaisquer valores dos hóspedes cujo nome constar da Lista Geral de Hóspedes com serviços inclusos.

**3.3.2** A CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá seguir o cardápio mínimo estipulado pelo Sesc em Minas, com a **manutenção diária de todos os itens básicos**, **do início ao final do horário proposto**, sendo servido no formato self-service sem balança aos hóspedes e podendo utilizar balança para atendimento aos demais clientes. Poderá ser inserido outras preparações para diversificar a oferta de produtos junto a clientela agregando qualidade ao negócio.

<b>CARDÁPIO MÍNIMO ALMOÇO E JANTAR - SESC-MG</b>	
<b>SALADAS SIMPLES</b>	Alface
	Tomate
	01 tipo de salada folhosa
	01 tipo de legume cru
	01 tipo de legume cozido

	01 tipo de alimento em conserva
	01 tipo de fruta picada
<b>SALADAS COMPOSTAS</b>	02 tipos - compostas por legumes, leguminosas, cereais, verduras, grãos diversos
<b>CARNE VERMELHA</b>	1 tipo – corte bovino ou suíno (de acordo com o item 3.3.8)
<b>CARNE BRANCA</b>	1 tipo de carne de ave ou peixe (de acordo com o item 3.3.8)
<b>OPÇÃO VEGETARIANA</b>	1 tipo - isento de ingredientes de origem animal
<b>GUARNIÇÃO</b>	02 tipos, sendo no jantar, 01 opção de caldo/sopa sem carne
<b>MASSAS</b>	1 tipo (com molhos diversos)
<b>ARROZ</b>	Simples Composto
<b>FEIJÃO</b>	Simples Composto
<b>SOBREMESAS (60g)</b>	01 tipo (compotas como: doce de leite, ambrosia, cocada, bolinha de queijo em calda, abobora, figo, mamão, laranja, goiaba, cidra e outros – variando diariamente durante a semana)

Exemplos de montagem para distribuição:



\* Imagens meramente ilustrativas

**3.3.3** A CESSIONÁRIA/CONTRATADA **deverá** valorizar pratos típicos da culinária mineira na montagem dos cardápios, incluindo preparações, como tropeiro, bambá de couve, tutu, frango com quiabo, leitão à pururuca, feijoada e outros. O cardápio mínimo não impede a empresa de incrementá-lo com novas preparações, considerando cardápios das refeições variadas.



**3.3.4** A CESSIONÁRIA/CONTRATADA **deverá** dispor na distribuição, uma opção de prato principal isento de ingredientes de origem animal, tais como: lasanha, escondidinho, salpicão e moqueca de legumes, tortas, receitas preparadas com soja e outros.

**3.3.5** Além da sobremesa inclusa, a CESSIONÁRIA/CONTRATADA **deverá** dispor de outras sobremesas para comercialização, como doces, compotas, tortas, pudins, mousses e outros, preferencialmente produtos regionais, de forma a complementar os serviços de refeição.

**3.3.6** A CESSIONÁRIA/CONTRATADA **deverá** manter disponíveis molhos e temperos para salada e azeite extravirgem, em quantidade suficiente para todo o público e durante toda a distribuição.

**3.3.7** A CESSIONÁRIA/CONTRATADA **deverá** diferenciar as preparações servidas no almoço das preparações servidas no jantar. As preparações elaboradas no cardápio de um dia não podem ser utilizadas em dia subsequente. A CESSIONÁRIA/CONTRATADA **deverá** elaborar cardápios variados, com no mínimo **30 (trinta) dias de antecedência** e encaminhar para aprovação pela Gerência de Saúde do Sesc em Minas, sendo permitida a repetição de cardápio bimestralmente.

**3.3.8** As carnes poderão ser porcionadas, sem limitação *per capita* e **deverão** ter modos de preparo diferentes para aumentar a opção de escolha dos clientes (assadas, cozidas, grelhadas, ensopadas, entre outras).

**3.3.9** Para a confecção dos cardápios de almoço e jantar, deve-se observar, ainda, a incidência mensal de carnes, conforme planilha a seguir:

COMPOSIÇÃO REFEIÇÕES - INCIDÊNCIA MENSAL			
Item	Tipos	Preparação	Frequência média mensal por serviço
Carne branca	Ave	Grelhada	2
		Assada	2
		Cozida, ensopada	4
	Peixe	Ensopado	2
		Assado	2
		Frito	2
Carne vermelha	Bovino (alcatra, coxão mole, contrafilé, filé mignon, fígado, lagarto, maminha, picanha, patinho, acém, cupim, fraldinha, paleta, rabada, costela, coxão duro, músculo)	Bife grelhado (alcatra, coxão mole, contrafilé, filé mignon, picanha)	4
		Moída	2
		Cozida, ensopada	2
		Assada	2
		Cozida, ensopada	2
		Assada	2

	Carne suína (feijoada, costelinha, bisteca, linguiça, copa lombo, filé mignon, pancetta, lombo, pernil)	Grelhada, frita	2
--	---	-----------------	---

\*Miúdos e embutidos entrariam como opção adicional ao cardápio.

**3.3.10** Substituições no cardápio poderão ser realizadas desde que garanta a incidência das carnes e a manutenção do cardápio mínimo e ainda, que não se destoe das demais preparações.

**3.3.11** A CESSIONÁRIA/CONTRATADA **deverá** disponibilizar e informar ao cliente opção de porção de ovos aos clientes (omelete ou frito) que assim solicitarem, como substituição à porção de carnes ou com venda à parte.

**3.3.12** Para a montagem dos cardápios, além da incidência, deve-se considerar:

**3.3.12.1** Variedade – utilizar insumos e preparações diversas, obedecendo, nos casos de hortifrutis, a safra e entressafra;

**3.3.12.2** Coerência – as preparações dos cardápios devem se complementar entre si, combinando cores, sabores, aroma, textura, temperatura;

**3.3.12.3** Qualidade – os insumos devem ser de boa qualidade e procedência. Para preparo e elaboração de refeições, deverão ser observadas e cumpridas as seguintes características dos ingredientes:

- i. Utilização de carnes e derivados adquiridos de estabelecimentos que tenham Selo de Inspeção Fiscal (SIF) do Ministério da Agricultura ou do órgão fiscalizador municipal;
- ii. Utilização de arroz tipo 01, agulhinha;
- iii. Utilização de feijão tipo 01 (um) - carioquinha, vermelho, roxinho e preto;
- iv. Utilização de massas de sêmola, com ovos ou massa fresca, de primeira qualidade;
- v. Folhosos de primeira qualidade, sem defeitos, com folhas verdes, firmes e bem desenvolvidas;
- vi. Legumes, raízes e tubérculos de primeira qualidade. No caso de constarem em preparações cozidas, devem apresentar o ponto de cocção adequado;
- vii. As frutas devem ser de primeira qualidade, firmes, sem defeitos, bem desenvolvidas, maduras, sem apresentar pontos de prévia deterioração.

**3.3.13** Deve ser priorizado, o uso de temperos naturais como alho, cebola, cheiro verde, açafrão, alecrim, cebolinha e outros. Óleos e sal devem ser usados com moderação.

**3.3.14** As preparações quentes deverão ser servidas em balcões de distribuição ou réchauds.

### 3.4 ATENDIMENTO PISCINA AOS FINAIS DE SEMANA, DATAS ESPECIAIS E FERIADOS

**3.4.1** A CESSIONÁRIA/CONTRATADA **poderá** explorar os serviços de atendimento na piscina com bebidas diversas, drinks, petiscos, salgados, picolés, snacks, além da opção de mini buffet a quilo ou preço único e outros durante todo seu funcionamento. A empresa **deverá** dispor de cardápios padronizados e com valores, para o atendimento.

**3.4.2** A CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá fazer os alinhamentos com o Gestor da Unidade sobre os itens a serem ofertados para venda.

**3.4.3** A CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá garantir funcionários para abastecimento de todos os itens comercializados e o serviço de atendimento individualizado. Recomenda-se o número de 01 garçom a cada 30 clientes

Exemplos de atendimento:



\*Imagens meramente ilustrativas

**3.4.4** O atendimento deverá ser realizado no espaço do restaurante e/ou no espaço da piscina.

**3.4.5** É vedada a comercialização de bebidas em garrafas de vidro e a disponibilização de copos e outros utensílios de louça ou vidro.

**3.4.6** A CESSIONÁRIA/CONTRATADA **poderá** oferecer serviço de venda ambulante em dias de atividades com grande público na unidade, de itens, como: água, cerveja, refrigerante, picolés, água de coco e snacks em locais estratégicos e previamente direcionados pela

Unidade. Para garantir a temperatura de refrigeração adequada dos itens bebidas e picolés, faz-se necessário a utilização de carrinho térmico. O Sesc Araxá fará a comunicação prévia da estimativa de público e todos os alinhamentos para atendimento desses serviços.

**3.4.7** Para atendimento a grandes públicos, **poderá** ser utilizado containers, tendas ou *food trucks*, com aprovação prévia da Unidade. Todos os custos relacionados à operação desses serviços inclusive (energia e água) deverão ser absorvidos pela CESSIONÁRIA/CONTRATADA. A operação deverá seguir a legislação vigente para os serviços de alimentação específicos.

### **3.5 ATENDIMENTO AUTOSSERVIÇO/LANCHONETE**

**3.5.1** A fim de tornar o negócio e a operação da empresa mais atrativa, **poderão** ser comercializados aos finais de semana e feriados, para o público-alvo do lazer da unidade, produtos além dos pré-determinados no **Anexo - Cesta de Produtos Básicos**, como guloseimas (balas, chicletes, snacks e outros), picolés, sorvetes, sanduíches, alimentos saudáveis (saladas de frutas, vitaminas, tapioca, sanduíches e sucos naturais e outros), produtos light e diet, bebidas à base de cafeína (cafés, capuccinos) e outros.

**3.5.2** A CESSIONÁRIA/CONTRATADA **poderá** comercializar, aos finais de semana, feriados e pacotes de excursão, produtos de fabricação regional (Cantinho Mineiro), dispondo aos clientes a possibilidade de aquisição de itens, proporcionando maior experiência com a culinária mineira e local.

**3.5.3** A CESSIONÁRIA/CONTRATADA **poderá** explorar o autosserviço ou serviços de lanchonete com atendimento com lanches rápidos, sendo salgados prontos ou congelados (a empresa deverá manter micro-ondas disponível no espaço para atendimento ao público), pão de queijo, sanduíches, tortas, saladas de frutas, bebidas e outros, conforme horários alinhados com a gerência da unidade.

**3.5.4** Manter funcionário qualificado e em quantidade suficiente para atendimento e para o serviço de caixa, a fim de evitar filas e insatisfação dos clientes.

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

### **3.6 DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE REFEIÇÕES ESPECIAIS**

**3.6.1** São refeições especiais, com complemento de preparações diferenciadas, inclusas em pacotes especiais, previamente planejados.

**3.6.2** A CESSIONÁRIA/CONTRATADA **deverá** incrementar os serviços de refeições com a oferta em datas temáticas (Dia das mães, Corpus Christi, Dia dos pais, Independência, Dia das Crianças, Dia das Bruxas, Proclamação da República, Carnaval, Páscoa e outros), pelo menos uma vez ao mês, incluindo decoração, montagem de ilha ao vivo, de acordo com a viabilidade e número de hóspedes na casa, de forma a oferecer um serviço de alimentação diferenciado, agregando valor ao seu negócio e auxiliando na captação de público.

**3.6.3** O cardápio mínimo apresentado, deve ser implementado com 01 prato especial, típico da data comemorativa, com sobremesas especiais, com carnes nobres (picanha, filé mignon, contrafilé, lombo, pernil, salmão, bacalhau) ou um mimo para o cliente (panetone, ovos de páscoa, caixa de bombons especiais e outros).

CARDÁPIO MÍNIMO REFEIÇÕES ESPECIAIS	
<b>SALADAS SIMPLES</b>	Alface
	Tomate
	01 tipo de salada folhosa
	01 tipo de legume cozido
	01 tipo de alimento em conserva
	01 tipo de fruta picada
<b>SALADAS COMPOSTAS</b>	02 tipos - compostas por legumes, leguminosas, cereais, verduras, grãos diversos
<b>CARNE VERMELHA</b>	1 tipo – corte bovino ou suíno
<b>CARNE BRANCA</b>	1 tipo de carne de ave ou peixe
<b>GUARNIÇÃO</b>	02 tipos, sendo no jantar, 01 opção de caldo/sopa sem carne
<b>MASSAS</b>	1 tipo
<b>ARROZ</b>	Simples
	Composto
<b>FEIJÃO</b>	Simples ou composto
<b>SOBREMESAS (60g)</b>	01 tipo (compotas como: doce de leite, ambrosia, cocada, bolinha de queijo em calda, abobora, figo, mamão, laranja, goiaba, cidra e outros – variando diariamente durante a semana)
<b>PRATO TÍPICO OU CARNE NOBRE OU MIMO CLIENTE</b>	Paella, comida de boteco, rodízio de pizza, bacalhoadada, sobremesas diferenciadas e outros

**3.6.4** Os serviços de refeições especiais serão previamente agendados com a CESSIONÁRIA/CONTRATADA e serão computados através da listagem de hóspedes e Voucher de Experimentação.

**3.6.5** As datas dos eventos e decoração deverão ser previamente alinhadas com o gestor da unidade.



\*Imagens meramente ilustrativas



### 3.7 DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE BUFFETS ESPECIAIS

**3.7.1** As prestações destes serviços serão realizadas conforme demanda do Hotel Sesc Contagem, durante a vigência do contrato, exclusivamente para os hóspedes.

**3.7.2** Os serviços serão alinhados com a CESSIONÁRIA/CONTRATADA com no mínimo 30 dias de antecedência, e serão computados através da **listagem de hóspedes e Voucher de Experimentação**.

**3.7.3** O espaço para a oferta desse serviço será direcionado do Sesc Contagem e poderá ser oferecido em outro espaço da Unidade, de acordo com a necessidade e de forma a tornar o serviço mais confortável aos hóspedes.

**3.7.4** O cardápio deverá ser servido no formato *self-service* sem balança e seguir os modelos abaixo, e os pratos que comporão o serviço, bem como demais alinhamentos, serão definidos próximo à realização da data especial em conjunto com a unidade.

**3.7.5** Para a contratação dos Buffets Especiais, será definido pela unidade, a opção de serviço, dentro das 4 opções abaixo:

BUFFET ESPECIAL - CHURRASCO	
BEBIDAS	Água mineral com e sem gás
	Refrigerantes – 2 sabores (Guaraná, Coca-Cola ou similar)
	Tipos comum e zero açúcar
	Sucos – 2 sabores (Uva e Maracujá) - Tipos comum e zero açúcar
	Cerveja garrafa (Brahma, Skol ou similar)
SALADAS	Salada Mix de folhas e frutas
	Salada com maionese
	Salada de legumes
	Salada de tomate
	Salada composta (pelo menos 6 itens)
	Vinagrete
EMBUTIDOS	2 tipos de embutidos - salaminho, peito de peru ou <i>blanquet</i>
	1 tipo de conserva – azeitonas, palmito, picles...
QUEIJOS	3 tipos de queijo fatiados
SEMENTES OLEAGINOSAS	2 tipos de Mix de nuts (variedades: amendoim japonês, castanha do Pará, nozes, castanha de caju, pistache, amêndoa, macadâmia e outros)
PÃES	Baguete com gergelim
	Pão de queijo coquetel
TORRADAS	Torrada para canapé
PRATOS PRINCIPAIS	Picanha
	Maminha
	Fraldinha
	Sobrecoxa desossada
	Coxinha da asa
	Meio da asa
	Coração de galinha
	Picanha Suína
	Linguiça de Lombo
	Queijo Coalho
GUARNIÇÕES	Farofa composta
	Legumes
	Abacaxi assado
	Pão de alho
ARROZ	01 tipo simples
	01 tipo composto
FEIJÃO TROPEIRO	Feijão tropeiro
SOBREMESAS	02 tipos de compotas (doce de leite, goiabada, figo...)

	Queijo Minas
	Sorvete de creme
	Banana assada
	Doce em Calda
	Mesa de frutas frescas (mínimo 05 opções)

BUFFET ESPECIAL - COMIDA DE BOTECO	
BEBIDAS	Água mineral com e sem gás
	Refrigerantes – 2 sabores (Guaraná, Coca-Cola ou similar)
	Tipos comum e zero açúcar
	Sucos – 2 sabores (Uva e Maracujá) - Tipos comum e zero açúcar
	Cerveja garrafa (Brahma, Skol ou similar)
SALADAS	Salada Mix de folhas
	Salada com maionese
	Salada composta (pelo menos 6 itens)
	Vinagrete
FRIOS	1 tipo de salgadinho frio – minirocambole de carne (frango ou lombo) recheada, barquete recheada
	2 tipos de embutidos - salaminho, peito de peru ou <i>blanquet</i>
	1 tipo de conserva – azeitonas, palmito, picles...
QUEIJOS	3 tipos de queijo fatiados
SEMENTES OLEAGINOSAS	2 tipos de Mix de nuts (variedades: amendoim japonês, castanha do Pará, nozes, castanha de caju, pistache, amêndoa, macadâmia e outros)
PÃES	Baguete com gergelim
	Pão de queijo coquetel
TORRADAS	Torrada para canapé
PRATOS PRINCIPAIS	Carne de sol com mandioca
	Frango a Passarinho
	Isca de peixe empanado
	Linguiça calabresa acebolada
	Almondega
	Costelinha suína frita
	Espetinho de frango
GUARNIÇÕES	Batata frita
	Mandioquinha
	Torresmo
	Minipastel de queijo
	Minipastel de carne
ARROZ	01 tipo simples

<b>FEIJÃO</b>	Tropeiro
<b>SOBREMESAS</b>	02 tipos de compotas (doce de leite, goiabada, figo...)
	Queijo Minas
	Doce em Calda
	Doces pedaços

<b>BUFFET ESPECIAL – DATA ESPECIAL</b>	
<b>BEBIDAS</b>	Água mineral com e sem gás
	Refrigerantes – 2 sabores (Guaraná, Coca-Cola ou similar)
	Tipos comum e zero açúcar
	Sucos – 2 sabores (Uva e Maracujá) - Tipos comum e zero açúcar
<b>SALADAS</b>	Salada Mix de folhas e frutas
	Tomate
	Salada de legumes
	Salada de tomate e alface
	Salada composta (pelo menos 6 itens)
<b>SEMENTES OLEAGINOSAS</b>	3 tipos de Mix de nuts (variedades: amendoim japonês, castanha do Pará, nozes, castanha de caju, pistache, amêndoa, macadâmia e outros)
<b>PATÊS</b>	Patê de queijo
	Patê de atum
<b>PÃES</b>	Baguete com gergelim
	Minipão doce
	Pão de queijo coquetel
<b>PRATOS PRINCIPAIS</b>	Minipizza de calabresa
	Minipizza de Frango
	Coxinha da asa frango
	Costelinha
	File de peixe empanado
	Kibe
	Filé de frango empanado (nuggets)
	Molho de salsicha
	Mini hamburger
<b>GUARNIÇÕES</b>	Farofa composta
	Macarrão espaguete (molhos bolonhesa e branco)
	Purê
	Batata frita
<b>ARROZ</b>	01 tipo simples
	01 tipo colorido

<b>FEIJÃO</b>	01 tipo
<b>SOBREMESAS</b>	Brigadeiro
	Queijo Minas
	Doce de leite
	Sorvete
	Bolo cobertura
	Canudinho com doce de leite/brigadeiro

<b>BUFFET ESPECIAL - CEIA DE NATAL</b>	
<b>BEBIDAS</b>	Água mineral com e sem gás
	Refrigerantes – 2 sabores (Guaraná, Coca-Cola ou similar)
	Tipos comum e zero açúcar
	Sucos – 2 sabores (Uva e Maracujá) - Tipos comum e zero açúcar
	Cerveja garrafa (Brahma, Skol ou similar)
<b>VINHO TINTO</b>	1 garrafa por UH
<b>SALADAS</b>	Salada Mix de folhas e frutas
	Salada com maionese
	Salada de legumes
	Salada de tomate e alface
	Salada composta (pelo menos 6 itens)
	Vinagrete
<b>FRIOS</b>	1 tipo de salgadinho frio – minirocambole de carne (frango ou lombo) recheada, barquete recheada
	2 tipos de embutidos - salaminho, peito de peru ou <i>blanquet</i>
	1 tipo de conserva – azeitonas, palmito, picles...
<b>QUEIJOS</b>	3 tipos de queijo fatiados
<b>MOUSSES SALGADAS</b>	2 tipos – atum, frango, presunto, abacaxi...
<b>PÃES</b>	Baguete com gergelim
	Pão sírio
	Pão de queijo coquetel
<b>TORRADAS</b>	Torrada para canapé
<b>PRATOS PRINCIPAIS</b>	01 tipo de carne de ave assada
	01 tipo de carne de porco recheada
	01 tipo de carne vermelha com molho
	01 tipo de peixe com molho ou assado
<b>GUARNIÇÕES</b>	Farofa composta
	Legumes
	01 tipo de massa com molho
	Queijo parmesão ralado
<b>ARROZ</b>	01 tipo simples
	01 tipo composto
<b>SOBREMESAS</b>	02 tipos de compotas (doce de leite, goiabada, figo...)
	Queijo Minas
	Pudim
	Mousse de frutas (moranga, maracujá, limão)
	Doces variados (Tortas, ambrosia, arroz doce)
	Doce em Calda
	Mesa de frutas frescas (mínimo 05 opções)



**3.7.6** O horário estimado da prestação dos serviços de **Buffet Especial** irá variar conforme a necessidade e será previamente alinhado com a Gerência da Unidade e poderá sofrer alterações. Os serviços serão inclusos em pacotes especiais, estratégicos para a unidade.

### **3.8 PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE CEIA DE RÉVEILLON**

**3.8.1** O serviço de ceia de *Réveillon* deverá seguir o cardápio estipulado pelo Sesc em Minas e deverá ser servido no formato *self-service* sem balança.

**3.8.2** A demanda deste serviço será realizada no dia 31 de dezembro, exclusivamente para os hóspedes da unidade.

**3.8.3** O serviço será previamente alinhado com a CESSIONÁRIA/CONTRATADA e serão computados através da **listagem de hóspedes e Voucher de Experimentação**.

**3.8.4** O espaço para a oferta desse serviço será direcionado pelo Sesc Araxá e poderá ser oferecido em outro espaço da Unidade, de acordo com a necessidade e de forma a tornar o serviço mais confortável aos hóspedes.

**3.8.5** A demanda deverá incluir:

- a) No mínimo 01 garçom para cada 18 pessoas, devidamente uniformizados e condizentes com o evento;
- b) Utensílios e vasilhames adequados e em número suficiente para o atendimento - copos e taças de vidro para todos os tipos de bebida, talheres de metal, pratos de louça, vasilhames de louça ou vidro, guardanapos de pano, toalhas de mesa, aparadores, réchauds e demais utensílios que se fizerem necessários para o serviço (a taxa de quebra deve estar embutida no valor total estimado);
- c) Espumante – 01 garrafa por Unidade de Hospedagem (número de máximo de UH's do **Sesc em Araxá: 100**). O quantitativo final será informado pela Unidade em data próxima ao evento, após a conclusão da comercialização da hospedagem;
- d) Bebidas – águas, refrigerantes, sucos e cervejas – à vontade, durante todo o evento.

**3.8.6** O cardápio deverá seguir o modelo abaixo, e os pratos que comporão o serviço serão definidos próximo à realização do evento pelo Sesc Araxá, bem como demais alinhamentos junto à Unidade.

<b>CEIA DE RÉVEILLON</b>	
<b>BEBIDAS</b>	Água mineral com e sem gás
	Refrigerantes – 2 sabores (Guaraná, Coca-Cola ou similar)
	Tipos comum e zero açúcar
	Sucos – 2 sabores (Uva e Maracujá) - Tipos comum e light
	Cerveja garrafa (Brahma, Skol ou similar)

<b>ESPUMANTE</b>	1 garrafa por UH (Conde Foucauld, Salton ou similar)
<b>MESA DE FRIOS</b>	Pães (2 tipos)
	Pão ou palito de queijo (1 tipo)
	Antepasto vegetariano (2 tipos)
	Patês (2 tipos)
	Geleia agridoce (1 tipo)
	Embutidos (4 tipos)
	4 tipos de queijos (variedades: queijos brancos, gorgonzola, provolone, cheddar, prato, gruyère e outros)
	4 tipos de Mix de <i>nuts</i> (variedades: amendoim japonês, castanha do Pará, nozes, castanha de caju, pistache, amêndoa, macadâmia e outros)
	Azeitonas tipo extra (verde e preta)
<b>SALADAS</b>	Salada Mix de folhas, legumes, frutas e oleaginosas
	Salada de macarrão
	Salada de legumes
<b>GUARNIÇÕES</b>	Arroz branco (1 tipo)
	Arroz composto (1 tipo)
	Farofa composta (1 tipo)
	Massa (1 tipo)
	Molhos à parte - quatro queijos/branco e ao sugo
	Quiche, torta salgada (1 tipo)
<b>PRATO PRINCIPAL</b>	Carne suína com acompanhamento (1 tipo sendo: tender ou lombo)
	Peixe com acompanhamento (1 tipo sendo: bacalhau, salmão, tilápia)
	Carne bovina com molho (1 tipo sendo: filé mignon, lagarto, maminha, alcatra, picanha)
	Ave com acompanhamento (1 tipo sendo: Chester ou Peru)
<b>MESA DE DOCES</b>	Frutas picadas diversas (5 tipos)
	Calda de chocolate à parte
	Mousse (1 tipo)
	Pavê (1 tipo)
	Torta (1 tipo)
	Doce <i>diet</i> - Mousse, manjar ou pudim (1 tipo)
<b>MESA DE CAFÉ</b>	Café
	Chá (2 tipos)
	Chocolate quente
	Licores (2 tipos)
	<i>Petit four</i> variados (1 opção salgada e 2 opções doces)
	Damasco com chocolate
	Bombom ou pão de mel (01 unidade para cada hóspede)

**3.8.7** Horário estimado da prestação dos serviços de ceia de Réveillon: 22:00 às 02:00 horas.



**3.8.8** Todos os horários de abertura e fechamento do espaço do restaurante, será previamente alinhado com a Gerência da Unidade e Gerência de Eventos do Sesc em Minas.

### **3.9 DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: KIT RECEPTIVO - “MIMOS”**

**3.9.1** A prestação destes serviços será realizada conforme demanda do Hotel Sesc Araxá, durante a vigência do contrato, exclusivamente para os hóspedes.

**3.9.2** Os serviços serão alinhados com a CESSIONÁRIA/CONTRATADA com no mínimo 15 dias de antecedência, e serão computados através da listagem de hóspedes que irão receber o kit.

**3.9.3** Para a contratação dos Kits Receptivos - "Mimos", serão definidos pela unidade, as opções de serviços, dentre as 5 (cinco) tipos abaixo, ou outros (como doces caseiros e regionalizados), após alinhamentos com Coordenação de Hospedagem/Gestor da Unidade:

KIT RECEPTIVO - MIMOS			
1	CESTA DE FRUTAS	<p>Mínimo de 05 tipos diversos. Frutas selecionadas, da safra ou entressafra, sem manchas com tamanhos e colorações específicas, sem lesões física ou mecânica, com ausência de sinais de decomposição, higienizadas, sanitizadas, conforme legislação vigente, embaladas individualmente e no todo, compondo uma cesta completa.</p> <p>Embalagem: prato descartável, louça, cesta de vime ou outro.</p> <p>Uva, goiaba vermelha, banana prata, mexerica, maçã verde, maçã vermelha, morango e outras).</p>	
2	CUPCAKE DOCE	<p>01 unidade. Bolo no formato de cupcake, com cobertura e/ou recheio. Sabores Diversos (chocolate, morango, baunilha, cenoura, laranja, limão, red velvet, coco). Não pode ser de massa pronta.</p> <p>Embalado individualmente. Embalagem descartável.</p> <p>Garantir a utilização de matéria-prima adequada, padronizados quanto aos critérios organolépticos, com ótima apresentação e sabor agradável.</p> <p>Peso mínimo: 120 gramas</p>	

3	<b>TÁBUA DE FRIOS</b>	<p>Queijos: Mínimo 03 tipos: prato, muçarela, provolone, gorgonzola, Minas, palito de muçarela.</p> <p>Embutidos: Salame italiano, copa lombo, presunto parma, lombo canadense.</p> <p>Pode ser acrescido de frutas secas. Garantir a utilização de matéria-prima adequada, padronizados quanto aos critérios organolépticos, com ótima apresentação e sabor agradável.</p> <p>Embalagem: prato descartável, louça ou outro.</p> <p>Peso mínimo: 160 gramas</p>	
4	<b>MIX DE NUTS</b>	<p>Mínimo de 05 tipos de sementes oleaginosas e mix de frutas/nuts. Embalados individualmente ou em embalagem vedada. Garantir a utilização de matéria-prima adequada, padronizados quanto aos critérios organolépticos e consistência necessária.</p> <p>Tipos de nuts: castanha do Pará, castanha de caju, amendoins salgados e japoneses, nozes, amêndoas, pistache, macadâmia podendo ser acrescido de frutas secas (passas, damasco) e outros.</p> <p>Embalagem: saco transparentes ou potes descartáveis, louça ou outro.</p> <p>Peso mínimo: 120 gramas</p>	
5	<b>COOKIES</b>	<p>Mínimo de 05 unidade. Biscoitos de massa integral ou simples, achatado, com sabores e especiarias diversas (chocolate, com gotas de chocolate, com confeitos coloridos, com coco, canela e outros).</p> <p>Embalado em plástico transparente ou outro.</p> <p>Garantir a utilização de matéria-prima adequada, padronizados quanto aos critérios organolépticos, com ótima apresentação e sabor agradável.</p> <p>Peso mínimo: 100 gramas</p>	

\*imagens meramente ilustrativas

### 3.9.4 Considera cada item, 01 Kit Receptivo - "Mimo".

**3.9.5** Não serão aceitos produtos fora dos padrões de manipulação e armazenamento e todos os itens deverão ser embalados. Os Kits deverão ser entregues de forma apresentável.

### **3.9.6 DO FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO A OUTROS SETORES DO SESC ARAXÁ**

**3.9.6.1** Excepcionalmente, poderá haver atendimento de demandas de outros setores do Sesc Araxá, para fornecimento de alimentação conforme itens definidos em contrato, para atender ao público de atividades extras, estratégicas, da unidade.

**3.9.6.2** Os serviços de alimentação serão previamente agendados com a CESSIONÁRIA/CONTRATADA e serão computados através da listagem de clientes.

**3.9.6.3** Os quantitativos de alimentação serão planejados previamente pelo setor demandante e deverão ser validados com a área gestora do contrato e unidade (gestor e fiscal do contrato) e encaminhado para a CEDENTE/CONTRATANTE. Em horário estipulado, no dia anterior ao fornecimento das refeições, deverá ser apresentada a listagem com a previsão de clientes para planejamento. A apuração do valor correspondente aos serviços para pagamento, será realizada com base na Lista Geral de Clientes e validada pelo fiscal do contrato. A CESSIONÁRIA/CONTRATADA não poderá cobrar quaisquer valores dos clientes cujo nome constar da Lista Geral da demanda.

**3.9.6.4** A CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá seguir o cardápio mínimo estipulado pelo Sesc em Minas, com a manutenção diária de todo o padrão, dos serviços contratados.

### **3.10 DA EXPLORAÇÃO COMERCIAL DOS SERVIÇOS DE ALMOÇO E JANTAR (DIAS DE SEMANA)**

**3.10.1** A empresa **poderá** oferecer diariamente, os serviços de refeições (almoço e jantar), para os clientes da unidade.

**3.10.2** O cardápio mínimo, deverá seguir as regras de composição conforme item 3.3.2, e a empresa deverá disponibilizar equipe em número suficiente para atender a demanda do dia.

**3.10.3** Considerando o público e volume de atendimento da unidade, a CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá dispor de uma rampa para comercialização de sobremesas como doces, compotas, tortas e outros, preferencialmente produtos regionais, de forma a complementar os serviços de refeição.

**3.10.4** É facultado à empresa a oferta de serviço tipo à la carte para atendimento a público inferior a 30 pessoas. Os alinhamentos para a oferta nesse formato de serviço devem ser realizados com o Fiscal e Gerência de Unidade.



#### **4 DEFINIÇÕES PARA PAGAMENTO DOS SERVIÇOS**

**4.1** Para os serviços de alimentação descritos acima, a proponente deverá ofertar o maior desconto linear no **Anexo – Proposta de preços**.

**4.2** Os valores dos serviços de alimentação inclusos nas diárias comercializadas no Hotel Sesc Araxá estão registrados conforme **Anexo – Proposta de preços**.

**4.3** Para crianças de 7 (sete) a 12 (doze) anos, o valor a ser pago por serviço de alimentação será obrigatoriamente igual a 50% do valor ofertado pela proponente para o café da manhã de adultos. Para os hóspedes de 0 (zero) a 6 (seis) anos deverão ser oferecidos gratuitamente.

#### **5 FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

**5.1** O Sesc em Minas, através do Fiscal de Contratos e da Equipe de Fiscalização (equipe de Nutrição da Gerência de Saúde, Gestor da Unidade do Sesc Araxá ou por representante designado e Gerência de Hospitalidade), 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** Diariamente o fiscal/suplente fiscal do contrato (ou outro designado) deverá realizar degustação/prova, de todos os serviços contratados de forma a verificar e atestar a qualidade dos produtos oferecidos.

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

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

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

**6.3** Realizar o pagamento de todos os serviços prestados, de acordo com os valores estabelecidos em contrato;

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

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

**6.6** Notificar a CESSIONÁRIA/CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços e acompanhar o cumprimento dos prazos estipulados;

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

## **7 DAS OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA/CONTRATADA**

**7.1** A execução dos serviços deverá atender as normas de industrialização, preparação de alimentos e limpeza, compreendendo, entre outras: RDCs nº 216 de 15/09/2004 e nº 275 de 21/01/2002, da ANVISA, Portaria nº 326 de 30/07/1997 e Portaria nº 1428 de 26/11/1993.

### **7.2 CONTROLE E COLETA DE AMOSTRAS DOS SERVIÇOS**

**7.2.1** A CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização dos serviços, **devendo** reservar amostra dos alimentos servidos diariamente de todos os serviços e mantê-las em guarda, em refrigeração ou congelamento, por, no mínimo, 72 horas.

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

Legislação Vigente RDC – 12/01 – ANVISA/MS. Os custos das análises deverão ser arcados pela CESSIONÁRIA/CONTRATADA.

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

### **7.3 SERVIÇOS**

**7.3.1** Manter disponível, durante a distribuição dos serviços de refeições (almoço e jantar), serviço de mesa aos clientes para atendimento individualizado de bebidas e demais itens necessários.

**7.3.2** Zelar pela higiene do ambiente.

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

**7.3.4** Produzir os alimentos preferencialmente no dia da distribuição e possuir harmonia na disposição dos itens.

**7.3.5** Garantir fluxo adequado e reposição dos itens das refeições (café da manhã, almoço e jantar) até o término do horário de prestação dos serviços, em sua integralidade, e de forma proporcional ao número de clientes a ser atendido.

**7.3.6** Utilizar, para o restaurante da unidade, pratos e xícaras em louça branca, taças de vidro para bebidas e talheres em aço inoxidável padronizados conforme habitual em rede **hoteleira**.

**7.3.7** Utilizar, para a distribuição das refeições, vasilhames padronizados conforme habitual em rede **hoteleira**, condizentes com a quantidade e tipo de alimentos, e compatível com o fluxo de movimento, para proporcionar a harmonia da apresentação.

**7.3.8** Manter forros/toalhas para compor o buffet, caso seja necessário.

**7.3.9** Utilizar cortes padronizados para frutas, legumes, bolos, roscas, frios e outros.

**7.3.10** Criar fluxo adequado de distribuição da rampa, deixando os utensílios próximos aos alimentos e condizentes com os equipamentos e mobiliários disponíveis.

**7.3.11** Operar o caixa em ponto estratégico, para controle de entrada/saída, de forma a evitar filas e organizar o fluxo de clientes.

**7.3.12** Manter afixados e de forma padronizada os cardápios de refeições oferecidos no dia. Todos os produtos ofertados devem estar precificados, com valores expostos ao cliente de forma padronizada e com boa apresentação.

**7.3.13** Todas as preparações do café da manhã e refeições devem ser identificadas, com plaquinhas padronizadas, em suportes específicos. Não deverão ser utilizadas plaquinhas com escrita manual.

**7.3.14** Fornecer e manter em bom funcionamento *dispensers*, repondo os materiais necessários: papel higiênico, sabonete, álcool gel e papel toalha não reciclado nos espaços de alimentação, vestiários e banheiros utilizados pelos clientes.

**7.3.15** Responsabilizar-se pela contratação e pagamento do gás GLP necessário. Toda a gestão contratual deste insumo será de responsabilidade da CESSIONÁRIA/CONTRATADA, bem como a manutenção das instalações, equipamentos de segurança concernentes às legislações em vigor e higienização do espaço, inclusive realizando o teste de estanqueidade da rede de gás, devendo manter atualizada as inspeções e a documentação pertinente. Os botijões/cilindros deverão obrigatoriamente ficar do lado de fora do local destinado a cocção de alimentos, em local arejado, coberto e protegido das intempéries.

**7.3.16** Sinalizar cada setor com placas de informação sobre o trabalho que é realizado naquele setor e os riscos que apresentam.

**7.3.17** A CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá 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.

## **7.4 FUNCIONÁRIOS**

**7.4.1** Possuir profissional responsável (preposto), que permaneça durante todo o expediente no local, no local para responder por todas as atividades desenvolvidas no local, por parte da CESSIONÁRIA/CONTRATADA. As demandas formais do Sesc em Minas e de clientes externos, deverão ser respondidas em **até 2 dias corridos**.

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

**7.4.3** Realizar treinamentos semestrais de boas práticas de manipulação de alimentos e outros, conforme legislação vigente e outros, abrangendo orientações como: bom atendimento, postura e comportamento, boa comunicação, cordialidade, eficiência e atenção

aos clientes, mantendo registros de participação. Apresentar cronograma sempre que solicitado.

**7.4.4** Comprovar, que possui em seu quadro funcional ou contratado, profissional de nível superior em Nutrição com registro no Conselho Regional atualizado. Sua carga horária na unidade deverá ser comprovada e estar em conformidade com a Resolução CFN nº 600/2018 e atender às demandas da unidade também para os finais de semana e feriados.

**7.4.5** A CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá manter diariamente no estabelecimento, funcionários em quantidade necessária para evitar transtornos no atendimento aos clientes.

a) Café da manhã e refeições: funcionários em número suficiente para reposição de alimentos e utensílios, recolhimento de mesas e higienização do ambiente. Recomenda-se para o serviço de mesa durante o almoço e jantar, o número 01 (um) garçom para cada vinte e cinco (25) clientes;

**7.4.6** Os funcionários dos espaços de alimentação deverão respeitar os horários, normas e procedimentos de controle e acesso às dependências dos espaços de alimentação.

**7.4.7** Todos os funcionários designados pela CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverão possuir vínculo jurídico com este, através de assinatura de Carteira Profissional (CTPS), ou constar no Contrato Social ou em Contrato de Trabalho, sendo de única e exclusiva responsabilidade da CESSIONÁRIA/CONTRATADA a observação da legislação trabalhista, previdenciária, de segurança e higiene do trabalho, podendo o Sesc em Minas realizar a retenção de valores, caso haja qualquer acionamento judicial ou extrajudicial em decorrência do descumprimento da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho). É vedada a utilização de mão de obra irregular.

**7.4.8** A CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo transporte e alimentação dos funcionários contratados.

**7.4.9** A CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá se responsabilizar por quaisquer acidentes que venham a vitimar seus funcionários, quando em serviço.

**7.4.9.1** Todo acidente de trabalho, seja ele com ou sem afastamento, fatal, bem como acidente envolvendo danos materiais, com veículos, equipamentos e instalações, deve ser comunicado imediatamente pela CESSIONÁRIA/CONTRATADA ao Fiscal de Contrato do CEDENTE/CONTRATANTE.



**7.4.9.2** A CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá contatar o CEDENTE/CONTRATANTE por escrito e fornecer cópia e número da CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho), para que seja instaurada investigação do acidente pela CESSIONÁRIA/CONTRATADA.

**7.4.10 Higiene e apresentação pessoal:**

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

**7.4.10.2** 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).

**7.5 UNIFORMES**

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

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

**7.5.3** Todos os funcionários deverão portar cartão 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.

**7.6 INFRAESTRUTURA, EQUIPAMENTOS E MANUTENÇÃO**

**7.6.1 INSTALAÇÕES PREDIAIS**

**7.6.1.1** A CESSIONÁRIA/CONTRATADA é responsável pela conservação, manutenção preventiva e corretiva das instalações prediais dos espaços, incluindo todos os custos e despesas com materiais e mão de obra para a execução destes, mantendo a conformidade com o padrão existente.

**7.6.1.2** Os espaços de alimentação possuem estrutura de acordo com a característica de comercialização no detalhamento do objeto. Qualquer alteração de escopo de trabalho, é condicionada a solicitação e autorização formal do Sesc em Minas.

**7.6.1.3** É de obrigação da CESSIONÁRIA/CONTRATADA entregar, até a data de término da vigência do contrato, todas as instalações prediais em plenas condições de uso, em perfeito funcionamento e conservação, nas mesmas condições apontadas no início do contrato.

**7.6.1.4 Instalações hidrossanitárias e pluviais**

**7.6.1.4.1** Corrigir vazamentos e outras anormalidades nos encanamentos da rede de água e esgoto, conexões, registros, torneiras, pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, substituindo-os ou consertando registros, válvulas retentoras, torneiras, boias e outros dispositivos hidráulicos danificados caso necessário;

**7.6.1.4.2** Corrigir a regulação de válvulas e caixas de descarga (internas e externas), válvulas de mictórios, registros, engates, sifões, caixas sifonadas e outros dispositivos, trocando-os ou reparando-os, quando necessário;

**7.6.1.4.3** Realizar reparações na vedação dos metais, ferragens e louças dos sanitários, corrigindo ou substituindo o que estiver danificado;

**7.6.1.5 Instalações elétricas prediais**

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

**7.6.1.5.2** Corrigir falhas no sistema de iluminação e das tomadas em geral, incluindo o conserto ou a substituição de condutores, interruptores, lâmpadas, reatores, fotocélula, contadores, relês e fusíveis e tomadas, sejam externas ou de embutir, simples ou tripolar, com ou sem aterramento.

**7.6.1.5.3** Corrigir falhas na rede embutida ou aparente, de baixa tensão, incluindo quadros de distribuição, disjuntores, condutores, canaletas, calhas, receptáculos, interruptores, substituindo os itens necessários.

**7.6.1.6 Instalações civis**

**7.6.1.6.1** Realizar eventuais correções em revestimentos de paredes, tetos e pisos (pintura, azulejos, cerâmicas, granitina, granito, rejuntamentos, rodapés, fixações, proteções, calafetação de juntas).

**7.6.1.6.2** Realizar regulação, 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.

**7.6.1.6.3** Executar revisão geral de janelas, portas, corrigindo as falhas encontradas e/ou substituindo partes; fazer inspeção geral nas esquadrias, realizando lixamentos, soldas,

pinturas, vedações, regulagens nas fixações e remoção de partes enferrujadas, lixamento, impermeabilização, pintura, reaperto de parafusos, instalação e/ou substituição de peças como puxadores e fechaduras, com vistas a corrigir/reparar portas, janelas sempre que necessário.

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

**7.6.1.6.5** Realizar instalação de telas de proteção, quadros, murais, acessórios de banheiro e copa, suportes etc.

## **7.6.2 EQUIPAMENTOS E MOBILIARIOS**

**7.6.2.1** A CEDENTE/CONTRATANTE poderá disponibilizar os bens patrimoniais (equipamentos e mobiliários), conforme **Anexo - Listagem de Bens Patrimoniais**, mediante prévia avaliação do estado de conservação e funcionamento dos bens para CESSIONÁRIA/CONTRATADA. **No prazo de até 15 dias úteis após início da contratação**, deverá ser formalizado, através de assinatura das partes, o registro de interesse de utilização dos bens patrimoniais disponibilizados bem como sua responsabilidade de manutenção.

**7.6.2.2** Os equipamentos a serem instalados pela CESSIONÁRIA/CONTRATADA devem respeitar a estrutura elétrica existente no local a ser alocado. As cargas elétricas superiores aos já existentes deverão ser submetidas à análise e aprovação da Gerência de Manutenção do Sesc em Minas antes do início dos trabalhos, sem, portanto, ser garantida a possibilidade de adequações.

**7.6.2.3** A CESSIONÁRIA/CONTRATADA é responsável pela conservação, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e mobiliários utilizados, inclusive aqueles cedidos pelo Sesc, relacionados no **Anexo - Listagem de Bens Patrimoniais**, incluindo todos os custos e despesas com materiais e mão de obra para a execução dos serviços.

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

**7.6.2.5 Sessenta dias** antes da finalização do contrato de cessão onerosa, o Fiscal do contrato, em conjunto com a CESSIONÁRIA/CONTRATADA, irá verificar o funcionamento e conservação dos equipamentos e mobiliários relacionados no **Anexo - Listagem de Bens Patrimoniais**, disponibilizados pela Instituição.

**7.6.2.6** Caso os equipamentos e mobiliários não estejam funcionando ou não estejam nas mesmas condições inicialmente apontadas no início do contrato, a

CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá realizar o reparo, manutenção ou substituição até 15 (quinze) dias corridos da data do término da vigência do contrato.

**7.6.2.7** Mesmo com os prazos mencionados nos itens acima, é obrigação da CESSIONÁRIA/CONTRATADA 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.

### **7.6.3 CONTROLE DE PRAGAS**

**7.6.3.1** A CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá realizar aplicações de inseticidas, raticidas e todos os produtos necessários para o controle de praga em toda extensão de uso das áreas de alimentação cedidas.

**7.6.3.2** O controle de pragas (desinsetização, desratização, descupinização e o combate às demais pragas) é o tratamento por meios físicos, químicos ou biológicos das infestações aos níveis tolerados ou recomendados, sem que ocorram danos ao meio ambiente e ao homem.

**7.6.3.3** Compreende como praga, a presença no ambiente de forma desequilibrada da população de qualquer espécie de ser vivo, que possa colocar em risco à clientela, funcionários, terceirizados e outros, ou causar desequilíbrios ecológicos, doenças ou mal-estar e como infestação, a ocupação descontrolada de um local por pragas.

**7.6.3.4** 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:

- i. RDC Nº 216, de 15 de setembro de 2004
- ii. Portaria SVS/MS nº 326/1997
- iii. RDC Nº 275, de 21 de outubro de 2002
- iv. RDC Nº 52, de 22 de outubro de 2009
- v. Cartilha de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da ANVISA
- vi. ainda, observar e executar os serviços em consonância com as legislações vigentes municipais, estaduais e federais, bem como a 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.

**7.6.3.5** A CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá possuir e apresentar sempre que for solicitada, o Procedimento Operacional Padrão (POP), elaborado de forma objetiva com as instruções sequenciais para a realização de operações rotineiras e específicas na prestação

do serviço de controle de vetores e pragas urbanas, com descritivo quanto a manipulação de produtos químicos, procedimentos de diluição ou outras manipulações autorizadas para produtos saneantes.

**7.6.3.6** A CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá possuir na validade e apresentar sempre que for solicitada pela Contratante o(s) certificado(s) e FISQP(s) dos produtos a serem aplicados ou quando houver substituição, com o devido registro na ANVISA/Ministério da Saúde, Ministério da Agricultura ou documentação que comprove a desobrigação desse registro. Os produtos químicos e ou procedimentos utilizados, devem ser autorizados e regulamentados pelos órgãos competentes.

**7.6.3.7** A CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá executar o serviço de controle de pragas **trimestralmente** nos espaços e apresentar o laudo/certificado de execução do serviço neste mesmo período, num prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos após a execução do serviço.

**7.6.3.8** Responsabilizar-se direta ou indireta por danos ambientais decorrente das atividades realizadas, caso ocorram. A CESSIONÁRIA/CONTRATADA deve garantir a correta manipulação, dosagem e aplicação dos produtos químicos, bem como, a metodologia utilizada para o controle de pragas.

**7.6.3.9** Garantir que os produtos químicos utilizados, estejam isentos de defeitos de concepção e/ou manipulação e na validade, assegurando a substituição imediata dos produtos, caso seja comprovada a ineficiência no controle de pragas. Estes procedimentos deverão ser autorizados e regulamentados pelos órgãos competentes sejam utilizados para o controle de pragas.

#### **7.6.4 CAIXAS DE GORDURA**

**7.6.4.1** A CESSIONÁRIA/CONTRATADA é responsável por realizar limpeza das caixas de gordura **trimestralmente**, para prevenir entupimentos, refluxos, transbordamento ou emissão de odores indesejáveis.

**7.6.4.2** A limpeza deve ser feita por empresa especializada, de modo a não contaminar o ambiente. Deve ser assegurado que a limpeza das caixas seja feita em horário em que não haja manipulação de alimentos no estabelecimento e deverá ser comprovada por meio da emissão do Manifesto de Transporte de Resíduo – MTR e Certificado de Destinação Final – CDF em órgão competente, evidenciando a destinação final adequada. Tal documentação deve ser enviado a CEDENTE/CONTRATANTE, quando solicitado.

#### **7.6.5 GESTÃO DE RESÍDUOS**



**7.6.5.1** A CONTRATADA/CESSIONÁRIA é responsável por armazenar, transportar e encaminhar para destinação final adequada todos os resíduos gerados que são recolhidos pelo serviço público de limpeza urbana e aqueles que não são, comprovando o descarte adequado mediante emissão do documento de MTR e CDF em órgão competente, quando aplicável.

**7.6.5.2** Realizar o descarte dos resíduos de forma seletiva e em conformidade com os procedimentos da unidade.

**7.6.5.3** A destinação dos resíduos deverá ser realizada em consonância com às legislações vigentes em esfera federal, estadual e municipal, bem como, atender todas às diretrizes descritas na Deliberação Normativa COPAM nº 232/2019 e demais aplicáveis.

**7.6.5.4** Os resíduos constituídos por óleo de fritura usado, não poderão ser descartados em pias, ralos, vasos sanitários, solo e corpos d'água. A CESSIONÁRIA/CONTRATADA é responsável por armazenar, transportar e encaminhar o óleo usado para empresas especializadas que promovam a reciclagem. Para tal, deve ser observada a legislação vigente e enviado o certificado de destinação final a CEDENTE/CONTRATANTE.

#### **7.6.6 GESTÃO DE EFLUENTES**

**7.6.6.1** A CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá seguir os procedimentos mencionados nos itens **CAIXAS DE GORDURA** e **GESTÃO DE RESÍDUOS** com o intuito de atender as obrigações previstas na Resolução da Agência Reguladora de Serviços de Abastecimento de Água e de Esgotamento Sanitário do Estado de Minas Gerais (ARSAE) 040/2013, Resolução CONAMA Nº 430/2011 e demais legislações aplicáveis vigentes.

**7.6.6.2** A CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá disponibilizar as FISPQ's dos produtos químicos utilizados para limpeza e enviá-las sempre que houver alterações dos mesmos.

**7.6.6.3** Conforme Artigo 117 da Resolução ARSAE 040/2013: "*Considera-se conduta irregular do usuário passível de sanção pelo prestador: lançamento na rede de esgoto de efluentes não domésticos que, por suas características, exijam tratamento prévio*". Sendo, portanto, fundamental a observância das legislações e resoluções cabíveis.

#### **7.6.7 LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE COIFAS**

**7.6.7.1** A CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá atender o disposto na Norma técnica - ABNT NBR 14.518, no que se refere aos procedimentos de operação, inspeção e manutenção do sistema de exaustão (coifa).

##### **7.6.7.2 Procedimentos operacionais**

**7.6.7.2.1** Os sistemas de exaustão e de compensação do ar exaurido devem permanecer em operação durante todo o período de funcionamento dos equipamentos de cocção.

**7.6.7.2.2** Os filtros dos captadores e do sistema de ar de compensação não devem ser removidos nas condições de operação do sistema.

**7.6.7.2.3** As aberturas destinadas à admissão e insuflação do ar de compensação não devem ser obstruídas, de modo a não reduzir a eficiência operacional do sistema de exaustão.

**7.6.7.2.4** Todos os equipamentos dos sistemas de exaustão e de compensação do ar exaurido devem ser operados de acordo com as instruções do fabricante.

**7.6.7.2.5** Os equipamentos de cocção não devem operar enquanto perdurar a indisponibilidade ou inoperância do sistema de exaustão.

### **7.6.7.3 Manutenção do sistema**

#### **7.6.7.3.1 Inspeção**

- a) Uma inspeção com periodicidade **mínima semestral** dos sistemas de exaustão e de compensação do ar exaurido deve ser procedida em todos os seus componentes, sendo desenvolvida por pessoal habilitado e qualificado. Deve ser registrada em relatório a caracterização de eventuais problemas e medidas corretivas a serem adotadas.
- b) No relatório e laudo de manutenção e limpeza do sistema de coifa existente no espaço de cessão, a CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal do contrato:
  - Dados da CESSIONÁRIA/CONTRATADA (cessionário).
  - Dados do contratante (em caso de terceirização).
  - Dados da Unidade do Sesc em Minas.
  - Metodologia de trabalho, recursos empregados, produtos utilizados, descrição dos testes realizados no sistema.
  - Registro fotográfico (antes e depois).
- c) Inspeções de **menor periodicidade** deve ser executadas, até ser possível determinar o ciclo de limpeza dos componentes do sistema em função do regime operacional e face aos depósitos de gordura e óleo condensado, que não deve exceder 6 mm de espessura em qualquer parte do sistema.
- d) Inspeções de equipamentos, acessórios e dispositivos, tais como os de acionamento, detecção, controle e proteção, devem ser efetuadas de acordo com as instruções dos fabricantes.

#### **7.6.7.3.2 Limpeza**

- a) Os filtros, captosres e calhas coletoras dos captosres devem ser limpos **diariamente**. Os demais componentes do sistema, sujeitos a incrustações, inclusive dutos, devem ser limpos na manutenção programada ou sempre que necessário.
- b) Deve ser adotado um método de limpeza que efetivamente 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) Durante todo o procedimento de limpeza deve ser assegurado, que não ocorra o acionamento acidental de qualquer equipamento do sistema.

#### **7.6.7.3.3 Manutenção programada/Corretiva**

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

### **7.6.8 INSPEÇÃO E MANUTENÇÃO DA CÂMARA FRIGORÍFICA**

**7.6.8.1** A CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá atender a recomendação do fabricante, no que se refere aos procedimentos de operação, inspeção e manutenção do sistema de câmara frigorífica.

#### **7.6.8.2 Manutenção do sistema**

##### **7.6.8.2.1 Inspeção**

- a) Uma inspeção com periodicidade **mínima trimestral** do sistema deve ser procedida em todos os seus componentes, sendo desenvolvida por pessoal treinado e qualificado, para constatação da plena operacionalidade de todos os elementos do sistema.
- b) Nas inspeções efetuadas, deve ser registrada em relatório a caracterização de eventuais problemas e medidas corretivas a serem adotadas.
- c) A CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal do contrato o relatório de manutenção do sistema de Câmara Fria existente no espaço de cessão, contendo no mínimo:
  - Dados da CESSIONÁRIA/CONTRATADA (cessionário).
  - Dados da empresa executora (em caso de terceirização).
  - Dados da Unidade do Sesc em Minas.
  - Metodologia de trabalho, recursos empregados, produtos utilizados, descrição dos testes realizados no sistema.
  - Checklist dos itens inspecionados.

#### **7.6.8.2.2 Manutenção preventiva/Corretiva**

- a) A CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá realizar as manutenções preventivas com periodicidade mínima trimestral, considerando no mínimo as seguintes atividades:
  - Limpeza da(s) unidade(s) evaporadora(s).
  - Limpeza da(s) unidade(s) condensadora(s).
  - Medições da pressão do fluido refrigerante.
  - Troca ou limpeza dos filtros de ar (quando houver).
  - Medições de grandezas elétricas (tensão, corrente).
  - Iluminação da Câmara Fria.
  - Estado das borrachas de vedação das portas.
  - Estado das dobradiças, maçanetas e fechadura das portas.
  - Estado do revestimento interno da Câmara Fria.
  - Medições de temperaturas (insuflamento e ambiente interno da câmara fria).
- b) Cuidados devem ser adotados de forma a não se aplicar produtos químicos de limpeza sobre os componentes elétricos.
- c) A CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá arcar com todas as manutenções corretivas (incluindo peças) do sistema de Câmara Fria durante a vigência do Contrato, garantindo o perfeito funcionamento de sistema.

## **8 CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE**

**8.1** A CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá implantar critérios ambientais contemplando:

- a) Utilização de produtos de limpeza e conservação de superfícies, devem ser compatíveis e que obedeçam às classificações determinadas pela ANVISA.
- b) Realizar treinamentos para os empregados sobre responsabilidade socioambiental, no início da execução contratual e no mínimo semestralmente, com temas referentes à redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e gerenciamento de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- c) Utilizar sacos de lixo nos tamanhos e resistência adequados à sua necessidade.
- d) A CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá colaborar de forma afetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos, em locais corretos para a coleta seletiva.

## **9 DIRETRIZES DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO**

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

**9.2** Os documentos constantes no **Anexo – Formulário Solicitação da Documentação para Empresas Contratadas** deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias contados do início da execução dos serviços (salvo relação de funcionários que irão executar as atividades, conforme item 10).

## **10 DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**10.1** No início da execução a CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá apresentar a relação dos empregados que irão executar as atividades nos espaços de alimentação, juntamente com documento de identificação com foto, para controle de acesso na Unidade.

**10.2** A CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá apresentar e **manter atualizada** a documentação listada abaixo:

- a) Relação de empregados que serão disponibilizados para a prestação dos serviços contendo nome, RG e CPF, telefone, cargo. Qualquer eventual substituição, exclusão



ou inclusão deverá ser notificada ao Fiscal do Contrato da Unidade – imediato e sempre que necessário;

- b) Cópias da CTPS ou do livro de registro dos empregados disponibilizados para a prestação dos serviços – imediato e sempre que necessário;
- c) Cópias dos ASOs dos empregados disponibilizados para a prestação dos serviços, conforme periodicidade legalmente determinada – até 15 dias após assinatura contrato.

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

- a) Cópia de folha de pagamentos e respectivos comprovantes de pagamentos;
- b) Guias de FGTS/GPS e respectivos comprovantes de pagamentos;
- c) GFIP.

**10.4** Além desses, a CEDENTE/CONTRATANTE poderá solicitar outros documentos conforme seu entendimento, aplicando-se o mesmo prazo de fornecimento pela CESSIONÁRIA/CONTRATADA, qual seja, **dois dias úteis** a contar da data de solicitação.

**10.4.1** A CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá acionar o Fiscal do Contrato/Gerente da Unidade para alinhamentos acerca do requerimento junto aos órgãos competentes para a emissão de Alvará 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/CONTRATADA todos os custos relativos à obtenção destes documentos. A emissão do Alvará Sanitária deverá seguir legislação municipal, quando aplicável.

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

## **11 CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS OFERECIDOS**

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

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

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

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

12.1 Para o perfil do público frequentador das Unidades do Sesc em Minas, foi elaborada, por meio de pesquisa de mercado, uma cesta de produtos básicos com valores máximos a serem comercializados pela CESSIONÁRIA/CONTRATADA, com o objetivo de garantir o consumo de itens básicos aos comerciários. Tal cesta contém a descrição de itens básicos para o consumo dos hóspedes e clientes da Unidade, de acordo com o perfil dos trabalhadores do comércio de bens e serviços e turismo, participantes do Programa de Turismo Social do Sesc em Minas.

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

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

**12.4** A tabela de Cesta de Produtos Básicos para Restaurantes e Lanchonetes segue no **Anexo – Cesta Básica de Produtos.**

## **13 NORMAS SANITÁRIAS (Baseado na normativa para a área de alimentação RDC 275 e RDC 216)**

### **13.1 TRANSPORTE**

a) Gêneros perecíveis e não perecíveis: os veículos transportadores deverão estar em boas condições de limpeza, revestidos internamente de modo apropriado, proporcionando

temperatura adequada para os gêneros alimentícios. O transporte interno dos gêneros deverá ser efetuado através de monoblocos/recipientes plásticos ou carro próprio e sempre cobertos.

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

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

## **13.2 ARMAZENAMENTO**

### **13.2.1 Gêneros perecíveis e não perecíveis:**

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

**13.2.1.2** Não será permitido o armazenamento de gêneros impróprios para consumo.

**13.2.1.3** Não será permitido 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.

**13.2.1.4** Não será permitida a reutilização de alimentos manipulados/preparados que não forem totalmente utilizados durante a distribuição dos serviços correlatos.

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

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

**13.2.1.7** O material armazenado deverá ser disposto de forma que não obstrua a passagem das portas, equipamentos contra incêndio, saídas de emergências, etc.

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

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

## **13.3 HIGIENIZAÇÃO**

### **13.3.1 Gêneros alimentícios:**

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

**13.3.1.2** 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.

**13.3.2 Equipamentos, utensílios e instalações:**

**13.3.2.1** Higienizar todos os espaços de alimentação (cozinha, salão, banheiros e etc.), 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, como detergentes, buchas, vassouras e outros, conforme padronização da Vigilância Sanitária.

**13.3.2.2** 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, para evitar a contaminação física e química dos alimentos.

**13.3.2.3** A empresa deverá efetuar supervisão rigorosa do processo de higienização de bandejas, pratos e talheres, visando à garantia da sanidade microbiológica desses.

**13.3.2.4** Deverão ser usados em equipamentos como máquina de lavar louça, forno, fogão e coifa, produtos de limpeza específicos a cada tipo, dando preferência ao desengordurante alcalino.

**13.3.2.5** Deverá ser efetuada, de acordo com a necessidade e cronograma, limpeza geral nos espaços de alimentação.

## **14 BENFEITORIAS**

**14.1** A realização de quaisquer intervenções e/ou benfeitorias no imóvel deverá ser apresentada pela CESSIONÁRIA/CONTRATADA para avaliação da equipe da Gerência Corporativa de Engenharia e Manutenção para autorização previa 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 SESMT.

**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/CONTRATADA qualquer indenização.

## **15 VIGÊNCIA**

**15.1** Vigência do contrato: 12 meses, com possibilidade de prorrogação, nos termos da Resolução 1252/12 do Sesc.

## **16 DO REAJUSTAMENTO DOS VALORES**

**16.1** Os valores da cessão onerosa, dos serviços e da Cesta de Produtos Básicos poderão ser reajustados anualmente pelo índice do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) conforme as regras da minuta contratual, podendo sofrer arredondamento dos valores da Cesta de Produtos Básicos, conforme critérios do Sesc em Minas, sendo menor/igual à R\$ 0,04, para baixo e igual/major à R\$ 0,05 para cima.

## **17 LOCAL DE EXECUÇÃO**

**17.1** Sesc Araxá – localizado na Rua Dr. Edmar Cunha, 150, Santa Terezinha Araxá/MG.

## **18 VALOR DE CESSÃO DE USO A TÍTULO ONEROSO**

**18.1** O Valor Mensal de Cessão será pago pela CESSIONÁRIA/CONTRATADA 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.

**18.2** Em caso de inadimplemento do pagamento da cessão onerosa por período de 2 (dois) meses, o valor devido à CEDENTE/CONTRATANTE, será automaticamente descontado nos pagamentos dos serviços prestados pela CESSIONÁRIA/CONTRATADA. O valor será debitado na nota fiscal do mês subsequente.

**18.3** 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. Em caso de atraso na quitação dos valores da cessão onerosa, esse poderá ser abatido no valor dos serviços prestados conforme medição do último mês da vigência contratual.

**18.4** O valor mensal de ocupação do espaço físico poderá ser alterado com base na avaliação QUADRIMESTRAL do desempenho da CESSIONÁRIA/CONTRATADA quanto à



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

## **19 DO PAGAMENTO DO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES CONTRATADAS**

**19.1** O fornecimento será pago com fechamento quinzenal.

**19.2** Prazo de pagamento: conforme os critérios indicados a seguir, após o recebimento definitivo (validação dos quantitativos junto ao fiscal do contrato):

- a) As Notas Fiscais emitidas entre os dias 06 e 15 do mês corrente, serão pagas no dia 05 do mês subsequente;
- b) As Notas Fiscais emitidas entre os dias 16 e 25 do mês corrente, serão pagas no dia 15 do mês subsequente;
- c) As Notas Fiscais emitidas entre os dias 26 e 05 do mês corrente, serão pagas no próximo dia 25.
- d) A nota fiscal somente será liquidada após o recebimento definitivo.

**19.3** O pagamento deverá ocorrer exclusivamente através de crédito bancário. Não serão aceitos boletos ou outra forma de pagamento.

**19.4** Os dados bancários deverão obrigatoriamente constar na Nota Fiscal/Fatura e deverão ser da mesma titularidade da contratada.

**19.5** Excepcionalmente, poderá haver antecipação de pagamento das notas fiscais, desde que aprovadas pelo Gestor do Contrato e após solicitação formal e fundamentada da CESSIONÁRIA/CONTRATADA.

## **20 PENALIDADES**

**20.1** 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.

## **21 RESCISÃO**

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

## **22 SUBCONTRATAÇÃO**

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

## **23 VISITA TÉCNICA**

**23.1** É facultativa a visita ao local para análise e melhor compreensão dos serviços, dos aspectos de infraestrutura e elétrica dos espaços cedidos relevantes para a apresentação de proposta exequível, devendo, para tanto, agendar a visita através do telefone (34) 3201-8129.

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

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

## **24 ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

**24.1** Comprovação de aptidão para desempenho de serviço de alimentação no ramo de hotelaria<sup>1</sup>, compatível com o objeto da licitação (café da manhã, refeições e lanches), por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

## **25 DESENVOLVIMENTO DE FORNECEDORES DOS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO**

**25.1** A fim de apoiar e contribuir com o crescimento do proponente, trazendo qualidade e padronização dos serviços, o Sesc em Minas, poderá promover ações para desenvolver suas habilidades no intuito de fortalecer a parceria e fidelizar do fornecedor, na expectativa de aumentar os índices de satisfação dos clientes e ofertar a qualidade necessária nos serviços.

**25.2** Durante a vigência do contrato, o proponente poderá receber ações como:

- a) Apresentação do Sesc em Minas e suas premissas;
- b) Apresentação dos serviços de hotelaria do Sesc em Minas;

---

<sup>1</sup> O direcionamento do atestado trata de atendimento preponderante ao objeto contrato, que é a prestação dos serviços de alimentação (café da manhã, refeições e lanches) aos hóspedes do hotel Sesc Contagem.

- c) Integração das demais áreas: Segurança do trabalho, Meio Ambiente, Manutenção e outros;
- d) Capacitação operacional e de boas práticas;
- e) Capacitação da gestão de negócios.

**25.3** O desenvolvimento não exige a empresa de se aprimorar continuamente para realizar a entrega satisfatória dos serviços.

## **26 OBRAS E REFORMAS NA UNIDADE**

**26.1** Durante a vigência do contrato **poderá** ocorrer intervenções na estrutura da unidade, incluindo os espaços acima citados, acarretando mudança provisória dos locais de produção e distribuição, impactando no número de atendimento estimado e valor da cessão onerosa. Se necessário, todos os alinhamentos serão realizados previamente com a equipe do Sesc em Minas.

**26.2** A transição entre os espaços, incluindo equipamentos e mobiliários, será realizada pela equipe de manutenção da CEDENTE/CONTRATANTE.

**26.3** A reforma nas áreas de alimentação estará em conformidade com as normas sanitárias e irá proporcionar um ambiente mais aconchegante, contemporâneo e acessível, trazendo impacto positivo para o público frequentador do Sesc Araxá e para a CESSIONÁRIA/CONTRATADA.

## **27 GESTOR DO CONTRATO**

**27.1** Gerência de Saúde

## ANEXO II - DOS PRAZOS E VALORES ESTIMADOS

### 1. DOS PRAZOS DE IMPLANTAÇÃO E PLANO DE IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**1.1.** A implantação e o início do funcionamento dos espaços de alimentação e fornecimento de produtos deverão ser concluídos em até 30 (trinta) dias corridos da data de assinatura do Contrato. Os pagamentos dos valores devidos aos Sesc em Minas serão iniciados após o início da atividade pela CESSIONÁRIA/CONTRATADA.

**1.2.** A empresa ganhadora do certame deverá apresentar **em até 10 (dez) dias corridos**, a contar da data de assinatura do Contrato de Cessão Onerosa, um plano de implantação do espaço, contemplando, no mínimo:

- a)** Planejamento de contratação (mão de obra), informando quantidade necessária para atuar nas demandas;
- b)** Cronograma de envio dos documentos necessários, conforme item - DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS;
- c)** Cronograma de capacitação da equipe (treinamentos necessários);
- d)** Expectativa de aquisição de uniformes, insumos e utensílios para iniciar o atendimento dos serviços. Encaminhar o portfólio dos utensílios que serão adquiridos;
- e)** Cardápio do primeiro mês de atendimento (refeições);
- f)** Encaminhar proposta da identidade visual.

### 2. DOS VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS PARA OS SERVIÇOS

**2.1.** Os valores máximos dos serviços foram calculados de acordo com o estudo de custos unitários de todos os insumos necessários para a elaboração e montagem dos cardápios referente à oferta dos serviços de alimentação, conforme memória de cálculo constante no processo administrativo de contratação.

**2.2.** Sobre o valor de custo per capita dos produtos, foi acrescido um percentual de 46,68%, referente à estimativa para pagamento máximo dos serviços de café da manhã e 56,68%, referente à estimativa para pagamento máximo dos serviços de refeições, considerando:

Tabela 1 – Percentuais acrescidos ao custo de aquisição

Item	Descritivo	Café da manhã	Refeições
<b>Encargos e impostos</b>	Percentual definido conforme tabela receita federal, (lei complementar 123,14/12/06), considerando a estimativa de ganho com a prestação dos serviços na unidade do Sesc	<b>11,68%</b>	<b>11,68%</b>
<b>Previsão de despesas fixas (mão de obra e demais despesas)</b>	Pela impossibilidade de se calcular os custos da empresa terceira e considerando que os serviços serão realizados por mão de obra única para as atividades, os percentuais apresentados representam a média para o setor de alimentação	<b>20%</b>	<b>30%</b>
<b>Previsão de lucro</b>	Por se tratar de serviço terceiro e após análise de mercado no segmento de alimentação, que apresenta oscilação contínua, o percentual configura expectativa positiva à empresa e considera ainda a garantia da execução dos serviços pela clientela continuamente oferecida pela unidade	<b>15%</b>	<b>15%</b>
<b>Percentual acrescido ao custo direto de aquisição</b>		<b>46,68%</b>	<b>56,68%</b>

**2.3.** A tabela acima com a estimativa dos valores foi elaborada com base em estudos realizados junto aos órgãos que padronizam e orientam a ação de composição preços de produtos e serviços ao mercado, sendo relevante o apoio do Sebrae.

**2.4.** Considerando a memória de cálculo do processo, chegou-se aos seguintes valores máximos:

Tabela 2 – Valores máximos para os serviços de alimentação

SERVIÇOS	Valor unitário máximo
Café da manhã	R\$ 22,00
Refeições Pacotes Especiais	R\$ 31,00
Refeições Especiais	R\$ 38,00
Kit Receptivo - “Mimos”	R\$ 20,00
Buffet Especial	R\$ 123,00
Ceia de Réveillon	R\$ 237,00

### 3. DO VALOR DA CESSÃO ONEROSA

**3.1** A CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá pagar o valor mensal fixo definido para a cessão onerosa de **R\$ 3.834,00 (Três mil, oitocentos e trinta e quatro reais).**

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

**3.3** O valor da cessão onerosa poderá ser alterado conforme análise quadrimestral dos serviços, conforme critérios definidos no **Anexo - Avaliação dos Serviços**.

#### **4. PROPOSTA DE PREÇOS**

**4.1** Na proposta de preços, os proponentes deverão apresentar, o percentual de desconto linear, que vai definir o valor de registros unitário dos serviços, constantes no **Anexo – Proposta de preços**.

#### **5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**5.1** MAIOR DESCONTO.

**5.2** O julgamento será realizado tendo em vista o maior percentual de desconto que irá incidir sobre todos os itens da **Tabela 2 - Valores máximos para os serviços de alimentação**:

#### **6. DO VALOR GLOBAL REGISTRADO NA CONTRATAÇÃO**

**6.1** O valor contratual referente às despesas da CONTRATANTE será estimado em **R\$4.043.060,00 (quatro milhões, quarenta e três mil e sessenta reais)**, considerando a memória de cálculo em anexo.

**6.1.1** Para planejamento, foram estimados os quantitativos de serviços possíveis de contratação, considerando a capacidade máxima de operação do Hotel Sesc Araxá, conforme memória de cálculo apresentada no **Anexo - Quantitativos Estimados Dos Serviços**.

**6.1.2** Importante ressaltar que, o valor global registrado, bem como todos os serviços de alimentação previstos, constantes no **Anexo - Quantitativos Estimados Dos Serviços**, **tratam de mera estimativa**, podendo sofrer variações e, portanto, não vinculando ao Sesc em Minas qualquer obrigatoriedade de contratação.

**6.2** O valor contratual anual que será pago pela Contratada pela cessão de espaço será de **R\$ 46.008,00 (quarenta e cinco mil, seiscentos e quarenta e oito reais)**, divididos em parcelas mensais de **R\$ 3.834,00 (três mil, oitocentos e trinta e quatro reais)**



### ANEXO III - QUANTITATIVOS ESTIMADOS DOS SERVIÇOS

**Tabela 1 - Memória de cálculo da capacidade total de ocupação do Hotel** – foi calculada a capacidade máxima de operação do Hotel Sesc Araxá, considerando:

- a) *Unidades de Hospedagem disponíveis*: disponibilidade total de UH's no hotel - 100
- b) *Fator Ocupação*: capacidade máxima de ocupação por UH - 3 ocupantes
- c) *Disponibilidade* de dias de atendimento: 365 dias do ano

Desta forma, os quantitativos máximos, por serviço, estão apresentados a seguir:

ESTIMATIVA DE OCUPAÇÃO TOTAL													
ITEM	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
Café da manhã	9.300	8.700	9.300	9.000	9.300	9.000	9.300	9.300	9.000	9.300	9.000	9.300	109.800
Refeição	5000	3.860	3.300	2.560	2.720	3.460	2.860	3.040	4.160	4.060	3.520	4.420	42.960
Kit receptivo - Mimos	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
Refeições especiais	250	500	500	500	500	250	250	250	500	500	500	250	4.750
Buffets especiais													300
Ceia de Réveillon													300

**Tabela 2 - Memória de cálculo da capacidade real estimada de ocupação do Hotel** – foi calculada considerando o histórico de utilização da unidade, dos últimos anos. Tal tabela é destinada para orientar os proponentes quanto à perspectiva de performance do contrato.

Desta forma, para o cálculo de estimativa de ocupação real, houve alteração apenas do *fator ocupação* (item b do cálculo anterior), conforme apresentado a seguir:

ESTIMATIVA DE CAPACIDADE REAL													
ITEM	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
Café da manhã	5487	5133	5487	5310	5487	5310	5487	5487	5310	5487	5310	5487	64.782
Refeição	2.150	3.170	2.750	2.120	2.240	2.870	2.370	2.480	3.420	3.370	2.890	3.640	33.470
Kit receptivo - Mimos	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
Refeições especiais	250	500	500	500	500	250	250	250	500	500	500	250	4.750
Buffets especiais													300
Ceia de Réveillon													300

Para registro e cálculo do **Valor Global máximo**, foi utilizada a estimativa apresentada na **Tabela 1**, para garantir o atendimento integral dos serviços esperados para a Unidade. Os números apresentados são estimativas, com base no histórico da unidade. **Não existe nenhuma obrigatoriedade de utilização do valor global da contratação**, que poderá oscilar de acordo com a ocupação real do Hotel.

## ANEXO IV - AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. O Sesc em Minas, através de sua Equipe de Fiscalização, fará análise quadrimestral 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 DE 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	1			
2	Higienização das áreas de produção e atendimento adequadas	2			
3	Produtos para higienização do ambiente (materiais e insumos de limpeza) disponíveis em número suficiente e adequados à operação	2			
4	Higienização dos equipamentos, mobiliários e utensílios adequada. Apresentar cronograma dos serviços	3			
INSTALAÇÕES SANITÁRIAS					
5	Instalações sanitárias devidamente higienizadas	1			
6	Instalações sanitárias contendo produtos adequados à higiene pessoal	3			
RESÍDUOS					
7	Lixeiras adequadas e em bom estado de conservação, no interior do ambiente	2			
8	Manejo correto dos resíduos (armazenamento e recolhimento)	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					
21	Manipulação dos alimentos a serem distribuídos realizada de acordo com o disposto em legislação vigente	1			
22	Utilização de produtos próprios/regulamentados para higienização de hortaliças, legumes e frutas	2			
23	Alimentos prontos para consumo mantidos nas temperaturas ideais	2			
DISTRIBUIÇÃO/ATENDIMENTO AO CLIENTE					
24	Cumprimento dos cardápios mínimos pré-definido no TR	2			
25	Há variedade nas preparações de refeições (café da manhã, almoço, jantar)	2			
26	Apresentação geral dos alimentos de acordo com as técnicas culinárias e conforme determinado no TR	3			

27	Identificação dos alimentos expostos realizada de forma correta e padronizada	2			
28	Utilização de utensílios adequados durante o atendimento ao público	3			
29	Fluxo de distribuição das refeições adequado	3			
30	Cardápio diário das refeições exposto para o cliente de forma padronizada	2			
31	Lista de preços dos produtos de forma visível (em conformidade com Código do Consumidor)	2			
32	Eficiência na reposição das preparações durante o atendimento	3			
33	Exposição de preparações em temperaturas adequadas	3			
34	Coleta e acondicionamento adequado de amostra diária de todas as preparações produzidas	4			
35	Não há reaproveitamento das sobras sujas (alimentos expostos nos balcões de distribuição)	2			
36	Os horários de abertura e fechamento do espaço estão de acordo com o determinado no TR	1			
<b>FUNCIONÁRIOS</b>					
15	Funcionários com apresentação e higiene pessoal adequada	2			
16	Utilização de EPI adequados pelos funcionários no momento de suas funções	2			
17	Utilização de uniforme adequado, em bom estado e padronizado para as atividades	1			
18	Realização da capacitação periódica dos funcionários com registros (boas práticas e atendimento)	3			
19	Manter profissional Nutricionista na unidade	3			
20	Manter funcionários qualificados para a execução dos serviços	1			
<b>REINCIDÊNCIAS</b>					
37	Cumprimento de determinação formal dentro do prazo estipulado, quando houver	2			
38	Resposta do Plano de Ação realizada dentro do prazo estipulado (5 dias úteis após o recebimento do documento)	2			
<b>LAUDOS E DOCUMENTAÇÕES</b>					
39	Desinsetização realizada conforme periodicidade do TR, bem como existência de laudo comprobatório	2			
40	Limpeza de caixa de gordura realizada conforme periodicidade do TR, bem como existência de laudo comprobatório	2			
41	Presença de Manual de Boas Práticas de Fabricação e POPs	3			
42	Manter Alvará Sanitário ou protocolo vigente	3			
43	Destinação correta do óleo de fritura, bem como existência de laudo comprobatório do recolhimento por empresa especializada	2			
44	PGR e PCMSO atualizados	2			
45	ASOs e documentos de EPIs atualizados	2			
<b>OUTROS</b>					
46	Classificação na Avaliação de Desempenho de Fornecedores superior a 85 pontos	1			
47	Valores da cesta básica de produtos de acordo com a legislação vigente	1			
<b>Pontuação total</b>		<b>100</b>			

S: Sim

N: Não

N.A: Não aplica

Percentual auferido durante a visita	Classificação
100 - 90%	Muito bom
89 - 70%	Bom - Acréscimo de 5%
69 - 50%	Regular - Acréscimo de 10%
49 - 0%	Ruim - Acréscimo de 15%

2. O **Quadro de Vistoria** será utilizado para identificação de irregularidades no decurso do contrato, e balizará 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/CONTRATADA.
4. Os acréscimos citados no **Quadro de Vistoria** somente serão aplicados nas **análises quadrimestrais** do serviço, conforme citado no item 17.4 deste Termo de Referência.
5. Percentuais abaixo de 49%, poderão acarretar na rescisão contratual.

## ANEXO V - CESTAS DE PRODUTOS BÁSICOS

1. Os valores da cesta de produtos foram estipulados através de pesquisa de mercado realizada em estabelecimentos da cidade de Araxá.
2. 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	Valor máximo
Água Mineral	2,80
Água Mineral Gasosa	3,00
Cerveja 350 ml	5,20
Cerveja 473 ml	6,10
Refrigerante 350	4,40
Suco 335 ml	5,00
Suco de Laranja (natural) - 300 ml	5,30
Salgado Simples	4,00
Pão de Queijo	2,90
Self Service com balança	38,00
Self Service sem balança/PF (Adulto)	22,00



## ANEXO VI - PROPOSTA DE PREÇOS

Serviços	Valor unitário máximo	% de desconto proposto
Café da manhã	R\$ 22,00	%
Refeições – Pacotes finais de semana e excursões	R\$ 31,00	
Refeições Especiais	R\$ 38,00	
Kit Receptivo	R\$ 20,00	
Buffets especiais	R\$ 123,00	
Ceia de Réveillon	R\$ 237,00	

**Critério de julgamento: MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO PARA TODOS OS SERVIÇOS, considerando os valores unitários máximos.**

**Declaramos que estamos de acordo com os seguintes itens:**

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

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

\_\_\_\_\_  
(Assinatura/nome do representante legal da empresa)

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

## ANEXO VII - LISTAGEM DE BENS PATRIMONIAIS

PATRIMÔNIO	MOBILIÁRIO RESTAURANTE
88.194	MESA EMPILHÁVEL MED. 75 X 75 CM. COR BEGE, MARCA CMBB
88.238	MESA EMPILHÁVEL MED. 75 X 75 CM. COR BEGE, MARCA CMBB
110.119	BIOMBO DE MADEIRA, MARCA L'ATELIER.
131.632	MESA RETANGULAR EM MADEIRA.
145.107	MESA EMPILHÁVEL NA COR BEGE MEDINDO 75 X 75CM, MARCA MODILAC.
145.108	MESA EMPILHÁVEL NA COR BEGE MEDINDO 75 X 75CM, MARCA MODILAC.
147.103	ESTANTE EXPOSITORA P/LIVROS FRENTE CURVA MED. 92X45X142 CM EM MDF COR ARGILA C/02 PRATELEIRAS (TIPO 1), MARCA MODILAC
148.800	BANCO C/ESTR. EM MADEIRA MACIÇA TAMPO REV. EM FÓRMICA CINZA, MARCA FORMAS E CORES
148.804	BANCO C/ESTR. EM MADEIRA MACIÇA TAMPO REV. EM FÓRMICA CINZA, MARCA FORMAS E CORES
148.806	BANCO C/ESTR. EM MADEIRA MACIÇA TAMPO REV. EM FÓRMICA CINZA, MARCA FORMAS E CORES
162.762	CADEIRA FIXA EMPILH. C/ASSENTO NA COR BRANCA EM POLIPROPILENO, CAP.120KG, BASE EM ALUM. TUBULAR, MARCA TRAMONTINA, MOD. JOLIE
162.763	CADEIRA FIXA EMPILH. C/ASSENTO NA COR BRANCA EM POLIPROPILENO, CAP.120KG, BASE EM ALUM. TUBULAR, MARCA TRAMONTINA, MOD. JOLIE
162.764	CADEIRA FIXA EMPILH. C/ASSENTO NA COR BRANCA EM POLIPROPILENO, CAP.120KG, BASE EM ALUM. TUBULAR, MARCA TRAMONTINA, MOD. JOLIE
162.765	CADEIRA FIXA EMPILH. C/ASSENTO NA COR BRANCA EM POLIPROPILENO, CAP.120KG, BASE EM ALUM. TUBULAR, MARCA TRAMONTINA, MOD. JOLIE
162.766	CADEIRA FIXA EMPILH. C/ASSENTO NA COR BRANCA EM POLIPROPILENO, CAP.120KG, BASE EM ALUM. TUBULAR, MARCA TRAMONTINA, MOD. JOLIE
162.767	CADEIRA FIXA EMPILH. C/ASSENTO NA COR BRANCA EM POLIPROPILENO, CAP.120KG, BASE EM ALUM. TUBULAR, MARCA TRAMONTINA, MOD. JOLIE
162.768	CADEIRA FIXA EMPILH. C/ASSENTO NA COR BRANCA EM POLIPROPILENO, CAP.120KG, BASE EM ALUM. TUBULAR, MARCA TRAMONTINA, MOD. JOLIE
162.769	CADEIRA FIXA EMPILH. C/ASSENTO NA COR BRANCA EM POLIPROPILENO, CAP.120KG, BASE EM ALUM. TUBULAR, MARCA TRAMONTINA, MOD. JOLIE
162.770	CADEIRA FIXA EMPILH. C/ASSENTO NA COR BRANCA EM POLIPROPILENO, CAP.120KG, BASE EM ALUM. TUBULAR, MARCA TRAMONTINA, MOD. JOLIE
162.771	CADEIRA FIXA EMPILH. C/ASSENTO NA COR BRANCA EM POLIPROPILENO, CAP.120KG, BASE EM ALUM. TUBULAR, MARCA TRAMONTINA, MOD. JOLIE
162.772	CADEIRA FIXA EMPILH. C/ASSENTO NA COR BRANCA EM POLIPROPILENO, CAP.120KG, BASE EM ALUM. TUBULAR, MARCA TRAMONTINA, MOD. JOLIE
162.773	CADEIRA FIXA EMPILH. C/ASSENTO NA COR BRANCA EM POLIPROPILENO, CAP.120KG, BASE EM ALUM. TUBULAR, MARCA TRAMONTINA, MOD. JOLIE
162.774	CADEIRA FIXA EMPILH. C/ASSENTO NA COR BRANCA EM POLIPROPILENO, CAP.120KG, BASE EM ALUM. TUBULAR, MARCA TRAMONTINA, MOD. JOLIE
162.775	CADEIRA FIXA EMPILH. C/ASSENTO NA COR BRANCA EM POLIPROPILENO, CAP.120KG, BASE EM ALUM. TUBULAR, MARCA TRAMONTINA, MOD. JOLIE
162.776	CADEIRA FIXA EMPILH. C/ASSENTO NA COR BRANCA EM POLIPROPILENO, CAP.120KG, BASE EM ALUM. TUBULAR, MARCA TRAMONTINA, MOD. JOLIE
162.777	CADEIRA FIXA EMPILH. C/ASSENTO NA COR BRANCA EM POLIPROPILENO, CAP.120KG, BASE EM ALUM. TUBULAR, MARCA TRAMONTINA, MOD. JOLIE
162.778	CADEIRA FIXA EMPILH. C/ASSENTO NA COR BRANCA EM POLIPROPILENO, CAP.120KG, BASE EM ALUM. TUBULAR, MARCA TRAMONTINA, MOD. JOLIE
162.779	CADEIRA FIXA EMPILH. C/ASSENTO NA COR BRANCA EM POLIPROPILENO, CAP.120KG, BASE EM ALUM. TUBULAR, MARCA TRAMONTINA, MOD. JOLIE
162.780	CADEIRA FIXA EMPILH. C/ASSENTO NA COR BRANCA EM POLIPROPILENO, CAP.120KG, BASE EM ALUM. TUBULAR, MARCA TRAMONTINA, MOD. JOLIE
162.781	CADEIRA FIXA EMPILH. C/ASSENTO NA COR BRANCA EM POLIPROPILENO, CAP.120KG, BASE EM ALUM. TUBULAR, MARCA TRAMONTINA, MOD. JOLIE
162.782	CADEIRA FIXA EMPILH. C/ASSENTO NA COR BRANCA EM POLIPROPILENO, CAP.120KG, BASE EM ALUM. TUBULAR, MARCA TRAMONTINA, MOD. JOLIE
162.783	CADEIRA FIXA EMPILH. C/ASSENTO NA COR BRANCA EM POLIPROPILENO, CAP.120KG, BASE EM ALUM. TUBULAR, MARCA TRAMONTINA, MOD. JOLIE
162.784	CADEIRA FIXA EMPILH. C/ASSENTO NA COR BRANCA EM POLIPROPILENO, CAP.120KG, BASE EM ALUM. TUBULAR, MARCA TRAMONTINA, MOD. JOLIE
162.785	CADEIRA FIXA EMPILH. C/ASSENTO NA COR BRANCA EM POLIPROPILENO, CAP.120KG, BASE EM ALUM. TUBULAR, MARCA TRAMONTINA, MOD. JOLIE
162.786	CADEIRA FIXA EMPILH. C/ASSENTO NA COR BRANCA EM POLIPROPILENO, CAP.120KG, BASE EM ALUM. TUBULAR, MARCA TRAMONTINA, MOD. JOLIE
162.787	CADEIRA FIXA EMPILH. C/ASSENTO NA COR BRANCA EM POLIPROPILENO, CAP.120KG, BASE EM ALUM. TUBULAR, MARCA TRAMONTINA, MOD. JOLIE
162.788	CADEIRA FIXA EMPILH. C/ASSENTO NA COR BRANCA EM POLIPROPILENO, CAP.120KG, BASE EM ALUM. TUBULAR, MARCA TRAMONTINA, MOD. JOLIE
162.789	CADEIRA FIXA EMPILH. C/ASSENTO NA COR BRANCA EM POLIPROPILENO, CAP.120KG, BASE EM ALUM. TUBULAR, MARCA TRAMONTINA, MOD. JOLIE
162.790	CADEIRA FIXA EMPILH. C/ASSENTO NA COR BRANCA EM POLIPROPILENO, CAP.120KG, BASE EM ALUM. TUBULAR, MARCA TRAMONTINA, MOD. JOLIE
162.791	CADEIRA FIXA EMPILH. C/ASSENTO NA COR BRANCA EM POLIPROPILENO, CAP.120KG, BASE EM ALUM. TUBULAR, MARCA TRAMONTINA, MOD. JOLIE
162.792	CADEIRA FIXA EMPILH. C/ASSENTO NA COR BRANCA EM POLIPROPILENO, CAP.120KG, BASE EM ALUM. TUBULAR, MARCA TRAMONTINA, MOD. JOLIE






[illegible]


166.395	MESA RETANG. C/TAMPO EM MADEIRA JEQUITIBÁ COR MEL, MED. 160 X 80CM, FORN. A. R. & C. COMERCIO
166.396	MESA RETANG. C/TAMPO EM MADEIRA JEQUITIBÁ COR MEL, MED. 160 X 80CM, FORN. A. R. & C. COMERCIO
166.397	MESA RETANG. C/TAMPO EM MADEIRA JEQUITIBÁ COR MEL, MED. 160 X 80CM, FORN. A. R. & C. COMERCIO
166.398	MESA RETANG. C/TAMPO EM MADEIRA JEQUITIBÁ COR MEL, MED. 160 X 80CM, FORN. A. R. & C. COMERCIO
166.399	MESA RETANG. C/TAMPO EM MADEIRA JEQUITIBÁ COR MEL, MED. 160 X 80CM, FORN. A. R. & C. COMERCIO
166.400	MESA RETANG. C/TAMPO EM MADEIRA JEQUITIBÁ COR MEL, MED. 160 X 80CM, FORN. A. R. & C. COMERCIO
166.401	MESA RETANG. C/TAMPO EM MADEIRA JEQUITIBÁ COR MEL, MED. 160 X 80CM, FORN. A. R. & C. COMERCIO
166.402	MESA RETANG. C/TAMPO EM MADEIRA JEQUITIBÁ COR MEL, MED. 160 X 80CM, FORN. A. R. & C. COMERCIO
166.403	MESA RETANG. C/TAMPO EM MADEIRA JEQUITIBÁ COR MEL, MED. 160 X 80CM, FORN. A. R. & C. COMERCIO
166.404	MESA RETANG. C/TAMPO EM MADEIRA JEQUITIBÁ COR MEL, MED. 160 X 80CM, FORN. A. R. & C. COMERCIO
166.405	MESA RETANG. C/TAMPO EM MADEIRA JEQUITIBÁ COR MEL, MED. 160 X 80CM, FORN. A. R. & C. COMERCIO
166.406	MESA RETANG. C/TAMPO EM MADEIRA JEQUITIBÁ COR MEL, MED. 160 X 80CM, FORN. A. R. & C. COMERCIO
166.407	MESA RETANG. C/TAMPO EM MADEIRA JEQUITIBÁ COR MEL, MED. 160 X 80CM, FORN. A. R. & C. COMERCIO
171.527	ESTANTE/PRATELEIRA EM INOX, MED. 100 X 50 X 175CM, MARCA INECOM
171.532	MESA DE CENTRO EM INOX, MED. 100 X 70 X 90CM, MARCA INECOM, MOD. MLRI-100
173.736	AMASSADEIRA ESPIRAL EM AÇO, CAP. 25KG, C/COMANDO DIGITAL E RODÍZIOS, MARCA PRÁTICA TECHINOCOOK, MOD. AE25
174.603	GAVETEIRO VOLANTE EM MDF C/03 GAVETAS, COR CINZA, FORN. A. R. & C. COMERCIO
174.631	ARMÁRIO ALTO EM MDF C/02 PORTAS, COR CINZA, MED. 160 X 50 X 90CM, FORN. A. R. & C. COMERCIO
174.663	ARMÁRIO BAIXO EM MDF C/02 PORTAS, COR CINZA, MED. 160 X 50 X 90CM, FORN. A. R. & C. COMERCIO
175.841	GELADEIRA C/02 PORTAS CEGAS BIPARTIDAS, MARCA ELVI, MOD. ESPECIAL
179.742	ESTANTE/PRATELEIRA EM INOX, MARCA GRUNOX
179.749	ESTANTE GRADEADA EM INOX C/05 PRAT., MED. 100 X 50 X 175CM., MARCA GRUNOX
179.750	ESTANTE GRADEADA EM INOX C/05 PRAT., MED. 100 X 50 X 175CM., MARCA GRUNOX
181.401	FREEZER EXPOSITOR DE BEBIDAS C/PORTA DE VIDRO, FORN. COZIL
181.403	FREEZER EXPOSITOR DE BEBIDAS C/PORTA DE VIDRO, FORN. COZIL
181.407	MESA EM INOX, C/ENCOSTO TAMPO MED. 70 CM., FORN. COZIL
181.409	MESA EM INOX, C/ENCOSTO TAMPO MED. 150 CM., FORN. COZIL
181.410	MESA EM INOX, C/ENCOSTO TAMPO MED. 150 CM., FORN. COZIL
182.602	CORTADOR DE FRIOS EM INOX AUTOMAT., MARCA GURAL
182.686	ESTANTE/PRATELEIRA EM INOX, MARCA GRUNOX
182.687	CARRINHO CARGA PLATAFORMA MARCA GRUNOX
182.688	BALCÃO DE DISTRIBUIÇÃO QUENTE P/ALIMENTOS, MARCA GRUNOX
182.689	BALCÃO DE DISTRIBUIÇÃO REFRIGERADO, MARCA GRUNOX
182.690	BALCÃO DE DISTRIBUIÇÃO FRIO P/ALIMENTOS, MARCA GRUNOX
182.692	FOGÃO INDUSTRIAL A GÁS C/04 BOCAS, MARCA GRUNOX
182.698	GELADEIRA C/01 PORTA CEGA INTEIRA, MARCA FRILUX
182.704	REFRIGERADOR PASS THROUGH QUENTE, MARCA GRUNOX
182.705	REFRIGERADOR PASS THROUGH FRIO, MARCA GRUNOX
182.706	MESA EM AÇO INOX MED. 200 X 70 X 90CM, MARCA GRUNOX
182.707	MESA EM AÇO INOX MED. 200 X 70 X 90CM, MARCA GRUNOX
182.708	MESA EM AÇO INOX MED. 100 X 70 X 90CM, MARCA GRUNOX
182.709	MESA EM AÇO INOX MED. 100 X 70 X 90CM, MARCA GRUNOX
182.710	ESTANTE/PRATELEIRA EM INOX, MARCA GRUNOX
182.714	ESTANTE/PRATELEIRA EM INOX, MARCA GRUNOX
182.715	ESTANTE/PRATELEIRA EM INOX, MARCA GRUNOX
182.800	FORNO COMBINADO ELÉT. EM INOX CAP. 10GN' S, FORN. COZIL EQUIP
182.801	LAVADORA DE LOUÇAS EM INOX C/CAPÔ, FORN. COZIL EQUIP
192.689	TELEVISOR DE 32" EM LED, MARCA AOC, MOD. 32H1465
193.387	TELEVISOR DE 32" EM LED, MARCA AOC, MOD. 32H1465
196.178	ARMÁRIO EM AÇO (TIPO ESCANINHO) C/12 PORTAS MED. 198 X 90 X 40CM., MARCA FUNCIONAL, MOD. GRF-12




196.405	BALCÃO P/CAIXA FORMATO "U" EM MDF COR MARROM P/02 PESSOAS, FORN. FORMESPAÇO
196.407	CADEIRA GIRAT. SEM BRAÇOS COR PRETA P/CAIXA, FORN FORMESPAÇO
196.412	BALCÃO DE DISTRIBUIÇÃO AQUECIDO P/ALIMENTOS, MARCA IMPERIAL BRASIL
201.007	MESA PIA EM AÇO INOX INDUSTRIAL COM DUAS CUBAS, MED.50X50X40CM POR MED.200X70X85CM, MARCA.BRASCOOL
207.551	QUADRO DE AVISO SESC MEDIDA 1,66M POR 1,20M
209.765	PIA EM AÇO INOX INDUSTRIAL C/DUAS CUBAS MED. 2000 X 800CM, MARCA SULFISA, MOD. AISI 430
209.848	EXPOSITOR DE LIVROS COR CINZA C/03 PRATELEIRAS MED. 92 X 142 X 45CM, MARCA METADIL

## ANEXO VIII - FORMULÁRIO SOLICITAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO PARA EMPRESAS CONTRATADAS

 <b>FORMULÁRIO SOLICITAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO PARA EMPRESAS CONTRATADAS</b>			
EMPRESA EXECUTANTE: CESSIONÁRIO DE BAR, RESTAURANTE, LANCHONETE E SIMILARES RESPONSÁVEL PELA EMPRESA EXECUTANTE: _____ UNIDADE DE EXECUÇÃO: _____ SESMT: _____			
ITEM	DOCUMENTOS	APLICÁVEL	OBSERVAÇÕES:
1	Cópia do vínculo empregatício ( CTPS e/ou livro de registro)	X	CTPS (páginas: foto, qualificação civil, contrato de trabalho e anotações gerais em caso de mudança de função) e livro ou ficha registro contendo todos os campos preenchidos, assinatura e foto do empregado e assinatura representante legal da empresa.
2	Cópia dos Atestado de saúde Ocupacional - ASO com exames esp	X	De todos os empregados
3	Cópia da Ficha de EPI	X	De todos os empregados
4	Cópia do RG ou crachá (foto, nome, função e data de admissão)	X	De todos os empregados
5	Cópia do comprovante do registro CIPA - ou Representante Desig	X	Encaminhar evidência do treinamento, como lista de presença ou certificado contendo período da realização do treinamento, conteúdo programático, registro e assinatura do profissional que ministrou e assinatura do participante e a carta de designação.
6	Cópia do Certificado de Treinamento obrigatório da NR-6	X	Encaminhar evidência do treinamento, como lista de presença ou certificado contendo período da realização do treinamento, conteúdo programático, registro e assinatura do profissional que ministrou e assinatura do participante.
7	Cópia do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA	X	Vigente.
8	Cópia do Programa de Controle Médico e Saúde ocupacional - PC	X	Vigente.
9	Análise de Risco - APR	X	A APR será inicial contemplando as etapas de trabalho, os riscos que os empregados estarão expostos, as ferramentas e/ou materiais a serem utilizados, as medidas preventivas a serem adotadas a fim de minimizar os riscos de acidentes . Segue modelo caso a empresa queira adotar. Importante frisar que sempre ao iniciar as atividades in-loco a APR deverá ser aberta e entregue para ao gestor ou fiscal do contrato para digitalização e envio ao Sesmt do Sesc em Minas. <b>IMPORTANTE: Após a análise desse documento poderá haver necessidade de envio de outras evidências conforme legislação vigente.</b>
10	Formulário de Informações em Caso de Acidentes	X	Segue modelo em anexo, que deverá ser por Unidade, de acordo com a Cidade que a Contratada atuará.
11	Outros: FISPQS dos produtos químicos utilizados	X	De todos os produtos químicos.
12	Outros: Lista de Presença ou Certificado no uso e manuseio de produtos químicos (FISPQs)	X	Encaminhar evidência do treinamento, como lista de presença ou certificado contendo período da realização do treinamento, conteúdo programático, registro e assinatura do profissional que ministrou e assinatura do participante.
13	Outros: Caso algum sócio/proprietário for atuar em atividades ou realizar o acompanhamento dos serviços deverá apresentar os seguintes documentos	X	Cópia do contrato social, ASO, ficha de EPIs, RG e treinamentos de NR-6 e FISPQ.
14	Outros: Ambientação do Sesmt	X	Marcar após a aprovação de toda a documentação.
<b>IMPORTANTE:</b> Conforme norma interna a Contratada deve apresentar digitalizados os documentos OBRIGATÓRIOS ao Gestor/fiscal do contrato, antes do início das atividades. O Sesmt deve analisar a documentação e retornar ao fiscal de Contrato no prazo máximo de 05 dias úteis após o recebimento. Caso a documentação for reprovada e solicitar correções o prazo para uma nova análise será no máximo de 5 (cinco) dias úteis.			
<b>Observação:</b>			
Resp. pela Entrega - SESMT:		Resp. pelo Recebimento - Empresa Contratada/Fiscal:	
Data da entrega:     /     /		Data da recebimento:     /     /	
Assinatura: _____		Assinatura: _____	

 <b>ANALISE PRELIMINAR DE RISCOS - INICIAL</b> <b>(MOBILIZAÇÃO DE EMPRESA CONTRATADA)</b>		
PERÍODO: _____ A _____		
EMPRESA EXECUTANTE	LOCAL	RESPONSÁVEL PELA ATIVIDADE
APROVAÇÃO DA SEGURANÇA DO TRABALHO	DATA	NECESSITA A PRESENÇA TÉCNICO DE SEGURANÇA
		<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES		
STATUS DAS AÇÕES		
<input type="checkbox"/> IMPLEMENTADAS TOTALMENTE	<input type="checkbox"/> IMPLEMENTADAS PARCIALMENTE	<input type="checkbox"/> EM FASE DE PLANEJAMENTO
EQUIPE EXECUTANTE		
NOME COMPLETO	CARGO	ASSINATURA

Folha 01/04 (versão 02)

 <b>ANÁLISE PRELIMINAR DE RISCO - (INICIAL)</b>		
CONSIDERAÇÕES GERAIS:		
ETAPAS DESENVOLVIDAS - SERVIÇOS, COM CITAÇÃO DAS FERRAMENTAS/EQUIPAMENTOS	RISCO OU POTENCIAL DE ACIDENTES	RECOMENDAÇÕES PREVENTIVAS
RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE		
NOME COMPLETO	CARGO	ASSINATURA

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