

## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

Cessão onerosa de uso dos espaços do restaurante e da lanchonete do Sesc Poços de Caldas para exploração comercial, e fornecimento de refeições (café da manhã para a hospedagem, refeições inclusas nos pacotes e excursões, refeições especiais, buffets especiais, Ceia de Réveillon e kit receptivo – “mimo” para hóspedes) e exploração do espaço da lanchonete, pelo período de 12 (doze) meses.

### **2. JUSTIFICATIVA**

A unidade encontra-se localizada no bairro Funcionários/Centro, região localizada no centro da cidade. Possui piscinas, sendo duas delas climatizadas, biblioteca, academia, salão de jogos, ginásio poliesportivo, teatro de arena, lanchonete e restaurante. A unidade conta com 76 acomodações equipadas com TV, Wi-fi, ventiladores e frigobar.

O Sesc Poços de Caldas recebe públicos diversos, inclusive grupos de excursões para hospedagem durante toda semana.

O hotel oferece café da manhã e refeições inclusos nos pacotes de hospedagem e na unidade tem a lanchonete fornece lanches rápidos, petiscos e bebidas.

Para o fornecimento dos serviços abaixo relacionados, em torno de 90 funcionários do Sesc Poços de Caldas trabalham fixos na unidade.

Atualmente são oferecidos aos usuários os seguintes serviços:

- a)** Aulas de natação, hidroginástica, pilates solo, vôlei, futsal, corrida, alongamento, dança, música, artes visuais, teatro e academia;
- b)** CRIAR Sesc – atendimento de crianças de 6 a 12 anos;
- c)** Trabalho social com grupos de idosos.

Devido à localização geográfica, a Unidade está em uma região com preços de alimentação, moradia e outros, acima do praticado nos grandes centros comerciais. Portanto, para garantir o bem-estar do comerciário, faz-se necessário que a Unidade ofereça ainda 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 instituição no que se refere à acessibilidade, principalmente aos comerciários.

Visando aumentar a competitividade, a contratação será realizada em 2 itens: restaurante e lanchonete.

Na cessão da lanchonete para a exploração dos serviços de lanches rápidos, a CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá arcar com os custos do espaço. A cessão do restaurante terá natureza híbrida, considerando o fluxo de receitas e despesas. Os pagamentos correspondentes à cessão onerosa pela empresa contratada gerarão uma receita para a instituição (valor da cessão). Por outro lado, as despesas com os serviços de alimentação, ocasionará uma despesa para a instituição.

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

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

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

**a. ITEM 1 - Restaurante do hotel**, com área de aproximadamente 250,8 m<sup>2</sup>, dividido em: 200 m<sup>2</sup> de salão, 50,8 m<sup>2</sup> de cozinha, para o fornecimento de café da manhã e refeições.

**b. ITEM 2 - Lanchonete**, com área total de 40,9 m<sup>2</sup>, destinado à exploração comercial dos serviços de lanchonete, com venda de com a oferta de bebidas, porções, salgados, sanduiches, churrasquinhos, petiscos.

**b.1.** Os serviços de alimentação na unidade, são diferenciais para a experiência do cliente frequentador. A CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá conhecer o perfil do público, e comercializar produtos diferenciados, de forma a fidelizar o consumo, exemplos são: lanches quentes (espetinhos, chapa, sanduiches), lanches frios (sanduiches naturais, em baguetes), sucos naturais, produtos fitness, porções diversas.

**b.2.** A identidade visual dos espaços, poderá ser realizada conforme padrões da CESSIONÁRIA/CONTRATADA, com aprovação prévia da Unidade para realização de mudanças e benfeitorias.

**b.3.** A CESSIONÁRIA/CONTRATADA **poderá** oferecer serviço de venda ambulante em dias de atividades com grande público na unidade, em outros ambientes, incluindo a piscina, 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 Poços de Caldas fará a comunicação prévia da estimativa de público e todos os alinhamentos para atendimento desses serviços.

**b.4.** 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.

**3.1.2.** A clientela das áreas de alimentação se constituirá de hóspedes e/ou público geral (não limitando ao público frequentador da unidade que frequenta o Hotel e a Unidade Sesc Poços de Caldas), e caberá(ão) à(s) CESSIONÁRIA/CONTRATADA (S) trabalhar(em) a ativação e captação de novos clientes.

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

**3.1.4.** A fim de tornar o negócio mais atrativo ao público do Sesc Poços de Caldas e a operação da empresa, recomenda-se que o cardápio dos produtos comercializados seja incrementado 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

**3.1.5.** 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.

**3.1.5.1** Para atendimento ao público, a CESSIONÁRIA/CONTRATADA **deverá** manter o Código de Defesa do Consumidor disponível para consulta.

**3.1.6.** A(s) CESSIONÁRIA/CONTRATADA(S) poderá(ão) 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. ITEM 1 - Restaurante:**

Refeição	Horário
----------	---------

Café da manhã	06:30 às 10:00
Almoço	11:30 às 14:30
Jantar	18:30 às 21:30

### 3.1.7.2. ITEM 2 - Lanchonete:

Refeição	Horário
Lanchonete: Segunda a sábado	09:00 às 21:00
Domingo e feriados	09:00 às 18:00

**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.** Sugere-se que a CESSIONÁRIA/CONTRATADA disponibilize, para comercialização, produtos de fabricação regional (Cantinho Mineiro), dispondo aos clientes a possibilidade de aquisição de itens, proporcionando maior experiência com a culinária mineira.

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





**3.1.11.** Por se tratar dos espaços de alimentação localizados na unidade do Sesc Poços de Caldas, 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. DO FORNECIMENTO DE CAFÉ DA MANHÃ AOS HÓSPEDES (ITEM 1):

**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)	
	Achocolatado em pó	
	Água Mineral/filtrada	
FRUTAS	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	
<b>BISCOITOS DE FABRICAÇÃO CASEIRA</b>	02 tipos, variando entre sabores salgados e doces (biscoito de queijo, chipa, biscoito de provolone, amanteigados, rosquinhas e outros)	
<b>BOLOS (forma de apresentação: preferencialmente inteiros, redondos)</b>	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)	
	Presunto fatiado	
	Granola/Aveia	

ITENS COMPLEMENTARES	Cereal matinal
	Mel
	Geleia
	Balde de gelo
SACHÊS	Manteiga
	Açúcar
	Adoçante (sachê ou líquido)

\*Imagens meramente ilustrativas

Exemplos de montagem para distribuição:



\*imagens meramente ilustrativas

**3.2.4.** Para as Preparações Especiais, é necessário que a CESSIONÁRIA/CONTRATADA mantenha os itens expostos de forma isolada e que identifique a isenção do produto no item: “Ex: Bolo de banana **sem glúten**”.

**3.2.4.1.** Entende-se como produto sem lactose: preparações sem leite e seus derivados.

**3.2.4.2.** Entende-se como produto sem glúten: preparações sem trigo, cevada, centeio, malte e triticale.

**3.2.5.** 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.

**3.2.6.** 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.

**3.2.7. 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. DO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES (ALMOÇO E JANTAR) AOS FINAIS DE SEMANA, EM PACOTES, FERIADOS ESPECIAIS E EXCURSÕES – ITEM 1.**

**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.

**3.3.2.** 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.

**3.3.3.** A CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá seguir o cardápio mínimo estipulado pelo Sesc em Minas, com a manutenção 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.

CARDÁPIO MÍNIMO ALMOÇO E JANTAR - SESC-MG	
SALADAS SIMPLES	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 3.3.10)
<b>CARNE BRANCA</b>	1 tipo de carne de ave ou peixe (de acordo com o item 3.3.10)
<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

**3.3.4** 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.

**3.3.5** 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.

**3.3.6** A CESSIONÁRIA/CONTRATADA **deverá** fazer a identificação do prato e a composição da preparação.

**3.3.7** Além da sobremesa inclusa, a CESSIONÁRIA/CONTRATADA **poderá** 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.

**3.3.8** 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.

**3.3.9** A CESSIONÁRIA/CONTRATADA **deverá** diferenciar as preparações servidas no almoço das preparações servidas no jantar e preparações do cardápio de um dia não podem ser utilizadas no 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.

**3.3.10** 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).

**3.3.11** 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

<b>Carne vermelha</b>	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
	Carne suína (feijoadada, costelinha, bisteca, linguiça*, copa lombo, filé mignon, pancetta, lombo, pernil)	Cozida, ensopada	2
		Assada	2
		Grelhada, frita	2

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

**3.3.12** 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.

**3.3.13** 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.

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

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

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

**3.3.14.3** 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.

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

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

### **3.4 DO FORNECIMENTO DAS REFEIÇÕES ESPECIAIS – ITEM 1**

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

**3.4.5** 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.

**3.4.6** O cardápio mínimo apresentado, deve ser implementado com 01 prato especial, típico da data comemorativa, como carnes nobres (picanha, filé mignon, contrafilé, lombo, pernil, salmão, bacalhau) ou como sobremesas especiais (panetone, ovos de páscoa, caixa de bombons especiais, doces e outros) e outros, desde que previamente aprovado.

<b>CARDÁPIO MÍNIMO REFEIÇÕES ESPECIAIS</b>	
<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>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
<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, bacalhoadas, sobremesas diferenciadas e outros

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

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



\*Imagens meramente ilustrativas

### **3.5 DO FORNECIMENTO DOS BUFFETS ESPECIAIS – ITEM 1**

**3.5.1** As prestações destes serviços serão realizadas conforme demanda do Hotel Sesc Poços de Caldas, durante a vigência do contrato, exclusivamente para os hóspedes.

**3.5.2** 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**.

**3.5.3** O espaço para a oferta desse serviço será direcionado do Sesc Poços de Caldas 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.

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

**3.5.5** Para a contratação dos Buffets Especiais, será definido pela unidade, a opção de serviço, dentro das 4 opções abaixo ou outros (previamente alinhado com fiscal do contrato/gestor da unidade):

<b>BUFFET ESPECIAL – FESTA JUNINA</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)
	Cerveja especial (Heineken ou similar)
	Quentão
<b>TÍPICOS</b>	Buraco Quente (pão com carne moída)
	Milho Cozido
	Cachorro-quente
	Pastel de Carne
	Pastel de Queijo
<b>CALDOS</b>	Caldo de Mandioca
	Caldo de Feijão
	Caldo de Abóbora
	Caldo verde
<b>PÃO</b>	Torradas
<b>PRATOS PRINCIPAIS</b>	Espetinho Bovino
	Espetinho de Frango
	Espetinho de Queijo Coalho
	Espetinho de Salsichão
	Espetinho de Coração
	Escondidinho de Carne Seca
<b>GUARNIÇÕES</b>	Arroz Simples
	Arroz Composto
	Feijão Tropeiro
	Macarrão na Chapa
<b>SOBREMESAS</b>	Praliné
	Mingau de Milho Verde
	Pé de moleque
	Cajuzinho
	Canjica
	Doces em pedaços

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

BUFFET ESPECIAL – INFANTIL	
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
SALADAS	Salada Mix de folhas e frutas
	Tomate
	Salada de legumes
	Salada de tomate e alface
	Salada composta (pelo menos 6 itens)
SEMENTES OLEAGINOSAS	3 tipos de Mix de nuts (variedades: amendoim japonês, castanha do Pará, nozes, castanha de caju, pistache, amêndoa, macadâmia e outros)
PATÊS	Patê de queijo
	Patê de atum
PÃES	Baguete com gergelim
	Minipão doce
	Pão de queijo coquetel
PRATOS PRINCIPAIS	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
GUARNIÇÕES	Farofa composta
	Macarrão espaguete (molhos bolonhesa e branco)
	Purê
	Batata frita
ARROZ	01 tipo simples
	01 tipo colorido
FEIJÃO	01 tipo
SOBREMESAS	Brigadeiro
	Queijo Minas
	Doce de leite
	Sorvete
	Bolo cobertura
	Canudinho com doce de leite/brigadeiro

BUFFET ESPECIAL - CEIA DE NATAL	
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)
VINHO TINTO	1 garrafa por UH
SALADAS	Salada Mix de folhas e frutas
	Salada com maionese
	Salada de legumes
	Salada de tomate e alface
	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
MOUSSES SALGADAS	2 tipos – atum, frango, presunto, abacaxi...
PÃES	Baguete com gergelim
	Pão sírio
	Pão de queijo coquetel
TORRADAS	Torrada para canapé
PRATOS PRINCIPAIS	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
GUARNIÇÕES	Farofa composta
	Legumes
	01 tipo de massa com molho
	Queijo parmesão ralado
ARROZ	01 tipo simples
	01 tipo composto
SOBREMESAS	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)

**3.5.6** O horário estimado do fornecimento 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.

### **3.6 DO FORNECIMENTO DA BUFFET DA CEIA DE RÉVEILLON - ITEM 1**

**3.6.1** 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.

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

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

**3.6.4** O espaço para a oferta desse serviço será direcionado pelo Sesc Poços de Caldas 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.

**3.6.5** 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 Poços de Caldas: 76. Quantidade a confirmar mais próximo ao evento**). 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.

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

CEIA DE RÉVEILLON	
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 light
	Cerveja garrafa (Brahma, Skol ou similar)
ESPUMANTE	1 garrafa por UH (Conde Foucauld, Salton ou similar)
MESA DE FRIOS	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
<b>PRATO PRINCIPAL</b>	Quiche, torta salgada (1 tipo)
	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)
<b>MESA DE DOCES</b>	Ave com acompanhamento (1 tipo sendo: Chester ou Peru)
	Frutas picadas diversas (5 tipos)
	Calda de chocolate à parte
	Mousse (1 tipo)
	Pavê (1 tipo)
	Torta (1 tipo)
<b>MESA DE CAFÉ</b>	Doce diet - Mousse, manjar ou pudim (1 tipo)
	Café
	Chá (2 tipos)
	Chocolate quente
	Licores (2 tipos)
	Petit four variados (1 opção salgada e 2 opções doces)
	Damasco com chocolate
	Bombom ou pão de mel (01 unidade para cada hóspede)

**3.6.7** Horário estimado do fornecimento dos serviços de ceia de Réveillon: 22:00 às 02:00 horas.



**3.6.8** 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.

### **3.7 DO FORNECIMENTO DOS KIT'S RECEPTIVOS - "MIMOS" – ITEM 1**

**3.7.1** O fornecimento destes serviços será realizado conforme demanda do Hotel Sesc Poços de Caldas, durante a vigência do contrato, exclusivamente para os hóspedes.

**3.7.2** 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.

**3.7.3** Para a contratação dos Kits Receptivos - "Mimos", serão definidos pela unidade, as opções de serviços, dentre as 5 (cinco) tipos abaixo, ou outros, validados antes pela Gerência de Saúde (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: Mínimo 02 tipos: 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

**3.7.4** Considera cada item, 01 Kit Receptivo - “Mimo”.

**3.7.5** 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.

### **3.8 DO FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO A OUTROS SETORES DO SESC POÇOS DE CALDAS – ITEM 1**

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

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

**3.8.3** 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.

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

### **3.9 DA EXPLORAÇÃO COMERCIAL DO FORNECIMENTO DE ALMOÇO E JANTAR (DIAS DE SEMANA) – ITEM 1.**

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

**3.9.2** O cardápio mínimo, deverá seguir as regras de composição conforme **item 3.3**, e a empresa deverá disponibilizar equipe em número suficiente para atender a demanda do dia.

**3.9.3** 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.

**3.9.4** 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.

### **3.10 DO ATENDIMENTO AUTOSSERVIÇO (ITENS 1 E 2)**

**3.10.1** A fim de tornar o negócio e a operação da empresa mais atrativa, além do benefício e comodidade para o cliente, **poderão** ser cedidos espaços pela(s) CEDENTE/CONTRATANTE(S), a fim fornecer serviços de café e bebidas quentes por intermédio de máquinas automáticas.



\*Imagens meramente ilustrativas

**3.10.2** A CESSIONÁRIA/CONTRATADA **poderá** explorar comercialmente o autosserviço, com venda combinada (bebidas e alimentos), com máquinas de conveniências, em espaços cedidos pela CEDENTE/CONTRATANTE.

**3.10.2.1** As máquinas deverão permitir o pagamento por meio de cédulas, moedas e cartões de débito e crédito. Opcionalmente poderão estarem configuradas para devolução de troco.

**3.10.2.2** 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.

**3.10.2.3** Os equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação e de higiene, sem arranhões, amassados, corrosões ou qualquer outra condição que afete a aparência e o funcionamento delas.

**3.10.2.4** A CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá manter uma tabela de preços, expressos em Real (R\$) e visível ao público, identificando os valores de cada um dos produtos a serem disponibilizados.

**3.10.2.5** Manter as máquinas abastecidas e em condição de uso durante todo o período de funcionamento da CEDENTE/CONTRATANTE.

**3.10.2.6** As bebidas e alimentos fornecidos pelos equipamentos deverão obedecer a um alto padrão de controle de qualidade, garantindo a segurança alimentar de todos os consumidores/usuários.

#### **4 DEFINIÇÕES PARA PAGAMENTO DOS SERVIÇOS – ITEM 1**

**4.1** Para os fornecimentos 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 Poços de Caldas 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 – ITENS 1 E 2**

**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 Poços de Caldas 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 (ITEM 1).

**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 – ITENS 1 E 2**

**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 garante 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.

**6.7.1** Em caso de falta de energia na unidade, deverá ser informado à CESSIONÁRIA/CONTRATADA, formalmente e imediatamente.

## **7 DAS OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA/CONTRATADA - ITENS 1 E 2**

**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 e suas atualizações.

## **7.2 CONTROLE E COLETA DE AMOSTRAS DOS SERVIÇOS - ITENS 1 E 2**

**7.2.1** A CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização dos serviços.

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

**7.2.3** Quando o Sesc julgar necessário e em caso de incidência de duas ou mais pessoas com estado de toxinfecção alimentar, será solicitado a apresentação de laudo microbiológico dos produtos, provenientes de laboratórios que utilizem as metodologias oficiais. Os custos das análises deverão ser arcados pela CESSIONÁRIA/CONTRATADA.

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

## **7.3 SERVIÇOS - ITENS 1 E 2**

**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 do fornecimento 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** Garantir a oferta de itens, até o término do horário do fornecimento dos serviços.

**7.3.12** A CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá utilizar material descartável, de boa qualidade, porém deverá manter copos de vidro, xícaras e pratos em louças branca, talheres em aço inoxidável para garantir o atendimento conforme solicitação do cliente (ITEM 2).

**7.3.13** A CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá dispor, em saches individuais: açúcar, adoçante e molhos (catchup, mostarda, maionese, pimenta, azeite e etc.), atentando aos prazos de validade dos mesmos as para esta finalidade (ITEM 2).

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

**7.3.15** 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.

**7.3.16** 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.

**7.3.17** 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.

**7.3.18** 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.

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

**7.3.20** 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 no fornecimento dos serviços.

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

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

**7.3.23** Em caso de falta de energia na unidade, a CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá providenciar meios alternativos de armazenamento correto dos insumos que devem ser mantidos refrigerados. O Sesc em Minas não se responsabiliza pelas perdas dos alimentos.

## **7.4 FUNCIONÁRIOS - ITENS 1 E 2**

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

**7.4.3 ITEM 1** – Restaurante: 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.

**7.4.4 ITEM 2** – Lanchonete: comprovação, durante as visitas técnicas, que possui em seu quadro funcional, **responsável técnico**, com curso básico de Manipulador de Alimentos (carga horária mínima de **20 horas**, comprovadas por certificado emitido por empresas qualificadas para tal) para responder por todas as atividades desenvolvidas nos locais.

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

a) **ITEM 1:** 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 atendimento de mesa durante o almoço e jantar, o número 01 (um) garçom para cada vinte e cinco (25) clientes;

b) **ITEM 2:** Lanchonete: A CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá manter diariamente no estabelecimento, funcionários em quantidade necessária para evitar transtornos no atendimento aos clientes (atendimento e caixa), ter recolhimento de mesas e higienização do ambiente.

**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 deverão possuir vínculo jurídico com este, através de assinatura de Carteira Profissional (CTPS), ou constar no Contrato Social ou em Contrato de Trabalho, sendo de única e exclusiva responsabilidade da CESSIONÁRIA/CONTRATADA a observação da legislação trabalhista, previdenciária, de segurança e higiene do trabalho vigentes, isentando a CEDENTE/CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades principais, solidárias ou subsidiárias.

**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 em atividades nas dependências do CEDENTE/CONTRATANTE, quando em serviço.

**7.4.9.1** Durante o fornecimento do serviço, 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** Esta comunicação não exime a CESSIONÁRIA/CONTRATADA de comunicar ao CEDENTE/CONTRATANTE por escrito e fornecer cópia e número da CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho). Desta forma deverá ser realizada uma investigação do acidente pela CESSIONÁRIA/CONTRATADA juntamente com o responsável de Segurança e Saúde Ocupacional do CEDENTE/CONTRATANTE.

**7.4.10** A CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá observar o uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC, e atender às normas de segurança e saúde dos trabalhadores.

**7.4.11 Higiene e apresentação pessoal:**

**7.4.11.1** 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.

**7.4.11.2** **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 - ITENS 1 E 2**

**7.5.1** Manter, por sua exclusiva conta os funcionários em serviço, devidamente uniformizados, os quais deverão apresentar-se permanentemente limpos e asseados, quer no aspecto pessoal, quer no vestuário e calçado, 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, adequados às atividades, 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** Os uniformes deverão ser substituídos sempre que não atenderem as condições mínimas de apresentação.

**7.5.4** 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 - ITENS 1 E 2**

### **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** O cessionário deverá disponibilizar um técnico de manutenção, de preferência habilitado nas disciplinas hidro sanitária e elétrica para manutenção e atendimento aos espaços disponibilizados.

**7.6.1.3** Todas as intervenções necessárias no local de cessão deverão ser comunicadas ao Fiscal do Contrato, Gerente e equipe de manutenção da unidade para planejamento e autorização de datas e horários a serem realizados.

**7.6.1.4** 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.

#### **7.6.1.5 Instalações hidrossanitárias e pluviais**

**7.6.1.5.1** Corrigir vazamentos e outras anormalidades nos encanamentos da rede de água e esgoto, conexões, registros, torneiras, pias, caixas sifonadas, substituindo-os, caso necessário.

**7.6.1.5.2** 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;

**7.6.1.5.3** Realizar reparações na vedação dos metais, substituindo-as, caso necessário;

#### **7.6.1.6 Instalações elétricas prediais**

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

**7.6.1.6.2** Corrigir falhas no sistema de iluminação e das tomadas em geral, incluindo o conserto ou a substituição de condutores, interruptores, lâmpadas, reatores, fotocélula,

contatores, relês e fusíveis e tomadas, sejam externas ou de embutir, simples ou tripolar, com ou sem aterramento.

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

**7.6.1.6.4** Reparar ou substituir dispositivos elétricos e eletrônicos, tais como: reatores, fotocélula, contatores, relês e fusíveis, etc.

#### **7.6.1.7 Instalações civis**

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

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

**7.6.1.7.3** Corrigir falhas em revestimentos de pisos, acessos, corrimãos.

**7.6.1.7.4** 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.

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

**7.6.1.7.6** 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** A calibração dos equipamentos conforme Resolução RDC 216/275 ANVISA, é de responsabilidade da CESSIONÁRIA/CONTRATADA.

**7.6.2.3** A instalação de novos equipamentos pela CESSIONÁRIA/CONTRATADA, devem respeitar a potência elétrica existente no local a ser alocado.

**7.6.2.4** O Fiscal do contrato, em conjunto com a CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá verificar o funcionamento e conservação dos equipamentos e mobiliários relacionados no Anexo – Listagem de Bens Patrimoniais, disponibilizados pela Instituição em até 60 (sessenta) antes da finalização do contrato de cessão onerosa.

**7.6.2.5** 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.

**7.6.2.6** 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.

**7.6.2.7** A manutenção de equipamentos e mobiliários inclui todos os itens dispostos no Anexo – Listagem de Bens Patrimoniais.

### **7.6.3 CONTROLE DE PRAGAS – ITENS 1 E 2**

**7.6.3.1** 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 através de empresas capacitadas. A CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá realizar o serviço de controle de pragas **trimestralmente** nos espaços e apresentar o laudo/certificado de execução do serviço neste mesmo período.

**7.6.3.2** Inclui a desinsetização, desratização, descupinização e o combate às demais pragas como: escorpião, aranha, carrapato, barata, lacraias, moscas, mosquitos, vespas, maribondos, pulgas, formigas, pombos e os piolhos dos mesmos, roedores como ratos, e camundongos e demais pragas e vetores, utilizando métodos físicos, químicos ou biológicos para manter as infestações em níveis aceitáveis, sem prejudicar o meio ambiente e a saúde humana.

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

- i. Portaria SVS/MS nº 326/1997;
- ii. RDC Nº 275, de 21 de outubro de 2002;
- iii. RDC Nº 216, de 15 de setembro de 2004;
- iv. RDC Nº 52, de 22 de outubro de 2009;
- v. Cartilha de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da ANVISA.

**7.6.3.4** Possuir e apresentar, na validade, sempre que for solicitada pela Contratante o(s) certificado(s) e FISQP(s) dos produtos a serem aplicados com o devido registro na ANVISA/Ministério da Saúde, Ministério da Agricultura ou documentação que comprove a desobrigação desse registro.

**7.6.3.5** Executar os serviços contratados em observância às legislações em esfera federal/estadual/municipal, mas não se limitando a Resolução - RDC nº 52 de 22 de outubro de 2009, Lei de Crimes Ambientais n.º 9.605 de 12 de fevereiro de 1998 e a Portaria nº 444/2014 do Ministério do Meio Ambiente.

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

#### **7.6.4 CAIXAS DE GORDURA – ITENS 1 E 2**

**7.6.4.1** 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 seja feita em horário em que não haja manipulação de alimentos e ser comprovada por meio de recibo, informando a destinação correta dos resíduos.

**7.6.4.3** Deve ser feita a comunicação prévia e formal ao CEDENTE/CONTRATANTE do cronograma de execução da limpeza das caixas de gordura com a unidade, para acompanhamento do processo.

#### **7.6.5 GESTÃO DE RESÍDUOS – ITENS 1 E 2**

**7.6.5.1** A CESSIONÁRIA/CONTRATADA é responsável por armazenar, transportar e encaminhar todos os resíduos gerados para destinação adequada, não recolhidos pelo serviço público de limpeza urbana. Deve comprovar o descarte adequado por meio do

documento de MTR e CDF emitido em órgão competente, quando aplicável. Tal destinação deve seguir as legislações federal, estadual e municipal, além das diretrizes da Deliberação Normativa COPAM nº 232/2019 e outras aplicáveis.

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

**7.6.5.3** O óleo utilizado na preparação dos alimentos não pode ser descartado em pias, ralos, vasos sanitários, solo ou corpos d'água. A CESSIONÁRIA/CONTRATADA deve armazenar e direcionar o óleo usado para empresas especializadas e licenciadas para reciclagem, em conformidade com a legislação vigente, enviando o certificado de destinação final à CEDENTE/CONTRATANTE.

#### **7.6.6 GESTÃO DE EFLUENTES – ITENS 1 E 2**

**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, Norma Técnica 187/6 (COPASA), Resolução CONAMA Nº 430/2011 e demais legislações aplicáveis vigentes.

**7.6.6.2** 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 – ITENS 1 E 2**

**7.6.7.1** 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, atendendo a Norma técnica - ABNT NBR 14.518.

**7.6.7.2** Com periodicidade mínima **semestral**, a CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal do contrato evidências (Nota fiscal, RPA, entre outros) da realização das atividades de manutenção e da limpeza do sistema de coifa existente no espaço.

**7.6.7.3** No documento apresentado deverão constar:

- a) Dados da empresa executora

- b) Dados da CESSIONÁRIA/CONTRATADA
- c) Dados da Unidade do Sesc em Minas.
- d) Descrição das atividades e testes realizados no sistema.

**7.6.7.4** Deverá apresentar o documento dos serviços de manutenção, em um prazo máximo de **10 (dez) dias** corridos após a execução do serviço ou sempre que solicitado pelo fiscal do contrato.

- a) Deverá apresentar um cronograma de limpeza do sistema, semestral ou antes, se necessário. A higienização deverá ser feita por empresa especializada e a limpeza deverá incluir filtros, captosres, calhas, dutos, utilizando material de uso específico e registrado.

#### **7.6.8 INSPEÇÃO E MANUTENÇÃO DA CÂMARA FRIGORÍFICA – ITEM 1**

**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 fluído 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 - ITENS 1 E 2**

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

- c) Utilização de produtos de limpeza e conservação de superfícies, devem ser compatíveis e que obedeçam às classificações determinadas pela ANVISA.
- d) 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.
- e) Utilizar sacos de lixo nos tamanhos e resistência adequados à sua necessidade.
- f) 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 - ITENS 1 E 2**

**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).

**9.3** A CESSIONÁRIA/CONTRATA que enquadra como microempresas e empresas de pequeno porte, graus de risco 1 e 2, que no levantamento preliminar de perigos não identificarem exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos, em conformidade com a NORMA REGULAMENTADORA – 09, e declararem as informações digitais, ficam dispensadas da elaboração do PGR – PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS.

**9.4** A CESSIONÁRIA/CONTRATA que enquadra como MEI, ME e EPP, graus de risco 1 e 2, que declarem as informações digitais na forma do subitem 1.6.1 da Norma Regulamentadora do MTE NR 01, e quando não identificarem exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos, biológicos e riscos relacionados a fatores ergonômicos, ficam dispensados da elaboração do PCMSO – Programa de Controle Médico Saúde Ocupacional.

## **10 DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA - ITENS 1 E 2**

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

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

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

- a) Relação de empregados que serão disponibilizados para o fornecimento 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 o fornecimento dos serviços – imediato e sempre que necessário;
- c) Cópias dos ASOs dos empregados disponibilizados para o fornecimento dos serviços, conforme periodicidade legalmente determinada – até 15 dias após assinatura contrato do funcionário.

**10.4** 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.

**10.4.1** 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 - ITENS 1 E 2**

**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 - ITENS 1 E 2**

**12.1** Para atender às necessidades do público frequentador das Unidades do Sesc em Minas, foi desenvolvida uma Cesta de Produtos Básicos, com preços máximos estabelecidos para a comercialização (pesquisa de mercado) pela CESSIONÁRIA/CONTRATADA. Esta medida visa assegurar o acesso dos comerciários a itens essenciais. A cesta inclui uma variedade de produtos destinados ao consumo dos clientes da Unidade, alinhados ao perfil dos trabalhadores do comércio de bens e serviços e turismo, participantes do Programa de Turismo Social do Sesc em Minas.

**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 Índice Nacional de Preços ao Consumido Amplo – IPCA, 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 - ITENS 1 E 2**

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

**13.3.2.4** Utilizar 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** Efetuar limpeza geral nos espaços de alimentação, seguindo cronograma proposto.

## **14 BENFEITORIAS - ITENS 1 e 2**

**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 – ITENS 1 E 2**

**15.1** Vigência do contrato: 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação, nos termos da Resolução 1570/2023 do Sesc.

## **16 DO REAJUSTAMENTO DOS VALORES**

**16.1** Os valores da cessão onerosa, Cesta de Produtos Básicos (ITENS 1 E 2) e dos serviços (ITEM 1) 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/menor à R\$ 0,05 para cima.

## **17 LOCAL DE EXECUÇÃO**

**17.1 ITEM 1** – Restaurante/Sesc Poços de Caldas – localizado na Rua João Inácio Dalmont, 65 – Funcionários/Poços de Caldas/MG.

**17.2 ITEM 2** – Lanchonete/Sesc Poços de Caldas – localizado na Rua Paraná, 229, Centro, Poços de Caldas/MG.

## **18 VALOR DE CESSÃO DE USO A TÍTULO ONEROSO - ITENS 1 E 2**

**18.1** O Valor Mensal de Cessão será pago pela(s) CESSIONÁRIA/CONTRATADA(S) 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(s) 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 PENALIDADES - ITENS 1 E 2**

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

## **20 RESCISÃO - ITENS 1 E 2**

**20.1** O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas na minuta contratual.

## **21 SUBCONTRATAÇÃO - ITENS 1 E 2**

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

## **22 VISITA TÉCNICA - ITENS 1 E 2**

**22.1** É facultativa a visita aos locais 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 (35) 2101-8960.

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

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

## **23 ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

**23.1 ITEM 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.

## **24 DESENVOLVIMENTO DE FORNECEDORES DOS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO - ITENS 1 E 2**

---

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

**24.1** 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.

**24.2** 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;
- 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.

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

## **25 OBRAS E REFORMAS NA UNIDADE - ITENS 1 E 2**

**25.1** Durante a vigência do contrato **poderá** ocorrer intervenções nas estruturas 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.

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

**25.3** 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 Poços de Caldas e para a CESSIONÁRIA/CONTRATADA.

## **26 GESTOR DO CONTRATO - ITENS 1 E 2**

**26.1** Gerência de Saúde

## **ANEXO II - DOS PRAZOS E VALORES ESTIMADOS - ITENS 1 E 2**

### **1. DOS PRAZOS 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 20 (vinte) 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 O FORNECIMENTO 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 (ITEM 1)**

**2.1.** Os valores máximos dos serviços foram calculados de acordo com o estudo de custos unitários (pesquisa mercado local) 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 o fornecimento 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\$ 26,00
Refeições	R\$ 38,00
Refeições Especiais	R\$ 46,00
Kit Receptivo - “Mimos”	R\$ 23,00
Buffet Especial	R\$ 129,00
Ceia de Réveillon	R\$ 242,00

### 3 DO PAGAMENTO DO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES CONTRATADAS – ITEM 1

a. O fornecimento será pago com fechamento quinzenal.

- b. 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.
  - c. O pagamento deverá ocorrer exclusivamente através de crédito bancário. Não serão aceitos boletos ou outra forma de pagamento.
  - d. Os dados bancários deverão obrigatoriamente constar na Nota Fiscal/Fatura e deverão ser da mesma titularidade da contratada.
  - e. 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.

#### **4 DO VALOR DA CESSÃO ONEROSA – ITENS 1 E 2**

- 4.1 ITEM 1** - A CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá pagar o valor mensal fixo definido para a cessão onerosa de **R\$ 2.076,00 (Dois mil, setenta e seis reais)**.
- 4.2 ITEM 2** - A CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá pagar o **valor mensal mínimo** definido para a cessão onerosa de **R\$ 700,00 (setecentos reais)**.
- 4.3** O valor da cessão onerosa mensal foi identificado considerando estudo interno elaborado pelo Sesc.
- 4.4** O valor da cessão onerosa poderá ser alterado conforme análise quadrimestral dos serviços, conforme critérios definidos no **Anexo - Avaliação dos Serviços**.

#### **5 PROPOSTA DE PREÇOS**

- 5.1 ITEM 1** - Na proposta de preço, 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**.

**5.2 ITEM 2** - Na proposta de preço, os proponentes deverão apresentar, o maior valor de cessão contemplando o mínimo indicado no item 4.2, constante no **Anexo – Proposta de preços**.

## **6 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

### **6.1 ITEM 1 - MAIOR DESCONTO.**

**6.1.1** 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**.

### **6.2 ITEM 2 – MAIOR VALOR**

**6.2.1** O julgamento será realizado tendo em vista o maior valor indicado para a Cessão Onerosa.

## **7 DO VALOR GLOBAL REGISTRADO NA CONTRATAÇÃO (ITEM 1)**

**7.1** O valor contratual referente às despesas da CONTRATANTE será estimado em **R\$3.627.856,00 (três milhões, seiscentos e vinte e sete mil, oitocentos e cinquenta e seis reais)**, considerando a memória de cálculo em **Anexo - Quantitativos Estimados Dos Serviços**.

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

**7.1.2** 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.

### ANEXO III - QUANTITATIVOS ESTIMADOS DAS REFEIÇÕES – ITEM 1

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

- a) *Unidades de Hospedagem disponíveis*: disponibilidade total de UH's no hotel - 76
- 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	7068	6612	7068	6840	7068	6840	7068	7068	6840	7068	6840	7068	83448
Refeição	3808	2508	2628	1984	1984	2508	2212	1824	2896	3284	2400	3524	31560
Kit receptivo - Mimos	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
Refeições especiais	190	380	380	380	380	190	190	190	380	380	380	190	3610
Buffets especiais													228
Ceia de Réveillon													228

**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	3483	3258	3483	3371	3483	3371	3483	3483	3371	3483	3371	3483	41123
Refeição	1180	1457,5	1547,5	1180	1180	1457,5	1312,5	1060	1710	1962,5	1415	2142,5	17605
Kit receptivo - Mimos	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
Refeições especiais	190	380	380	380	380	190	190	190	380	380	380	190	3610
Buffets especiais													228
Ceia de Réveillon													228

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 - ITENS 1 E 2

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:

### 2. QUADRO DE VISTORIA PARA AS ÁREAS DE ALIMENTAÇÃO – RESTAURANTE (ITEM 1):

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 (RESTAURANTE)					
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 (restaurante)	2			
25	Há variedade nas preparações de refeições (café da manhã, almoço, jantar) e lanches	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 (exceto MEI, ME e EPP - grau de risco 1 e 2)	2			
45	ASOs e documentos de EPIs atualizados	2			

	OUTROS				
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%

**2.1 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*.

**2.2 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.

**2.3** Os acréscimos citados no **Quadro de Vistoria** somente serão aplicados nas **análises quadrimestrais** do serviço, conforme citado no item 18.4 deste Termo de Referência.

**2.4** Percentuais abaixo de 49%, poderão acarretar na rescisão contratual.

### 3. QUADRO DE VISTORIA PARA AS ÁREAS DE ALIMENTAÇÃO – LANCHONETE (ITEM 2):

QUADRO 1 - VISTORIA PARA AS ÁREAS DE ALIMENTAÇÃO - LANCHONETE					
ITENS		PONTUAÇÃO	AVALIAÇÃO		
ÁREAS DA COZINHA (ORGANIZAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO)			S	N	N.A
1	Área interna livre de objetos estranhos ou não utilizados na operação	2			
2	Higienização das áreas de produção e atendimento adequadas	3			

3	Produtos para higienização do ambiente (materiais e insumos de limpeza) disponíveis em número suficiente e adequados à operação	2			
4	Higienização dos equipamentos, mobiliários e utensílios adequada	3			
<b>RESÍDUOS</b>					
5	Lixeiras adequadas e em bom estado de conservação, no interior do ambiente	2			
<b>ARMAZENAMENTO</b>					
6	Estoque e/ou despensa organizados	2			
7	Separação correta de produtos na cadeia fria (refrigeradores e freezers)	2			
8	Produtos de higienização e materiais descartáveis armazenados corretamente, em locais separados dos alimentos	2			
9	Produtos manipulados ou abertos com a devida identificação necessária e armazenados corretamente	3			
10	Registro da temperatura dos equipamentos realizado diariamente, em planilhas de controle	3			
11	Alimentos no prazo de validade adequados ao consumo	5			
<b>FUNCIONÁRIOS</b>					
12	Funcionários com apresentação e higiene pessoal adequada	3			
13	Utilização de EPI adequados pelos funcionários no momento de suas funções	3			
14	Utilização de uniforme adequado, em bom estado e padronizado para as atividades	3			
15	Realização da capacitação periódica dos funcionários com registros (boas práticas e atendimento)	3			
16	Manter profissional Responsável Técnico na unidade	5			
<b>PRÉ-PREPARO E PREPARO DOS ALIMENTOS</b>					
17	Manipulação dos alimentos a serem distribuídos realizada de acordo com o disposto em legislação vigente	3			
18	Utilização de produtos próprios/regulamentados para higienização de hortaliças, legumes e frutas	2			
19	Alimentos prontos para consumo mantidos nas temperaturas recomendadas	2			
<b>DISTRIBUIÇÃO/ATENDIMENTO AO CLIENTE</b>					
20	Apresentação geral dos alimentos de acordo com as técnicas culinárias e conforme determinado no TR	3			
21	Cardápio com preços dos produtos disponível de forma visível (em conformidade com Código do Consumidor)	5			
22	Coleta e acondicionamento adequado de amostra diária de todas as preparações produzidas	3			
23	Horários de abertura e fechamento do espaço estão de acordo com o determinado no TR	2			
<b>REINCIDÊNCIAS</b>					
24	Cumprimento de determinação formal dentro do prazo estipulado, quando houver	3			

25	Resposta do Plano de Ação realizada dentro do prazo estipulado (5 dias úteis após o recebimento do documento)	3			
<b>LAUDOS E DOCUMENTAÇÕES</b>					
26	Desinsetização realizada conforme periodicidade do TR, bem como existência de laudo comprobatório	3			
27	Limpeza de caixa de gordura realizada conforme periodicidade do TR, bem como existência de laudo comprobatório	3			
28	Presença de Manual de Boas Práticas de Fabricação e POPs	4			
29	Manter Alvará Sanitário ou protocolo vigente	4			
30	Destinação correta do óleo de fritura, bem como existência de laudo comprobatório do recolhimento por empresa especializada	3			
31	FISPQ's dos produtos químicos utilizados para limpeza disponíveis	2			
32	PGR e PCMSO atualizados (salvo se empresa for MEI, ME ou EPP, conforme disposição em NRs vigentes)	2			
<b>OUTROS</b>					
34	Classificação na Avaliação de Desempenho de Fornecedores superior a 85 pontos	4			
35	Valores da cesta básica de produtos de acordo com a legislação vigente	3			
<b>Pontuação total</b>		<b>100</b>			

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

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

**3.2 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.

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

**3.4** Os acréscimos supracitados somente serão aplicados nas análises quadrimestrais do serviço, conforme citado neste Termo de Referência.

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

## ANEXO V - CESTAS DE PRODUTOS BÁSICOS - ITENS 1 E 2

- Os valores da cesta de produtos foram estipulados através de pesquisa de mercado realizada em estabelecimentos da cidade de Poços de Caldas.
- 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.
- Para o ITEM 1:

CESTA DE PRODUTOS BÁSICOS - PESQUISA DE MERCADO	
Produtos	Valor máximo
Água Mineral	R\$ 2,80
Água Mineral Gasosa	R\$ 3,50
Cerveja aproximadamente 350 ml	R\$ 6,00
Cerveja aproximadamente 473 ml	R\$ 6,80
Refrigerante aproximadamente 350 ml	R\$ 5,00
Suco lata aproximadamente 335 ml	R\$ 6,00
Suco de Laranja (natural) - 300 ml	R\$ 6,70
Self Service com balança	R\$ 50,00
Self Service sem balança/PF (Adulto)	R\$ 24,70

- Para o ITEM 2:

CESTA DE PRODUTOS BÁSICOS - PESQUISA DE MERCADO	
Produtos	Valor máximo
Água Mineral	R\$ 2,80
Água Mineral Gasosa	R\$ 3,50
Cerveja aproximadamente 350 ml	R\$ 6,00
Cerveja aproximadamente 473 ml	R\$ 6,80
Refrigerante aproximadamente 350 ml	R\$ 5,00
Suco lata aproximadamente 335 ml	R\$ 6,00
Suco de Laranja (natural) - 300 ml	R\$ 6,70
Salgado Simples	R\$ 6,60
Pão de Queijo	R\$ 5,60
Self Service sem balança/PF (Adulto)	R\$ 24,70

## ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

### ITEM 1 - RESTAURANTE

Serviços	Valor unitário máximo	% de desconto proposto
Café da manhã	R\$ 26,00	_____ %
Refeições – Pacotes finais de semana e excursões	R\$ 38,00	
Refeições Especiais	R\$ 46,00	
Kit Receptivo	R\$ 23,00	
Buffets especiais	R\$ 129,00	
Ceia de Réveillon	R\$ 242,00	
VALOR FIXO MENSAL – CESSÃO ONEROSA DE USO DO ESPAÇO	R\$2.076,00	

**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 VI – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

### ITEM 2 – LANCHONETE

Descrição	Quantidade (Nº de Meses)	Valor Mensal	Valor Total
Cessão onerosa de uso dos espaços da lanchonete localizada na unidade Sesc Poços de Caldas	12		

**O critério de julgamento será o MAIOR VALOR.**

**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

### ITEM 1 – RESTAURANTE

39631	cadeira em ferro fundido	marca união, mod. samambaia
39641	cadeira em ferro fundido	marca união, mod. samambaia
108235	balcão	em madeira c/tampo em granito
185724	freezer expositor	de bebidas c/porta de vidro, marca frilux
177962	freezer horizontal	marca grunox
185725	geladeira	c/01 porta cega bipartida, marca frilux
108234	balcão	em madeira c/tampo em granito
185726	cortador de frios	em inox automat., marca gural
179737	estante em inox	marca grunox
185729	estante em inox	marca grunox
185730	estante em inox	marca grunox
178043	forno combinado	elet. em inox cap. 10gn' s, forn. cozil equip
182678	forno combinado	elet. em inox cap. 03gn' s, forn. cozil equip
182580	fogão	industrial a gas c/04 bocas, marca grunox
71833	mesa	mesa tampo em inox com gavetas, marca mattemp
185731	mesa em inox	med. 100 x 70 x 90cm, marca grunox
185728	estante em inox	marca grunox
208351	câmara fria	**
185732	mesa em inox	med. 100 x 70 x 90cm, marca grunox
185723	freezer expositor	de bebidas c/porta de vidro, marca frilux
134400	lavadora de louças	marca netter, mod. nt 210
166434	mesa quadrada	c/tampo em madeira jequitiba cor mel, med. 80 x 80cm, forn. a.r.c. comercio
166463	mesa retangular	c/tampo em madeira jequitiba cor mel, med. 160 x 80cm, forn. a.r.c. comercio
139153	prateleira suspenda	c/03 vaos na cor marfim, marca jose erivelto de araujo
163944	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico preto, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163906	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico preto, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163864	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
166429	mesa quadrada	c/tampo em madeira jequitiba cor mel, med. 80 x 80cm, forn. a.r.c. comercio
166431	mesa quadrada	c/tampo em madeira jequitiba cor mel, med. 80 x 80cm, forn. a.r.c. comercio
166449	mesa quadrada	c/tampo em madeira jequitiba cor mel, med. 80 x 80cm, forn. a.r.c. comercio
166450	mesa quadrada	c/tampo em madeira jequitiba cor mel, med. 80 x 80cm, forn. a.r.c. comercio
163796	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163880	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163809	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie

163948	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico preto, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163939	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico preto, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163919	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico preto, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163825	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
166447	mesa quadrada	c/tampo em madeira jequitiba cor mel, med. 80 x 80cm, forn. a.r.c. comercio
166425	mesa quadrada	c/tampo em madeira jequitiba cor mel, med. 80 x 80cm, forn. a.r.c. comercio
166437	mesa quadrada	c/tampo em madeira jequitiba cor mel, med. 80 x 80cm, forn. a.r.c. comercio
163936	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico preto, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163883	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico preto, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163935	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico preto, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163959	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico preto, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163873	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
166427	mesa quadrada	c/tampo em madeira jequitiba cor mel, med. 80 x 80cm, forn. a.r.c. comercio
166435	mesa quadrada	c/tampo em madeira jequitiba cor mel, med. 80 x 80cm, forn. a.r.c. comercio
163828	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163905	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico preto, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163957	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico preto, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
166430	mesa quadrada	c/tampo em madeira jequitiba cor mel, med. 80 x 80cm, forn. a.r.c. comercio
163785	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163921	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico preto, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163889	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico preto, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163886	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico preto, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
166441	mesa quadrada	c/tampo em madeira jequitiba cor mel, med. 80 x 80cm, forn. a.r.c. comercio
163933	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico preto, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163876	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163800	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163896	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico preto, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
166446	mesa quadrada	c/tampo em madeira jequitiba cor mel, med. 80 x 80cm, forn. a.r.c. comercio
163902	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico preto, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
166426	mesa quadrada	c/tampo em madeira jequitiba cor mel, med. 80 x 80cm, forn. a.r.c. comercio
163852	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie

163781	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163862	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
166445	mesa quadrada	c/tampo em madeira jequitiba cor mel, med. 80 x 80cm, forn. a.r.c. comercio
163782	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163779	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
166442	mesa quadrada	c/tampo em madeira jequitiba cor mel, med. 80 x 80cm, forn. a.r.c. comercio
163786	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
166432	mesa quadrada	c/tampo em madeira jequitiba cor mel, med. 80 x 80cm, forn. a.r.c. comercio
163891	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico preto, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
166444	mesa quadrada	c/tampo em madeira jequitiba cor mel, med. 80 x 80cm, forn. a.r.c. comercio
163824	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163913	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico preto, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
166439	mesa quadrada	c/tampo em madeira jequitiba cor mel, med. 80 x 80cm, forn. a.r.c. comercio
166438	mesa quadrada	c/tampo em madeira jequitiba cor mel, med. 80 x 80cm, forn. a.r.c. comercio
163932	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico preto, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163954	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico preto, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163897	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico preto, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163900	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico preto, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163818	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
166465	mesa retangular	c/tampo em madeira jequitiba cor mel, med. 160 x 80cm, forn. a.r.c. comercio
163826	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163856	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163950	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico preto, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
166462	mesa retangular	c/tampo em madeira jequitiba cor mel, med. 160 x 80cm, forn. a.r.c. comercio
163951	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico preto, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163946	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico preto, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163945	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico preto, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
166451	mesa retangular	c/tampo em madeira jequitiba cor mel, med. 160 x 80cm, forn. a.r.c. comercio
163812	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163815	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163894	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico preto, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie

163890	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico preto, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
166440	mesa quadrada	c/tampo em madeira jequitiba cor mel, med. 80 x 80cm, forn. a.r.c. comercio
163955	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico preto, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163860	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163858	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163924	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico preto, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
166458	mesa retangular	c/tampo em madeira jequitiba cor mel, med. 160 x 80cm, forn. a.r.c. comercio
163853	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
166461	mesa retangular	c/tampo em madeira jequitiba cor mel, med. 160 x 80cm, forn. a.r.c. comercio
163836	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163907	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico preto, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163780	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
166448	mesa quadrada	c/tampo em madeira jequitiba cor mel, med. 80 x 80cm, forn. a.r.c. comercio
163875	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163918	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico preto, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163926	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico preto, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163914	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico preto, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
166459	mesa retangular	c/tampo em madeira jequitiba cor mel, med. 160 x 80cm, forn. a.r.c. comercio
163878	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163917	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico preto, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163895	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico preto, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163870	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
166464	mesa retangular	c/tampo em madeira jequitiba cor mel, med. 160 x 80cm, forn. a.r.c. comercio
163823	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163943	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico preto, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163811	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163934	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico preto, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
166455	mesa retangular	c/tampo em madeira jequitiba cor mel, med. 160 x 80cm, forn. a.r.c. comercio
163958	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico preto, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163949	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico preto, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie

163908	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico preto, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163816	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
166457	mesa retangular	c/tampo em madeira jequitiba cor mel, med. 160 x 80cm, forn. a.r.c. comercio
163909	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico preto, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163847	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
166428	mesa quadrada	c/tampo em madeira jequitiba cor mel, med. 80 x 80cm, forn. a.r.c. comercio
163787	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
166436	mesa quadrada	c/tampo em madeira jequitiba cor mel, med. 80 x 80cm, forn. a.r.c. comercio
166443	mesa quadrada	c/tampo em madeira jequitiba cor mel, med. 80 x 80cm, forn. a.r.c. comercio
163931	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico preto, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163807	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163879	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163956	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico preto, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
166456	mesa retangular	c/tampo em madeira jequitiba cor mel, med. 160 x 80cm, forn. a.r.c. comercio
163827	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163791	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
166433	mesa quadrada	c/tampo em madeira jequitiba cor mel, med. 80 x 80cm, forn. a.r.c. comercio
163929	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico preto, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163795	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163961	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico preto, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
166453	mesa retangular	c/tampo em madeira jequitiba cor mel, med. 160 x 80cm, forn. a.r.c. comercio
163962	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico preto, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163947	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico preto, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163882	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163865	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
166452	mesa retangular	c/tampo em madeira jequitiba cor mel, med. 160 x 80cm, forn. a.r.c. comercio
163922	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico preto, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
166460	mesa retangular	c/tampo em madeira jequitiba cor mel, med. 160 x 80cm, forn. a.r.c. comercio
166454	mesa retangular	c/tampo em madeira jequitiba cor mel, med. 160 x 80cm, forn. a.r.c. comercio
191570	máquina de fazer café	em inox c/02 dep. med. 67 x 28 x 53cm., marca monarcha, mod. m52 dcle
163789	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
166424	mesa quadrada	c/tampo em madeira jequitiba cor mel, med. 80 x 80cm, forn. a.r.c. comercio


163866	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163863	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163819	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163813	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
198049	mesa em fibra de vidro	0
163857	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163869	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
198064	mesa em fibra de vidro	0
163817	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163837	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163868	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163798	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163797	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
208352	carrinho de carga	em ferro
163861	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163867	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
144033	fogão	industrial 4 bocas c/forno 2 bd 30x30, marca venancio
208337	cadeira em madeira	**
134243	máquina de fazer café	c/depósitos capac. 05 litros cada, mod. cs-5x5, marca universal
173752	máquina de fazer gelo	marca hexport, mod. prosuper mgcb0025
208361	forno industrial	marca Venancio
134237	balcão	de atendimento med. 2,10x0,60 cor marfim c/gaveteiro de aco c/02 gavetas e suporte retrátil p/teclado
163773	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163805	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163840	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163801	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163844	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163874	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163814	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163804	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie

163881	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163788	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163846	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163774	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163771	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
163839	cadeira fixa em polipropileno	em monobloco plástico branco, estrut. em alum., marca tramontina, mod. jolie
198054	mesa em fibra de vidro	-
209435	cadeira em madeira	natural, marca cimo

## ITEM 2 – LANCHONETE

173771	freezer vertical	em inox c/01 porta, med. 60 x 168 x 64cm, cap. 300l, marca brastemp, mod. fz 320i
89966	forno de micro-ondas	marca venancio
166516	fogão	industrial c/04 bocas, marca progas, mod. pmdi-400
28000	mesa	mesa para restaurante rev. formica azul, marca rio grande
185520	freezer expositor	de bebidas c/porta de vidro, marca frilux
185722	freezer horizontal	em inox, marca grunox
173789	freezer expositor	de bebidas c/porta de vidro, med. 75 x 75 x 210cm, cap. 500l, em inox e revest. int. em stucco, marca grunox, mod. regb
173643	máquina de fazer gelo	marca hexport, mod. prosuper mgcb0025
134190	freezer horizontal	marca electrolux, mod. h-300
26211	banqueta	especial, marca rio grande
168741	cadeira fixa	revest. em courvin preto, marca cavaletti, ref. 4107
160953	televisor	de 27" full hd em led, marca samsung, mod. lt27a550
27309	banqueta	redonda, marca rio grande
173771	freezer vertical	em inox c/01 porta, med. 60 x 168 x 64cm, cap. 300l, marca brastemp, mod. fz 320i
89966	forno de micro-ondas	marca venancio
166516	fogão	industrial c/04 bocas, marca progas, mod. pmdi-400

## ANEXO VIII - FORMULÁRIO SOLICITAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO PARA EMPRESAS CONTRATADAS – ITENS 1 E 2

 <b>FORMULÁRIO SOLICITAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO PARA EMPRESAS CONTRATADAS</b>			
<b>EMPRESA EXECUTANTE:</b> CESSIONÁRIO DE BAR, RESTAURANTE, LANCHONETE E SIMILARES <b>RESPONSÁVEL PELA EMPRESA EXECUTANTE:</b> _____ <b>UNIDADE DE EXECUÇÃO:</b> _____ <b>SESMT:</b> _____			
ITEM	DOCUMENTOS	APLICÁVEL	OBSERVAÇÕES:
1	Cópia do vínculo empregatício ( CTPS e/ou livro de registro)	X	CTPS (páginas: foto, qualificação civil, contrato de trabalho e anotações gerais em caso de mudança de função) e livro ou ficha registro contendo todos os campos preenchidos, assinatura e foto do empregado e assinatura representante legal da empresa.
2	Cópia dos Atestado de saúde Ocupacional - ASO com exames específicos	X	De todos os empregados
3	Cópia da Ficha de EPI	X	De todos os empregados
4	Cópia do RG ou crachá (foto, nome, função e data de admissão)	X	De todos os empregados
7	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.
14	Cópia do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR	X	Aplicável quando não atender os requisitos da NR 01 Portaria 3.214 e TR Termo de Referência item 8.3.
15	Cópia do Programa de Controle Médico e Saúde ocupacional - PCMSO	X	Aplicável quando não atender os requisitos da NR 01 Portaria 3.214 e TR Termo de Referência item 8.4.
19	Outros: FISPQS dos produtos químicos utilizados	X	De todos os produtos químicos.
21	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.
22	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: Data do entrega:     /     / Assinatura: _____		Resp. pelo Recebimento - Empresa Contratada/Fiscal: Data da recebimento:     /     / Assinatura: _____	