

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa especializada para fornecimento de desjejum aos servidores.

UNIDADE SOLICITANTE: DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

1. OBJETO

Empresa especializada no fornecimento de desjejum aos servidores operacionais e os que atuam externamente a partir das 7h da manhã, em formato de kit individual embalado (exceto líquidos), contendo: 1 (uma) Fruta da estação, Café, Bebida Láctea (leite ou achocolatado ou outros) com opção diet fornecida em garrafa/botijão térmico, Pães (diversos) com margarina ou geleia ou requeijão ou patê (2 por pessoa), distribuídos em 5 (cinco) unidades do SEMAE.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DO CONTRATO

- 2.1. Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, o fornecimento do Desjejum aos servidores operacionais, ocorre desde janeiro/2015 ininterruptamente.
- 2.2. O atual contrato firmado em janeiro/2020 está próximo do limite de 60 meses de validade e faz-se necessário nova licitação para continuidade do benefício.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. O fornecimento dos kits de desjejum ocorrerá em 5 (cinco) unidades do SEMAE, em quantidade fixa de segunda a sexta, informada previamente pela Divisão de Recursos Humanos do SEMAE e aos finais de semana e feriados, em quantidade conforme a demanda de trabalho, informada no dia útil anterior.
- 3.2. A média mensal de kits será de 3.450 unidades.
- 3.3. Poderão ocorrer esporadicamente variação de quantidades por unidade, devido a remanejamentos de áreas, férias, licenças, trabalhos externos, cursos, e outros, sendo que tudo será previamente sinalizado pelo SEMAE.
- 3.4. O preparo e montagem dos kits e das bebidas deverá ocorrer nas dependências da CONTRATADA, e serem entregues prontos para consumo imediato em veículo adequado e exclusivo para o transporte de alimentos prontos para consumo.

- 3.5. Devem ser observadas as condições higiênico-sanitárias adequadas, às exigências da Vigilância Sanitária, Portaria CVS 5 de 09 de abril de 2013, demais legislações e normas vigentes em todo o processo do serviço prestado, do recebimento da matéria prima, dos utensílios e equipamentos utilizados a entrega final, nas unidades do SEMAE.
- 3.6. Faz parte da composição dos kits de desjejum o fornecimento de 02 (dois) pães por dia, recheados com margarina ou geleia de frutas ou requeijão cremoso ou patê de proteína, 1 (uma) fruta, as respectivas embalagens descartáveis para acondicionamento individual, as garrafas e/ou botijão térmico contendo separadamente o café, o leite ou a bebida láctea, nas opções adoçadas e sem açúcar, os copos descartáveis para consumo das bebidas e guardanapos para manuseio dos alimentos.
- 3.7. A CONTRATADA deverá utilizar para preparo dos alimentos, insumos de 1ª (primeira) qualidade, observando-se o número de registro no Ministério da Saúde e prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;
- 3.8. A alimentação deverá apresentar sabor e aspecto agradáveis.
- 3.9. Não deverá ocorrer aproveitamento de sobras dos alimentos já prontos em dias anteriores, para o preparo de novos kits.
- 3.10. Manter o padrão de qualidade e uniformidade da alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviços adotadas;
- 3.11. Os kits devem ser preparados o mais próximo possível do horário de transporte.
- 3.12. Durante o transporte dos kits a temperatura deve ser conservada conforme normas da legislação vigente e Portaria CVS 5 de 09 de abril de 2013.
- 3.13. As embalagens dos kits devem conter selos antiviolação, identificação dos itens e data de fabricação.
- 3.14. As garrafas/botijões térmicos para acondicionamento do café e das bebidas lácteas, devem ser novos, bem conservados e higienizados para todas as unidades do SEMAE. Em caso de quebra (mesmo que parcial), má conservação ou desgaste, estas devem ser substituídas de imediato, sem comprometer o fornecimento e as boas práticas de higiene e conservação das bebidas fornecidas.
- 3.15. O horário de Desjejum em todas as unidades ocorrerá das 06h30m às 07h00m, todos os kits devem ser entregues antes desse horário.

- 3.16. Deverão ser apresentados cardápios mensais com preparações e itens variados de modo a garantir boa aceitabilidade, conforme sugestões deste Termo de Referência. Os cardápios deverão ser apresentados completos ao SEMAE, com antecedência de 30 (trinta) dias em relação ao 1º dia de utilização, para a devida aprovação. A CONTRATADA, em condições especiais, poderá alterar o cardápio apresentado, desde que mantenha os padrões estabelecidos em contrato e que apresente, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, motivações formais à mudança.
- 3.17. Os gêneros e produtos alimentícios, produtos de higiene e limpeza e outros materiais de consumo necessários à execução do serviço, deverão ser de qualidade comprovada.
- 3.18. O preparo dos alimentos, em todas as suas fases, deverá ser executado por pessoal treinado, observando-se as técnicas recomendadas, e de acordo com o Regulamento Técnico estabelecido pela Portaria CVS 5 de 09 de abril de 2013.
- 3.19. Realizar a manipulação dos alimentos prontos, somente com utensílios e/ou mãos protegidas com luvas descartáveis, ressaltando que o uso de luvas não implica na eliminação do processo de higienização e assepsia das mãos;
- 3.20. As frutas deverão obrigatoriamente ser sanitizadas em solução de hipoclorito de sódio e conservados em refrigeração até o momento da distribuição.
- 3.21. As frutas a serem servidas conforme sazonalidade são:
De MAR a JUN - abacate, banana, caqui, coco, goiaba, laranja, maçã, mamão, manga, pera e uva.
De JUL a SET - banana, carambola, caqui, coco, laranja, maçã, mexerica, morango e uva.
De OUT a DEZ - abacaxi, amora, banana, coco, jabuticaba, jaca, laranja, mamão, manga, melancia, melão, mexerica, pêssego e pitanga.
De JAN a MAR - abacate, abacaxi, ameixa, banana, carambola, coco, goiaba, jaca, laranja, lichia, maçã, mamão, manga, melancia, melão, pera, pêssego, pitanga e uva.
- 3.22. Os tipos de pães que devem compor os kits alternadamente são: francês, forma, bisnaga, sovado, integral, broa de milho, broa de coco, pão de leite, pão doce, pão de frutas, outros.
- 3.23. A margarina oferecida não deve conter gorduras trans e possuir no mínimo 60% de lipídios.
- 3.24. As geleias devem ser compostas por alta proporção de fruta e baixa proporção de açúcar.
- 3.25. Os patês devem ser proteicos com baixo índice de gordura saturada e trans.

- 3.26. O café deve ser de boa qualidade e procedência, possuir selo certificado pela ABIC OU Certificado no PQC-Programa de Qualidade do Café em plena validade OU Laudo de avaliação do café emitido por laboratório especializado, com nota de Qualidade Global mínima de 6,0 pontos e máxima de 7,2 na Escala Sensorial do Café e laudo de análise de microscopia do café, com tolerância de no máximo 1% de impurezas.
- 3.27. Leite integral composto de gordura, proteína lactose e minerais com microbiológica (contagem total de bactérias), organoléptica (sabor, odor e aparência) e número de células somáticas dentro dos parâmetros de qualidade exigidos nacionalmente.
- 3.28. A execução dos serviços inicia-se imediatamente após a assinatura do contrato.
- 3.29. O objeto deste contrato será recebido se estiver plenamente de acordo com as especificações constantes neste Edital e seus anexos e da proposta apresentada pela empresa CONTRATADA.
- 3.30. Os 5 (cinco) locais de entrega dos kits serão:

Unidade	Local de Instalação	Quantidade Estimada Seg-Sex
ETA Centro	Rua Otto Unger nº 450, Centro, Mogi das Cruzes/SP	65
Almoxarifado	Rua Radialista Roberto Moreira da Silva nº 51, Vila Natal, Mogi das Cruzes/SP	6
Manutenção Civil	Rua Casarejos nº 224, Mogilar, Mogi das Cruzes/SP	13
ETA Leste	Avenida João XXIII nº 500, Socorro, Mogi das Cruzes/SP	15
ETE	Avenida Francisco Rodrigues Filho nº 2010, Cesar de Souza, Mogi das Cruzes/SP	60

- Aos finais de semana e feriados, não haverá entregas no Almoxarifado e Manutenção Civil.

4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 4.1. Deverá responsabilizar-se integralmente pelo serviço objeto do contrato, nos termos da legislação vigente.
- 4.2. Todas as despesas de impostos, fretes, seguros, com utensílios, descartáveis, materiais de higiene e limpeza, equipamentos complementares necessários para execução dos serviços, gás, mão de obra especializada, pessoal técnico, operacional, administrativo em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas e tudo que demande a prestação deste serviço, são de responsabilidade da CONTRATADA.
- 4.3. Notificar por escrito o SEMAE, o(s) nome(s) de pessoas credenciadas, denominadas doravante de Gestor(es), que a representarão durante o período da vigência a ser contratado.
- 4.4. Deverá nomear um gerente do contrato para atendimento personalizado, durante a sua vigência;
- 4.5. Toda e qualquer reunião efetuada entre a CONTRATADA e o SEMAE sobre a prestação de serviço, deverá ser objeto de ATA, devendo constar além dos assuntos da pauta, os participantes, a data e horários de início e término. A elaboração da ATA será de competência da CONTRATADA, que terá 2 (dois) dias úteis para enviá-la ao(s) Gestor(es), que terão o mesmo período para anuir ou solicitar modificações.
- 4.6. Respeitar e fazer com que seus empregados, respeitem as normas de segurança e regulamentos internos do SEMAE;
- 4.7. Registrar os seus empregados, cabendo-lhe todos os ônus de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias e outros de natureza profissional e/ou ocupacional;
- 4.8. O controle de saúde dos empregados da CONTRATADA, bem como o cumprimento de todas as exigências da legislação sanitária trabalhista, relativas aos exames médicos são de sua responsabilidade;
- 4.9. Disponibilizar aos empregados, em atendimento à legislação vigente, equipamentos de proteção individual;
- 4.10. Os empregados deverão se apresentar barbeados, com unhas aparadas, sendo vedado o uso de esmaltes, brincos, colares, pulseiras e outros adornos, durante o trabalho;
- 4.11. Os empregados, responsáveis pela distribuição deverão se apresentar nas unidades do SEMAE devidamente uniformizados, portando crachá de identificação funcional, e limitar sua presença aos seus horários de trabalho;
- 4.12. A identificação dos empregados da CONTRATADA que atuarão junto ao SEMAE, devem ser entregues previamente, especificando nome, horários e função, sempre que houver alterações;

- 4.13. A CONTRATADA deverá tratar como "segredos comerciais e confidenciais" todos os produtos e subprodutos relativos aos serviços contratados.
- 4.14. Não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, do SEMAE, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.
- 4.15. Não transferir a terceiros, por qualquer meio ou forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- 4.16. Como medidas preventivas ao impacto ambiental, cabe a contratada evitar o desperdício de água no processo de produção e limpeza, priorizar a utilização de produtos recicláveis ecológicos e/ou biodegradáveis, possuir equipamentos elétricos e lâmpadas com eficiência energética, aderir a coleta seletiva de resíduos sólidos, manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
- 4.17. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os kits fornecidos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço ou de materiais empregados;
- 4.18. Emitir a fatura/nota fiscal, de acordo com o estabelecido no item faturamento, considerando os kits efetivamente fornecidos;
- 4.19. A fiscalização e o controle do serviço pelo SEMAE não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inobservância ou omissão na prestação do serviço objeto do contrato;

5. DAS OBRIGAÇÕES DO SEMAE:

- 5.1. A gestão do contrato decorrente da licitação, será realizada pelo Departamento Administrativo e a fiscalização realizada pela Divisão de Recursos Humanos SEMAE, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado.
- 5.2. Exercer a fiscalização e supervisão de todas as atividades previstas para a prestação do serviço, através da Divisão de Recursos Humanos designada neste contrato.
- 5.3. Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito a natureza dos serviços contratados.
- 5.4. Manter servidor qualificado, como encarregado pelos contatos entre a Contratante e o SEMAE, para acompanhar a execução do contrato e comprovar eventuais irregularidades;
- 5.5. Comunicar prontamente a Contratada toda e qualquer anormalidade verificada nos serviços e/ou nos fornecimentos executados;

- 5.6. Dar à contratada as condições necessárias a regular execução do contrato.
- 5.7. Aprovar as faturas de prestação de serviço, bem como laudar para pagamento os kits efetivamente fornecidos;
- 5.8. A fiscalização do SEMAE terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências do serviço da CONTRATADA, a fim de examinar a qualidade dos gêneros alimentícios, verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios e eventuais veículos utilizados para o transporte das refeições.
- 5.9. A fiscalização do serviço pelo SEMAE não exclui nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas do contrato.
- 5.10. Aplicar as penalidades previstas no contrato e/ou na legislação vigente nos casos de descumprimento contratual.
- 5.11. Se utilizar do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços contratados, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;

6. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DO FORNECIMENTO DE DESJEJUM AOS SERVIDORES

- 6.1 As atividades descritas neste tópico serão efetuadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização da execução dos serviços, gerando relatórios mensais de fornecimento executados.
- 6.2 O objetivo é definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, na execução do contrato de fornecimento de desjejum aos servidores.
- 6.3 O SEMAE, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato e com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, irá efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da CONTRATADA.
- 6.4 No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato irá encaminhar, em até cinco dias úteis após o fechamento das medições, o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerado no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um) para CONTRATADA, garantindo a Defesa Prévia.
- 6.5 A avaliação da CONTRATADA se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:
 - a) Desempenho Profissional;
 - b) Desempenho das Atividades;
 - c) Gerenciamento.

- 6.6 No formulário "Avaliação de Qualidade dos Serviços", devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos "Realizado", "Parcialmente Realizado" e "Não Realizado", respectivamente.

Realizado	Parcialmente Realizado	Não Realizado
03(três)	01(um) ponto	0(zero) ponto

- 6.7 Na impossibilidade de se avaliar determinado item, esse será desconsiderado.
- 6.8 Sempre que a CONTRATADA solicitar prazo visando o atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.
- 6.9 Composição Dos Módulos:

Desempenho Profissional:

Item	Percentual de ponderação
Cumprimento das Atividades	40%
Qualificação/ Atendimento / Postura	30%
Uniformes e Identificação	30%
Total	100%

Desempenho das Atividades:

Item	Percentual de ponderação
Desjejum servido	40%
Gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo utilizados	30%
Condições higiênicas e de armazenamento	30%
Total	100%

Gerenciamento:

Item	Percentual de ponderação
Periodicidade da Fiscalização	20%
Gerenciamento das Atividades Operacionais	30%
Atendimentos às Solicitações	25%
Salários, Benefícios e Obrigações trabalhistas.	25%
Total	100%

6.10 PENALIDADES

- a) Notificação: na ocorrência de notas 0 (zero) ou 1 (um) por duas avaliações subsequentes ou 03 alternadas, no período de 12 meses, em quaisquer dos aspectos, a CONTRATADA poderá sofrer advertência por escrito, após considerações do gestor do contrato e juntadas cópias das avaliações realizadas no período.
- b) Multa: na ocorrência de notas 0 (zero) ou 1 (um) por três avaliações subsequentes ou quatro alternadas, no período de 12 meses, em quaisquer dos aspectos, a CONTRATADA poderá sofrer multa, após considerações do Gestor do Contrato.

7. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da medição, a CONTRATADA enviará o controle de quantidades dos kits fornecidos, para análise e aprovação pela Divisão de RH SEMAE fiscalizadora do contrato.
- 7.2. O SEMAE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura correta.
- 7.3. Após aprovação das quantidades pela Divisão de RH SEMAE (em até 02 dias úteis), a CONTRATADA poderá emitir a nota fiscal eletrônica e encaminhar junto desta os documentos fiscais válidos e cópia das últimas guias de recolhimento pagas, referente a FGTS e INSS dos empregados, a fiscalizadora do contrato, para andamento do processo de pagamento.
- 7.4. Os créditos ocorrerão no prazo estipulado no edital, em conta cadastrada previamente pela CONTRATADA.

8. SELEÇÃO DO CONVENIADO

- 8.1. Ocorrerá através processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico;
- 8.2. A ganhadora será a que ofertar o menor preço global do serviço.
- 8.3. A escolha da modalidade Pregão Eletrônica foi descrita através da ETP desta licitação.

Compõem o Termo de Referência os seguintes anexos:

ANEXO I - Planilha de Preços e Quantidades

ANEXO II - Formulário de Avaliação de Qualidade

ANEXO III - Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade

Mogi das Cruzes, 04 de novembro de 2024.

Michele C.Theodoro Ferreira

Chefe da Divisão de Recursos Humanos

Fernanda Gonçalves De Araujo

Diretora Administrativa Interina – SEMAE

ANEXO I

PLANILHA DE PREÇOS E QUANTIDADES

OBJETO: Empresa especializada no fornecimento de desjejum aos servidores operacionais e os que atuam externamente a partir das 7h da manhã, em formato de kit individual embalado (exceto líquidos), contendo: 1 (uma) Fruta da estação, Café, Bebida Láctea (leite ou achocolatado ou outros) com opção diet fornecida em garrafa/botijão térmico, Pães (diversos) com margarina ou geleia ou requeijão ou patê (2 por pessoa), distribuídos em 5 (cinco) unidades do SEMAE.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE DESJEJUM AOS SERVIDORES.

Item	Quantida de Estimada (mês)	Preço unitário KIT(R\$)	Total Anual (R\$)
Desjejum mensal	3.450 (A)	B	C = (A x B) x 12

ANEXO II
Formulário de Avaliação de Qualidade

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:
Contratada:			
Responsável pela Fiscalização:			
Gestor do Contrato:			

Desempenho Profissional	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Cumprimento das Atividades	40%		
Qualificação/ Atendimento / Postura	30%		
Uniformes e Identificação	30%		
	100%	Total	

Desempenho das Atividades	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Desjejum servido	40%		
Gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo utilizados	30%		
Condições higiênicas e de armazenamento	30%		
	100%	Total	

Gerenciamento	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Periodicidade da Fiscalização	20%		
Gerenciamento das Atividades Operacionais	30%		
Atendimentos às Solicitações	25%		
Salários, Benefícios e Obrigações trabalhistas.	25%	Total	
	100%		

NOTA FINAL (Somatória das notas totais para os grupos 1, 2 e 3)	
--	--

Nota Final:	Assinatura do Responsável pela Fiscalização	Assinatura do Gestor do Contrato	Assinatura do Responsável da Contratada

ANEXO III

Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Cumprimento das Atividades	✓ Cumprimento das atividades definidas nas especificações do termo de referência.
Qualificação/Atendimento / Postura	✓ Qualificação e habilitação da mão de obra disponibilizada pela CONTRATADA. ✓ Manipulação dos kits e depósitos das bebidas. ✓ Conduta dos empregados da CONTRATADA com os servidores e prestadores de serviço do SEMAE. ✓ Não utilização de adornos como pulseiras, brincos, relógios. ✓ Unhas aparadas e sem pintura.
Uniformes e Identificação	✓ Uso de uniformes e EPI – equipamento de proteção individual, em perfeito estado de conservação e com aparência pessoal adequada. ✓ Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas. ✓ Os uniformes devem compreender: aventais, jalecos, calças e blusas, de cor clara, calçados fechados, botas antiderrapantes, rede de malha fina para proteção dos cabelos. ✓ Uso de crachá.
Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Desjejum servido	✓ Conformidade do desjejum com o especificado no contrato e seus anexos. ✓ Apresentação mensal do cardápio diário completo (prazo de entrega, qualidade do cardápio proposto – qualidade dos materiais, Balanceamento nutricional, necessidades orgânicas e hábitos alimentares dos usuários, atendimento aos ajustes demandados). ✓ Conformidade do desjejum com o cardápio aprovado; ✓ Qualidade do desjejum (quantidade servida, condições higiênico-sanitárias, apresentação e temperatura dos itens; ✓ Atendimento às dietas especiais, sempre que solicitado.
Gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo utilizados	Avaliação da qualidade dos gêneros e produtos alimentícios, bem como dos materiais de consumo utilizados na execução do contrato, quanto à:

	✓ Qualidade dos gêneros alimentícios (utilização de gêneros de primeira qualidade, com registro no Ministério da Saúde, dentro do prazo de validade, de acordo com avaliação sensorial – cor, gosto, odor, aparência, textura e sabor, em correta condições das embalagens e com a devida rotulagem); ✓ Aceitação do Desjejum oferecido por parte dos servidores; Qualidade dos materiais de consumo utilizados (disponibilizados em quantidade suficiente e qualidade adequada).
Condições higiênicas e de armazenamento	Avaliação quanto às condições higiênicas e forma de armazenamento dos gêneros e produtos alimentícios e demais materiais necessários à execução do contrato, quais sejam: ✓ Condições higiênicas no armazenamento, manipulação, preparação e transporte dos alimentos; ✓ Higienização das instalações e utensílios (utensílios, equipamentos, local de preparo e armazenamento dos alimentos); ✓ Sistemática de armazenamento dos gêneros e produtos alimentícios (produtos adequadamente identificados e acondicionados, protegidos contra contaminação e mantidos na temperatura correta); ✓ Sistemática de armazenamento dos materiais (produtos adequadamente identificados e acondicionados, protegidos contra contaminação e em locais diferentes dos alimentos).
Grupo 3 – Gerenciamento	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Periodicidade da Supervisão	✓ Execução de supervisão por parte da Contratada e na periodicidade acordada.
Gerenciamento das Atividades Operacionais	✓ Administração das atividades operacionais.
Atendimento às Solicitações	✓ Atendimento às solicitações da Contratante conforme condições estabelecidas no contrato.
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	✓ Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada segundo o contrato

Documentos	Início prestação	Alteração Quadro de empregado	Comprovação Anual	Comprovação Mensal
Contrato de Trabalho	X	X		
Convenção Acordo Sentenças Normativas	X		X	
Registro empregado (livro com número registro e da CTPS)	X	X		
RAIS	X		X	
Folha de pagamento (férias, 13º salário, recolhimento previdenciário, salário família, vale transporte, vale refeição, cesta básica, assistência médica e hospitalar, auxílio funeral, seguro de vida e contribuição sindical).	X			X

Em havendo a rescisão de Contrato de Trabalho de um profissional sob este contrato, e substituição por outro, a Contratada se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, os seguintes documentos:

- Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho devidamente homologado quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviço na Contratada;
- Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado;
- Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico demissional.