

## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

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

### **2. JUSTIFICATIVA**

O Sesc Paracatu é um centro lazer e bem-estar, vocacionado para as atividades de Educação (Projeto CRIAR), Esportes (Natação, Hidroginástica, Futsal, Pilates Solo, Judô e Iniciação esportiva), com público rotativo para todas as atividades de aproximadamente 600 pessoas por dia.

Para 2025, a unidade irá contar com um núcleo de saúde e bem-estar, com as seguintes especialidades: cardiologia, pediatria, ultrassom, psicologia, fonoaudiologia, terapia ocupacional e nutrição, direcionado ao público preferencial da instituição e população em geral.

Para garantir o bem-estar do trabalhador do comércio de bens serviços e turismo e seus dependentes, faz-se necessário que a Unidade ofereça uma alimentação de qualidade e com preço acessível, não só aos que frequentam, mas também aos que trabalham no espaço. Tal entendimento vai ao encontro da diretriz estratégica da entidade no que se refere à acessibilidade principalmente ao público preferencial.

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

#### **3.1 COMPOSIÇÃO DOS ESPAÇOS DE ALIMENTAÇÃO**

- a) Lanchonete, medindo aproximadamente 28,55m<sup>2</sup>;
- b) Bar da Piscina, com área de atendimento aproximadamente 34,21m<sup>2</sup>.

#### **3.2 PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

**3.2.2** Caso opte pela comercialização de pratos, estes deverão ser diversificados durante os dias da semana.

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

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

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

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

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

### **3.3 EXPECTATIVA DE HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

**3.3.1** Sábados, domingos e feriados: 08:00 as 18:00

**3.3.2** Segunda a sexta: poderão funcionar, após alinhamento com a unidade

**3.3.2.1** Os horários poderão ser revistos e alinhados com o Gerente da Unidade e comunicado ao Gestor e Fiscal do Contrato.

## **4. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

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

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

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

## **5. DAS OBRIGAÇÕES DO SESC EM MINAS**

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

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

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

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

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

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

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA/CONTRATADA**

**6.1** A execução dos serviços deverá atender as normas de industrialização, preparação de alimentos e limpeza, compreendendo todas as legislações vigentes pertinentes ao tema.

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

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

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

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

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

## **6.3 SERVIÇOS**

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

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

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

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

**6.3.5** 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.

**6.3.6** Manter data de fabricação e validade dos produtos prontos para consumo (doces, saladas, sanduiches e outros) visíveis ao consumidor, através do uso de etiquetas adequadas para esta finalidade.

**6.3.7** Dispor de guardanapos e sachês individuais (açúcar, adoçante e molhos) para os clientes.

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

**6.3.9** Realizar higienização sistemática e sempre que necessária dos equipamentos da cozinha.

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

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

## **7.1. FUNCIONÁRIOS**

**7.1.1.** Respeitar os horários, normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do Sesc Paracatu.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **7.1.9. Higiene e apresentação pessoal**

**7.1.9.1.** Orientar os manipuladores a usarem cabelos presos e protegidos por redes, toucas ou outro acessório apropriado, não sendo permitido o uso de barba, unhas 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.

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

#### **7.2. UNIFORMES E EPIS**

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

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

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

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

### **7.3. INFRAESTRUTURA E MANUTENÇÃO**

#### **7.3.1. INSTALAÇÕES PREDIAIS**

**7.3.1.1.** A CESSIONÁRIA 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.

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

**7.3.1.3.** É de obrigação da CESSIONÁRIA 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.

##### **7.3.1.4. Instalações hidrossanitárias e pluviais**

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

**7.3.1.4.2.** Realizar reparações na vedação dos metais, substituindo-as, caso necessário

##### **7.3.1.5. Instalações elétricas prediais**

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

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



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

#### **7.3.1.6. Instalações civis**

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

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

**7.3.1.6.3.** Executar revisão geral de janelas, portas, corrigindo as falhas encontradas e/ou substituindo partes; fazer inspeção geral nas esquadrias, realizando lixamentos, soldas, pinturas, vedações, regulagens nas fixações e remoção de partes enferrujadas, lixamento, impermeabilização, pintura, reaperto de parafusos, instalação e/ou substituição de peças como puxadores e fechaduras, com vistas a corrigir/reparar portas, janelas sempre que necessário.

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

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

#### **7.4. CONTROLE DE PRAGAS**

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

**7.4.2. Contratar empresa especializada,** que execute os serviços contratados em observância às legislações em esfera federal/estadual/municipal, atendendo às resoluções vigentes, para realização de desinsetização, desratização, descupinização e o combate às demais pragas, de forma a garantir sua execução e consonância às legislações vigentes:

- a) RDC Nº 216, de 15 de setembro de 2004
- b) RDC Nº 52, de 22 de outubro de 2009
- c) RDC Nº 20, de maio de 2010
- d) Cartilha de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da ANVISA



**7.4.3.** Executar o serviço **trimestralmente** e apresentar o laudo/certificado de execução do serviço neste mesmo período e mantê-lo visível na área de alimentação.

**7.4.4.** Adequar os seus procedimentos para atendimento pleno das legislações vigentes, em caso de revisões e ou alterações das metodologias e ou normas regulamentadoras.

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

## **7.5. CAIXAS DE GORDURA**

**7.5.1.** Contratar empresa especializada para realização de limpeza das caixas de gordura, **semestralmente**, para prevenir entupimentos, refluxos, transbordamento ou emissão de odores indesejáveis.

**7.5.2.** Realizar a limpeza das caixas em horário em que não haja manipulação de alimentos no estabelecimento.

**7.5.3.** Comprovar, por meio de recibo emitido pela empresa contratada, a realização do serviço e a comprovação da destinação correta dos resíduos da higienização.

## **7.6. GESTÃO DE RESÍDUOS**

**7.6.1.** Armazenar, transportar e encaminhar para destinação final adequada todos os resíduos gerados que são recolhidos e/ou não são recolhidos pelo serviço público de limpeza urbana, comprovando mensalmente através de recibos, a destinação e o quantitativo descartado, quando aplicável. Realizar o descarte dos resíduos de forma seletiva e em conformidade com os procedimentos da unidade.

**7.6.2.** Encaminhar resíduos de óleo de fritura usado para empresas especializadas que promovam a reciclagem, observando a legislação vigente. Os resíduos constituídos por óleo de fritura usado não poderão ser descartados em pias, ralos, vasos sanitários, solo e corpos d'água. Devem ser descartados corretamente e com segurança. Manter comprovante de destinação de resíduos de óleo de fritura.

## **7.7. GESTÃO DE EFLUENTES**

**7.7.1.** Seguir os procedimentos mencionados nos itens CAIXAS DE GORDURA e GESTÃO DE RESÍDUOS com o intuito de atender as obrigações previstas na Resolução da Agência

Reguladora de Serviços de Abastecimento de Água e de Esgotamento Sanitário do Estado de Minas Gerais (ARSAE) 040/2013, Resolução CONAMA Nº 430/2011 e demais legislações aplicáveis vigentes.

**7.7.2.** Disponibilizar as FISPQ's dos produtos químicos utilizados para limpeza e enviá-las sempre que houver alterações deles. 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.

## **7.8. LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE COIFAS**

**7.8.1.** Atender o disposto na Norma técnica - ABNT NBR 14.518, no que se refere aos procedimentos de operação, inspeção e manutenção do sistema de exaustão (coifa).

### **7.8.2. Procedimentos operacionais**

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

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

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

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

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

### **7.8.3. Manutenção do sistema**

#### **7.8.3.1. Inspeção**

a) Uma inspeção com periodicidade **mínima semestral** dos sistemas de exaustão e de compensação do ar exaurido deve ser procedida em todos os seus componentes, sendo desenvolvida por pessoal habilitado e qualificado. Deve ser registrada em relatório a caracterização de eventuais problemas e medidas corretivas a serem adotadas.

b) No relatório e laudo de manutenção e limpeza do sistema de coifa existente no espaço de cessão, a CESSIONÁRIA deverá apresentar ao fiscal do contrato:

- Dados da CESSIONÁRIA (cessionário).
- Dados do contratante (em caso de terceirização).
- Dados da Unidade do Sesc em Minas.
- Metodologia de trabalho, recursos empregados, produtos utilizados, descrição dos testes realizados no sistema.
- Registro fotográfico (antes e depois).

c) Inspeções de **menor periodicidade** deve ser executadas, até ser possível determinar o ciclo de limpeza dos componentes do sistema em função do regime operacional e face aos depósitos de gordura e óleo condensado, que não deve exceder 6 mm de espessura em qualquer parte do sistema.

d) Inspeções de equipamentos, acessórios e dispositivos, tais como os de acionamento, detecção, controle e proteção, devem ser efetuadas de acordo com as instruções dos fabricantes.

#### **7.8.3.2. Limpeza**

a) Os filtros, captores e calhas coletoras dos captores devem ser limpos **diariamente**. Os demais componentes do sistema, sujeitos a incrustações, inclusive dutos, devem ser limpos na manutenção programada ou sempre que necessário.

b) Deve ser adotado um método de limpeza que efetivamente retire qualquer substância incrustada na superfície dos componentes do sistema de exaustão. Os agentes de limpeza e resíduos provenientes desta também devem ser totalmente removidos. Solventes inflamáveis ou outros processos de limpeza que possam gerar combustão e corrosão não devem ser utilizados. O uso de detergentes biodegradáveis, desengordurantes e jatos de água aquecida é indicado ao tratamento de limpeza.

c) Durante todo o procedimento de limpeza deve ser assegurado, que não ocorra o acionamento acidental de qualquer equipamento do sistema.

#### **7.8.3.3. Manutenção programada/Corretiva**

a) Os procedimentos de desmontagem e remontagem dos carretéis, portas de inspeção, flanges flexíveis e demais elementos da rede devem garantir as condições de estanqueidade, resistência mecânica e proteção previstas na Norma técnica - ABNT NBR 14.518.

- b) Após conclusão da operação de limpeza, todas as chaves elétricas e demais componentes do sistema devem retornar à posição normal de operação. Todas as portas de inspeção devem ser recolocadas.
- c) Cuidados devem ser adotados de forma a não se aplicar produtos químicos de limpeza sobre elos fusíveis ou outros componentes elétricos
- d) A CESSIONÁRIA 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.

## **8 EQUIPAMENTOS E MOBILIARIOS (BENS PATRIMONIAIS)**

**8.1** 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.

**8.2** Os equipamentos a serem instalados pela CESSIONÁRIA 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.

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

**8.4** Considerando a situação e data de aquisição dos equipamentos constantes na listagem de bens patrimoniais, pelo período de 06 (seis) meses após a assinatura do contrato, eventuais manutenções serão realizadas pela equipe de Manutenção do Sesc Paracatu.

**8.5** A CESSIONÁRIA/CONTRATADA, após o período citado no item 9.4, tem o prazo de **30 (trinta) dias** para realizar as manutenções necessárias, sendo válido, dentro deste período, a apresentação de relatórios/pareceres técnicos ou outro documento que comprove a tratativa.

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

**8.7** Caso os equipamentos e mobiliários não estejam funcionando ou não estejam nas mesmas condições inicialmente apontadas no início do contrato, a CESSIONÁRIA deverá realizar o reparo, manutenção ou substituição até **15 (quinze) dias corridos** da data do término da vigência do contrato.

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

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

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

**9.2** A CESSIONÁRIA que enquadra como **MEI, ME e EPP, graus de risco 1 e 2**, que declarem as informações digitais na forma do subitem 1.6.1 da NORMA REGULAMENTADORA nº01 (NR01), e quando não identificarem exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos, biológicos e riscos relacionados a fatores ergonômicos, ficam dispensados da elaboração do **PCMSO – Programa de Controle Médico Saúde Ocupacional**.

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

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

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

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

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

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

## **11 CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS OFERECIDOS**

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

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

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

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

**12.2** Caberá à CESSIONÁRIA 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 Lanchonetes segue no **Anexo – Cesta Básica de Produtos**.

## **13 NORMAS SANITÁRIAS (Baseado nas normativas para a área de alimentação RDC 275 e RDC 216 e outras)**

### **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 e outros.

**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 antes, durante e após o período de distribuição dos alimentos, bem como responsabilizar-se pela aquisição, manutenção e guarda dos materiais de limpeza adequados à higienização de áreas de alimentação, como detergentes, buchas, vassouras e outros, conforme padronização da Vigilância Sanitária.

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

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

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

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

## **14 BENFEITORIAS**

**14.1** A realização de quaisquer intervenções e/ou benfeitorias no imóvel deverá ser apresentada pela CESSIONÁRIA 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 qualquer indenização.

## **15 VIGÊNCIA**

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

## **16 DO REAJUSTAMENTO DOS VALORES**

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

## **17 LOCAL DE EXECUÇÃO**

**17.1** Sesc Paracatu - R. Euridamas Avelino de Barros, 347 - Lavrado, Paracatu/MG

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

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

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

**18.3** O valor de cessão referente ao último mês do contrato, deverá ser liquidado até no último dia de ocupação do espaço, e proporcional à utilização. Em caso de atraso na quitação dos valores da cessão onerosa, esse poderá ser abatido no valor dos serviços prestados conforme medição do último mês da vigência contratual.

## **19 AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

**19.2** A pontuação será realizada conforme especificidades previstas no **Anexo – Avaliação dos Serviços**;

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

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

## **20 PENALIDADES**

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

## **21 RESCISÃO**

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

## **22 SUBCONTRATAÇÃO**

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

## **23 VISITA TÉCNICA**

**23.1** É facultativa a visita ao local para análise e melhor compreensão dos serviços, dos aspectos de infraestrutura e elétrica dos espaços cedidos relevantes para a apresentação de proposta exequível, devendo, para tanto, agendar a visita através dos telefones (31) 3244-3274 ou (31) 3419-6120, com o Gerente de Unidade.

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

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

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

**24.1** A fim de apoiar e contribuir com o crescimento da CESSIONÁRIA/CONTRATADA, 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 o 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, a CESSIONÁRIA poderá receber ações de capacitação de equipe do Sesc em Minas ou empresa por ela contratada.

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

## **25 GESTOR DO CONTRATO**

### **25.1** Coordenação de Saúde / Nutrição

## **ANEXO II - PRAZOS E VALORES ESTIMADOS**

### **1. DOS PRAZOS**

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

### **2. DO VALOR DA CESSÃO ONEROSA**

**2.1.** A CESSIONÁRIA deverá pagar o valor mensal mínimo definido para a cessão onerosa de **R\$ 904,30 (novecentos e quatro reais e trinta centavos)**.

**2.2.** O valor da cessão onerosa mensal foi identificado considerando a estimativa de consumo mínimo de água e luz, que serão absorvidos pelo Sesc, bem como a média mensal de faturamento bruto do último contrato vigente, do período de novembro/2023 a novembro/2024.

### **3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**3.1** **MAIOR** valor de cessão onerosa mensal.

### ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Descrição	Quantidade (Nº de Meses)	Valor Mensal	Valor Total
Cessão onerosa de uso dos espaços das lanchonetes localizadas na unidade Sesc Paracatu	12		

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

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

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

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

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

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



## ANEXO IV - AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

17	Manipulação dos alimentos a serem distribuídos realizada de acordo com o disposto em legislação vigente	3			
18	Utilização de produtos próprios/regulamentados para higienização de hortaliças, legumes e frutas	2			
19	Alimentos prontos para consumo mantidos nas temperaturas recomendadas	2			
<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>			

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

2. Os Quadros 1 - Vistoria para as áreas de Alimentação e 2 – Percentuais de classificação dos Serviços - serão utilizados para identificação de irregularidades no decurso do contrato, e balizarão tanto visitas técnicas de pontuação quanto as de orientação, podendo gerar, em todos os casos, abertura de *Não Conformidades* e/ou *Planos de Ação*.
3. O *Plano de Ação* gerado em decorrência de irregularidades deverá ser respondido formalmente, em formulário próprio, num prazo de 05 dias úteis a contar do recebimento, pela CESSIONÁRIA/CONTRATADA.
4. 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.
5. Os acréscimos supracitados somente serão aplicados nas análises quadrimestrais do serviço, conforme citado neste Termo de Referência.
6. Percentuais acima de 71% de itens não conformes poderão levar à rescisão contratual.

## ANEXO V - CESTA DE PRODUTOS BÁSICOS

Os valores da cesta de produtos foram estipulados através de pesquisa de mercado realizada em estabelecimentos da cidade de Paracatu.

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

CESTA DE PRODUTOS BÁSICOS		
Produtos	Detalhamento	Preço máximo
Água Mineral sem gás	Garrafa de 500ml	R\$ 2,20
Cerveja	Latão de 473ml	R\$ 7,00
Pão de Queijo tamanho lanche	Peso médio 60g	R\$ 2,20
Refrigerante lata	Lata de 350ml	R\$ 4,20
Salgado simples	Peso médio 90g, tamanho lanche	R\$ 5,50
Suco natural copo	Copo de 300 ml	R\$ 8,00
Porção carne bovina e fritas	Peso médio de 500g (70% carne)	R\$ 52,90
Porção de fritas	Peso médio de 400g	R\$ 26,90
Prato executivo	Composição mínima: carboidrato, feijão, proteína, legume e salada Peso médio de 500g	R\$ 20,00
Prato feito	Exemplos: tropeiro, stroganoff, macarrão à bolonhesa Peso médio de 350g	R\$ 15,00

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

## ANEXO VI – LISTAGEM DE BENS PATRIMONIAIS

**1.1** A CEDENTE/CONTRATANTE poderá disponibilizar os bens patrimoniais listados abaixo, mediante prévia avaliação do estado de conservação e funcionamento pela CESSIONÁRIA/CONTRATADA.

**1.2** Findando o contrato de cessão onerosa, todos os equipamentos deverão ser devolvidos pela empresa CESSIONÁRIA ao Sesc em Minas em adequado estado de conservação e funcionamento.

Unidade/área de origem		Espaço utilizado (destino dos bens)	
SESC PARACATU		Lanchonete - Salão Social	
Nº Patrimonial	Nome do Bem		
75641	Sanduicheira, Croydon Sac		
78664	Extrator de Sucos, Croydon		
117621	Refresqueira de 02 Bojos Cap.16 Lts., Begel		
165779	Refresqueira Refrig. em Inox, Bbs, 1/15		
165781	Estufa P/Salgados, Lisboa, Especial		
165784	Cortador de Frios em Inox, Bm 16Ns, Belmar		
173782	Freezer Vertical em Inox C/01 Porta, 60 X 168 X 64Cm, Cap. 300L, Brastemp, Fz 320I		
179725	Fogão Industrial A Gás C/04 Bocas, Grunox		
182653	Máquina de Fazer Gelo Cap. 20 Kg., Forn. A.R.&C		
182720	Freezer Expositor de Bebidas C/Porta de Vidro, Frilux		
182726	Mesa em Aço Inox 200 X 70 X 90Cm, Grunox		
182727	Mesa em Aço Inox 100 X 70 X 90Cm, Grunox		
182728	Mesa em Aço Inox 100 X 70 X 90Cm, Grunox		
182732	Estante/Prateleira em Inox, Grunox		
186497	Cadeira Fixa em Monobloco Plástico Preto, Estrut. em Alum., Tramontina, Jolie		
186552	Cadeira Fixa em Monobloco Plástico Preto, Estrut. em Alum., Tramontina, Jolie		
186659	Cadeira Fixa em Monobloco Plástico Preto, Estrut. em Alum., Tramontina, Jolie		
Total de bens: 17			

Unidade/área de origem		Espaço utilizado (destino dos bens)
SESC PARACATU		Lanchonete - Bar da piscina
Nº Patrimonial	Nome do Bem	
47144	Mesa de Aço	
142278	Exaustor Biturbo, Suggar	
165782	Estufa P/Salgados, C/12 Bandejas, Lisboa, Especial	
165785	Fogão Industrial C/04 Bocas, Progas, Pmdi-400	
173781	Freezer Vertical em Inox C/01 Porta, 60 X 168 X 64Cm, Cap. 300L, Brastemp, Fz 320I	
182718	Carrinho Carga Plataforma Grunox	
182721	Sanduicheira e Chapa Elétrica Industrial, Croydon	
186558	Cadeira Fixa em Monobloco Plástico Preto, Estrut. em Alum., Tramontina, Jolie	
186635	Cadeira Fixa em Monobloco Plástico Preto, Estrut. em Alum., Tramontina, Jolie	
186638	Cadeira Fixa em Monobloco Plástico Preto, Estrut. em Alum., Tramontina, Jolie	
Total de bens: 10		