

**CADERNO DE ESPECIFICAÇÃO PARA LICITAÇÃO DOS ESPAÇOS DAS
LANCHONETES DO SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO DO DISTRITO
FEDERAL - SESC DF**

UNIDADES OPERACIONAIS:

LANCHONETE DO CLUBE DO SESC TAGUATINGA SUL

LANCHONETE DO CLUBE DO CENTRO DE ATIVIDADES SESC CEILÂNDIA

LANCHONETE DO SESC TAGUATINGA NORTE

LANCHONETE DO SESC 504 SUL

LANCHONETE DO SESC 913 SUL

LANCHONETE ESCOLAR DO EDUSESC TAGUATINGA NORTE

TERMO DE REFERÊNCIA – SESC DISTRITO FEDERAL

1. OBJETO

1.1. Cessão onerosa de uso dos espaços das lanchonetes do Serviço Social do Comércio do Distrito Federal - SESC DF, das Unidades Operacionais SESC Taguatinga Sul, Centro de Atividades SESC Ceilândia, SESC Taguatinga Norte, SESC 504 Sul, SESC 913 Sul e EDUSESC Taguatinga Norte, para exploração comercial dos serviços das lanchonetes pelo período de 12 (doze) meses, visando o preparo e comércio de lanches naturais, mediante os termos e condições estabelecidos no presente Edital e seus Anexos.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação, empresas com CNPJ vinculadas ao ramo de alimentação e que comprovem possuir os requisitos exigidos neste Edital para execução do seu objeto.

2.2. Não poderão participar da presente licitação as empresas que:

2.2.1. Estiverem sob falência, dissolução e/ou liquidação.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. DOS ESPAÇOS DE ALIMENTAÇÃO E CARDÁPIO PRATICADO

3.1.2. Unidade Operacional SESC Taguatinga Sul: Lanchonete do clube, com área de aproximadamente 58 m², localizada no Setor F Sul, Área especial 3, Taguatinga Sul, térreo, destinado à exploração comercial dos serviços de lanchonete, com funcionamento de segunda a sexta, no horário de 8 às 19h e, sábado, domingo e feriados de 8h às 18h. Maior atendimento praticado nos finais de semana e feriados, pela abertura do clube da Unidade para atender ao público externo. Cardápio praticado: Refeições em prato comercial e no serviço de self service, porções e lanches tais como: sanduíches, misto quente, pão com ovo, pão com manteiga, cachorro quente, salada de frutas, omelete,

tapioca simples e recheada, cuscuz de milho, salgados e tortas assados, caldo e cremes, açaí. Porções de petisco como: calabresa acebolada, tábua de frios, galinhada, arroz carreteiro, frango a passarinho, carne de sol com mandioca, batata frita e espetinhos de carne e frango com acompanhamentos. Bebidas comercializadas, tais como: café simples, café expresso, café com leite, chocolate quente, cappuccino, água mineral com e sem gás, água de coco, chá diversos, guaramix, gatorade, suco polpa, suco natural de frutas, vitamina de frutas e refrigerantes normal/zero. As bebidas alcoólicas são mais comercializadas nos finais de semana e feriados tais como: cervejas nacionais e importadas.

3.1.3. Unidade Operacional Centro de Atividades SESC Ceilândia: Lanchonete do clube, com área de aproximadamente 77 m², localizada na QNN 27, área especial, lote B, Ceilândia Norte, próximo as quadras e churrasqueiras da Unidade. Com funcionamento aos sábados, domingos e feriados de 8h às 18h. Área destinada à exploração comercial dos serviços de lanchonete, com venda de bolo (fatia), sanduíches, misto quente, pão com ovo, pão com manteiga, cachorro quente, salada de frutas, omelete, tapioca simples e recheada, cuscuz de milho, salgados e tortas assados, açaí. Porções como: calabresa acebolada, tábua de frios, carne de sol com mandioca, galinhada, arroz carreteiro, frango a passarinho, batata frita e espetinhos de carne e frango com acompanhamentos. Bebidas, tais como: café simples, café com leite, chocolate quente, água mineral com e sem gás, água de coco, chá diversos, guaramix, gatorade, suco polpa, suco natural de frutas, refrigerantes normal/zero e vitamina de frutas. Bebidas alcoólicas comercializadas: cervejas nacionais e importadas.

3.1.4. Unidade Operacional SESC Taguatinga Norte: Lanchonete, com área de aproximadamente 12,49 m², localizada na CNB 12, área especial 2/3, Taguatinga Norte, térreo, destinado à exploração comercial dos serviços de lanchonete, com funcionamento de segunda a sexta, no horário de 8 às 19h e, sábado, domingo e feriados de 8h às 18h. Maior atendimento praticado nos finais de semana e feriados, pela abertura do clube da

Unidade para atender ao público externo. Cardápio praticado - Lanches tais como: sanduíches, misto quente, pão com ovo, pão com manteiga, cachorro quente, salada de frutas, omelete, tapioca simples e recheada, cuscuz de milho, salgados e tortas assados, caldo e cremes, açaí. Porções de petiscos como: calabresa acebolada, tábua de frios, galinhada, frango a passarinho, carne de sol com mandioca, batata frita e espetinhos de carne e frango com acompanhamentos. Bebidas comercializadas, tais como: café simples, café expresso, café com leite, chocolate quente, cappuccino, água mineral com e sem gás, água de coco, chá diversos, guaramix, gatorade, suco de polpa, suco natural de frutas, vitamina de frutas e refrigerantes normal/zero. As bebidas alcoólicas são mais comercializadas nos finais de semana e feriados tais como: cervejas nacionais e importadas.

3.1.5. Unidade Operacional SESC 504 Sul: Lanchonete, com área de aproximadamente 8,85 m², localizada na EQS 504/505, bloco A, Asa Sul - Brasília, térreo, destinado à exploração comercial dos serviços de lanchonete, com funcionamento de segunda a sexta, no horário de 8 às 19h. Cardápio praticado - Lanches tais como: sanduíches, misto quente, pão com ovo, pão com manteiga, cachorro quente, salada de frutas, omelete, tapioca simples e recheada, cuscuz de milho, salgados e tortas assados, caldo e cremes, açaí. Bebidas comercializadas, tais como: café simples, café expresso, café com leite, chocolate quente, cappuccino, água mineral com e sem gás, água de coco, chá diversos, guaramix, gatorade, suco de polpa, suco natural de frutas, vitamina de frutas e refrigerantes normal/zero.

3.1.6. Unidade Operacional SESC 913 Sul: Lanchonete, com área de aproximadamente 26,58 m², localizada na SEPS 713/913 Sul, conjunto F, Asa Sul - Brasília, térreo, destinado à exploração comercial dos serviços de lanchonete, com funcionamento de segunda a sexta, no horário de 8 às 19h. Cardápio praticado - Lanches tais como: sanduíches, misto quente, pão com ovo, pão com manteiga, cachorro quente, salada de frutas, omelete, tapioca simples e recheada, cuscuz de milho, salgados e tortas assados,

caldo e cremes, açaí. Bebidas comercializadas, tais como: café simples, café expresso, café com leite, chocolate quente, cappuccino, água mineral com e sem gás, água de coco, chá diversos, guaranix, gatorade, suco de polpa, suco natural de frutas, vitamina de frutas e refrigerantes normal/zero.

3.1.7. Unidade Operacional EDUSESC Taguatinga Norte: Lanchonete escolar, com área de aproximadamente 37,46 m², localizada na CNB 12, área especial 2/3, Taguatinga Norte, térreo, destinado à exploração comercial dos serviços de lanchonete escolar, com funcionamento de segunda a sexta, no horário de 7 às 18h. O cardápio deve estar de acordo com o Decreto do Distrito Federal nº36900 de 23/11/2015 que trata das ações de promoção da alimentação adequada e saudável no ambiente escolar das instituições de educação infantil, ensino fundamental e ensino médio, em todas as suas modalidades, das redes pública e privada do Distrito Federal. De acordo com o Art. 3º - Fica proibida a comercialização dos produtos a seguir relacionados no ambiente escolar:

- I - balas, pirulitos, gomas de mascar, biscoitos recheados, chocolates, algodão doce e confeitos em geral;
- II - refrigerantes, refrescos artificiais e bebidas achocolatadas;
- III - salgadinhos industrializados e biscoitos salgados tipo aperitivo;
- IV - frituras em geral;
- V - pipoca industrializada e pipoca com corantes artificiais;
- VI - bebidas alcoólicas, cerveja sem álcool e bebidas que contenham taurina ou inositol;
- VII - alimentos industrializados cujo percentual de calorias provenientes de gordura saturada ultrapasse 10% (dez por cento) das calorias totais.

Cardápio praticado - Lanches tais como: sanduíches, misto quente, pão com ovo, pão com manteiga, salada de frutas, omelete, tapioca simples e recheada, cuscuz de milho, açaí, salgados e tortas assados. Bebidas comercializadas, tais como: café simples, café

com leite, chocolate quente, água mineral com e sem gás, água de coco, chá diversos, suco de polpa, suco natural de frutas e vitamina de frutas.

3.2. ACESSIONÁRIA/CONTRATADA só poderá utilizar os espaços para o desenvolvimento de atividades das lanchonetes do Sesc DF, no ramo da alimentação, com a oferta de lanches rápidos, petiscos, porções e bebidas diversas, **não podendo terceirizar o espaço para outro fim**, não poderá ceder o contrato, total ou parcialmente, a terceiros, ou ainda subcontratar, total ou parcialmente, o objeto desta licitação, salvo prévio e expresso consentimento da Coordenação dos Serviços de Alimentação e Nutrição do Sesc/DF. Os lanches devem ser produzidos pela empresa contratada, não podendo terceirizar a mão de obra e adquirir preparações de outros estabelecimentos para comercializar nas lanchonetes do SESC/DF.

3.2.1. A fim de tornar o negócio mais atrativo ao público do SESC/DF e a operação da empresa, recomenda-se que sejam comercializados produtos além dos pré-determinados, como picolés, sorvetes, produtos *light* e *diet*, brownies, chocolates ao leite e amargo, trident, exceto venda de pirulitos, balas e chicletes usuais.

3.2.2. De maneira a facilitar as vendas nos espaços de alimentação a CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá possuir opções de recebimento com cartões nas funções de crédito e débito, considerando que é de praxe do mercado a utilização destas opções.

3.2.3. Os equipamentos a serem instalados pela CESSIONÁRIA/CONTRATADA devem respeitar a estrutura elétrica existente no local a ser alocado.

3.2.4. A instalação dos equipamentos e cargas elétricas superiores aos já existentes deverão ser submetidas à análise e aprovação da Gerência da Unidade Operacional e da Assessoria de Obras antes do início dos trabalhos, sem, portanto, ser garantida a possibilidade de adequações.

3.2.5. A execução dos serviços deverá atender as normas de industrialização, preparação de alimentos e limpeza, compreendendo, entre outras: Instrução Normativa DIVISA/SVS

Nº 16 DE 23/05/2017, RDCs nº 216 de 15/09/2004 e nº 275 de 21/01/2002, da ANVISA, Portaria nº 326 de 30/07/1997 e Portaria nº 1428 de 26/11/1993 do Ministério da Saúde.

3.2.6. A CESSIONÁRIA/CONTRATADA não poderá usar as instalações da lanchonete para produzir alimentos e serviços para outros estabelecimentos que não sejam os das Unidades do SESC/DF.

3.2.7. Os horários deverão atender às demandas e poderão ser revistos e alinhados com o Gerente da Unidade e comunicado ao Gestor e Fiscal do Contrato.

4. CONTROLE E COLETA DE AMOSTRAS

4.1. A CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização dos serviços e manter o Manual de Boas Práticas de Fabricação periodicamente atualizado.

4.2. A CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá reservar amostras dos alimentos produzidos diariamente de todos os serviços e mantê-las em guarda, em refrigeração ou congelamento, por, no mínimo, 72 horas. Caso o SESC /DF verifique na visita de inspeção que a coleta de amostras não está sendo realizada poderão ser aplicadas as penalidades cabíveis.

4.3. Semestralmente, o SESC/DF realizará análise microbiológica das amostras, das preparações comercializadas pela CESSIONÁRIA/CONTRATADA, para monitorar a segurança alimentar dos produtos produzidos, distribuídos nas lanchonetes das Unidades do SESC/DF. A análise será realizada com porções de alimentos produzidos, água potável do estabelecimento, swabs de equipamentos, utensílios e do manipulador da CESSIONÁRIA/CONTRATADA.

4.4. Quando o SESC/DF 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. Cabe destacar que os laudos deverão ser provenientes de laboratórios que utilizem as metodologias oficiais e que as citem nos referidos laudos. Os custos das análises deverão ser arcados pela CESSIONÁRIA/CONTRATADA.

4.5. 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.

5. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

5.1. A equipe técnica de nutricionistas do SESC/DF, através do Fiscal de Contrato e da Equipe de Fiscalização, fará visitas técnicas não agendadas aos espaços de alimentação, após a contratação, para apoio, orientação e fiscalização do cumprimento das obrigações, conforme detalhamento no **Anexo I- Avaliação dos Serviços**.

5.2. A Equipe de Fiscalização do SESC/DF é formada pela Coordenação dos Serviços de Alimentação e Nutrição - COSAN juntamente com todas as nutricionistas da Instituição, o Fiscal de Contrato, Gerente da Unidade Operacional do SESC e Gestor do Contrato ou por representante designado.

5.3. A fiscalização e supervisão serão exercidas pela Equipe de Fiscalização e 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/DF.

5.4. Para a fiscalização pela CEDENTE/CONTRATANTE dos serviços prestados pela CESSIONÁRIA/CONTRATADA, não haverá limite de supervisões a serem realizadas.

5.5. A CESSIONÁRIA/CONTRATADA poderá ainda receber visitas não programadas do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), da Assessoria de Obras e da Direção Administrativa e Financeira - DAF, a fim de inspecionar os locais de trabalho, visando observar o cumprimento da legislação vigente e diretrizes estabelecidas neste termo. Na visita realizada, será gerado um relatório de inspeção documentando a situação encontrada e apontando as ações de regularização necessárias.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO SESC/ DF

6.1. Disponibilizar os espaços das lanchonetes em estado adequado, com pleno funcionamento elétrico, hidráulico e estrutural.

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

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

6.4. Exercer o acompanhamento diário e a fiscalização dos serviços, através do Fiscal do Contrato, elaborando relatório com detalhamento das falhas detectadas, realizando registros e acompanhamento das ações para regularização por parte da empresa.

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

6.6. Supervisionar e fiscalizar 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.

6.7. Solicitar, motivadamente, o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não mereça confiança na execução dos serviços ou que produza complicações para a fiscalização, ou ainda, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA/CONTRATADA

7.1. SERVIÇOS

7.1.1. Durante a execução dos serviços de lanchonete, a CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá realizar o recolhimento e higienização das mesas utilizadas pelos clientes.

7.1.2. Garantir a utilização de matéria-prima adequada, dentro da validade do produto e das condições padrões quanto a critérios organolépticos, higiênico-sanitários e nutricionais.

7.1.3. Servir os alimentos em condições ideais, preparados com gêneros de primeira qualidade, com ótima apresentação e sabor agradável, dentro das exigências de higiene e técnicas culinárias.

7.1.4. A CONCESSIONÁRIA/CONTRATADA poderá utilizar copos de vidro, xícaras e pratos em louças brancas, talheres em aço inoxidável, no atendimento durante a semana, segunda a sexta feira nas Unidades do SESC Taguatinga Sul, SESC Taguatinga Norte, Sesc 504 Sul, Sesc 913 Sul e EDUSESC Taguatinga Norte. Para o atendimento nos finais de semana e feriados nas Unidades SESC Taguatinga Sul, Centro de Atividades SESC Ceilândia e SESC Taguatinga Norte, deve-se usar os materiais descartáveis, de preferência biodegradáveis, para garantir o atendimento conforme solicitação do cliente.

7.1.5. Observar as exigências mínimas de cardápio realizadas pelo SESC/ DF (**Anexo II –Lista de produtos comercializados**).

7.1.6. Manter afixados e de forma padronizada os cardápios oferecidos aos clientes das Unidades.

7.1.7. Todos os produtos ofertados devem estar precificados, com valores expostos ao cliente de forma padronizada e com boa apresentação.

7.1.8. Fornecer e manter em bom funcionamento os *dispensers*, repondo os materiais necessários: sabonete anti-bacteriano, álcool gel e papel toalha não reciclado nos espaços de alimentação.

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

7.1.10. Deverá realizar higienização periódica e sempre que necessária dos equipamentos da cozinha, mantendo registro em planilha de tal ação.

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

7.1.12. Responsabilizar-se pela contratação para a aquisição e pagamento do gás GLP necessário para a elaboração dos alimentos a serem servidos. Toda a gestão contratual deste insumo será de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA/CONTRATADA bem como da

manutenção das instalações e equipamentos de segurança concernentes às legislações em vigor, 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, além da instalação conforme legislações de segurança.

7.2. FUNCIONÁRIOS

7.2.1. Possuir profissional responsável (preposto) para responder por todas as atividades desenvolvidas no local, por parte da CESSIONÁRIA/CONTRATADA. As demandas formais do SESC/DF **deverão ser respondidas em até 2 dias corridos.**

7.2.2. Utilizar da 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.

7.2.3. Realizar treinamentos semestrais, e sempre que necessário, de atendimento, abrangendo orientações como: bom atendimento, postura e comportamento, boa comunicação, cordialidade, eficiência e atenção aos clientes, mantendo registros de participação.

7.2.4. Comprovar, durante a visita técnica após assinatura de contrato, que possui em seu quadro funcional o responsável técnico, com curso básico de manipulador de alimentos (carga horária mínima de 40 horas, comprovada por certificado emitido por empresas qualificadas para tal) para responder por todas atividades desenvolvidas nos locais, por parte da CESSIONÁRIA/CONTRATADA e atender às demandas da Unidade também para os finais de semana e feriados.

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

7.2.6. Os funcionários dos espaços de alimentação deverão respeitar os horários, normas e procedimentos de controle e acesso às dependências dos espaços do SESC/DF.

7.2.7. Apresentar, quando houver assinatura do contrato, relação nominal, com respectiva identificação (RG, CPF, endereço e telefone) e cargo dos funcionários que prestarão os serviços. Qualquer eventual substituição, exclusão ou inclusão deverá ser notificada ao Fiscal do Contrato da Unidade.

7.2.8. Todos os funcionários designados pela CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverão possuir vínculo jurídico com este, através de assinatura de Carteira Profissional (CTPS), ou constar no Contrato Social ou em Contrato de Trabalho, sendo de única e exclusiva responsabilidade da CESSIONÁRIA/CONTRATADA a observação da legislação trabalhista, previdenciária, de segurança e higiene do trabalho, podendo o SESC/DF realizar a retenção de valores, caso haja qualquer acionamento judicial ou extrajudicial em decorrência do descumprimento da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). A CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá apresentar comprovação de vínculo dos funcionários.

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

7.2.10. 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.

7.2.10.1. Durante a prestação de 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.

7.2.10.2. Esta comunicação não exige 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.

7.2.11. A CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá observar o uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC, e atender às normas de segurança e saúde dos trabalhadores que, direta ou indiretamente, estejam envolvidos na prestação dos serviços, em especial às relacionadas com o risco de queda.

7.2.12. Higiene e apresentação pessoal

7.2.12.1. Os manipuladores devem usar cabelos presos e protegidos por redes, toucas ou outro acessório apropriado para esse fim, 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.

7.2.12.2. 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).

7.2.13. Uniformes

7.2.13.1. Manter, por sua exclusiva responsabilidade os funcionários em serviço, devidamente uniformizados, os quais deverão apresentar-se permanentemente **limpos e aseados**, tanto no aspecto pessoal, quanto no vestuário e calçado, substituindo-se imediatamente, por solicitação da Unidade, aquele que não preencher esta exigência.

7.2.13.2. Fornecer número satisfatório de uniformes completos, padronizados (calça, camisa, sapato fechado antiderrapante e avental) e em conformidade com a legislação sanitária, 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).

7.2.13.3. Os uniformes deverão ser substituídos sempre que não atenderem as condições mínimas de apresentação.

7.2.13.4. 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.

7.3. INFRAESTRUTURA, EQUIPAMENTOS E MANUTENÇÃO

7.3.1. INSTALAÇÕES PREDIAIS

7.3.1.1. 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.

7.3.1.2. 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.

7.3.1.3. Instalações hidrossanitárias e pluviais

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

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

7.3.1.3.3. Realizar reparações na vedação dos metais, substituindo-a, caso necessário;

7.3.1.3.4. Corrigir anormalidades nos encanamentos ou conexões de ramal de abastecimento de água, consertando ou substituindo registros, válvulas retentoras, torneiras, boias e outros dispositivos hidráulicos danificados.

7.3.1.4. Instalações elétricas prediais

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

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

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

7.3.1.4.4. Reparar ou substituir dispositivos elétricos e eletrônicos, tais como: reatores, fotocélula, contadores, relês, fusíveis, etc.

7.3.1.5. Instalações civis

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

7.3.1.5.2. Corrigir falhas em forros internos e recuperar os pontos defeituosos, utilizando os mesmos materiais anteriormente empregados, de forma a manter o nivelamento e a pintura na mesma cor já existente.

7.3.1.5.3. 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.

7.3.1.5.4. Corrigir falhas em revestimentos de pisos, acessos, corrimãos.

7.3.1.5.5. Executar revisão geral de janelas, portas, corrigindo as falhas encontradas e/ou substituindo partes, quando necessário.

7.3.1.5.6. Executar a inspeção geral nas esquadrias, realizando lixamentos, soldas, pinturas, vedações, regulagens nas fixações e remoção de partes enferrujadas, se necessário.

7.3.1.5.7. Executar serviços de carpintaria, incluindo lixamento, impermeabilização, pintura, reaperto de parafusos, instalação e/ou substituição de peças como puxadores e fechaduras, com vistas a corrigir/reparar portas, janelas.

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

7.3.1.5.9. Realizar instalação de telas de proteção, quadros, murais, acessórios, suportes, etc.

7.3.2. EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS

7.3.2.1. A CESSIONÁRIA/CONTRATADA é responsável pela conservação, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e mobiliários utilizados, inclusive aqueles

cedidos pelo SESC, incluindo todos os custos e despesas com materiais e mão de obra para a execução dos serviços.

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

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

7.3.2.4. Mesmo com os prazos mencionados nos itens acima, é obrigação da CESSIONÁRIA/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.

7.3.3. CONTROLE DE PRAGAS

7.3.3.1. A CESSIONÁRIA/CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá realizar aplicações de inseticidas, raticidas e todos os produtos necessários para o controle de pragas em toda extensão de uso dos espaços da lanchonete.

7.3.3.2. O controle de pragas é o tratamento por meios físicos, químicos ou biológicos das infestações aos níveis tolerados ou recomendados, sem que ocorram danos ao meio ambiente e ao homem.

7.3.3.3. 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 ratose camundongose, demais pragas e vetores.

7.3.3.4. O SESC/DF compreende como praga, a presença no ambiente de forma desequilibrada da população de qualquer espécie de ser vivo, que possa colocar em risco

à clientela, funcionários, terceirizados e outros, ou causar desequilíbrios ecológicos, doenças ou mal-estar.

7.3.3.5. O SESC/DF compreende como infestação, a ocupação descontrolada de um local por pragas, incluindo, mas não se limitando a roedores, insetos, artrópodes, aracnídeos, dentre outros.

7.3.3.6. De acordo com as recomendações da ANVISA, o serviço de controle de pragas deve ser realizado mensalmente, sendo necessária a contratação do serviço, que deve ser realizado por empresa especializada, de forma a garantir sua execução e consonância às legislações vigentes:

- i. RDC Nº 216, de 15 de setembro de 2004
- ii. RDC Nº 52, de 22 de outubro de 2009
- iii. RDC Nº 20, de 12 maio de 2010
- iv. Cartilha de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da ANVISA

7.3.3.7. A CONTRATADA deverá possuir e apresentar sempre que for solicitada, o Procedimento Operacional Padrão (POP), elaborado de forma objetiva com as instruções sequenciais para a realização de operações rotineiras e específicas na prestação do serviço de controle de vetores e pragas urbanas, com descritivo quanto a manipulação de produtos químicos, procedimentos de diluição ou outras manipulações autorizadas para produtos saneantes.

7.3.3.8. A CONTRATADA deverá possuir na validade e apresentar sempre que for solicitada pela Contratante o(s) certificado(s) e Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico - 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.

7.3.3.9. Deverá apresentar sempre que houver substituição dos produtos utilizados, 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.

7.3.3.10. A CESSIONÁRIA/CONTRATADA **deverá apresentar mensalmente** o laudo de execução dos serviços de controle de pragas nos espaços, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos após a execução do serviço.

7.3.3.11. Executar os serviços contratados em observância à legislação brasileira vigente, bem como, atender a todas as exigências da Resolução RDC 052/2009 e da ANVISA.

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

7.3.3.13. Responsabilizar-se diretamente ou indiretamente por danos ambientais decorrentes das atividades realizadas, caso ocorram.

7.3.3.14. Garantir que os produtos químicos utilizados, estejam isentos de defeitos de concepção e/ou manipulação, assegurando a substituição imediata dos produtos, caso seja comprovada a ineficiência no controle de pragas.

7.3.3.15. Assegurar que apenas produtos químicos dentro do prazo de validade sejam utilizados para o controle de pragas.

7.3.3.16. Assegurar que apenas produtos químicos e/ou procedimentos autorizados e regulamentados pelos órgãos competentes sejam utilizados para o controle de pragas.

7.3.3.17. Garantir a correta manipulação, dosagem e aplicação dos produtos químicos, bem como, a metodologia utilizada para o controle de pragas.

7.3.3.18. Observar e executar os serviços em consonância com as legislações vigentes em esfera municipal, estadual e federal, bem como a Lei de Crimes Ambientais n.º 9.605 de 12 de fevereiro de 1998 e a Portaria nº 444/2014 do Ministério do Meio Ambiente.

7.3.4. CAIXAS DE GORDURA

7.3.4.1. A CONTRATADA é responsável por realizar limpeza das caixas de gordura trimestralmente.

7.3.4.2. As caixas de gordura devem ser higienizadas na frequência indicada para prevenir entupimentos, refluxos, transbordamento ou emissão de odores indesejáveis.

7.3.4.3. A limpeza deve ser feita por empresa especializada, de modo a não contaminar o ambiente. Deve ser assegurado que a limpeza das caixas seja feita em horário em que não haja manipulação de alimentos no estabelecimento.

7.3.4.4. A realização da limpeza deve ser comprovada por meio de recibo emitido por empresa especializada, com a devida comprovação da destinação correta dos resíduos da higienização.

7.3.5. DESCARTE DE RESÍDUOS

7.3.5.1. A CONTRATADA/CESSIONÁRIA é responsável por armazenar, transportar e encaminhar para destinação final adequada todos os resíduos gerados que 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.

7.3.5.2. 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.

7.3.5.3. Os resíduos de óleo de fritura usado deverão ser encaminhados para empresas especializadas que promovam a reciclagem. Para tal, deve ser observada a legislação vigente e enviado o certificado de destinação final.

8. DIRETRIZES DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO

8.1. A documentação exigida da CESSIONÁRIA/CONTRATADA será de acordo com a atividade a ser exercida e com disposições legais, no âmbito distrital e federal e demais normas aplicáveis.

8.2. Os documentos Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, cópias de fichas de Equipamentos de Proteção Individual - EPI e dos Atestados de Saúde Ocupacional - ASOs deverão ser entregues em até 30 dias contados do início da execução dos serviços.

9. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

9.1.1. É obrigação da CESSIONÁRIA/CONTRATADA contratar seus empregados em conformidade com a legislação trabalhista vigente, sendo vedada a utilização de mão de obra irregular ou sem as devidas anotações na CTPS.

9.1.2. O CESSIONÁRIO fica obrigado a entregar à CEDENTE os documentos a seguir, nos prazos designados abaixo:

- a) Relação de empregados que serão disponibilizados para a prestação dos serviços contendo nome, RG e CPF, a ser entregue no início da execução do contrato;
- b) Cópias dos RGs ou outro documento de identificação com foto e/ou cópia dos crachás funcionais dos empregados disponibilizados para a prestação do serviço, a serem entregues no início da contratação;
- c) Cópias da CTPS ou do livro de registro dos empregados disponibilizados para a prestação dos serviços, em até 15 dias corridos da contratação;
- d) Cópias dos ASOs dos empregados disponibilizados para a prestação dos serviços, em até 15 dias corridos da contratação e anualmente (se aplicável), conforme periodicidade legalmente determinada.

9.1.3. É prerrogativa do CEDENTE solicitar, a qualquer tempo, a documentação que comprove a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária do CESSIONÁRIO, 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.

9.1.4. Além desses, o CEDENTE poderá solicitar outros documentos conforme seu entendimento, aplicando-se o mesmo prazo de fornecimento pelo CESSIONÁRIO, ou seja, dois dias úteis a contar da data de solicitação.

9.1.5. A CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá acionar o Fiscal do Contrato para informações acerca do requerimento junto aos órgãos competentes para a emissão do Alvará de Funcionamento e Sanitário da área de alimentação, no prazo máximo de até 30 dias após a assinatura do contrato. É de responsabilidade da CESSIONÁRIA/CONTRATADA arcar com todos os custos relativos à obtenção destes documentos.

9.1.6. A regularização da empresa para funcionamento nos espaços da CESSIONÁRIA/CONTRATADA deverá seguir todos os critérios legais e jurídicos.

10. CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS OFERECIDOS

10.1. A critério do SESC/DF, os horários de atendimento poderão ser alterados a fim de atenderem aos casos excepcionais.

10.2. 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.

11. DA COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS

11.1. Para o perfil do público frequentador das Unidades do SESC/DF, foi elaborada uma lista de produtos comercializados (**Anexo II**), que apresenta valores máximos a serem

comercializados pela CESSIONÁRIA/CONTRATADA, com o objetivo de garantir o consumo de itens básicos aos trabalhadores do comércio de bens, serviços e turismo.

11.2. A Tabela contendo a lista de produtos comercializados para os serviços de alimentação do SESC/DF foi elaborada após pesquisa de mercado, com a descrição de itens básicos para o consumo dos clientes da Unidade, de acordo com o perfil dos trabalhadores do comércio de bens e serviços e turismo.

11.3. Caberá à CESSIONÁRIA/CONTRATADA ofertar pelo menos um item de cada produto definido na lista de produtos comercializados no valor máximo proposto pelo SESC/DF, podendo ter itens de outras marcas com outros valores.

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

11.5. A tabela contendo a lista de produtos comercializados na lanchonete segue no **Anexo - II.**

12. NORMAS SANITÁRIAS (Baseado nas normativas para a área de alimentação - RDC 275 e RDC 216 e outras)

12.1. TRANSPORTE

12.1.1. Transporte de Gêneros perecíveis e não perecíveis:

- a) Os veículos transportadores deverão estar em boas condições de limpeza, revestidos internamente de modo apropriado, proporcionando temperatura adequada para os gêneros alimentícios.
- b) O transporte interno dos gêneros deverá ser efetuado através de monoblocos/recipientes plásticos, sempre cobertos. O transporte externo dos gêneros deverá ser efetuado através de embalagens apropriadas a cada tipo de gêneros, não sendo permitidas as que possam favorecer à sua contaminação.

12.1.2. Transporte de Produtos tóxico-contaminantes:

a) Os produtos de limpeza, inseticidas, substâncias tóxicas e/ou venenosas, bem como o lixo, não poderão ser transportados junto com gêneros alimentícios.

12.1.3. Transporte de produtos descartáveis:

a) O transporte deverá ser efetuado em embalagens apropriadas, fora do contato de substâncias tóxicas e/ou venenosas.

12.2. ARMAZENAMENTO

12.2.1. Gêneros perecíveis e não perecíveis:

12.2.1.1. Manter os gêneros armazenados em áreas rigorosamente limpas, organizadas e arejadas, seguindo os padrões de armazenamento definidos pela Vigilância Sanitária.

12.2.1.2. Manter os gêneros armazenados em temperaturas condizentes com o seu tipo.

12.2.1.3. Não será permitido o armazenamento de gêneros impróprios para consumo, com data de **validade vencida e/ou sem a apresentação do rótulo original**.

12.2.1.4. Não será permitido o armazenamento dos enlatados oxidados e/ou danificados (estufados ou amassados).

12.2.1.5. Não será permitido o armazenamento de gêneros em caixas de madeira.

12.2.1.6. 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.

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

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

12.2.1.9. Todos os gêneros, condimentos ou quaisquer outros ingredientes utilizados na elaboração das refeições deverão ser obrigatoriamente de primeira qualidade e estar em perfeitas condições de higiene e apresentação.

12.2.1.10. 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.

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

12.2.2. Produtos de Limpeza e tóxicos:

12.2.2.1. Deverão ser armazenados em local próprio, separados dos gêneros alimentícios e bem identificados.

12.2.3. Produtos Descartáveis:

12.2.3.1. Devem ser armazenados em local separado dos alimentos e dos produtos de limpeza.

12.3. HIGIENIZAÇÃO

12.3.1. Gêneros alimentícios:

12.3.1.1. Deverão ser tomadas medidas adequadas para proteger os gêneros de qualquer contaminação, seja por insetos, roedores, elementos químicos e microbiológicos ou produtos indesejáveis, durante o armazenamento, manipulação e distribuição das refeições.

12.3.1.2. Os gêneros a serem utilizados deverão ser obrigatoriamente selecionados, lavados e higienizados, retirando as partes impróprias para o consumo e desprezando-as.

12.3.1.3. A **higienização de hortifrutigranjeiros** é uma etapa de pré-preparo essencial para a prevenção da contaminação dos alimentos preparados, visto que essas matérias primas carregam em si grande quantidade de resíduos orgânicos provenientes da lavoura ou dos estabelecimentos comerciais, e conseqüentemente, grande carga microbiana. Para o preparo de saladas e outros pratos que levam frutas, legumes e verduras frescas, é necessário realizar a higienização de hortifrutigranjeiros com solução de Hipoclorito de Sódio com concentração entre 2,0 e 2,5% para cada 1 litro de água ou conforme diluição da embalagem, por no mínimo 15 minutos. Após o tempo adequado, os hortifrutigranjeiros deverão ser enxaguados em água corrente e potável, eliminando o excesso de água e após esse processo acondicionar os alimentos sob refrigeração a temperaturas inferiores a 5°C até o momento de cortar, porcionar, servir ou congelar, ou quando aplicável, preparar o alimento para congelar (por meio de congelamento).

12.3.1.4. Os gêneros a serem consumidos in natura deverão ser submetidos a uma higienização prévia, utilizando-se solução bactericida adequada para gêneros alimentícios.

12.3.1.5. 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.

12.3.2. Equipamentos, utensílios e instalações:

12.3.2.1. Higienizar todos os espaços de alimentação, da lanchonete (cozinha, almoxarifado, refeitórios), 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, esponjas, vassouras e outros, conforme padronização da Vigilância Sanitária.

12.3.2.2. Não utilizar produtos como palhas de aço, sabão em barra e produtos odorizantes nos espaços da cozinha (piso, paredes, utensílios e equipamentos), para evitar a contaminação física e química dos alimentos.

12.3.2.3. 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.

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

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

12.3.2.6. Deverá ser efetuada, de acordo com a necessidade, limpeza geral nos espaços de alimentação.

13. BENFEITORIAS

13.1. A efetivação de qualquer intervenção deverá ser formalizada pela CESSIONÁRIA/CONTRATADA junto ao SESC/DF.

13.2. A realização de quaisquer intervenções e/ou benfeitorias no imóvel deverá ser apresentada pela CESSIONÁRIA/CONTRATADA para avaliação da Gerência da Unidade Operacional e da Coordenação dos Serviços de Alimentação e Nutrição- COSAN.

13.3. A realização destas intervenções dependerá sempre de autorização prévia e formal do SESC/DF.

13.4. As benfeitorias assim constituídas pelo resultado de possíveis trabalhos de adaptação do espaço reverterão automaticamente ao patrimônio do SESC/DF, sem que caiba à CESSIONÁRIA/CONTRATADA qualquer indenização.

14. AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. O SESC/DF realizará 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 I**, quadrimestralmente.

14.2. Relatórios de não conformidade poderão ser emitidos nas visitas de acompanhamento.

15. VISITA TÉCNICA

15.1 O participante da licitação poderá realizar uma visita técnica ao local onde os serviços serão executados, sendo esta medida permitida para o conhecimento de dados relevantes à apresentação de proposta exequível, devendo, para tanto, agendar a visita através do telefone (61) 3218 9111.

15.2 Durante a visita, deverão ser analisados todos os aspectos de infraestrutura e elétrica dos espaços cedidos.

ANEXO I - AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS
(PRÉ REQUISITO PARA RENOVAÇÃO DO CONTRATO)

O SESC/DF, por meio de sua Equipe de Fiscalização, fará análise quadrimestralmente dos serviços, com a aplicação do QUADRO DE VISTORIA PARA AS ÁREAS DE ALIMENTAÇÃO, no intuito de verificar todos os serviços e normas técnicas para a atividade.

QUADRO DE VISTORIA PARA AS ÁREAS DE ALIMENTAÇÃO - LANCHONETE					
ITENS		PONTUAÇÃO	AVALIAÇÃO		
ÁREAS EXTERNA E INTERNA – AVALIAÇÃO GERAL			S	N	N.A
1	Área externa com objetos em desuso ou estranhos ao ambiente, acúmulo de lixo, água estagnada, dentre outros.	5			
2	Área interna com objetos em desuso ou estranhos ao ambiente.	5			
CONTROLE DE PRAGAS					
3	Inexistência do comprovante do controle químico de vetores e pragas, expedido por empresa especializada.	15			
4	Presença de vetores e pragas urbanas (vivos ou	5			

	mortos) ou qualquer evidência de sua presença como fezes, ninhos e outros.				
MANEJO DOS RESÍDUOS					
5	Inexistência de recipientes adequados para coleta de resíduos no interior do estabelecimento.	5			
6	Retirada deficiente dos resíduos e/ou armazenamento inadequado.	5			
ARMAZENAMENTO					
7	Armazenamento em local inadequado e desorganizado.	10			
8	Ausência de separação de produtos nas redes frias (refrigeradores e freezers).	10			
9	Falta de higienização do estoque/despensa.	5			
10	Produtos de higienização guardados em qualquer área.	5			
11	Produtos manipulados ou abertos sem a identificação necessária e/ou armazenamento inadequado.	20			
12	Presença de alimentos com prazo de validade vencido.	25			
HIGIENIZAÇÃO DAS ÁREAS, EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS					
13	Higienização das áreas da cozinha inadequada.	10			
14	Indisponibilidade dos produtos de higienização e utensílios de limpeza necessários e/ou adequados à realização da operação.	10			
15	Produtos de higienização não identificados ou não regularizados pelo Ministério da Saúde.	5			
16	Inexistência de planilhas de registro da temperatura dos equipamentos.	10			
17	Limpeza inadequada de equipamentos, utensílios e móveis que compõem o ambiente.	15			
18	Presença de odores não característicos em refrigeradores, freezers (em uso).	5			
19	Presença de equipamentos danificados e sem manutenção por mais de 48 horas, sem comunicação ao Fiscal do Contrato.	5			
FUNCIONÁRIOS					
20	Funcionários com apresentação e/ou higiene pessoal inadequada.	10			
21	Não utilização de EPI pelos funcionários no momento de suas funções.	10			
22	Não utilização de uniforme adequado e padronizado para as atividades.	5			

23	Não realizar capacitação periódica dos funcionários com registros (boas práticas e atendimento).	20			
24	Deixar de manter profissional Responsável Técnico em conformidade com carga horária prevista na Resolução.	30			
25	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	10			
26	Deixar de substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com as atribuições.	10			
PRÉ-PREPARO E PREPARO DOS ALIMENTOS					
27	Manipulação dos alimentos a serem distribuídos em desacordo com o disposto em legislação vigente.	10			
28	Não utilização de produtos próprios para higienização de hortaliças, legumes e frutas.	10			
DISTRIBUIÇÃO/ATENDIMENTO AO CLIENTE					
29	Apresentação geral dos alimentos em desacordo com as técnicas culinárias.	20			
30	Não manter lista de preços de produtos em lugar visível (em conformidade com Código do Consumidor)	5			
31	Não coletar e/ou não acondicionar adequadamente amostra diária de todas as preparações servidas.	20			
32	Descumprimento do horário de abertura e fechamento da lanchonete.	5			
REINCIDÊNCIAS					
33	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da Comissão de Fiscalização.	20			
34	Não responder, no prazo fixado, a solicitação ou requisição da Comissão de Fiscalização - Plano de Ação (prazo de 5 dias úteis, após o recebimento).	10			
OUTROS					
35	Ausência de Manual de Boas Práticas de Fabricação e POPs	30			
36	Deixar de manter Alvará Sanitário ou protocolo	25			
37	Utilizar as dependências do Sesc em Minas para atendimento externo	25			
38	Classificação na Avaliação de Desempenho de Fornecedores inferior a 85 pontos	25			
39	Valores de produtos em desacordo com a Cesta de Produtos Básicos	25			
Pontuação total		500			

S: Sim N: Não N.A: Não aplica

Aplicações de percentuais	Definição
Até 25 pontos perdidos	Ótimo
Entre 26 e 50 pontos perdidos	Bom
Entre 51 a 125 pontos perdidos	Regular
Entre 126 a 200 pontos perdidos	Ruim
Mais que 201 pontos perdidos	Péssimo

ANEXO II - LISTA DE PRODUTOS COMERCIALIZADOS - VALORES PRATICADOS ATUALMENTE PELO SESC DF

Os valores da lista de produtos foram estipulados através de pesquisa de mercado realizada em estabelecimentos próximos as Unidades do SESC. A empresa poderá comercializar preços abaixo dos praticados pelo SESC/DF, não ultrapassando a margem estipulada na coluna de preço máximo, em reais, a ser praticado pelo terceirizado.

Preparação	Preço praticado nas lanchonetes do Sesc - R\$	Preço máximo a ser praticado pelo terceirizado - R\$
Lanches		
Açaí com acompanhamentos - 250g	7,00	8,00
Açaí com acompanhamentos – 400g	9,00	10,00

Bolo fatia - 80g	3,00	4,50
Cupcake (unidade) sabores diversos	3,50	4,50
Cuscuz de milho – 150g com 1 adicional proteico	4,00	5,00
Misto quente - 1 unidade - 70g	3,20	3,50
Omelete simples – 100g com 3 adicionais de recheio	6,00	7,00
Pão de queijo –45g	2,50	3,50
Pão de queijo – 80g	3,00	3,50
Pão francês com manteiga- 55g	1,50	2,00
Pão francês com ovo - 60g	2,50	3,00
Pão francês com ovo e queijo - 70g	3,50	4,00
Salada de frutas – 250g	4,50	4,50
Salgado assado - unidade (100 a 140g)	4,00	4,50
Sanduíche natural - unidade	6,00	6,50
Tapioca recheada doce ou salgada – 200g	4,30	5,00
Tapioca simples com manteiga – 160g	2,50	3,00
Bebidas		
Água copo - 200ml	2,00	2,00
Água de coco caixa - 200 ml	4,50	4,50
Água mineral com gás - 500 ml	3,50	3,50
Água mineral sem gás - 500ml	3,00	3,00
Água tipo tônica - lata 350 ml	4,75	5,00

Café cappuccino Gourmet - 150 ml	4,50	4,50
Café simples- 50 ml	1,50	1,50
Café com leite- 180 ml	2,50	2,50
Café Expresso - 60 ml	3,00	3,30
Café Macchiato - 100ml	4,50	4,80
Chocolate quente-200 ml	2,50	2,50
Chá sabores diversos - 150ml	2,50	2,50
Cerveja nacional lata - 350 ml - Skol e Antártica	5,00	5,00
Cerveja nacional 269ml - Skol e Antártica	4,00	4,00
Cerveja Heineken - 350ml (lata)	6,00	6,00
Chá pronto - lata 350 ml	4,80	4,80
Gatorade - 500 ml	8,00	8,00
Guaraviton - 500ml	7,00	7,00
Refrigerante lata - 350ml	4,30	5,00
Refrigerante- 600ml	5,50	6,00
Refrigerante de 2 litros	9,00	9,00
Suco de caixinha - 200ml	3,50	3,50
Suco de polpa sabores diversos- 300ml	3,50	3,50
Suco sabores diversos - lata 350ml	5,00	5,00
Vitamina de frutas- 300ml	4,00	4,00
Refeições e porções		
Arroz carreteiro/galinhada – 400g	5,00	13,00
Caldos e cremes – 400ml	5,00	8,00
Massas com molhos – 400g	5,00	15,00

Panqueca tradicional 200g com porção de salada de folhas	5,00	15,00
Lasanha de carne ou frango ou Escondidinho de carne seca - 500g	8,00	15,00
Espetinho de carne e frango - 60g	6,00	6,00
Prato comercial de estrogonofe ou grelhados	8,00	18,00
Espetinho de carne ou frango com 3 acompanhamentos, mandioca cozida (30g), arroz (60g) e vinagrete(30g)	8,00	12,00
Porção de frango a passarinho – 800g	24,00	24,00
Porção de carne de sol com mandioca - 500g	24,00	24,00
Porção de batata frita/ mandioca cozida ou frita – 500g	17,00	18,00



**ANEXO III - LISTAGEM DE EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS DISPONIBILIZADOS
PELO SESC DF**

Listagem validada pelo Patrimônio

Lanchonete SESC Taguatinga Sul

Nº do patrimônio	Equipamentos	Data de aquisição	Valor do bem
S/N	Exaustor em aço inox	Sem informação	Sem informação
15542	Tanque em aço inox AISI-304 C/uma cuba	12/02/1998	345,00
25728	Filtro central, capacidade de 100 litros confeccionado em aço inox	15/05/2006	980,00

Lanchonete Centro de Atividades Sesc Ceilândia

Nº do patrimônio	Equipamentos	Data de aquisição	Valor do bem
S/N	Bancada Inox com cuba	Sem informação	Sem informação
26571	Coifa em aço com sistema de exaustão	09/07/2007	Sem informação

Lanchonete SESC 913 Sul

Equipamentos	Quantidade
Coifa exaustor	1 unidade
Prateleira em aço inox 02 mãos francesas	1 unidade
Prateleira inox med. 3220 X 400mm, brasinox	1 unidade
Mesa lisa inox com corre bandejas nas laterais	1 unidade

Pia (tampo) inox 2 cubas 4,30X60X80	1 unidade
Mesas redondas, base em ferro, tampo em granito	8 unidades

Lanchonete SESC 504 Sul

Equipamentos	Quantidade
Bancada com armário	1 unidade
Prateleira de aço inox	4 unidades

Lanchonete SESC Taguatinga Norte

Equipamentos	Quantidade
Coifa exaustor	1 unidade
Bancada de mármore com 2 cubas	1 unidade
Bancada de mármore para apoio	1 unidade

Lanchonete EDUSESC Taguatinga Norte

Equipamentos	Quantidade
Coifa exaustor	1 unidade
Balcão refrigerador de inox	2 unidades

Prateleira de inox fixa na parede	2 unidades
-----------------------------------	------------

ANEXO IV - LAYOUT DAS ÁREAS DAS LANCHONETES