



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 108/ 2019
PROCESSO LICITATORIO Nº 051/PMCSA-SME-SMPROS/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/PMCSA-SME-SMPROS /2019
CONTRATO Nº 127/ PMCSA-SME/2019

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO DESTINADA AOS
ESTUDANTES DA REDE PÚBLICA DE ENSINO
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DO
CABO DE SANTO AGOSTINHO E A EMPRESA RC
NUTRY ALIMENTAÇÃO LTDA, NA FORMA
ABAIXO:

O **MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**, entidade de direito público interno, regularmente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.294.402/0001-62, com sede na Rua Manoel Queiróz da Silva, nº 145 – Torrinha, Cabo de Santo Agostinho/PE, através da **Secretaria Municipal de Educação**, neste ato representado pela sua Secretária, a **Sra. Sueli Lima Nunes**, brasileira, Servidora Pública, portadora da Cédula de Identidade sob o nº. 3.203.079 - SSP/PE e inscrita no CPF sob o nº. 575.996.614-68, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa **RC NUTRY ALIMENTAÇÃO LTDA**, inscrita no CNPJ nº 11.164.874/0001-09, localizada na Av. General Furtado Nascimento, nº 684, Conj. 51 e 52, Alto de Pinheiros/SP, CEP: 05.465-070, telefone (11) 3026-2202, representada por seu Sócio Administrador, o **Sr. José Carlos Geraldo**, brasileiro, divorciado, administrador de empresa, portador da cédula de identidade nº 7.958.714-8 – SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº 880.172.498-53, residente e domiciliado na Rua Jaraguá, nº 139, Vila Alpina, CEP: 09.090-730, Santo André - SP, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado o presente instrumento contratual, de acordo com a licitação na Modalidade Pregão Eletrônico nº 010/PMCSA-SME-SMPROS/2019 e mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a fielmente cumprir, por si e seus sucessores.

CLAUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Contratação de empresa especializada para a Prestação dos Serviços de Nutrição e Alimentação destinadas aos estudantes da Rede Pública de Ensino, contemplando a operacionalização e o desenvolvimento de todas as atividades necessárias para o fornecimento de refeições, assegurando uma alimentação balanceada, dentro dos padrões de segurança alimentar, com as condições higiênico-sanitárias adequadas, conforme previsto nas normas técnicas e sanitárias vigentes, através da Secretaria Municipal de Educação.

CLAUSULA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros alocados para a realização da presente contratação, são oriundos da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Gestora: Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho; Órgão Orçamentário: 30000 - Secretaria Municipal de Educação; Unidade Orçamentária: 30.100 - Secretaria Municipal de Educação –

Centro Administrativo Joaquim Nabuco, Rua Manoel de Queiroz da Silva, nº 145, Torrinha - Cabo - PE
Telefone / Fax: (81) 3521-6619 / 3524-9064 / 3524-9075



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



Administração Direta; Função: 12 – Educação; Sub Função: 306 – Alimentação e Nutrição; Programa: 108 – Suporte ao Estudante no Novo Tempo; Ação: 4.182 – Ações de Garantia da Alimentação Escolar (Merenda); Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica; Código Reduzido: 192 F1.

Unidade Gestora: Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho; Órgão Orçamentário: 30000 - Secretaria Municipal de Educação; Unidade Orçamentária: 30.100 - Secretaria Municipal de Educação – Administração Direta; Função: 12 – Educação; Sub Função: 306 – Alimentação e Nutrição; Programa: 108 – Suporte ao Estudante no Novo Tempo; Ação: 4.182 – Ações de Garantia da Alimentação Escolar (Merenda); Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica; Código Reduzido: 193 F26.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

O preço total ora contratado é de R\$ 46.191.784,79 (quarenta e seis milhões, cento e noventa e um mil, setecentos e oitenta e quatro reais e setenta e nove centavos), sendo **LOTE I – Serviço A – Local** no valor de R\$ 35.219.201,07 (trinta e cinco milhões, duzentos e dezenove mil, duzentos e um reais e sete centavos), **LOTE II – Serviço B – Transportada** no valor de R\$ 10.972.583,72 (dez milhões, novecentos e setenta e dois mil reais, quinhentos e oitenta e três reais e setenta e dois centavos).

Parágrafo Primeiro – A empresa deverá apresentar a garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do objeto ora contratado, sob a forma de seguro garantia, com validade mínima de prazo com 30 (trinta) dias após o término do contrato, devendo a mesma ser depositada junto a Secretária Executiva de Finanças do Município, antes da apresentação de quaisquer faturas para pagamento;

Parágrafo Segundo – O valor estipulado na presente cláusula não implica em previsão de crédito para a contratada, que somente fará jus aos valores referentes ao objeto efetivamente executado.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO

O presente contrato terá vigência de 30 (trinta) meses, contados a partir da data da assinatura entre as partes, podendo ser prorrogado na forma do artigo 57 da Lei nº. 8.666/93.

Parágrafo Único: Ficará facultado ao CONTRATANTE, rescindir o presente instrumento contratual, a qualquer tempo, ou mediante homologação da licitação na modalidade pregão que se encontra em tramitação.

CLÁUSULA QUINTA – EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Parágrafo Primeiro - A execução fica condicionada à prévia emissão e apresentação da Ordem do início do fornecimento pela CONTRATANTE à CONTRATADA;

Parágrafo Segundo - Nos preços contratados encontram-se incluídas todas as despesas inclusive fretes, seguros, taxas, impostos e encargos sociais que incidam ou que venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto ora contratado;

Parágrafo Terceiro – Quando o surgimento de qualquer dúvida no que se refere a execução do objeto, a Secretaria Solicitante, poderá solicitar esclarecimento à contratada;



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



1 - LOTE I - SERVIÇO A – REFEIÇÕES ELABORADAS NAS DEPENDÊNCIAS DO CONTRATANTE

A Prestação de Serviços de Nutrição e Alimentação realizar-se-á mediante a utilização das dependências do Contratante, de forma que a alimentação seja preparada, porcionada e distribuída, devendo ser embasada nas Especificações Técnicas definidas no Termo de Referência (ANEXO I).

2 – LOTE II - SERVIÇO B – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO - REFEIÇÕES ELABORADAS NA COZINHA DA CONTRATADA E TRANSPORTADAS PELA CONTRATADA ÀS ESCOLAS E NÚCLEOS DO SCFV (UNIDADES RECEPTORAS)

2.1 - A Prestação de Serviços de Nutrição e Alimentação realizar-se-á mediante a utilização das dependências da Contratada, que deverá ser preparada na cozinha piloto da Contratada, obedecendo o item 4.9 da RESOLUÇÃO - RDC Nº 216, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004, de forma que a alimentação seja preparada e transportada para as escolas e núcleos do SCFV, sem perder os padrões de qualidades.

2.2 - As refeições serão devidamente acondicionadas em sacos plásticos térmicos acondicionados ou em cubas com tampas seguido pelos recipientes isotérmicos (hot box), com capacidade adequada à quantidade a ser servida e transportadas em veículos equipados para tal fim, nos termos da legislação pertinente, até os locais indicados pelo Contratante, onde serão distribuídas, porcionadas e servidas aos estudantes, bem como deverá estar embasada nas Especificações Técnicas definidas no Termo de Referência (ANEXO I).

CLAUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Nos termos do art. 67 da Lei 8666/93 e alterações, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela **Comissão de Controle e Fiscalização** criada através da Portaria nº 001/SME de 01 de agosto de 2019.

Parágrafo Primeiro - A fiscalização deverá dar ciência imediata e formalmente acerca de qualquer discrepância ou irregularidade constatada na prestação do serviço.

Parágrafo Segundo - A existência e a atuação da fiscalização pela secretaria solicitante em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne à execução do objeto contratado.

Parágrafo Terceiro - Correrá por conta da contratada toda e qualquer despesa com ensaios, testes, laudos e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais, para a perfeita execução do objeto deste instrumento, caso se faça necessário.

Parágrafo Quarto - A Comissão de Controle e Fiscalização deverá realizar a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o cumprimento da execução do escopo contratado, verificando o cumprimento dos horários estabelecidos, as quantidades de refeições e recicláveis previstos, a compatibilidade com o cardápio estabelecido, registrando eventuais ocorrências;

Parágrafo Quinto - A Comissão de Controle e Fiscalização deverá registrar ocorrências na execução do objeto contratado, indicando e aplicando as penalidades e sanções por inadimplemento contratual;



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



Parágrafo Sexto - Os Gestores das escolas terão responsabilidade na conferência do quantitativo e horários de recebimento das refeições e assinar o recebimento, havendo discordância terá que informar formalmente em até 24 horas (por escrito ou e-mail) a Comissão de Fiscalização.

Parágrafo Sétimo - Os Gestores das escolas deverão realizar a conferência diária quanto á qualidade e quantidade das refeições fornecidas aos estudantes, mantendo o registro por tipo de refeição servida;

Parágrafo Oitavo - A Comissão de Fiscalização deverá realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando avaliação periódica;

Parágrafo Nono - A Comissão de Fiscalização deverá aprovar as faturas de prestação de serviços somente das refeições efetivamente informadas pelos Gestores das escolas;

Parágrafo Décimo - Fica entendido que a fiscalização do Contratante terá, a qualquer tempo, livre acesso a todas as dependências dos serviços da Contratada, permitindo examinar a qualidade dos gêneros alimentícios, solicitando a substituição imediata dos que apresentarem condições impróprias para o consumo, também a fiscalização das condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos, utensílios e veículos utilizados para o transporte das refeições.

Parágrafo Décimo Primeiro - A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exclui nem diminui a completa responsabilidade da Contratada por qualquer observância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.

Parágrafo Décimo Segundo - Em caso de descumprimento das cláusulas contratuais, a comissão deverá apresentar relatório com a apresentação das sanções, sendo essas estabelecidas por grau de infração para a devida penalidade a ser aplicada.

CLÁUSULA SÉTIMA - PAGAMENTO

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da fatura e, com o devido atesto do setor competente da secretaria solicitante.

Parágrafo Primeiro - A fatura discriminativa deverá ser encaminhada à secretaria solicitante a partir do 1º dia útil do término do serviço para visto e atesto do setor competente, prorrogando-se o prazo de pagamento, sem ônus ou acréscimos, na mesma proporção de eventual atraso ocorrido no encaminhamento da fatura.

Parágrafo Segundo - Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a correção monetária.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Parágrafo Primeiro - Prestar a CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para a execução dos serviços;

Parágrafo Segundo - Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato;

Parágrafo Terceiro - Propiciar acesso e condições para que a empresa possa prestar os serviços discriminados no Termo de Referência, inclusive a obtenção de dados e informações de períodos anteriores;

Parágrafo Quarto - Disponibilizar à Contratada suas dependências e instalações para a execução dos serviços nas refeições produzidas no local;

Parágrafo Quinto - Disponibilizar à Contratada os equipamentos e os utensílios de sua propriedade, que poderão ser utilizados na prestação de serviços;



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



Parágrafo Sexto – Realizar adaptações que se fizerem necessárias nas instalações e nas dependências do Serviço de Nutrição;

Parágrafo Sétimo – Encaminhar à Contratada a requisição de refeições, em tempo hábil, para a execução dos serviços, de acordo com o número de estudantes existentes na unidade;

Parágrafo Oitavo – Elaborar mensalmente os cardápios que serão executados pela Contratada, assim como as eventuais alterações que se fizerem necessárias, a qualquer tempo;

Parágrafo Nono – Encaminhar, para pagamentos, faturas e mapas de medição aprovados pela fiscalização dos serviços realizados;

Parágrafo Décimo – Realizar o pagamento dos serviços aprovados e efetivamente prestados e que foram atestados, visando regular liquidação;

Parágrafo Décimo Primeiro – Indicar formalmente os Gestores das escolas e a Comissão de Controle e Fiscalização para o acompanhamento da execução contratual.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelo serviço prestado nos termos da legislação vigente, pela operacionalização, preparo das refeições nas dependências do Contratante destinadas para este fim, bem como pelo transporte interno, pela distribuição e pelo porcionamento das refeições, devendo:

Parágrafo Primeiro - Assegurar que as instalações físicas e dependências do serviço objeto do Contrato estejam em conformidades com normas da Vigilância Sanitária;

Parágrafo Segundo - Manter em perfeitas condições de uso as dependências e equipamentos vinculados à execução do serviço, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras;

Parágrafo Terceiro - Responsabilizar-se pelas instalações hidráulicas e elétricas, assim como pelos entupimentos causados nas redes coletoras de esgotos, e limpeza periódica das caixas de gordura vinculados à prestação de serviços, realizando reparos imediatos, às suas expensas;

Parágrafo Quarto - Executar a manutenção corretiva dos equipamentos, substituindo-os de imediato, quando necessário, a fim de garantir a continuidade dos serviços;

Parágrafo Quinto - Os equipamentos, utensílios e móveis pertencentes ao Contratante e disponibilizado à Contratada deverão, ao término do Contrato, ser devolvidos em condições de uso.

Parágrafo Sexto - Fornecer, manter e colocar à disposição do Contratante os equipamentos e utensílios considerados necessários para a execução do escopo contratado, sendo os mesmos devolvidos ao final do contrato;

Parágrafo Sétimo - Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma que não sejam confundidos com similares de propriedade do Contratante;

Parágrafo Oitavo - Efetuar imediatamente as reposições dos equipamentos e utensílios pertencentes ao Contratante que forem inutilizados por quebra ou extravio;

Parágrafo Nono - Os equipamentos repostos em substituição dos equipamentos pertencentes ao Contratante por inutilização ou extravio serão considerados de patrimônio do Contratante, não sendo permitida a retirada deste equipamento no término do contrato;



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



Parágrafo Décimo - Executar a manutenção corretiva dos equipamentos danificados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a fim de que seja garantido o bom andamento do serviço e a segurança dos funcionários da Contratada e da Contratante;

Parágrafo Décimo Primeiro - Providenciar a contagem e verificação do estado de conservação dos equipamentos, bem como o da cozinha, na presença de preposto designado pelo Contratante, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término do contrato para possíveis reparos, substituições ou reposições, durante o citado período;

Parágrafo Décimo Segundo - Utilizar as dependências vinculadas à execução do serviço exclusivamente para atender ao objeto do Contrato;

Parágrafo Décimo Terceiro - Responsabilizar-se pela aquisição de gás necessário à execução das atividades;

Parágrafo Décimo Quarto - Responsabilizar-se pelo Controle de Pragas nas instalações físicas e dependências do serviço objeto do Contrato, realizando os serviços sempre que solicitado, apresentando trimestralmente Certificado de Garantia e Notas Fiscais para comprovação da execução dos serviços;

Parágrafo Décimo Quinto - Responsabilizar-se pela instalação de Purificadores de Água nas cozinhas das escolas, realizando a manutenção periódica estabelecida pelo equipamento.

Parágrafo Décimo Sexto - Responsabilizar-se pela Análise da Potabilidade da água utilizada nas instalações físicas e dependências do serviço objeto do Contrato, realizando os serviços sempre que solicitado e apresentando semestralmente os Laudos das Análises.

Parágrafo Décimo Sétimo - A CONTRATADA deverá obedecer todas as regras contidas no item 3 do Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 010/PMCSA-SME-SMPROS/2019 (ANEXO I);

Parágrafo Décimo Oitavo - A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do objeto deste Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

Parágrafo Décimo Nono - A CONTRATADA é obrigada a manter, durante o prazo de execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

Parágrafo Vigésimo - Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto da licitação ou contrato, sem previa autorização da Administração da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho;

Parágrafo Vigésimo Primeiro - Será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA todos os impostos, taxas, obrigações trabalhistas, comerciais, contribuições previdenciárias, seguros de acidentes no trabalho, despesas fiscais, parafiscais ou quaisquer encargos decorrentes da execução deste Contrato;

CLAUSULA DÉCIMA - SANÇÕES

As penalidades previstas neste edital, respeitarão aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência, dispondo sempre de prévia notificação e respeitando os prazos legais, sob pena de não aplicabilidade das sanções cabíveis.

Parágrafo Primeiro - A desistência da proposta, lance ou oferta e a não aceitação do convite para a assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou convite para retirada da Ordem de Serviço e Nota de Empenho, ensejarão:



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



Parágrafo Segundo - Descredenciamento no Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Não manter a proposta;
- e) Deixar de entregar documentação exigida no certame e quando esta conduta caracterizar fraude à licitação pública;
- f) Cometer fraude fiscal;
- g) Fizer declaração falsa.

Parágrafo Terceiro - O retardamento da execução previsto no Parágrafo Segundo, estará configurado quando a CONTRATADA:

- a) Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato, após 7 (sete) dias, contados da data constante na ordem de serviço;
- b) Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 03 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados;

Parágrafo Quarto - Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, o não cumprimento, por parte da contratada das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejarão a aplicação, segundo a gravidade da falta, das seguintes penalidades, respeitando aos princípios estabelecidos no caput do Parágrafo Primeiro.

Parágrafo Quinto - A contratante será notificada, antes da aplicação das infrações para justificar e realizar a devida correção, caso o problema não venha a ser sanado no prazo máximo de 24 horas, aplicar-se-á as penalidades previstas na TABELA 2, obedecendo o devido processo legal.

Parágrafo Sexto - A avaliação obedecerá ao Anexo IV do Termo de Referência (Anexo I deste Contrato), para realizar a avaliação dos serviços nutricionais e de alimentação, utilizando-se da Tabela 1 na aplicação das notas de cada item.

Tabela 1

Bom	Regular	Ruim
02 (dois) pontos	01(um) ponto	0 (zero) ponto

Parágrafo Sétimo - Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a Comissão de Fiscalização deverá realizar reunião com a Contratada, até 10 (dez) dias úteis após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

Parágrafo Oitavo - A Comissão de Fiscalização deverá aplicar as penalidades previstas na Tabela 2,



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



utilizando o grau previsto para as multas de acordo com sua repetição, não sendo possível ultrapassar 4,0% do valor o contrato por irregularidade.

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDENCIA
1	0,2% sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% sobre o valor mensal do contrato
6	4,0% sobre o valor mensal do contrato

Parágrafo Nono - A notificação do item 18.5 deverá ser realizado por meio de ofício físico ou digital, devendo a contratada demonstrar a ciência do recebimento do mesmo para o início do prazo.

Parágrafo Décimo - A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no Parágrafo Segundo.

Parágrafo Décimo Primeiro - As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da notificação ou da aplicação da penalidade, a CONTRATADA cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual, obedecendo os limites estabelecidos na Tabela 2;

Parágrafo Décimo Segundo - Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo, devendo ser observado os dispostos na lei 8.666/93 e suas alterações;

Parágrafo Décimo Terceiro - A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao contratado, inclusive antes da execução da garantia contratual eventualmente exigida, quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro;

Parágrafo Décimo Quarto - Caso o valor a ser pago ao contratado seja insuficiente para satisfação da multa, a diferença será descontada da garantia contratual eventualmente exigida;

Parágrafo Décimo Quinto - Caso a faculdade prevista no Parágrafo Décimo Segundo não tenha sido exercida e verificada a insuficiência da garantia eventualmente exigida para satisfação integral da multa, o saldo remanescente será descontado de pagamentos devidos ao contratado;

Parágrafo Décimo Sexto - Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados nos Parágrafos Décimo Segundo e Décimo Terceiro, o contratado será notificado para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial;

Parágrafo Décimo Sétimo - Decorrido o prazo previsto no Parágrafo Décimo Quarto, o contratante encaminhará a multa para cobrança judicial;

Parágrafo Décimo Oitavo - Caso o valor da garantia eventualmente exigida seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da contratante;

Parágrafo Décimo Nono - As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da contratada ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

Parágrafo Vigésimo - As penalidades previstas nos Parágrafos Primeiro e segundo têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a contratada da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Município do Cabo de Santo Agostinho.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



Parágrafo Vigésimo Primeiro - As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

Parágrafo Vigésimo Segundo - Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante ou contratado poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Ocorrendo alteração das condições econômicas fundamentais preexistentes na assinatura do contrato, será assegurada a recuperação dos valores ora contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na conformidade do disposto no Art. 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO

A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará ao CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, nos casos enumerados no artigo 78, e na forma prevista no artigo 79, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, incidindo sobre a CONTRATADA as sanções estabelecidas em lei e no presente instrumento.

Parágrafo Primeiro - A rescisão contratual motivada por culpa da CONTRATADA, garantida a prévia defesa, acarretará em multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, independente das sanções dispostas no presente instrumento, e independente das demais sanções civis e penais cabíveis.

Parágrafo Segundo - RESCISÃO BILATERAL - Ficará o presente Contrato rescindido por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração, nos casos dos incisos XIII a XVI, do artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Parágrafo Terceiro - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art.77 da Lei 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO

Este Contrato vincula-se ao edital do Pregão eletrônico nº 010/PMCSA-SME-SMPROS/2019, o Termo de Referência e a proposta da CONTATADA, nos termos do previsto no inciso XI, do artigo 55, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993 e normas e princípios gerais dos Contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FORO

As partes elegem o foro da Comarca do Cabo de Santo Agostinho, Estado de Pernambuco, como único competente para conhecer e dirimir qualquer ação ou execução oriunda do presente Contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 06 (seis) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

Cabo de Santo Agostinho, 08 de agosto de 2019.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
Secretaria Municipal de Educação

Clayton da Silva Marques
Procurador em Exercício - PMC
Mat. 43001

CONTRATADA: RC NUTRY ALIMENTAÇÃO LTDA

COMISSÃO DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO:

Aparecida B. S. Nazareth
Nutricionista
CRN - 5442

TESTEMUNHA:

CPF (MF): 505.598.504-68

TESTEMUNHA:

CPF (MF): 117.919.394-32



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

LOTE I

1 SERVIÇO A – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO – REFEIÇÕES ELABORADAS NAS DEPENDENCIAS DO CONTRATANTE

A Prestação de Serviços de Nutrição e Alimentação realizar-se-á mediante a utilização das dependências do Contratante, de forma que a alimentação seja preparada, porcionada e distribuída, devendo ser embasada nas Especificações Técnicas definidas neste Termo de Referência.

Para operacionalização desses serviços deverão ser previstos:

- a)** O fornecimento de gêneros e produtos alimentícios, materiais de consumo em geral necessários para a execução dos serviços (utensílios, descartáveis, materiais de higiene e limpeza, entre outros);
A disponibilização de mão de obra especializada (nutricionistas, merendeiras e demais), pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes de vigilância sanitária;
- b)** A disponibilização e a manutenção dos equipamentos e utensílios utilizados, inclusive dos equipamentos da Contratante à disposição da Contratada;

1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação de serviços de nutrição e alimentação aos estudantes da Rede Pública de Ensino, Crianças e Adolescentes assistidas pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, juntamente com as crianças e adolescentes em situação de risco acolhidos pelos Recantos da Criança e Adolescente; e os funcionários plantonistas das Casas de Acolhimento envolverá todas as etapas do processo de operacionalização e distribuição das refeições, conforme o padrão de alimentação estabelecido, o número de refeições, os tipos de refeição e os respectivos horários definidos.

Segundo as características da(s) unidade(s) atendida(s), observa-se,
ainda:

- 2.1.** A alimentação fornecida deverá ser equilibrada e racional, estando em condições higiênico-sanitárias adequadas;
- 2.2.** Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de nutricionista com experiência comprovada, cujas funções abrangem o desenvolvimento de todas as atividades técnico-administrativas inerentes ao Serviço de Nutrição;
- 2.3.** Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados, com quadro adequado de pessoal (técnico, operacional e administrativo) e em número suficiente necessário para a execução das atividades;
- 2.4.** A operacionalização, a distribuição das refeições deverão ser supervisionados pelo responsável técnico (RT) da Contratada, de maneira a observar sua aceitação, a análise da apresentação e a temperatura das refeições servidas, para possíveis alterações ou adaptações, visando ao atendimento adequado e satisfatório.
- 2.5.** Para a execução dos serviços, a Contratada deverá executar todas as atividades necessárias à obtenção do escopo contratado, dentre as quais se destacam:
 - a)** Programação das atividades de nutrição e alimentação;
 - b)** Aquisição, armazenamento e controle (quantitativo e qualitativo) de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo em geral;
 - c)** Pré-preparos, preparos e cocção da alimentação;
 - d)** Coleta de amostras da alimentação preparada diariamente;



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



- e) Transporte interno das refeições até os locais de distribuição das refeições;
- f) **Distribuição das refeições** nos refeitórios, estando devidamente, observando a apresentação, a temperatura e a qualidade, de forma a manter as condições adequadas.
- g) **Porcionamento uniforme** das refeições aos estudantes, utilizando-se de utensílios apropriados;
- h) Higienização e limpeza dos equipamentos, dos utensílios de cozinha e dos utilizados pelos estudantes, crianças e adolescentes assistidos, bem como de todas as dependências utilizadas.
- i) Recolhimento dos utensílios e resíduos descartados que deverão ter local próprio com acondicionamento adequado. Eventuais despesas devidas à municipalidade em razão de coleta, transporte, tratamento e disposição final do lixo são de responsabilidades do Contratante.

2.6. Cardápios

2.6.1. Regras gerais:

- a) O cardápio diário completo e recomendações definidas nas Especificações Técnicas contidas no presente capítulo deverão nortear o atendimento aos estudantes, crianças e adolescentes assistidos com alimentação normal e dietas especiais, se houver.
- b) A técnica dietética de preparo ficará a critério da Contratada, observado o cardápio previamente elaborado pelo Contratante.
- c) As fichas técnicas deverão ser planejadas atendendo às leis fundamentais de alimentação de Escudero (quantidade, qualidade, harmonia e adequação).
- d) Nas fichas técnicas deverão constar dos cardápios os cálculos dos nutrientes e o valor energético total;
- e) Os cardápios elaborados pela Contratante, somente poderão ser alterados pela Contratada com anuência do Contratante após análise das motivações formais;
- f) Para a manipulação dos insumos que serão utilizados na confecção da refeição, alguns cuidados são indispensáveis na hora do preparo de hortaliças e frutas para preservar o valor nutritivo, como por exemplo:
 - Ao descascar, não retire cascas grossas. Sempre que possível, cozinhe hortaliças ou frutas com casca, de preferência inteiras;
 - Não cortar com faca de ferro, mas sim com faca de aço inoxidável e pouco antes de serem utilizadas;
 - Cozinhar as hortaliças em pouca água, apenas o tempo suficiente para que fiquem macias (até abrir fervura, ou simplesmente refogue-as);
 - Cozinhar em panela destampada as hortaliças com cheiro forte, como repolho, couve-flor e brócolis, bem como suas folhas e talos.

2.6.2. Composição do Cardápio Diário Básico Padrão

Proteínas: carne bovina, carne seca, frango, peixe, linguiça, fígado bovino, ovos, entre outros;

Guarnição: feijão preto, feijão macassar, feijão mulatinho, arroz, macarrão, purê de batatas batata comum, tubérculos, entre outros;

Sobremesa: fruta (banana maçã, laranja, melancia, entre outros);

Temperos: tomate, alho, cebola, extrato de tomate, sal, vinagre, óleo, orégano, bem como os seguintes ingredientes destinados a preparações: farinha de trigo, farinha de mandioca, fubá, canela em pó e açúcar

Sucos: polpas de fruta: goiaba, maracujá, acerola, cajá, entre outros.

2.7. Critério de Recebimento e Guarda de Gêneros e Produtos Alimentícios e outros Materiais de Consumo que deverão ser Observados pela Contratada:

- a) As condições higiênicas dos veículos dos fornecedores;
- b) A existência de Certificado de Vistoria do veículo de transporte;
- c) A higiene pessoal e a adequação do uniforme do entregador;
- d) A integridade e a higiene da embalagem;
- e) A adequação da embalagem, de modo que o alimento não mantenha contato direto com papel, papelão ou plástico reciclado;
- f) Os produtos alimentícios, assim como os materiais de consumo não alimentar, deverão ter a validade mínima para 60 dias do recebimento;

Centro Administrativo Joaquim Nabuco, Rua Manoel de Queiroz da Silva, nº 145, Torrinha – Cabo – PE.
Telefone / Fax: (81) 3521-6619 / 3524-9064 / 3524-9075



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



- g)** A realização da avaliação sensorial dos produtos, de acordo com os critérios definidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
- h)** A correta identificação do produto no rótulo: nome, composição do produto e lote; número do registro no Órgão Oficial; CNPJ, endereço e outros dados do fabricante e do distribuidor; temperatura recomendada pelo fabricante e condições de armazenamento; quantidade (peso) e datas de validade, de fabricação de todos os alimentos e respectivos registros nos órgãos competentes de fiscalização;
- i)** A Contratada deverá programar o recebimento dos gêneros alimentícios e produtos em horários que não coincidam com os horários de distribuição de refeições e/ou recolhimento de resíduos e lixo. O recebimento de gêneros e produtos alimentícios e demais materiais necessários à execução dos serviços devem ser programados em horários administrativos, **somente nas segundas-feiras, terças-feiras e quartas-feiras, caso ocorra a falta de algum gênero ou insumo, a reposição deverá ser realizada na mesma semana. As entregas devem ser acompanhadas por um funcionário da Contratada (Nutricionista ou Técnico de nutrição) para avaliação da qualidade dos gêneros e produtos alimentícios.**

2.7.1. Recebimento de produtos de origem animal (bovina, suína, aves, pescados entre outros):

- a)** Os produtos de origem animal deverão ser de procedência idônea, com carimbo de fiscalização do Serviço de Inspeção Federal (SIF) e do Ministério da Saúde (MS) ou órgão competente, transportados em carros fechados refrigerados, acondicionados em monoblocos ou em caixas de papelão lacradas, embalados em sacos plásticos ou a vácuo, em condições corretas e adequadas de temperatura, respeitando as características organolépticas próprias de cada produto, conforme Quadro 1 seguir:
- b)** Temperaturas recomendadas para o recebimento:

QUADRO 1: TABELA DE TEMPERATURA, POR TIPOS DE ALIMENTOS

ALIMENTOS	TEMPERATURA
Carnes refrigeradas (aves, pescados, bovinos, suínos)	De 04 a 07°C ou conforme recomendação do fabricante
Carnes congeladas	- 12°C ou temperatura menor ou conforme recomendação do fabricante
Demais produtos (frios e embutidos)	De 04 a 10°C ou conforme recomendação do fabricante
Produtos salgados, curados ou defumados	Temperatura ambiente ou conforme recomendação do fabricante

Fonte: Prestação de Serviços de Nutrição e Alimentação aos adolescentes sob a tutela do Estado atendidos pela Fundação CASA – Vol. 6 – Jun/18.

2.7.2. Recebimento de hortifrutigranjeiros

Para o recebimento de hortifrutigranjeiros, deverão ser observados tamanho, cor, odor, grau de maturação e ausência de danos físicos e mecânicos. A triagem deve ser realizada retirando-se as folhas velhas e os frutos verdes e deteriorados antes da pré-higienização e do acondicionamento em embalagens adequadas.

Os ovos devem estar identificados individualmente conforme Decreto Estadual nº 47.015 de 18/01/2019 e acondicionados em caixas de papelão, protegidos por bandejas tipo “gavetas”, apresentando a casca íntegra e sem resíduos.

2.7.3. Recebimento de leite e derivados:

O leite e os derivados deverão ser de procedência idônea, com carimbo de fiscalização do Serviço de Inspeção Federal (SIF) e do Ministério da Saúde (MS) ou órgão competente, transportados em carros fechados refrigerados, em embalagens e temperaturas corretas e adequadas, respeitando as características do produto.

Quando do recebimento, deverão ser conferidos rigorosamente:



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



O prazo de validade do leite e derivados combinado com o prazo de planejamento de consumo; e as condições das embalagens, de modo que não se apresentem estufadas ou alteradas. Nelas deve constar informação nutricional exigida pela legislação vigente.

QUADRO 2: TABELA DE TEMPERATURAS RECOMENDADAS PARA O RECEBIMENTO DE LEITE E DERIVADOS

ITENS	TEMPERATURAS
Lactínicos	Até 10°C ou de acordo com o fabricante
Embalagens tipo longa vida	Temperatura ambiente

Fonte: Prestação de Serviços de Nutrição e Alimentação aos adolescentes sob a tutela do Estado atendidos pela Fundação CASA – Vol. 6 – Jun/18.

2.7.4. Recebimento de estocáveis:

- a) Os estocáveis devem apresentar-se com embalagens íntegras, próprias para cada tipo, dentro do prazo de validade e com identificações corretas no rótulo, apresentando informação nutricional exigida pela legislação vigente;
- b) Os cereais, farináceos e leguminosas não devem apresentar vestígios de insetos, umidade excessiva e objetos estranhos. As latas não devem estar enferrujadas, estufadas ou amassadas e os vidros não devem apresentar vazamentos nas tampas, formação de espumas ou qualquer outro sinal de alteração ou violação do produto;

2.7.5. Recebimento de descartáveis, produtos e materiais de limpeza:

- a) Os materiais de limpeza e os descartáveis devem apresentar-se com embalagens íntegras, próprias para cada produto e com identificação correta no rótulo;
- b) No caso de utilização dos saneantes domissanitários, deve-se observar o prazo de validade combinado com o prazo de planejamento de consumo;
- c) Cada produto domissanitário deverá possuir registro atualizado na ANVISA e atender à legislação vigente.

2.7.6. Armazenamento de gêneros alimentícios, materiais entre outros:

Deverão ser observados:

- a) As embalagens de madeira e de uso único, provenientes diretamente do fabricante ou produtor, utilizadas para o acondicionamento de peixes salgados e secos e alguns tipos de frutas devem apresentar rotulagem e ser armazenadas em equipamento de refrigeração exclusivo. Na impossibilidade, as mesmas devem ser separadas dos demais produtos. Ficam vetados outros tipos de caixas de madeira nas áreas de armazenamento;
- b) Manusear caixas com cuidado, evitando submetê-las a peso excessivo;
- c) Apoiar alimentos ou recipientes com alimentos sobre pallets ou em prateleiras, não permitindo o contato direto com o piso. Os gêneros alimentícios devem ficar afastados a uma altura mínima de 25 cm do piso;
- d) Dispor os alimentos em pallets, garantindo boa circulação de ar, mantendo-os afastados da parede e entre si;
- e) Os produtos de prateleiras devem ser mantidos em distâncias necessárias do forro, das paredes e do piso, para garantir a adequada ventilação, limpeza, e quando for o caso, a desinfecção do local ou a circulação de pessoas. Os pallets, prateleiras e/ou estrados devem ser de material liso, resistente, impermeável e lavável;
- f) Organizar os produtos de acordo com as suas características: enlatados, farináceos, grãos, garrafas, descartáveis entre outros;
- g) Dispor os produtos obedecendo à data de fabricação, sendo que os produtos com data de fabricação mais antiga devem ser posicionados de forma a serem consumidos em primeiro lugar;
- h) Os produtos de prateleira devem ser mantidos distantes do teto no mínimo 60 cm e afastados da parede em 35 cm, sendo 10 cm o mínimo aceitável, conforme o tamanho da área do estoque, a fim de favorecer a ventilação;
- i) Manter sempre limpas as embalagens dos produtos, higienizando-as por ocasião do recebimento;
- j) Atentar para eventuais e quaisquer irregularidades com os produtos. No caso de produtos não conformes, identificar os mesmos como “produtos impróprios para o consumo” e separá-los dos demais produtos, para que seja realizada a troca pelo fornecedor;
- k) Identificar todos os alimentos armazenados, sendo que, na impossibilidade de se manter o rótulo original do produto, as
Centro Administrativo Joaquim Nabuco, Rua Manoel de Queiroz da Silva, nº 145, Torrinhã – Cabo – PE.
Telefone / Fax: (81) 3521-6619 / 3524-9064 / 3524-9075



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



informações devem ser transcritas em etiquetas, de acordo com a legislação pertinente;

- l)** Matérias-primas e ingredientes preparados crus, manipulados, parcialmente cozidos ou prontos para o consumo que sofrerem fracionamento ou forem transferidos de suas embalagens originais devem ser acondicionados em recipientes adequados, identificados com o rótulo original, ou através de etiquetas contendo: nome do fornecedor ou do fabricante, nome e marca do produto, modo de conservação, prazo de validade e data de transferência;
- m)** Os sacos plásticos apropriados ou os papéis impermeáveis utilizados para a proteção dos alimentos devem ser de uso único e exclusivo para este fim e jamais devem ser reaproveitados;
- n)** Acondicionar alimentos destinados à refrigeração em volumes que permitam o adequado resfriamento do centro geométrico do produto. Quando houver necessidade de armazenar diferentes alimentos em um mesmo refrigerador, aqueles prontos ao consumo devem estar dispostos nas prateleiras superiores, os pré-preparados, nas prateleiras do meio, e os produtos crus nas prateleiras inferiores, separados entre si e dos demais produtos. O refrigerador deve estar regulado para o alimento que necessitar a temperatura mais baixa;
- o)** Refrigerar ou congelar os alimentos em volumes com altura máxima de 10 cm ou em peças de até 02 Kg (porções menores favorecem o resfriamento, descongelamento e a própria cocção);
- p)** Caixas de papelão podem permanecer sob refrigeração ou congelamento se armazenadas em local delimitado ou em um equipamento exclusivo para este fim, e caso não apresente sinais de umidade ou bolores. Orienta-se que somente a armazenagem se faça apenas quando a unidade possuir um espaço considerável dentro da câmara frigorífica;
- q)** Os diferentes tipos de alimentos podem ser armazenados no mesmo equipamento para congelamento, desde que devidamente embalados e separados;
- r)** Os produtos reprovados na recepção ou com prazo de validade vencido, inclusive aqueles destinados para devolução ao fornecedor, devem ser identificados, colocados em local apropriado e fora da área de produção. Não é permitido comercializar alimentos com embalagens rasgadas e/ou furadas ou que apresentem sujidades; latas amassadas, com ferrugem e/ou estufadas;
- s)** Respeitar rigorosamente as recomendações do fornecedor para o adequado armazenamento dos alimentos;
- t)** É proibido recongelar os alimentos que tenham sido descongelados anteriormente para serem manipulados;
- u)** Programar o uso das carnes congeladas: após o seu descongelamento, estas só podem ser armazenadas sob refrigeração até 4°C por até 72 horas para bovinos e aves, e por até 24 horas para os pescados;
- v)** Observar que os alimentos retirados de suas embalagens originais para serem manipulados crus poderão ser armazenados sob refrigeração (até 4°C) ou sob congelamento (- 18°C), desde que devidamente etiquetados;
- w)** Respeitar os critérios de temperatura e de tempo para o armazenamento dos alimentos, de acordo com a legislação vigente;
- x)** Os descartáveis, produtos e materiais de limpeza devem ser armazenados à temperatura ambiente e em locais adequados, devendo os produtos de limpeza ser armazenados separadamente dos produtos alimentícios, em locais diferentes, para evitar contaminação ou impregnação com odores estranhos;
- y)** Produtos crus, minimamente processados, que exalem odor ou exsudem devem ser armazenados em equipamentos diferentes dos produtos termicamente processados. Não estocar os alimentos sob condensadores e evaporadores das câmaras frigoríficas, para evitar a contaminação.
- z)** As temperaturas de armazenamento de produtos sob congelamento e sob refrigeração devem obedecer às recomendações dos fabricantes indicadas nos rótulos. Na ausência dessas informações e para alimentos preparados no estabelecimento, devem ser usadas as recomendações a seguir:

Produtos congelados:

QUADRO 3: TABELA DE TEMPERATURAS RECOMENDADAS PARA PRODUTOS CONGELADOS

Centro Administrativo Joaquim Nabuco, Rua Manoel de Queiroz da Silva, nº 145, Torrinha – Cabo – PE.
Telefone / Fax: (81) 3521-6619 / 3524-9064 / 3524-9075



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



Temperatura recomendada (Graus Celsius)	Prazo de validade (dias)
0 a - 5 (entre zero e 5 graus negativos)	10
- 6 a -10 (entre seis e 10 graus negativos)	20
-11 a -18 (entre onze e dezoito graus negativos)	30
< -18 (menor que dezoito graus negativos)	90

Fonte: Prestação de Serviços de Nutrição e Alimentação aos adolescentes sob a tutela do Estado atendidos pela Fundação CASA – Vol. 6 – Jun/18.

Produtos resfriados:

QUADRO 4: TABELA DE TEMPERATURAS RECOMENDADAS PARA PRODUTOS RESFRIADOS

Produtos Resfriados	Temperatura recomendada (Graus Celsius)	Prazo de validade (Dias)
Pescados e seus produtos manipulados crus	Máximo 2 (dois graus)	3
Pescados pós-cocção	Máximo 2 (dois graus)	1
Alimentos pós-cocção, exceto pescados	Máximo 4 (quatro graus)	3
Carnes bovina e suína, aves, entre outras, e seus produtos manipulados crus	Máximo 4 (quatro graus)	3
Espetos mistos, bife rolê, carnes empanadas cruas e preparações com carne moída	Máximo 4 (quatro graus)	2
Frios e embutidos, fatiados, picados ou moldos	Máximo 4 (quatro graus)	3
Maionese e misturas de maionese com outros alimentos	Máximo 4 (quatro graus)	2
Sobremesas e outras preparações com laticínios	Máximo 4 (quatro graus)	3
Demais alimentos preparados	Máximo 4 (quatro graus)	3
Produtos de panificação e confeitaria com coberturas e recheios, prontos para o consumo	Máximo 5 (cinco graus)	5
Frutas, verduras e legumes higienizados, fracionados ou descascados	Máximo 5 (cinco graus)	3
Leite e derivados	Máximo 7 (sete graus)	5
Ovos	Máximo 10 (dez graus)	15

Fonte: Prestação de Serviços de Nutrição e Alimentação aos adolescentes sob a tutela do Estado atendidos pela Fundação CASA – Vol. 6 – Jun/18.

2.8. Pré-preparo e Preparo dos Alimentos:

O quantitativo de merendeiras deverá ser suficiente para atender o nível serviço especificado neste TR.

A Contratada deverá obedecer aos seguintes procedimentos e critérios técnicos em relação ao pré-preparo e preparo dos alimentos:

- Garantir que todos os manipuladores higienizem as mãos antes de manusear qualquer alimento, durante os diferentes estágios do processamento e a cada mudança de tarefa de manipulação;
- Orientar os funcionários, através de treinamentos, quanto à manipulação correta dos alimentos, para que não ocorra a contaminação cruzada entre os vários gêneros de alimentos durante as etapas do pré-preparo, preparo e distribuição das refeições, e **registrar em ata assinatura dos empregados participantes:**
- Proteger os alimentos na preparação ou quando prontos, garantindo que estejam sempre cobertos com tampas, filmes

Centro Administrativo Joaquim Nabuco, Rua Manoel de Queiroz da Silva, nº 145, Torrinhã – Cabo – PE.
Telefone / Fax: (81) 3521-6619 / 3524-9064 / 3524-9075



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



plásticos ou papéis impermeáveis, **os quais não devem ser reutilizados:**

- d)** Manter os alimentos em preparação ou preparados sob as temperaturas de segurança, ou seja, inferior a 10°C ou superior a 60°C;
- e)** Planejar o processo de cocção para que mantenha, tanto quanto possível, todas as qualidades nutritivas dos alimentos;
- f)** Garantir que no processo de cocção os alimentos cheguem a atingir 74°C no seu centro geométrico ou combinações conhecidas de tempo e temperatura que confirmam a mesma segurança;
- g)** Elevar a temperatura de molhos quentes a serem adicionados em alguma preparação, garantindo que tanto os molhos quanto os alimentos atinjam 74°C no seu interior;
- h)** A cocção por fritura deve atender aos seguintes requisitos:
 - i)** Os óleos e gorduras utilizados nas frituras não devem ser aquecidos a mais de 180°C (cento e oitenta graus Celsius);
 - j)** A reutilização do óleo só pode ser realizada quando este não apresentar quaisquer alterações das características sensoriais, como cor, sabor e odor, ou não apresentar formação de espuma e fumaça. Se isso ocorrer, deve ser desprezado;
 - k)** Para ser reutilizado, o óleo deve ser filtrado em filtros próprios;
 - l)** O óleo não pode ser descartado na rede de esgoto nem em águas pluviais. Esse ato entope as tubulações e provoca poluição;
- m)** Óleos de fritura utilizados e inservíveis devem ser reciclados por empresas que os utilizam para a fabricação de biodiesel, sabões e tintas;
- n)** Realizar o pré-preparo de carnes em pequenos lotes, ou seja, retirar da refrigeração apenas as quantidades suficientes de matérias-primas para as preparações indicadas por 30 minutos sob temperatura ambiente;
- o)** Grelhar, fritar ou cozinhar as carnes ou outros produtos perecíveis em lotes adequados, isto é, retirar da refrigeração apenas a quantidade suficiente para trabalhar por 30 minutos por lote. Atentar para as temperaturas de segurança nas etapas de espera: carne crua abaixo de 4°C e carne pronta acima de 65°C;
- p)** Evitar preparações com demasiada manipulação das carnes, especialmente nos casos de frangos e pescados;
- q)** Utilizar somente maionese industrializada. Não utilizar ovos crus para as preparações (maionese caseira, mousses entre outros.);
- r)** Garantir 74°C na cocção dos empanados (dorê, milanesa), bolos, doces, entre outros;

2.9. Higieneização dos Alimentos

2.9.1. Regras básicas

- a)** Higienizar corretamente as superfícies, equipamentos e utensílios;
- b)** Os alimentos prontos devem ser manipulados somente com garfos, pinças ou com as mãos protegidas com luvas descartáveis;
- c)** Evitar o contato entre os alimentos crus e os cozidos em todas as fases de armazenamento, preparo, cozimento e no momento de servir;
- d)** As portas dos refrigeradores e das câmaras frias (se houver) devem ser mantidas bem fechadas;
- e)** Utilizar água potável;
- f)** Os funcionários não devem falar, tossir ou espirrar sobre os alimentos e utensílios;
- g)** Para a degustação do alimento devem ser usados talheres e pratos.
- h)** Quando não for utilizado todo o alimento do interior de latas, estes devem ser transferidos para recipientes de plástico branco atóxico ou de inox, ser cobertos com tampas ou filme plástico e identificados através de etiquetas com as seguintes informações: Centro Administrativo Joaquim Nabuco, Rua Manoel de Queiroz da Silva, nº 145, Torrinhã – Cabo – PE.

Telefone / Fax: (81) 3521-6619 / 3524-9064 / 3524-9075



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



informações:

- i)** O prazo de validade (para enlatados após abertos, este prazo é de 24 horas);
- j)** O nome do produto;
- k)** A data da abertura do produto;
- l)** Assinatura do funcionário;
- m)** A temperatura que deverá ser refrigerado (enlatado: máximo 6°C).

2.9.2. Hortifrutigranjeiros

- a)** Os vegetais folhosos deverão ser lavados folha a folha, e os legumes e frutas um a um, retirando as partes estragadas e danificadas, colocando-os em imersão de água clorada a 200 ppm, no mínimo por 15 minutos;
- b)** O corte, a montagem e a decoração devem ser feitos com o uso de luvas descartáveis;
- c)** Os ovos deverão ser lavados em água corrente antes da sua utilização;
- d)** Durante o período de espera para a distribuição das refeições deverão ficar sob refrigeração a 10°C, no máximo.

2.9.3. Cereais e Leguminosas

- a)** Escolher os grãos a seco (arroz, feijão entre outros);
- b)** Lavar em água corrente, enxaguando no mínimo 03 (três) vezes antes de levar para cocção.

2.10. Porcionamento:

- a)** O processo de porcionamento da alimentação deverá ser efetuado sob o rigoroso controle de tempo de exposição e de temperatura, afim de não ocorrer multiplicação microbiana;
- b)** Porcionar uniformemente as refeições, seguindo o per capita estabelecido, e utilizando-se de utensílios apropriados para cada tipo de preparação; O porcionamento das refeições será efetuado da seguinte forma:

- Líquidos (sucos) – distribuídos em copos de polipropileno com capacidade de 300 ml;
- Pães com complementos e substitutos: embalados em porções individuais;
- Almoço: porcionados em pratos de polipropileno com dimensões adequadas à porção (evitando que os alimentos caiam sobre o balcão, na mesa e no chão), acompanhados de talher (colher) do mesmo material;
- Sobremesas frutas: distribuídas em porções individuais, em pratos de polipropileno individuais (frutas em pedaços – abacaxi, mamão, manga, entre outros.). No caso de laranja, deverá ser servida descascada.

2.11. Distribuição das Refeições:

Os trabalhos de distribuição dos alimentos aos estudantes, crianças e adolescentes do SCFV e as crianças e adolescentes em situação de risco acolhidas nas Casas Abrigo, serviço esse realizado pelas merendeiras, deverão ser dimensionados para ocorrer nos intervalos a seguir especificados:

- Lanche manhã: até 15 minutos após o início do intervalo
- Almoço: até 30 minutos após o início do intervalo
- Lanche tarde: até 15 minutos após o início do intervalo
- EJA: até 15 minutos antes do início das aulas

A distribuição deverá permanecer disponível até o início ou reinício das atividades.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



Os trabalhos de distribuição dos alimentos as crianças e adolescentes assistidos nos Recantos da Criança e Adolescente, serviço esse realizado pelas merendeiras, deverão ser dimensionados para ocorrer nos intervalos determinados pela Nutricionista da Contratante.

- a) Os alimentos deverão ser mantidos sob rigoroso controle de tempo de exposição e temperatura, a fim de não ocorrer multiplicação microbiana, conforme parâmetros abaixo.
- b) Para a distribuição dos alimentos quentes, a temperatura das preparações deverá estar acima de 60°C, com a consumação em até 1 hora.
- c) Para a distribuição dos alimentos refrigerados, a temperatura das preparações deverá estar entre 10°C e 21°C. Esses alimentos só poderão permanecer na distribuição por até 2 horas. No caso de preparações com a temperatura inferior a 10°C, o prazo máximo para a permanência na distribuição é de 4 horas.
- d) Em virtude de o horário das refeições terem curta duração de tempo, a distribuição para os alunos da Rede de Ensino e crianças e adolescentes assistidos pelo SCFV e as crianças e adolescentes em situação de risco acolhidas nas Casas Abrigo necessitará ser com maior brevidade para que possam retornar às suas atividades no tempo hábil.
- e) Os produtos da Agricultura Familiar (atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE) para o atendimento exclusivamente dos alunos matriculados na rede municipal de ensino serão disponibilizados e entregues pela Prefeitura nas escolas, sendo de responsabilidade exclusiva da Contratada a produção, distribuição e/ou porcionamento aos alunos, devendo ser obedecido o cronograma entregue pela Contratada.

2. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1. Regras Gerais

3.1.1. Dependências e Instalações Físicas do Serviço de Nutrição

Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelo serviço prestado nos termos da legislação vigente, pela operacionalização, preparo das refeições nas dependências do Contratante destinadas para este fim, bem como pelo transporte interno, pela distribuição e pelo porcionamento das refeições, devendo:

- a) Assegurar que as instalações físicas e dependências do serviço objeto do Contrato estejam em conformidades com normas da Vigilância Sanitária;
- b) Manter em perfeitas condições de uso as dependências e equipamentos vinculados à execução do serviço, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras;
- c) Responsabilizar-se pelas instalações hidráulicas e elétricas, assim como pelos entupimentos causados nas redes coletoras de esgotos, e limpeza periódica das caixas de gordura vinculados à prestação de serviços, realizando reparos imediatos, às suas expensas;
- d) Executar a manutenção corretiva dos equipamentos, substituindo-os de imediato, quando necessário, a fim de garantir a continuidade dos serviços;
- e) Os equipamentos, utensílios e móveis pertencentes ao Contratante e disponibilizado à Contratada deverão, ao término do Contrato, ser devolvidos em condições de uso.
- f) Fornecer, manter e colocar à disposição do Contratante os equipamentos e utensílios considerados necessários para a execução do escopo contratado, sendo os mesmos devolvidos ao final do contrato;
- g) Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma que não sejam confundidos com similares de propriedade do Contratante;
- h) Efetuar imediatamente as reposições dos equipamentos e utensílios pertencentes ao Contratante que forem inutilizados por quebra ou extravio;
- i) Os equipamentos repostos em substituição dos equipamentos pertencentes ao Contratante por inutilização ou extravio serão considerados de patrimônio do Contratante, não sendo permitida a retirada deste equipamento no término do contrato;
- j) Executar a manutenção corretiva dos equipamentos danificados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a fim de que seja garantido o bom andamento do serviço e a segurança dos funcionários da Contratada e da Contratante;



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



- k)** Providenciar a contagem e verificação do estado de conservação dos equipamentos, bem como o da cozinha, na presença de preposto designado pelo Contratante, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término do contrato para possíveis reparos, substituições ou reposições, durante o citado período;
- l)** Utilizar as dependências vinculadas à execução do serviço exclusivamente para atender ao objeto do Termo de Referência;
- m)** Responsabilizar-se pela aquisição de gás necessário à execução das atividades;
- n)** Responsabilizar-se pelo Controle de Pragas nas instalações físicas e dependências do serviço objeto do Contrato, realizando os serviços sempre que solicitado, apresentando **trimestralmente** Certificado de Garantia e Notas Fiscais para comprovação da execução dos serviços;
- o)** Responsabilizar-se pela instalação de Purificadores de Água nas cozinhas das escolas, realizando a manutenção periódica estabelecida pelo equipamento.
- p)** Responsabilizar-se pela Análise da Potabilidade da água utilizada nas instalações físicas e dependências do serviço objeto do Contrato, realizando os serviços sempre que solicitado e apresentando **semestralmente** os Laudos das Análises.

3.2. Quadro de Pessoal

- a)** Manter o profissional nutricionista como responsável técnico pelos serviços, providenciando ato contínuo e eventuais impedimentos, conforme previsto na Lei Federal n.º 8.666/93 e na Resolução CFN n.º 600/18, a efetiva e imediata substituição do mesmo por profissional de experiência equivalente ou superior;
- b)** A Contratada deverá manter obrigatoriamente nutricionistas responsáveis técnicos, regularmente inscritos no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), inscrição averbada pelo CRN;
- c)** Disponibilizar e manter o quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo em quantidades suficientes e necessárias para o cumprimento das obrigações assumidas;
- d)** Manter o quadro de pessoal em condições de saúde compatível com suas atividades, realizando, às suas expensas, exames periódicos de saúde, inclusive exames específicos, de acordo com as normas vigentes;
- e)** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados;
- f)** Responder pela disciplina de seus funcionários durante sua permanência nas dependências do Contratante, orientando-os para manterem o devido relacionamento interpessoal;
- g)** Providenciar a imediata reposição de funcionários para cobrir folgas, faltas, férias, demissões, licenças (saúde, maternidade), afastamentos, entre outros, de pessoal da área técnica operacional e administrativa, mantendo completo o quadro de funcionários necessários à execução dos serviços;
- h)** Afastar imediatamente das dependências da unidade qualquer empregado, por mais qualificado que seja, cuja presença venha a ser considerada inadequada ao Contratante, promovendo a sua imediata substituição;
- i)** Responsabilizar-se por eventuais paralisações do serviço, por parte de seus empregados, garantindo a continuidade dos serviços contratados, sem repasse de qualquer ônus ao Contratante;
- j)** Realizar o seguro de seus funcionários contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se pelas prescrições e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços;
- k)** Apresentar a Contratante, quando exigido, comprovante de pagamento de salários, apólices de seguro contra acidentes de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que estejam ou tenham estado a serviço do Contratante;
- l)** Manter os empregados dentro do padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, fornecendo uniformes e equipamento de proteção individual (EPI) específicos para o desempenho das funções, sem ônus para os mesmos, tais como: aventais, jalecos, calças, blusas (cor clara), calçados fechados antiderrapantes, toucas, luvas e máscaras descartáveis.
- m)** Afixar no recinto do Contratante as escalas de serviço mensal de seus empregados, especificando todas as funções com nome e respectivos horários;
- n)** Manter a qualidade e a uniformidade no padrão de alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviços

Centro Administrativo Joaquim Nabuco, Rua Manoel de Queiroz da Silva, nº 145, Torrinhã - Cabo - PE.

Telefone / Fax: (81) 3521-6619 / 3524-9064 / 3524-9075



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



adotadas;

- o)** Promover periodicamente (semestralmente) treinamentos/capacitação específicos, teóricos e práticos de toda a equipe de trabalho, por meio de programas de treinamento destinados aos empregados operacionais, administrativos e técnicos, abordando os aspectos de higiene pessoal, ambiental, dos alimentos, técnicas culinárias e, obrigatoriamente, a prevenção de acidentes de trabalho e combate a incêndio, apresentando ata de participação para contratante;
- p)** Apresentar, quando for solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos;
- q)** Comunicar ao Contratante quanto à existência de ações trabalhistas decorrentes da execução do contrato, direta ou indiretamente, responsabilizem o Contratante em seus processos;
- r)** A contratada deverá armazenar cópias atualizadas dos documentos de todos os manipuladores em suas respectivas áreas de trabalho, sendo eles: exames médicos periódicos, relação do recebimento dos equipamentos de proteção individual – EPI, atas de registro de participação de treinamentos relacionados a manipulação de alimentos, higiene pessoal, contaminação cruzada entre outros, obedecendo o manual de boas práticas e procedimento operacional padrão POPs, conforme RDC 216 de 2004.
- s)** A Contratada deve observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

3.3. Controle de Qualidade e de Produção da Alimentação

- a)** Utilizar gêneros e produtos alimentícios de primeira qualidade, observando o registro na ANVISA e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;
- b)** Executar o controle dos gêneros e dos produtos alimentícios utilizados quanto à qualidade, estado de conservação, acondicionamento, condições de higiene, e ainda observadas as exigências vigentes: registro nos órgãos competentes e o prazo de validade;
- c)** Estocar os gêneros e materiais necessários à execução dos serviços em recintos próprios;
- d)** Armazenar os gêneros e produtos alimentícios adequadamente, de maneira a não serem misturados com os produtos de limpeza, descartáveis e similares, de forma a garantir as condições ideais de consumo;
- e)** Manter o estoque mínimo de gêneros e materiais em compatibilidade com as quantidades necessárias para o atendimento, devendo estar previsto o estoque emergencial de produtos não perecíveis destinados à substituição, em eventuais falhas no fornecimento regular de gêneros;
- f)** Os cardápios elaborados pela Contratante, somente poderão ser alterados pela Contratada com a anuência da Contratante após análise das motivações formais,
- g)** Fornecer o cardápio completo para afixação em local visível ao atendimento nas dependências do Contratante;
- h)** Manter os alimentos não consumidos imediatamente após o preparo a uma temperatura superior a 65°C até o momento final da distribuição. Para as saladas e sobremesas, a temperatura deverá ser inferior a 7°C;
- i)** Coletar as amostras diariamente de todas as refeições servidas e apresentar o Laudo Microbiológico das amostras quando necessário, conforme RDC 216/2004;
- j)** Para o preparo de sucos, utilizar sempre água filtrada, fazendo a troca do filtro de acordo com as especificações do fabricante, registrando sempre em planilhas, apresentar periodicamente, no intervalo máximo de 6 meses, a análise de potabilidade da água, caso não seja própria para consumo, utilizar água mineral até a regularização.
- k)** Responsabilizar-se pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes. Sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos in natura ou preparados, os mesmos deverão ser suspensos do consumo, guardando-se os Laudos das análises microbiológicas;
- l)** Desprezar, no mesmo dia, as sobras de alimentos, podendo ser reaproveitados somente os alimentos que não foram manipulados;
- m)** Elaborar Manual de Normas de Boas Práticas de Elaboração de Alimentos e Prestação de Serviços e os Procedimentos Operacionais Padrão (POPS), de acordo com a Portaria n.º 1.428/93, do Ministério da Saúde, adequando-o à execução dos serviços da Unidade, considerando que a prestação de serviços de nutrição e alimentação realizar-se-á mediante a utilização das dependências do Contratante, onde a alimentação será preparada e distribuída;



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



- n)** Estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço pelo método de Avaliação dos Perigos em Pontos Críticos de Controle (APPCC);
- o)** Realizar o controle higiênico-sanitário dos alimentos em todas as suas etapas;
- p)** Observar os critérios de higienização durante o pré-preparo dos alimentos, ressaltando que os vegetais crus e as frutas devem sofrer processo de desinfecção com solução clorada, de acordo com as normas vigentes;
- q)** Prevenir a ocorrência de contaminação cruzada entre os diversos alimentos durante o pré-preparo e preparo final;
- r)** Usar utensílios e/ou as mãos protegidas com luvas descartáveis para manipulação dos alimentos prontos, ressaltando que o uso de luvas não implica a eliminação do processo de higienização e assepsia das mãos;
- s)** Supervisionar nas etapas de transporte, distribuição e porcionamento, a qualidade, a conservação e condições de temperatura e a aceitação das refeições fornecidas;

3.4. Higienização

A Contratada deverá apresentar um cronograma de higienização das diversas áreas da cozinha, dos equipamentos, das copas (se houver) e dos refeitórios, os custos com Higienização e Limpeza estão previstos nas planilhas orçamentárias no Item – Limpeza e Higienização;

- a)** Manter a absoluta higiene no armazenamento, na manipulação, no preparo e no transporte dos alimentos;
- b)** A Contratada deverá instalar saboneteiras e papeleiras em pontos adequados da cozinha e abastecê-los com produtos próprios e adequados à higienização das mãos;
- c)** Os produtos utilizados na higienização deverão ser de boa qualidade e adequados à higienização das diversas áreas e superfícies, de maneira a não causar danos às dependências e aos equipamentos, não deixando resíduos ou cheiros, podendo ser vetado pelo Contratante;
- d)** Exercer o controle de qualidade de produtos para a higienização e outros materiais de consumo necessários, observando o registro nos órgãos competentes e de qualidade comprovada;
- e)** Recolher e proceder à higienização dos utensílios utilizados pelos estudantes, crianças e adolescentes na área destinada para esse fim;
- f)** Manter os utensílios, equipamentos e os locais de preparação dos alimentos rigorosamente higienizados, antes e após sua utilização, com uso de produtos registrados pela ANVISA;
- g)** Proceder à higienização e desinfecção de pisos, ralos, paredes, janelas, inclusive área externa (local de recebimento de gêneros e de materiais), das dependências vinculadas ao serviço, observadas as normas sanitárias vigentes e boas práticas;
- h)** Proceder à higienização dos refeitórios (mesas, bancos), inclusive com o recolhimento de restos alimentares e de descartáveis, se houver, acondicionando-os de forma adequada e encaminhando-os ao local determinado pelo Contratante;
- i)** Recolher diariamente e quantas vezes se fizerem necessários resíduos alimentares das dependências utilizadas, acondicionando-os devidamente e encaminhando-os até o local determinado pelo Contratante, observada a legislação ambiental;
- j)** Observar que a produção de refeições dentro de padrões higiênico-sanitários satisfatórios é de suma importância para a promoção e para a manutenção da saúde. A ocorrência de contaminação cruzada pode ser responsável por surtos de doenças transmitidas por alimentos. As facas e tábuas de corte representam riscos significativos de contaminação;
- k)** Não permitir a presença de animais domésticos na área ou nas imediações das dependências utilizadas para a execução dos serviços;
- l)** Permitir o acesso de pessoas externas ao serviço somente com a autorização expressa do Contratante ou da Contratada. Para proceder às suas funções, os visitantes devem estar devidamente paramentados com os uniformes fornecidos pela Contratada, como avental, rede ou gorro para proteção dos cabelos. Orienta-se que os visitantes não toquem nos alimentos. Não devem comer ou fumar durante a visita, bem como não devem entrar na área de manipulação de alimentos os visitantes que apresentarem ferimentos expostos ou qualquer outro quadro clínico que represente risco de contaminação.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



3.5. Segurança, Medicina e Meio Ambiente do Trabalho

- a) A Contratada deverá instruir seus funcionários a cumprir às normas de segurança;
- b) Observar as regras de boa técnica e de segurança quanto aos utensílios de uso na cozinha, mantendo rigoroso controle, de forma a garantir que não seja possível sua utilização para outros fins;
- c) Obedecer, na execução e desenvolvimento das atividades, às determinações da Lei Federal n.º 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego, e suas alterações, além de normas e procedimentos internos do Contratante, relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente de trabalho, no que couber;
- d) Apresentar cópia, quando solicitado, dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e de Prevenção dos Riscos Ambientais (PPRA), contendo, no mínimo, os itens constantes das normas regulamentadoras números 7 e 9, respectivamente, da Portaria n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego, conforme determina a Lei Federal n.º 6.514, de 22 de dezembro de 1977;
- e) Assumir total e exclusiva responsabilidade por qualquer ônus ou encargos relacionados com seus empregados na prestação dos serviços, sejam eles decorrentes da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambiental, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional.

3.6. Situações de Emergência

- a) Manter o planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d'água, energia elétrica/gás, vapor, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a continuidade dos serviços estabelecidos no presente TR;
- b) Responsabilizar-se pelo abastecimento de água potável necessária ao preparo das refeições e higienização em geral, em caso de falta da mesma na rede pública de abastecimento, sem qualquer ônus para o Contratante.
- c) Responsabilizar-se pela água mineral necessária para o preparo dos sucos a serem servidos, em caso de após Análise Contratante;

3.7. Suplementares

- a) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação;
- b) Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as refeições fornecidas em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou gêneros/produtos alimentícios empregados;
- c) Fornecer, sempre que solicitado, os documentos e informações necessárias para apropriação da mão de obra e registro de serviços, estatísticas de consumo e de restos de alimentos, demonstrativos de custos e quaisquer outras informações para instruir estudos, análises e pesquisas do Contratante;
- d) Permitir o acesso de visitantes, após autorização do Contratante e no caso de acesso às áreas de manipulação de alimentos, somente com a paramentação adequada;
- e) Responsabilizar-se pelas chaves referentes às áreas físicas utilizadas para a execução dos serviços. Ao Contratante reserva-se o direito de manter cópias de todas as chaves das instalações colocadas à disposição da Contratada;
- f) Responsabilizar-se pelo abastecimento diário de sabonete líquido, toalha descartável e papel higiênico utilizados nas dependências onde desenvolva suas atividades;
- g) Garantir, a qualquer momento, o acesso dos Nutricionistas do Contratante, devidamente paramentados, às áreas de estocagem e produção de alimentos para acompanhar os procedimentos adotados no recebimento e armazenamento de gêneros, pré-preparo e produção de refeições;
- h) Responsabilizar-se expressamente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, sem ônus para o Contratante;



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



- i)** Realizar, para fins de pagamento, o controle de refeições efetivamente consumidas. Ocorrendo diferenças, prevalecerão os dados do Contratante;
- j)** Corrigir de pronto os problemas apresentados pela fiscalização do Contratante, sob pena de aplicação de multas e demais penalidades previstas no edital. Os casos não previstos considerados imprescindíveis para perfeita execução dos serviços deverão ser resolvidos entre o Contratante e a Contratada;
- k)** Comunicar ao Contratante sempre que ocorrerem quaisquer mudanças no contrato social da empresa, após a assinatura do Contrato, devendo encaminhar através de ofício cópia autenticada do instrumento de alteração, devidamente protocolado pelo órgão fiscalizador competente;
- l)** Comprovar a regularidade das Obrigações Previdenciárias durante todo o período de execução do contrato, disposto na Lei Federal n.º 8.212/91;
- m)** Encaminhar a medição dos serviços prestados para aprovação do Contratante;
- n)** Encaminhar, após a aprovação da medição, as notas fiscais, fatura comprovante da regularidade do GPS e Fundo de Garantia referente aos serviços prestados para efetivação do pagamento pelo Contratante;
- o)** Prever as situações de contingências (desinsetização da cozinha do Contratante, greve, entre outras), de forma a não haver solução de continuidade na execução das atividades (preparo e distribuição das refeições);

3.8. Responsabilidade Civil

A Contratada reconhece que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar ao Contratante, material, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para o Contratante, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.

3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 4.1.** Deve-se indicar, formalmente, os gestor(es) das escolas, Educador Social responsável pelo núcleo SCFV, Coordenador dos Recantos das Criança e Adolescente e a(s) Comissão de Controle e Fiscalização para o acompanhamento da execução contratual;
- 4.2.** Disponibilizar à Contratada suas dependências e instalações para a execução dos serviços;
- 4.3.** Disponibilizar à Contratada os equipamentos e os utensílios de sua propriedade, que poderão ser utilizados na prestação de serviços;
- 4.4.** Realizar adaptações que se fizerem necessárias nas instalações e nas dependências do Serviço de Nutrição;
- 4.5.** Elaborar os cardápios mensalmente que serão entregues a Contratada, assim como as eventuais alterações que se fizerem necessárias, a qualquer tempo;
- 4.6.** Encaminhar à Contratada a requisição de refeições, em tempo hábil, para a execução dos serviços, de acordo com o número de estudantes, crianças e adolescentes existentes na unidade;
- 4.7.** Encaminhar, para a liberação de pagamentos, as faturas aprovadas pela prestação de serviços.

4. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Ao Contratante, por intermédio do(s) gestor (es) das escolas, Educador(es) Social responsável pelo(s) núcleo(s) SCFV, Coordenador(es) dos Recantos das Criança e Adolescente e a(s) Comissão de Controle e Fiscalização do(s) contrato(s), é assegurada a gestão e fiscalização dos serviços contratados, de forma a acompanhar a execução contratual, cabendo:

- a)** Realizar a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o cumprimento da execução do escopo contratado, verificando o cumprimento dos horários estabelecidos, as quantidades de refeições e recicláveis previstos, a compatibilidade com o Centro Administrativo Joaquim Nabuco, Rua Manoel de Queiroz da Silva, nº 145, Torrinhã - Cabo - PE.
Telefone / Fax: (81) 3521-6619 / 3524-9064 / 3524-9075



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



cardápio estabelecido, registrando eventuais ocorrências;

- b)** Registrar ocorrências na execução do objeto contratado, indicando e aplicando as penalidades e sanções por inadimplemento contratual;
- c)** O Gestor (es) das escolas, Educador(es) Social responsável pelos núcleos do SCFV e Coordenador(es) dos Recantos das Criança e Adolescente terão responsabilidade no recebimento dos insumos da feira, observando as características ideais de cada alimento, assim como conferir o quantitativo entregue e deverá assinar e carimbar o formulário(romaneio) de entrega, havendo a discordância, informar formalmente por escrito no formulário (romaneio) de entrega e a Comissão de Fiscalização no mesmo dia da ocorrência; e empresa deverá realizar a reposição/regularização no prazo máximo de 24 horas.
- d)** O Gestor (es) das escolas, Educador(es) social responsável pelos núcleos do SCFV e Coordenador(es) dos Recantos das Criança e Adolescente, deverão realizar a conferência diária do quantitativo de refeições fornecidas aos estudantes, mantendo o registro por tipo de refeição servida;
- e)** A Comissão de Controle e Fiscalização deverá (ão) realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando avaliação periódica;
- f)** Aprovar as faturas de prestação de serviços somente das refeições efetivamente informadas pelo Gestor (es) das escolas, Educador social responsável pelos núcleos do SCFV e Coordenador dos Recantos das Criança e Adolescente .
- g)** Fica entendido que a fiscalização do Contratante terá, a qualquer tempo, livre acesso a todas as dependências dos serviços da Contratada, permitindo examinar a qualidade dos gêneros alimentícios, solicitando a substituição imediata dos que apresentarem condições impróprias para o consumo.
- h)** Contempla, dentro deste escopo, também a fiscalização das condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos, utensílios, veículos utilizados para o transporte das refeições e funcionários lotados nas unidades da contratante.

Obs.: A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exclui nem diminui a completa responsabilidade da Contratada por qualquer observância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.

5. FORMA DE DISTRIBUIÇÃO E PORCIONAMENTO DAS REFEIÇÕES

6.1. As refeições serão elaboradas, distribuídas e devidamente porcionadas, pelas merendeiras ,nas dependências do Contratante;

6.1.2. O porcionamento das refeições será efetuado da seguinte forma:

- Líquidos (sucos) – distribuídos em copos de polipropileno com capacidade de 300 ml;
- Pães com complemento e substitutos: porções individuais;
- Almoço: porcionados em pratos de mesa de polipropileno, adequados ao per capita e acompanhados de talheres (colher) do mesmo material. Deve-se observar as normas de segurança estabelecidas pelo Contratante em relação à utilização dos talheres pelos comensais;
- Sobremesa fruta: distribuídas e porcionadas em recipientes individuais - frutas em pedaços – mamão, banana, entre outros.). No caso de laranja, esta deverá ser servida descascada.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



LOTE II

1. SERVIÇO B – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO - REFEIÇÕES ELABORADAS NA COZINHA DA CONTRATADA E TRANSPORTADAS PELA CONTRATADA ÀS ESCOLAS E NÚCLEOS DO SCFV (UNIDADES RECEPTORAS)

A Prestação de Serviços de Nutrição e Alimentação realizar-se-á mediante a utilização das dependências da Contratada, que deverá ser preparada na cozinha piloto da Contratada, obedecendo o item 4.9 da RESOLUÇÃO - RDC Nº 216, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004, de forma que a alimentação seja preparada e transportada para as escolas e núcleos do SCFV, sem perder os padrões de qualidades.

As refeições serão devidamente acondicionadas em sacos plásticos térmicos acondicionados ou em cubas com tampas seguido pelos recipientes isotérmicos (hot box), com capacidade adequada à quantidade a ser servida e transportadas em veículos equipados para tal fim, nos termos da legislação pertinente, até o(s) local(is) indicado(s) pelo Contratante, onde serão distribuídas, porcionadas e servidas aos estudantes, crianças e adolescentes do SCFV deverá estar embasada nas Especificações Técnicas definidas neste Termo de Referência.

Para operacionalização desses serviços deverão ser previstos:

- a) O fornecimento de gêneros e produtos alimentícios, materiais de consumo em geral necessários para a execução dos serviços (utensílios, descartáveis, materiais de higiene e limpeza, entre outros);
- b) A disponibilização de mão de obra especializada (nutricionistas e merendeiras e demais), pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes de Vigilância Sanitária;
- c) A disponibilização de veículos de transporte para as refeições, devendo as mesmas estar devidamente acondicionadas em recipientes isotérmicos até as unidades de atendimento indicadas pelo Contratante, observadas às normas vigentes da Vigilância Sanitária;

1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação de serviços de nutrição e alimentação aos estudantes da Rede Pública, Crianças e Adolescentes assistidas pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV e as famílias acolhidas e referenciadas pelos Centros de Referência e Assistência Social – CRAS, fazendo parte dos Grupos Prioritários envolverá todas as etapas do processo de operacionalização e distribuição das refeições aos estudantes, conforme o padrão de alimentação estabelecido, o número de estudantes, os tipos de refeição e os respectivos horários definidos.

Segundo as características da(s) unidade(s) atendida(s), observa-se, ainda:

- 2.1 A alimentação fornecida deverá ser equilibrada, racional e estar em condições higiênico- sanitárias adequadas.
- 2.2 Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica da nutricionista responsável, com experiência comprovada, cujas funções abrangem o desenvolvimento de todas as atividades técnico-administrativas inerentes ao Serviço de Nutrição.
- 2.3 Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados, com quadro adequado de pessoal (técnico, operacional e administrativo) e em número suficiente necessário para a execução das atividades.
- 2.4 A operacionalização, distribuição e porcionamento das refeições deverão ser supervisionadas pelo responsável técnico (RT) da Contratada, de maneira a observar sua aceitação, análise da apresentação, porcionamento e temperatura das refeições servidas, para possíveis alterações ou adaptações, visando ao atendimento adequado e satisfatório.
- 2.5 Para a execução dos serviços, a Contratada deverá executar todas as atividades necessárias à obtenção do escopo contratado, dentre as quais se destacam:

- a) Programação das atividades de nutrição e alimentação;
- b) Aquisição, armazenamento e controle (quantitativo e qualitativo) de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo em geral;
- c) Pré-preparos, preparos e cocção da alimentação;
- d) Coleta de amostras da alimentação preparada diariamente antes do transporte;

Centro Administrativo Joaquim Nabuco, Rua Manoel de Queiroz da Silva, nº 145, Torrinha – Cabo – PE.
Telefone / Fax: (81) 3521-6619 / 3524-9064 / 3524-9075



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



- e) Transporte das refeições até os locais de distribuição das refeições;
- f) **Distribuição das refeições nos refeitórios**, estando as mesmas devidamente acondicionadas em recipientes isotérmicos, observando a apresentação, temperatura e qualidade, de forma a manter as condições adequadas.
- g) **Porcionamento uniforme das refeições** aos estudantes, utilizando-se de utensílios apropriados nas dependências da Contratada;
- h) Higienização e limpeza dos equipamentos, dos utensílios de cozinha e dos utilizados na preparação das refeições a serem transportadas, bem como de todas as dependências utilizadas.
- i) Recolhimento dos utensílios e resíduos descartados, que deverão ter local próprio com acondicionamento adequado. Eventuais despesas devidas à municipalidade em razão de coleta, transporte, tratamento e disposição final do lixo são de responsabilidades do Contratante.

2.6 Cardápios

2.6.1 Regras Gerais

- a) O cardápio diário completo e recomendações definidas nas Especificações Técnicas contidas no presente TR deverão nortear a elaboração dos cardápios para atendimento aos estudantes com alimentação normal e dietas especiais, se houver.
- b) A técnica dietética de preparo ficará a critério da Contratada, observado o cardápio elaborado pelo Contratante.
- c) Os cardápios deverão ser planejados atendendo às leis fundamentais de alimentação de Escudero (quantidade, qualidade, harmonia e adequação).
- d) Nas fichas técnicas deverão constar os cálculos dos nutrientes e o valor energéticototal;
- e) Os cardápios elaborados pela Contratante somente poderão ser alterados pela Contratada com anuência do Contratante após análise das motivações formais,
- f) Para a manipulação dos insumos que serão utilizados na confecção da refeição, alguns cuidados são indispensáveis na hora do preparo de hortaliças e frutas para preservar o valor nutritivo, como por exemplo:

- Ao descascar, não retire cascas grossas. Sempre que possível, cozinhe hortaliças ou frutas com casca, de preferência inteiras;
- Não cortar com faca de ferro, mas sim com faca de aço inoxidável e pouco antes de serem utilizadas;
- Cozinhar as hortaliças em pouca água, apenas o tempo suficiente para que fiquem macias (até abrir fervura, ou simplesmente refogue-as);
- Cozinhar em panela destampada as hortaliças com cheiro forte, como repolho, couve-flor e brócolis, bem como suas folhas e talos.

2.6.2. Composição do Cardápio Diário Básico Padrão

Proteínas: carne bovina, carne seca, frango, peixe, linguiça, fígado bovino, entre outros;

Guarnição: feijão preto, feijão macassar, feijão mulatinho, arroz, purê de batatas comum, tubérculos, entre outros;

Sobremesa: fruta (banana maçã, laranja, melancia, entre outros);

Temperos: tomate, alho, cebola, extrato de tomate, sal, vinagre, óleo, orégano, bem como os seguintes ingredientes destinados a preparações: farinha de trigo, farinha de mandioca, fubá, canela em pó e açúcar;

Sucos: polpas de fruta: goiaba, maracujá, acerola, cajá, entre outros.

2.6.3. Composição das refeições eventuais

a) Lanche atividades externas / Datas Comemorativas/ Grupos Prioritários

LANCHE ESPECIAL - DATAS COMEMORATIVAS
Bebida Láctea pronta para beber – 01 unidade de 200 ml – eventual
Suco de fruta pronto para beber – 01 unidade de 200 ml – eventual
Sanduíche com recheio proteico – 01 unidade – eventual
Chocolate ao leite em tablete – 01 unidade – eventual
Bolo de bacía – 50 g – eventual
Biscoito salgado – 50g - eventual
Biscoito doce, tipo maisena – 50 g - eventual



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



Fruta – 01 unidade – eventual – entre outros gêneros e produtos alimentícios

2.7 Critérios de recebimento, guarda de gêneros e produtos alimentícios e outros materiais de consumo.

Deverão ser observadas pela Contratada:

- a) As condições higiênicas dos veículos dos fornecedores;
- b) A existência de Certificado de Vistoria do veículo de transporte;
- c) A higiene pessoal e a adequação do uniforme do entregador;
- d) A integridade e a higiene da embalagem;
- e) A adequação da embalagem, de modo que o alimento não mantenha contato direto com papel, papelão ou plástico reciclado;
- f) Os produtos alimentícios, assim como os materiais de consumo não alimentar, deverão ter a validade mínima para 60 dias do recebimento.
- g) A realização da avaliação sensorial dos produtos, de acordo com os critérios definidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
- h) A correta identificação do produto no rótulo: nome, composição do produto e lote; número do registro no Órgão Oficial; CNPJ, endereço e outros dados do fabricante e do distribuidor; temperatura recomendada pelo fabricante e condições de armazenamento; quantidade (peso) e datas de validade, de fabricação de todos os alimentos e respectivos registros nos órgãos competentes de fiscalização;
- i) A Contratada deverá programar o recebimento dos gêneros alimentícios e produtos em horários que não coincidam com os horários de distribuição de refeições e/ou recolhimento de resíduos e lixo.

2.7.1. Recebimento de produtos de origem animal (bovina, suína, aves, pescados entre outros.):

- a) Os produtos de origem animal deverão ser de procedência idônea, com carimbo de fiscalização do Serviço de Inspeção Federal (SIF) e do Ministério da Saúde (MS) ou órgão competente, transportados em carros fechados refrigerados, acondicionados em monoblocos ou caixas de papelão lacradas, embalados em sacos plásticos ou a vácuo, em condições corretas e adequadas de temperatura, respeitando as características organolépticas próprias de cada produto.
- b) Temperaturas recomendadas para o recebimento:

ALIMENTOS	TEMPERATURA
Carnes refrigeradas (aves, pescados, bovinos, suínos)	De 04 a 07°C ou conforme recomendação do fabricante
Carnes congeladas	- 12°C ou temperatura menor ou conforme recomendação do fabricante
Demais produtos (frios e embutidos)	De 04 a 10°C ou conforme recomendação do fabricante
Produtos salgados, curados ou defumados	Temperatura ambiente ou conforme recomendação do fabricante

Fonte: Prestação de Serviços de Nutrição e Alimentação aos adolescentes sob a tutela do Estado atendidos pela Fundação CASA – Vol. 6 – Jun/18.

2.7.2. Recebimento de hortifrutigranjeiros:

- a) Para o recebimento de hortifrutigranjeiros, deverão ser observados tamanho, cor, odor, grau de maturação e ausência de danos físicos e mecânicos. A triagem deve ser feita retirando-se as folhas velhas, os frutos verdes e deteriorados, antes da higienização e do acondicionamento em embalagens adequadas;
- b) Os ovos devem estar identificados individualmente conforme Decreto Estadual nº 47.015 de 18/01/2019 e acondicionados em caixas de papelão, protegidos por bandejas tipo “gavetas”, apresentando a casca íntegra e sem resíduos.

2.7.3. Recebimento de leite e derivados:

- a) O leite e derivados deverão ser de procedência idônea, com carimbo de fiscalização do SIF, MS ou órgão competente, transportados em carros fechados refrigerados, em embalagens e temperaturas corretas e adequadas, respeitando as características do produto.
- b) Quando do recebimento, deverão ser conferidos rigorosamente:



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



- O prazo de validade do leite e derivados combinado com o prazo de planejamento de consumo; e
- As condições das embalagens, de modo que não se apresentem estufadas ou alteradas. Nelas deve constar a informação nutricional exigida pela legislação vigente.

TABELA DE TEMPERATURAS RECOMENDADAS PARA O RECEBIMENTO DE LEITE E DERIVADOS

ITENS	TEMPERATURAS
Laticínios	Até 10°C ou de acordo com o fabricante
Embalagens tipo longa vida	Temperatura ambiente

Fonte: Prestação de Serviços de Nutrição e Alimentação aos adolescentes sob a tutela do Estado atendidos pela Fundação CASA – Vol. 6 – Jun/18.

2.7.4. Recebimento de estocáveis:

- a) Os estocáveis devem apresentar-se com embalagens íntegras, próprias para cada tipo, dentro do prazo de validade e com identificações corretas no rótulo, apresentando informação nutricional exigida pela legislação vigente;
- b) Os cereais, farináceos e leguminosas não devem apresentar vestígios de insetos, umidade excessiva e objetos estranhos. As latas não devem estar enferrujadas, estufadas ou amassadas e os vidros não devem apresentar vazamentos nas tampas, formação de espumas, ou qualquer outro sinal de alteração ou violação do produto;

2.7.5. Recebimento de descartáveis, produtos e materiais de limpeza:

- a) Os materiais de limpeza e os descartáveis devem apresentar-se com embalagens íntegras, próprias para cada produto e com identificação correta no rótulo.
- b) No caso de utilização dos saneantes domissanitários, deve-se observar o prazo de validade combinado com o prazo de planejamento de consumo.
- c) Cada produto domissanitário deverá possuir registro atualizado na ANVISA e atender à legislação vigente.

2.7.6. Armazenamento de gêneros alimentícios, materiais entre outros:

Deverão ser observados:

- a) As embalagens de madeira e de uso único, provenientes diretamente do fabricante ou produtor, utilizadas para o acondicionamento de peixes salgados e secos e alguns tipos de frutas, devem apresentar rotulagem e ser armazenadas em equipamento de refrigeração exclusivo. Na impossibilidade, as mesmas devem ser separadas dos demais produtos. Ficam vetados outros tipos de caixas de madeira nas áreas de armazenamento;
- b) Manusear caixas com cuidado, evitando submetê-las a peso excessivo;
- c) Apoiar alimentos ou recipientes com alimentos sobre paletes ou em prateleiras, não permitindo o contato direto com o piso. Os gêneros alimentícios devem ficar afastados a uma altura mínima de 25 cm do piso;
- d) Dispor os alimentos em paletes, garantindo boa circulação de ar, mantendo-os afastados da parede e entre si;
- e) Os produtos de prateleiras devem ser mantidos em distâncias necessárias do forro, das paredes e do piso, para garantir a adequada ventilação, limpeza, e quando for o caso, a desinfecção do local ou a circulação de pessoas. Os pallets, prateleiras e/ou estrados devem ser de material liso, resistente, impermeável e lavável;
- f) Organizar os produtos de acordo com as suas características: enlatados, farináceos, grãos, garrafas, descartáveis entre outros;
- g) Dispor os produtos obedecendo à data de fabricação, sendo que os produtos com data de fabricação mais antiga devem ser posicionados de forma a serem consumidos em primeiro lugar;
- h) Os produtos de prateleira devem ser mantidos distantes do teto em no mínimo 60 cm e afastados a 35 cm da parede, sendo 10 cm o mínimo aceitável, conforme o tamanho da área do estoque, a fim de favorecer a ventilação;
- i) Manter sempre limpas as embalagens dos produtos, higienizando-as por ocasião do recebimento;
- j) Atentar para eventuais e quaisquer irregularidades com os produtos. No caso de produtos não conformes, identificar os mesmos como “produtos impróprios para o consumo” e separá-los dos demais produtos, para que seja realizada a troca pelo fornecedor;
- k) Identificar todos os alimentos armazenados, sendo que, na impossibilidade de se manter o rótulo original do produto, as informações devem ser transcritas em etiquetas, de acordo com a legislação pertinente;
- l) Matérias-primas e ingredientes preparados crus, manipulados, parcialmente cozidos, ou prontos para o consumo que sofrerem fracionamento ou forem transferidos de suas embalagens originais devem ser acondicionados em recipientes adequados, identificados com o rótulo original ou através de etiquetas contendo: nome do fornecedor ou do fabricante, nome e marca do



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



produto, modo de conservação, prazo de validade e data de transferência;

- m)** Os sacos plásticos apropriados ou os papéis impermeáveis utilizados para a proteção dos alimentos devem ser de uso único e exclusivo para este fim e jamais devem ser reaproveitados;
- n)** Acondicionar alimentos destinados à refrigeração em volumes que permitam o adequado resfriamento do centro geométrico do produto. Quando houver necessidade de armazenar diferentes alimentos em um mesmo refrigerador, aqueles prontos ao consumo devem estar dispostos nas prateleiras superiores, os pré-preparados nas prateleiras do meio, e os produtos crus nas prateleiras inferiores, separados entre si e dos demais produtos. O refrigerador deve estar regulado para o alimento que necessitar a temperatura mais baixa;
- o)** Refrigerar ou congelar os alimentos em volumes com altura máxima de 10 cm ou em peças de até 02 Kg (porções menores favorecem o resfriamento, o descongelamento e a própria cocção);
- p)** Caixas de papelão podem permanecer sob refrigeração ou congelamento se armazenadas em local delimitado ou em um equipamento exclusivo para este fim, e caso não apresente sinais de umidade ou bolores. Orienta-se que somente a armazenagem se faça apenas quando a unidade possuir um espaço considerável dentro da câmara frigorífica;
- q)** Os diferentes tipos de alimentos podem ser armazenados no mesmo equipamento para congelamento, desde que devidamente embalados e separados;
- r)** Os produtos reprovados na recepção ou com prazo de validade vencido, inclusive aqueles destinados para devolução ao fornecedor, devem ser identificados, colocados em local apropriado e fora da área de produção. Não é permitido comercializar alimentos com embalagens rasgadas e/ou furadas ou que apresentem sujidades; latas amassadas, com ferrugem e/ou estufadas;
- s)** Respeitar rigorosamente as recomendações do fornecedor para o adequado armazenamento dos alimentos;
- t)** É proibido recongelar os alimentos que tenham sido descongelados anteriormente para serem manipulados;
- u)** Programar o uso das carnes congeladas: após o seu descongelamento, estas só podem ser armazenadas sob refrigeração até 4°C até 72 horas para bovinos e aves, e por até 24 horas para os pescados;
- v)** Observar que os alimentos retirados de suas embalagens originais para serem manipulados crus poderão ser armazenados sob refrigeração (até 4°C) ou sob congelamento (- 18°C), desde que devidamente etiquetados;
- w)** Respeitar os critérios de temperatura e de tempo para o armazenamento dos alimentos, de acordo com a legislação vigente;
- x)** Os descartáveis, produtos e materiais de limpeza devem ser armazenados à temperatura ambiente e em locais adequados, devendo os produtos de limpeza ser armazenados separadamente dos produtos alimentícios, em locais diferentes, para evitar contaminação ou impregnação com odores estranhos;
- y)** Produtos crus ou minimamente processados, que exalem odor ou exsudem devem ser armazenados em equipamentos diferentes dos produtos termicamente processados. Não estocar os alimentos sob condensadores e evaporadores das câmaras frigoríficas, para evitar a contaminação.
- z)** As temperaturas de armazenamento de produtos sob congelamento e sob refrigeração devem obedecer às recomendações dos fabricantes indicadas nos rótulos. Na ausência dessas informações, e para alimentos preparados no estabelecimento, devem ser usadas as recomendações a seguir:

• Produtos congelados:

TABELA DE TEMPERATURAS RECOMENDADAS PARA PRODUTOS CONGELADOS

Temperatura recomendada (Graus Celsius)	Prazo de validade (dias)
0 a - 5 (entre zero e 5 graus negativos)	10
- 6 a -10 (entre seis e 10 graus negativos)	20
-11 a -18 (entre onze e dezoito graus negativos)	30
< -18 (menor que dezoito graus negativos)	90

Fonte: Prestação de Serviços de Nutrição e Alimentação aos adolescentes sob a tutela do Estado atendidos pela Fundação CASA – Vol. 6 – Jun/18.

• Produtos resfriados:

TABELA DE TEMPERATURAS RECOMENDADAS PARA PRODUTOS RESFRIADOS

Produtos Resfriados	Temperatura recomendada (Graus Celsius)	Prazo de validade (Dias)
Pescados e seus produtos manipulados crus	Máximo 2 (dois graus)	3
Pescados pós-cocção	Máximo 2 (dois graus)	1
Alimentos pós-cocção, exceto pescados	Máximo 4 (quatro graus)	3



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



Carnes bovina e suína, aves, entre outras, e seus produtos manipulados crus	Máximo 4 (quatro graus)	3
Espetos mistos, bife rolê, carnes empanadas cruas e preparações com carne moída	Máximo 4 (quatro graus)	2
Frios e embutidos, fatiados, picados ou moídos	Máximo 4 (quatro graus)	3
Maionese e misturas de maionese com outros alimentos	Máximo 4 (quatro graus)	2
Sobremesas e outras preparações com laticínios	Máximo 4 (quatro graus)	3
Demais alimentos preparados	Máximo 4 (quatro graus)	3
Produtos de panificação e confeitaria com coberturas e recheios, prontos para o consumo	Máximo 5 (cinco graus)	5
Frutas, verduras e legumes higienizados, fracionados ou descascados	Máximo 5 (cinco graus)	3
Leite e derivados	Máximo 7 (sete graus)	5
Ovos	Máximo 10 (dez graus)	15

Fonte: Prestação de Serviços de Nutrição e Alimentação aos adolescentes sob a tutela do Estado atendidos pela Fundação CASA – Vol. 6 – Jun/18.

2.8. Pré-preparo e Preparo dos Alimentos:

O quantitativo de funcionários deverá ser suficiente para atender o nível serviço especificado neste TR.

A Contratada deverá obedecer aos seguintes procedimentos e critérios técnicos em relação ao pré-preparo e preparo dos alimentos:

- a) Garantir que todos os manipuladores higienizem as mãos antes de manusear qualquer alimento, durante os diferentes estágios do processamento e a cada mudança de tarefa de manipulação;
- b) Orientar os funcionários, através de treinamentos, quanto à manipulação correta dos alimentos, para que não ocorra a contaminação cruzada entre os vários gêneros de alimentos durante as etapas do pré-preparo, preparo e distribuição das refeições e registrar em atas a assinatura dos funcionários participantes;
- c) Proteger os alimentos na preparação ou quando prontos, garantindo que estejam sempre cobertos com tampas, filmes plásticos ou papéis impermeáveis, os quais não devem ser reutilizados;
- d) Manter os alimentos em preparação ou preparados sob as temperaturas de segurança, ou seja, inferior a 10°C ou superior a 60°C;
- e) Planejar o processo de cocção para que mantenha, tanto quanto possível, todas as qualidades nutritivas dos alimentos;
- f) Garantir que os alimentos no processo de cocção cheguem a atingir 74°C no seu centro geométrico ou combinações conhecidas de tempo e temperatura que confirmam a mesma segurança;
- g) Elevar a temperatura de molhos quentes a serem adicionados em alguma preparação, garantindo que tanto os molhos quanto os alimentos atinjam 74°C no seu interior;
- h) A cocção por fritura deve atender aos seguintes requisitos:
 - Os óleos e gorduras utilizados nas frituras não devem ser aquecidos a mais de 180°C (cento e oitenta graus Celsius);
 - A reutilização do óleo só pode ser realizada quando este não apresentar quaisquer alterações das características sensoriais, como cor, sabor e odor, ou não apresentar formação de espuma e fumaça. Se isso ocorrer, deve ser desprezado;
 - Para ser reutilizado, o óleo deve ser filtrado em filtros próprios;
 - O óleo não pode ser descartado na rede de esgoto nem em águas pluviais. Esse ato entope as tubulações e provoca poluição;
- i) Óleos de fritura utilizados e inservíveis devem ser reciclados por empresas que os utilizam para a fabricação de biodiesel, sabões e tintas;
- j) Realizar o pré-preparo de carnes em pequenos lotes, ou seja, retirar da refrigeração apenas as quantidades suficientes de matérias-primas para as preparações indicadas por 30 minutos sob temperatura ambiente;
- k) Grelhar, fritar ou cozinhar as carnes ou outros produtos perecíveis em lotes adequados, isto é, retirar da refrigeração apenas a quantidade suficiente para trabalhar por 30 minutos por lote. Atentar para as temperaturas de segurança nas etapas de

Centro Administrativo Joaquim Nabuco, Rua Manoel de Queiroz da Silva, nº 145, Torrinha – Cabo – PE.

Telefone / Fax: (81) 3521-6619 / 3524-9064 / 3524-9075



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



espera: carne crua abaixo de 4°C e carne pronta acima de 65°C

- l)** Evitar preparações com demasiada manipulação das carnes, especialmente nos casos de frangos e pescados;
- m)** Utilizar somente maionese industrializada. Não utilizar ovos crus para as preparações (maionese caseira, mousses entre outros.);
- n)** Garantir 74°C na cocção dos empanados (dorê, milanesa), bolos, doces, entre outros;

2.9. Higieneização dos Alimentos

2.9.1. Regras básicas

- a)** Higienizar corretamente superfícies, equipamentos e utensílios;
- b)** Os alimentos prontos devem ser manipulados somente com garfos, pinças ou com as mãos protegidas com luvas descartáveis;
- c)** Evitar o contato entre os alimentos crus e os cozidos em todas as fases de armazenamento, preparo, cozimento, e no momento de servir;
- d)** As portas dos refrigeradores e das câmaras frias (se houver) devem ser mantidas bem fechadas;
- e)** Utilizar água potável;
- f)** Os funcionários não devem falar, tossir ou espirrar sobre os alimentos e utensílios;
- g)** Para a degustação do alimento, devem ser usados talheres e pratos;
- h)** Quando não for utilizado todo o alimento do interior de latas, estes devem ser transferidos para recipientes de plástico branco atóxico ou de inox, ser cobertos com tampas ou filme plástico e identificados através de etiquetas com as seguintes informações:

- O prazo de validade (para enlatados após abertos, este prazo é de 24 horas);
- O nome do produto;
- A data da abertura do produto;
- Assinatura do funcionário;
- A temperatura que deverá ser refrigerado (enlatado - máximo 6°C).

2.9.2. Hortifrutigranjeiros

- a)** Os vegetais folhosos deverão ser lavados folha a folha, e os legumes e frutas um a um, retirando as partes estragadas e danificadas, colocando-os em imersão de água clorada a 200 ppm, no mínimo por 15 minutos;
- b)** O corte, a montagem e a decoração devem ser feitos com o uso de luvas descartáveis;
- c)** A espera pela distribuição deve ficar sob a refrigeração, no máximo de 10°C;
- d)** Os ovos deverão ser lavados em água corrente antes da sua utilização.

2.9.3. Cereais e Leguminosas

- a)** Escolher os grãos a seco (arroz, feijão entre outros);
- b)** Lavar em água corrente, enxaguando no mínimo 03 (três) vezes antes de levar para cocção.

2.10. Porcionamento:

- a)** O processo de porcionamento da alimentação deverá ser efetuado sob o rigoroso controle de tempo de exposição e de temperatura, afim de não ocorrer multiplicação microbiana;
- b)** Porcionar uniformemente as refeições, seguindo o per capita estabelecido e utilizando-se de utensílios apropriados para cada tipo de preparação;

O porcionamento das refeições será efetuado da seguinte forma:

- Líquidos (café com leite) – distribuídos em canecas de polipropileno com capacidade de 300 ml;
- Líquidos (sucos) – distribuídos em copos de polipropileno com capacidade de 300 ml;
- Pães com complementos e substitutos: embalados em porções individuais;
- Almoço: porcionados em pratos de polipropileno com dimensões adequadas à porção (evitando que os alimentos caiam sobre o balcão, na mesa e no chão), acompanhados de talheres (garfo e faca) do mesmo material;

Centro Administrativo Joaquim Nabuco, Rua Manoel de Queiroz da Silva, nº 145, Torrinha – Cabo – PE.

Telefone / Fax: (81) 3521-6619 / 3524-9064 / 3524-9075



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



Sobremesas frutas: distribuídas em porções individuais, em recipientes individuais descartáveis (frutas em pedaços – abacaxi, mamão, manga, entre outros.). No caso de laranja, deverá ser servida descascada;

Ressalta-se que, para esta modalidade de serviço, a alimentação será transportada em recipientes térmicos devidamente acondicionados até os locais determinados pelo Contratante, para que seja realizada a distribuição das refeições aos comensais.

2.11. Distribuição das Refeições:

O quantitativo de merendeiras, que realizarão a distribuição das refeições, deverá ser suficiente para atender o nível serviço especificado neste TR.

Os trabalhos de distribuição dos alimentos aos estudantes, crianças e adolescentes do SCFV, serviço esse realizado pelas merendeiras, deverão ser dimensionados para ocorrer nos intervalos a seguir especificados:

- Lanche manhã: até 15 minutos após o início do intervalo
- Almoço: até 30 minutos após o início do intervalo
- Lanche tarde: até 15 minutos após o início do intervalo
- EJA: até 15 minutos antes do início das aulas

A distribuição deverá permanecer disponível até o início ou reinício das atividades

a) Os alimentos deverão ser mantidos sob rigoroso controle de tempo de exposição e temperatura, a fim de não ocorrer multiplicação microbiana:

- Para a distribuição dos alimentos quentes, a temperatura das preparações deverá estar acima de 60° C, com a consumação em até 1 hora;
- Para a distribuição dos alimentos refrigerados, a temperatura das preparações deverá estar entre 10 e 21° C. Esses alimentos só poderão permanecer na distribuição por até 2 (duas) horas. No caso de preparações com a temperatura inferior a 10°C, o prazo máximo para a permanência na distribuição é de 4 horas.

b) Em virtude de o horário das refeições terem curta duração de tempo, a distribuição para os alunos da Rede de Ensino, crianças e adolescentes do SCFV necessitará ser com maior brevidade para que possam retornar à sala de aula no tempo hábil.

c) Os produtos da Agricultura Familiar serão disponibilizados e entregues pela Prefeitura nas escolas, sendo de responsabilidade exclusiva da Contratada a distribuição e/ou porcionamento aos alunos, devendo ser obedecido o cronograma entregue pela Contratante.

2.12. Transporte da Alimentação

a) O transporte dos alimentos deverá atender às seguintes recomendações:

- Transportar as refeições devidamente acondicionadas em recipientes isotérmicos e em condições adequadas de higiene e conservação até os locais indicados pelo Contratante;
- Transportar todas as refeições dentro de sacos plásticos térmicos acondicionados em cubas com tampas seguidas pelos hot boxes, devidamente higienizados e em condições adequadas, com a finalidade de preservar a temperatura ideal até o destino final.
- Manter a quantidade de veículos para transporte da alimentação em número suficiente e em condições adequadas, devendo ser exclusiva para a atividade determinada;
- Os veículos para a transporte e entrega dos gêneros alimentícios e merenda preparada deverá apresentar Certificado de Vistoria, que deverá ser emitido no município ou Estado que o veículo esteja cadastrado, sendo o mesmo expedido pela respectiva autoridade da área de vigilância sanitária a nível municipal ou a nível estadual, em atendimento a Lei 6.437/77 e o Decreto Estadual nº 20.786, de 10/08/98, que aprova o regulamento do código sanitário do Estado de Pernambuco em seus dispositivos nos Art. 275 caput, § 1º e Art. 277.

Cumprir os horários de entrega e distribuição das refeições estabelecidas pelo Contratante, sendo:

Lanche: até no máximo 8:30, almoço até no máximo; as 11:30 lanche da tarde até no máximo 14:30 e noite no máximo as 17:00

Executar a higienização diária e a conservação do veículo utilizado para o transporte da alimentação.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



2. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1. Regras Gerais

3.1.1. Dependências e instalações físicas do Serviço de Nutrição

Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelo serviço prestado nos termos da legislação vigente, pela operacionalização, preparo das refeições nas dependências destinadas para este fim, bem como pelo transporte interno, pela distribuição e pelo porcionamento das refeições aos adolescentes, devendo:

- a) Assegurar que as instalações físicas e dependências do serviço contratado estejam em conformidades com as normas da Vigilância Sanitária;
- b) Manter em perfeitas condições de uso as dependências e equipamentos vinculados à execução do serviço, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras;
- c) Responsabilizar-se pela manutenção predial, pelas instalações hidráulicas e elétricas, assim como pelos entupimentos causados nas redes coletoras de esgotos vinculados à prestação de serviços, realizando reparos imediatos, às suas expensas;
- d) Executar a manutenção corretiva dos equipamentos, substituindo-os de imediato, quando necessário, a fim de garantir a continuidade dos serviços;
- e) Executar a manutenção corretiva de todas as instalações e equipamentos danificados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a fim de que seja garantido o bom andamento do serviço e a segurança dos funcionários da Contratada;
- f) Utilizar as dependências vinculadas à execução do serviço exclusivamente para atender ao objeto deste termo de referência;
- g) Responsabilizar-se pela aquisição de gás necessário à execução das atividades;
- h) Responsabilizar-se pelo Controle de Pragas nas instalações físicas e dependências do serviço objeto do Contrato, sempre que solicitado, apresentando trimestralmente Certificado de Garantia e Notas Fiscais para comprovação da execução dos serviços;
- i) Responsabilizar-se pela Análise da Potabilidade da água utilizada nas instalações físicas e dependências do serviço objeto do Contrato, sempre que solicitado apresentando semestralmente os Laudos das Análises.

3.2. Quadro de Pessoal

- a) Manter o profissional nutricionista como responsável técnico pelos serviços, providenciando ato contínuo e eventuais impedimentos, conforme previsto na Lei Federal n.º 8.666/93, a efetiva e imediata substituição do mesmo por profissional de experiência equivalente ou superior;
- b) A Contratada deverá manter, obrigatoriamente, um nutricionista responsável técnico, regularmente inscrito no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), inscrição averbada pelo CRN;
- c) Apresentar Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do Anexo III comprometendo-se a apresentar, a Certidão de Registro e Quitação – CRQ, em nome do licitante, junto ao Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), com validade na data de apresentação; e o alvará ou licença de funcionamento da cozinha onde serão preparadas as refeições objeto da prestação de serviços, assim como licença sanitária e alvará do corpo de bombeiro, em nome do licitante e expedido pelas autoridades competentes.
- d) Disponibilizar e manter o quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo em quantidades suficientes e necessárias para o cumprimento das obrigações assumidas;
- e) Manter o quadro de pessoal em condições de saúde compatível com suas atividades, realizando, às suas expensas, exames periódicos de saúde, inclusive exames específicos, de acordo com as normas vigentes;
- f) Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados;
- g) Responder pela disciplina de seus funcionários durante sua permanência nas dependências do Contratante, orientando-os para manterem o devido relacionamento interpessoal;
- h) Providenciar a imediata reposição de funcionários para cobrir folgas, faltas, férias, demissões, licenças (saúde, maternidade), afastamentos, entre outros, de pessoal da área técnica operacional e administrativa, mantendo completo o quadro de funcionários necessários à execução dos serviços;
- i) Afastar imediatamente das dependências da unidade qualquer empregado, por mais qualificado que seja, cuja presença venha a ser considerada inadequada ao Contratante, promovendo a sua imediata substituição;
- j) Responsabilizar-se por eventuais paralisações do serviço por parte de seus empregados, garantindo a continuidade dos serviços contratados, sem repasse de qualquer ônus ao Contratante;
- k) Realizar o seguro de seus funcionários contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se pelas prescrições e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- l) Apresentar ao Contratante, quando exigidos, comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidentes de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que estejam ou tenham

Centro Administrativo Joaquim Nabuco, Rua Manoel de Queiroz da Silva, nº 145, Torrinhã – Cabo – PE.

Telefone / Fax: (81) 3521-6619 / 3524-9064 / 3524-9075



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



estado a serviço do Contratante;

- m)** Manter os empregados dentro do padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, fornecendo uniformes e equipamento de proteção individual (EPI) específicos para o desempenho das funções, sem ônus para os mesmos, tais como: aventais, jalecos, calças, blusas (cor clara), calçados fechados antiderrapantes, touca, luvas e máscaras descartáveis;
- n)** Afixar no recinto do Contratante as escalas de serviço mensal de seus empregados, especificando todas as funções com nome e respectivos horários;
- o)** Manter a qualidade e a uniformidade no padrão de alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas;
- p)** Promover periodicamente treinamentos específicos, teóricos e práticos de toda a equipe de trabalho, por meio de programas de treinamentos destinados aos empregados operacionais, administrativos e técnicos, abordando os aspectos de higiene pessoal, ambiental, dos alimentos, técnicas culinárias e, obrigatoriamente, a prevenção de acidentes de trabalho e combate a incêndio;
- q)** Apresentar, quando for solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- r)** Comunicar ao Contratante quanto à existência de ações trabalhistas, decorrentes da execução dos serviços, direta ou indiretamente, responsabilizem o Contratante em seus processos;
- s)** Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

3.3. Controle de Qualidade e de Produção da Alimentação

- a)** Utilizar gêneros e produtos alimentícios de primeira qualidade, observando o registro na ANVISA e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;
- b)** Executar o controle dos gêneros e de produtos alimentícios utilizados quanto à qualidade, estado de conservação, acondicionamento, condições de higiene, e ainda observadas as exigências vigentes: registro nos órgãos competentes e o prazo de validade;
- c)** Estocar os gêneros e materiais necessários à execução dos serviços em recintos próprios;
- d)** Armazenar os gêneros e produtos alimentícios adequadamente de maneira a não serem misturados com os produtos de limpeza, descartáveis e similares, e de forma a garantir as condições ideais de consumo;
- e)** Manter o estoque mínimo de gêneros e materiais em compatibilidade com as quantidades necessárias para o atendimento, devendo estar previsto o estoque emergencial de produtos não perecíveis destinados à substituição, em eventuais falhas no fornecimento regular de gêneros;
- f)** Os cardápios elaborados pela Contratante, somente poderão ser alterados pela Contratada com a anuência do Contratante após análise das motivações formais;
- g)** Controlar a qualidade da alimentação fornecida, coletando amostras para análises bacteriológicas, toxicológicas e físico-químicas, às suas expensas;
- h)** Realizar o controle da temperatura, devendo constar diariamente em planilhas próprias, obedecendo as especificações da RDC 216/2004, e assinado pelo funcionário responsável, colocando-as à disposição do Contratante sempre que solicitado;
- i)** Manter os alimentos não consumidos imediatamente após o preparo a uma temperatura superior a 65°C até o momento final da distribuição. Para as saladas e sobremesas, a temperatura deverá ser inferior a 7°C;
- j)** Coletar as amostras diariamente de todas as refeições servidas e apresentar o Laudo Microbiológico das amostras quando necessário, conforme RDC 216/2004;
- k)** Para o preparo de sucos realizar periodicamente a análise da potabilidade da água, caso não seja própria para o consumo, utilizar água mineral;
- l)** Responsabilizar-se pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes. Sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos in natura ou preparados, os mesmos deverão ser suspensos do consumo, guardando-se dos laudos das amostras das análises microbiológicas dos alimentos;
- m)** Desprezar, no mesmo dia, as sobras de alimentos, podendo ser reaproveitados somente os alimentos que não foram manipulados;
- n)** Elaborar Manual de Normas de Boas Práticas de Elaboração de Alimentos e Prestação de Serviços e os Procedimentos Operacionais Padrão (POPS), de acordo com a Portaria n.º 1.428/93, do Ministério da Saúde, adequando-o à execução dos serviços da Unidade, considerando que a prestação de serviços de nutrição e alimentação realizar-se-á mediante a utilização das dependências da Contratada, onde a alimentação será preparada e transportada;
- o)** Estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço, pelo método de Avaliação dos Perigos em Pontos Críticos de Controle (APPCC);
- p)** Realizar o controle higiênico-sanitário dos alimentos em todas as suas etapas;
- q)** Observar os critérios de higienização durante o pré-preparo dos alimentos, ressaltando que os vegetais crus e as frutas devem sofrer processo de desinfecção com solução clorada, de acordo com as normas vigentes;
- r)** Prevenir a ocorrência de contaminação cruzada entre os diversos alimentos durante o pré-preparo e preparo final;
- s)** Usar utensílios e/ou as mãos protegidas com luvas descartáveis para manipulação dos alimentos prontos, ressaltando que

Centro Administrativo Joaquim Nabuco, Rua Manoel de Queiroz da Silva, nº 145, Torrinha – Cabo – PE.

Telefone / Fax: (81) 3521-6619 / 3524-9064 / 3524-9075



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



o uso de luvas não implica na eliminação do processo de higienização e assepsia das mãos;

t) Supervisionar nas etapas de transporte, distribuição e porcionamento, a qualidade, a conservação e condições de temperatura, e a aceitação das refeições fornecidas.

u) A Contratada deverá realizar o envio diário das amostras de todas as refeições servidas em todas as modalidades fornecidas, para a contratante.

3.4. Transporte

a) Transportar as refeições devidamente acondicionadas em recipientes isotérmicos próprios, em condições adequadas de higienização, conservação e temperatura, da cozinha até as escolas indicadas pela Contratante;

b) Cumprir os horários de entrega e distribuição das refeições estabelecidas pelo Contratante;

c) Manter a quantidade de veículos para transporte de alimentação, em número suficiente e em condições adequadas.

3.5. Higienização

A Contratada deverá apresentar um cronograma de higienização das diversas áreas da cozinha, dos equipamentos, das copas (se houver) e dos refeitórios (se houver), os custos com Higienização e Limpeza estão previstos nas planilhas orçamentárias no Item – Limpeza e Higienização;

a) Manter a absoluta higiene no armazenamento, na manipulação, no preparo e no transporte dos alimentos;

b) A Contratada deverá instalar saboneteiras e papeladeiras em pontos adequados da cozinha e abastecê-las com produtos próprios e adequados à higienização das mãos;

c) Os produtos utilizados na higienização deverão ser de boa qualidade e adequados à higienização das diversas áreas e das superfícies, de maneira a não causar danos às dependências e aos equipamentos, não deixando resíduos ou cheiros, podendo ser vetado pelo Contratante;

d) Exercer o controle de qualidade de produtos para a higienização e outros materiais de consumo necessários, observando o registro nos órgãos competentes e de qualidade comprovada;

e) Manter os utensílios, equipamentos e os locais de preparação dos alimentos rigorosamente higienizados, antes e após sua utilização, com uso de produtos registrados pela ANVISA;

f) Proceder à higienização e desinfecção de pisos, ralos, paredes, janelas, inclusive área externa (local de recebimento de gêneros e de materiais), das dependências vinculadas ao serviço, observadas as normas sanitárias vigentes e boas práticas;

g) Recolher diariamente e quantas vezes se fizerem necessários resíduos alimentares das dependências utilizadas, acondicionando-os devidamente e encaminhando-os até o local determinado pelo Contratante, observada a legislação ambiental;

h) Observar que a produção de refeições dentro de padrões higiênico-sanitários satisfatórios é de suma importância para a promoção e para a manutenção da saúde. A ocorrência de contaminação cruzada pode ser responsável por surtos de doenças transmitidas por alimentos, as facas e tábuas de corte representam riscos significativos de contaminação;

i) Não permitir a presença de animais domésticos na área ou nas imediações das dependências utilizadas para a execução dos serviços;

j) Permitir o acesso de pessoas externas ao serviço somente com a autorização expressa do Contratante ou da Contratada. Para proceder às suas funções, os visitantes devem estar devidamente paramentados com os uniformes fornecidos pela Contratada, como avental, rede ou gorro para proteção dos cabelos. Orienta-se que os visitantes não toquem nos alimentos. Não devem comer ou fumar durante a visita, bem como não devem entrar na área de manipulação de alimentos os visitantes que apresentarem ferimentos expostos ou qualquer outro quadro clínico que represente risco de contaminação.

3.6. Segurança, Medicina e Meio Ambiente do Trabalho

a) A Contratada deverá instruir seus funcionários a cumprir o regulamento interno estipulado pelo Contratante, referente às normas de segurança;

b) Observar as regras de boa técnica e de segurança quanto aos utensílios de uso na cozinha, mantendo rigoroso controle, de forma a garantir que não seja possível sua utilização para outros fins;

c) Obedecer, na execução e desenvolvimento das atividades, às determinações da Lei Federal n.º 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego, e suas alterações, além de normas e procedimentos internos do Contratante, relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente de trabalho, no que couber;

d) Apresentar cópia, quando solicitado, dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e de Prevenção dos Riscos Ambientais (PPRA), contendo, no mínimo, os itens constantes das normas regulamentadoras números 7 e 9, respectivamente, da Portaria n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego, conforme determina a Lei Federal n.º 6.514, de 22 de dezembro de 1977;

e) Assumir total e exclusiva responsabilidade por qualquer ônus ou encargos relacionados com seus empregados, na prestação dos serviços, sejam eles decorrentes da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambiental, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional.

Centro Administrativo Joaquim Nabuco, Rua Manoel de Queiroz da Silva, n.º 145, Torrinha – Cabo – PE.

Telefone / Fax: (81) 3521-6619 / 3524-9064 / 3524-9075

Página 36 de 43

Página 36



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



3.7. Situações de Emergência

- a) Manter o planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d'água, energia elétrica/gás, vapor, quebra de equipamentos, greves, entre outros, assegurando a continuidade dos serviços estabelecidos no presente TR;
- b) Responsabilizar-se pelo abastecimento de água potável necessária ao preparo das refeições e higienização em geral, em caso de falta da mesma na rede pública de abastecimento, sem qualquer ônus para o Contratante.
- c) Responsabilizar-se pela água mineral necessária para o preparo dos sucos a serem servidos, em caso de após Análise da Potabilidade da água, não apresentar condições para utilização, até a regularização da contratante;

3.8. Suplementares

- a) Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação;
- b) Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as refeições fornecidas em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou gêneros/produtos alimentícios empregados;
- c) Fornecer, sempre que solicitado, os documentos e informações necessários para apropriação da mão de obra e registro de serviços, estatísticas de consumo e de restos de alimentos, demonstrativos de custos e quaisquer outras informações para instruir estudos, análises e pesquisas do Contratante;
- d) Permitir o acesso de visitantes, após autorização do Contratante e no caso de acesso às áreas de manipulação de alimentos, somente com a paramentação adequada;
- e) Responsabilizar-se pelo preenchimento de formulários próprios para Procedimentos Operacionais Padrão (POPS);
- f) Responsabilizar-se pelo abastecimento diário de sabonete líquido, toalha descartável e papel higiênico utilizados nas dependências onde desenvolva suas atividades;
- g) Garantir, a qualquer momento, o acesso dos Nutricionistas do Contratante, devidamente paramentados, às áreas de estocagem e produção de alimentos para acompanhar os procedimentos adotados no recebimento e armazenamento de gêneros, pré-preparo e produção de refeições;
- h) Responsabilizar-se expressamente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, sem ônus para o Contratante;
- i) Realizar, para fins de pagamento, o controle de refeições efetivamente consumidas. Ocorrendo diferenças, prevalecerão os dados do Contratante;
- j) Corrigir de pronto os problemas apresentados pela fiscalização do Contratante, sob pena de aplicação de multas e demais penalidades previstas no edital. Os casos não previstos considerados imprescindíveis para perfeita execução dos serviços deverão ser resolvidos entre o Contratante e a Contratada;
- k) Comunicar ao Contratante sempre que ocorrer quaisquer mudanças no contrato Social da Empresa, devendo encaminhar através de ofício cópia autenticada do instrumento de alteração, devidamente protocolado pelo órgão fiscalizador competente;
- l) Comprovar a regularidade das Obrigações Previdenciárias durante todo o período de execução dos serviços, conforme disposto na Lei Federal n.º 8.212/91;
- m) Encaminhar a medição dos serviços prestados para aprovação do Contratante;
- n) Encaminhar, após a aprovação da medição, notas fiscais, fatura, comprovante da regularidade do GPS e Fundo de Garantia referente aos serviços prestados para efetivação do pagamento pelo Contratante;
- o) Prever as situações de contingências (reforma, desinsetização da cozinha do Contratante, greve, entre outras), de forma a não haver solução de continuidade na execução das atividades (preparo, distribuição das refeições);

3.9. Responsabilidade Civil

A Contratada reconhece que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar ao Contratante, material, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para o Contratante, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.

3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

4.1. Deve-se indicar formalmente os Gestor (es) das escolas, Educador(es) Social responsável pelo núcleo SCFV e a(s) Comissão(ões) de Controle e Fiscalização para o acompanhamento da execução contratual;

4.2. Elaborar mensalmente os cardápios que serão executados pela Contratada, assim como as eventuais alterações que se Centro Administrativo Joaquim Nabuco, Rua Manoel de Queiroz da Silva, nº 145, Torrinha - Cabo - PE.

Telefone / Fax: (81) 3521-6619 / 3524-9064 / 3524-9075



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



fizerem necessárias, a qualquer tempo;

4.6. Encaminhar, para a liberação de pagamentos, as faturas aprovadas pela prestação de serviços.

4. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Ao Contratante, por intermédio do gestor (es) das escolas, Educador(es) Social responsável pelo núcleo SCFV e a(s) Comissão(ões) de Controle e Fiscalização do(s) contrato(s), é assegurada a gestão e fiscalização dos serviços contratados, de forma a acompanhar a execução contratual, cabendo:

- a)** Realizar a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o cumprimento da execução do escopo contratado, verificando o cumprimento dos horários estabelecidos, as quantidades de refeições e recicláveis previstos, a compatibilidade com o cardápio estabelecido, registrando eventuais ocorrências;
- b)** Registrar ocorrências na execução do objeto contratado, indicando e aplicando as penalidades e sanções por inadimplemento contratual;
- c)** O(s) Gestor (es) das escolas, Educador(es) social responsável pelos núcleos do SCFV terão responsabilidade na conferência do quantitativo e horários de recebimento das refeições e assinar o recebimento, havendo discordância terá que informar formalmente em até 24 horas (por escrito ou e-mail) a(s) Comissão(ões) de Fiscalização.
- d)** O Gestor (es) das escolas, Educador(es) social responsável pelos núcleos do SCFV, deverão realizar a conferência diária quanto à qualidade e quantidade das refeições fornecidas aos estudantes, mantendo o registro por tipo de refeição servida;
- e)** A(s) Comissão (ões) de Fiscalização deverá (ão) realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando avaliação periódica;
- f)** A(s) Comissão(ões) de Fiscalização deverá (ão) aprovar as faturas de prestação de serviços somente das refeições efetivamente informadas pelo(s) Gestor (es) das escolas, Educador(es) social responsável pelos núcleos do SCFV

5.2. Fica entendido que a fiscalização do Contratante terá, a qualquer tempo, livre acesso a todas as dependências dos serviços da Contratada, permitindo examinar a qualidade dos gêneros alimentícios, solicitando a substituição imediata dos que apresentarem condições impróprias para o consumo. Contempla, dentro deste TR, também a fiscalização das condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos, utensílios e veículos utilizados para o transporte das refeições.

5.3. A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exclui nem diminui a completa responsabilidade da Contratada por qualquer observância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.

5. FORMA DE DISTRIBUIÇÃO E PORCIONAMENTO DAS REFEIÇÕES

6.1. A prestação dos serviços será efetuada na forma de refeição transportada. Essas refeições serão denominadas como a modalidade de Serviço B – refeições transportadas a granel; ou seja, as preparações serão transportadas em recipientes isotérmicos devidamente vedados até os locais de distribuição indicados pelo Contratante. Os porcionamentos deverão atender ao quantitativo de comensais e estar de acordo com as preparações indicadas no cardápio.

6.1.2. O porcionamento das refeições será efetuado da seguinte forma:

- Líquidos (sucos) – distribuídos em copos de polipropileno com capacidade de 300 ml;
- Pães com complemento e substitutos: porções individuais;
- Almoço: porcionados em pratos de mesa de polipropileno adequados ao per capita e acompanhados de talheres (colher) do mesmo material. Deve-se observar as normas de segurança, em relação à utilização dos talheres pelos comensais;
- Sobremesa fruta: distribuídas e porcionadas em recipientes individuais - frutas em pedaços – mamão, banana, entre outros.). No caso de laranja, esta deverá ser servida descascada.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



ANEXO IV

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO DAS UNIDADES SUBORDINADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE PROGRAMAS SOCIAIS DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO - PE

1. INTRODUÇÃO

Este documento descreve os procedimentos que serão adotados na gestão dos Contratos da prestação de serviços de Nutrição e Alimentação das Unidades subordinadas a Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Programas Sociais.

As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização/controle da execução dos serviços, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados, que serão encaminhados ao gestor do Contrato.

2. OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução da prestação dos serviços.

3. REGRAS GERAIS

A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Nutrição e Alimentação aos estudantes da Rede Pública de Ensino, crianças e adolescentes assistidas pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV e as crianças e adolescentes em situação de risco acolhidos nas casas denominadas de Recantos da Criança e Adolescente, assim como os funcionários plantonistas das Casas de Acolhimento (Recantos Criança e Adolescentes) e os Grupos Prioritários dos Centros de Referência em Assistência Social – CRAS, se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- a) Desempenho Profissional;
- b) Desempenho das Atividades;

4. CRITÉRIOS

No formulário “Avaliação de Qualidade dos Serviços”, devem ser atribuídos os valores 2 (dois), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos “Bom”, “Regular” e “Ruim”, respectivamente.

4.1. CRITÉRIOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS AVALIADOS:

Bom	Regular	Ruim
02 (dois) pontos	01(um) ponto	0 (zero) ponto

4.2. CONDIÇÕES COMPLEMENTARES

4.2.1 Na impossibilidade de se avaliar determinado item, esse será desconsiderado.

4.2.2 Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a Comissão de Fiscalização deverá realizar reunião com a Contratada, até 10 (dez) dias úteis após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

4.2.3 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.

Centro Administrativo Joaquim Nabuco, Rua Manoel de Queiroz da Silva, nº 145, Torrinhã - Cabo - PE.

Telefone / Fax: (81) 3521-6619 / 3524-9064 / 3524-9075



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



5. RESPONSABILIDADES

5.1. Gestor da Escola, Educador Social e Coordenador da Casa Abrigo:

- Responsável pela Avaliação da Contratada utilizando-se o Formulário de Avaliação dos Serviços – Anexo IV.1, e o encaminhamento a Comissão de Fiscalização do Contrato juntamente com as justificativas.

5.2. Comissão de Fiscalização:

- Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório à Contratada;
- Responsável pela aplicação de advertência à Contratada e encaminhamento de conhecimento à autoridade competente;
- Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

6. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

- 7.1. Cabe a cada Unidade, por meio do Gestor da Escola, Educador Social e Coordenador da Casa Abrigo e com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços (Anexo IV.1), efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.
- 7.2 No final do mês de apuração, deve encaminhar, em até 5 (cinco) dias úteis após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação dos Serviços – Anexo IV.1 gerados no período, acompanhado das justificativas para a Comissão de Fiscalização.
- 7.3. Cabe a Comissão de Fiscalização, mensalmente em até 15(quinze) dias úteis, e com base em todos os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente a Contrato firmado e encaminhar 1 (uma) via para a Contratada.
- 7.4. De posse dessa avaliação, Comissão de Fiscalização do Contrato deverá aplicar as penalidades cabíveis previstas na Clausula Oitava do Contrato, garantindo a Defesa Prévia à Contratada.

AM



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



ANEXO IV.1

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO NO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO – PE, ATRAVÉS DAS SECRETARIAS MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E PROGRAMAS SOCIAIS

Serviço: <input type="checkbox"/> Local <input type="checkbox"/> Transportada	Unidade:	Data:
Empresa Contratada:		
Responsável pela Fiscalização: (nome completo/ Matrícula)		

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo. Para cada item que não possa ser avaliado no momento, considerar item NÃO AVALIADO e anexar justificativa.

PESSOAL	NOTAS: BOM (2), REGULAR (1), RUIM (0)
Cumprimento das Atividades	<input type="checkbox"/> Realização da coleta diária das amostras das refeições servidas; <input type="checkbox"/> Distribuição das refeições dentro do horário; <input type="checkbox"/> Cumprimento do cardápio;
Qualificação	<input type="checkbox"/> Funcionários com mão de obra habilitada para função; <input type="checkbox"/> Higiene dos alimentos de forma adequada; <input type="checkbox"/> Visita técnica da nutricionista da contratada; <input type="checkbox"/> Boa conduta dos funcionários da contratada com os alunos.
Uniformes e Identificação	<input type="checkbox"/> Uso de uniformes em bom estado de conservação e higiene e aparência pessoal adequada; <input type="checkbox"/> Utilização de EPI'S (luva, máscara, touca) e uniformes completo sempre durante a execução das atividades; <input type="checkbox"/> Utilização de uniformes e Identificação de todos os funcionários da contratada para o acesso as escolas.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



DESEMPENHO DAS ATIVIDADES	NOTAS: BOM (2), REGULAR (1), RUIM (0)
Refeições Servidas	() Qualidade das refeições servidas (apresentação, quantidade e condições higiênico sanitárias); () Atendimento as dietas especiais sempre que solicitado.
Gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo utilizados (Merenda produzida na escola)	() Alimentos recebidos em bom estado de conservação; () Alimentos recebidos em quantidades suficientes; () Transporte dos alimentos realizado em veículos adequados (organizados e limpos); () Higienização das instalações e utensílios (utensílios, equipamentos, local de preparação e armazenamento dos alimentos); () Recebimento de material de limpeza de boa qualidade e em quantidade suficiente.
Condições higiênicas, de armazenamento e de transporte (Merenda elaborada e transportada)	() Acondicionamento e transporte das refeições de forma adequada; () Transporte das refeições devidamente acondicionados e em condições adequadas de higiene e conservação; () Cumprimento dos horários de entrega das refeições.
EQUIPAMENTOS	NOTAS: BOM (2), REGULAR (1), RUIM (0)
Manutenção dos Equipamentos	() Estado de conservação; () Atendimento quando solicitado a manutenção.

JUSTIFICATIVAS ANEXAS () SIM () NÃO

RESUMO DAS NOTAS(quantidades):

BOM (2)	REGULAR (1)	RUIM (0)



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



ANEXO II
PLANILHA DESCRITIVA DO OBJETO

LOTE	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR TOTAL DO LOTE
1	SERVIÇO A - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO - REFEIÇÕES ELABORADAS NAS DEPENDÊNCIAS DO CONTRATANTE	1	CONFORME ANEXO AO PROCESSO	R\$ 4.239.190,98
2	SERVIÇO B - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO - REFEIÇÕES ELABORADAS NA COZINHA DA CONTRATADA E TRANSPORTADAS PELA CONTRATADA ÀS ESCOLAS E NÚCLEOS DO SCFV (UNIDADES RECEPTORAS)	1	CONFORME ANEXO AO PROCESSO	R\$ 3.155.320,20
VALOR TOTAL CONTRATADO: R\$ 53.626.958,22 (CINQUENTA E TRÊS MILHÕES, SEISCENTOS E VINTE E SEIS MIL, NOVECENTOS E CINQUENTA E OITO REAIS E VINTE E DOIS CENTAVOS)				R\$ 7.394.511,18

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CABO DE SANTO AGOSTINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME
EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através da **Secretaria Municipal de Educação**, por seu representante legal – RECONHECE e RATIFICA o **Contrato n° 127/PMCSA-SME/2019**, **Processo Administrativo n° 108/2019**, **Processo Licitatório n° 051/PMCSA-SME-SMPROS/2019**, **Pregão Eletrônico n° 010/PMCSA-SME-SMPROS/2019**, **Natureza do Objeto**: Contratação - **Tramitação**: 1º CPL – **Descrição do Objeto**: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de Nutrição e Alimentação, destinados aos estudantes da Rede Pública de Ensino. **Empresa**: **RC NUTRY ALIMENTAÇÃO LTDA**, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 11.164.874/0001-09, localizada na Av. General Furtado Nascimento, n° 684, Conj. 51 e 52, /alto de Pinheiros/SP, CEP: 05.465-070, **Valor Total n°** R\$ 46.191.784,79, **Vigência**: 30 meses.

Cabo de Santo Agostinho/PE, 08 de agosto de 2019.

SUELI LIMA NUNES
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Felipe Duque Sampaio
Código Identificador:C6612CC1

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 24/12/2019. Edição 2486
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amupe/>