

**ANEXO I**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO - Nº E-030/2024**  
**Processo Administrativo nº 6059/2024**

**TERMO DE REFERÊNCIA – TERCEIRIZAÇÃO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**

**1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de alimentação escolar, realizado por meio da execução operacional das atividades de pré-preparo, preparo e distribuição das refeições, incluindo o fornecimento de todos os gêneros alimentícios e demais insumos não alimentares, logística, supervisão, mão de obra e treinamento, bem como a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e utensílios e a higienização e conservação das áreas envolvidas, com vistas a atender ao programa de alimentação escolar das unidades educacionais da rede municipal de ensino de Taboão da Serra.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A Secretaria Municipal de Educação de Taboão da Serra, tem como responsabilidade o fornecimento da alimentação no âmbito escolar, devendo obedecer às regras estabelecidas pelo PNAE – Programa Nacional de Alimentação Escolar, que está regulamentada através da Lei nº 11.947/2009, de 16 de junho de 2009, que constitui uma das políticas públicas de Segurança Alimentar e Nutricional e representa uma ação estratégica na garantia da realização do Direito Humano à Alimentação Adequada.

2.2. Com mais de 60 anos de existência, o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) tem como objetivo contribuir para o crescimento e o desenvolvimento biopsicossocial, a aprendizagem, o rendimento escolar e a formação de hábitos alimentares saudáveis dos estudantes, por meio de ações de educação alimentar e nutricional e da oferta de refeições que atendam às suas necessidades nutricionais durante o período que

permanecem na escola.

- 2.3. Devido a realidade socioeconômica de muitas famílias, o município atende alunos que fazem suas únicas refeições dentro da escola, dessa forma, a alimentação escolar adquire a importância de um programa que promove a garantia do direito humano à alimentação, e subsequente diminuição do absenteísmo às aulas.
- 2.4. Além do acima expostos, para garantir a execução do PNAE e o fornecimento de refeições de qualidade a todos os alunos, se torna necessária a contratação de empresa especializada no fornecimento dos serviços descritos.

### **3. OBJETIVO**

- 3.1. O presente termo visa a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de alimentação escolar e nutrição, tendo como objetivo o preparo e distribuição de alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, que atendam aos padrões nutricionais e dispositivos legais vigentes do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.

### **4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

- 4.1. A prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência tem amparo legal na Lei 13.429 de 31 de março de 2017.

### **5. DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**

- 5.1. Os gêneros e produtos alimentícios para as ações do PNAE serão adquiridos e disponibilizados pela CONTRATADA e serão entregues pela mesma nas Unidades Escolares.
- 5.2. Os cardápios serão definidos mensalmente pelas nutricionistas da CONTRATANTE, podendo serem diferenciados para atender datas comemorativas.
- 5.3. Fica estabelecido que os alimentos só poderão ser adquiridos pela CONTRATADA após apresentação de amostras dos itens que deverão ser

- previamente aprovados e autorizados pelas nutricionistas da Prefeitura.
- 5.4. Aprovado o gênero a empresa somente poderá efetuar a troca com autorização prévia das nutricionistas da CONTRATANTE.
  - 5.5. Em caso de reprovação do gênero a empresa vencedora poderá apresentar uma nova amostra do produto dentro do prazo de 3 dias úteis, a contar do momento do recebimento do comunicado de reprovação.
  - 5.6. A CONTRATANTE poderá incluir novos produtos, a qualquer momento, caso se faça necessário, a fim de diversificar e dar mais qualidade as refeições, desde que dentro dos valores acordados para cada cardápio.
  - 5.7. É vedada a utilização de produtos com alterações de suas características sensoriais, ainda que dentro do prazo de validade.
  - 5.8. Para produtos com vários sabores ou tipos previstos, ou ainda grande variedade:
  - 5.9. No caso de produtos industrializados: como biscoitos, bolos, sucos, pudins, gelatinas, flans, a empresa vencedora deverá oferecer no mínimo 2 (dois) sabores ou tipos diferentes, a fim de permitir maior variedade na montagem dos cardápios exemplificados no anexo III.
  - 5.10. No caso de carnes e hortifrutigranjeiros, a empresa vencedora deverá ofertar tipos diferentes de cortes de carnes, hortaliças, frutas e legumes.
  - 5.11. Algumas proteínas de origem animal deverão ser Quick Freezing (IQF) – conforme especificado no anexo II, ou seja, porções congeladas separadamente, não necessitando de descongelamento prévio.
  - 5.12. Quanto aos hortifrutis poderão ser utilizados produtos in natura e minimamente processados. Não será permitida a utilização de alho triturado industrializado.
  - 5.13. Não será permitida a repetição de produtos dentro da mesma semana, salvo se forem utilizados em preparações diferentes ou indicados pela CONTRATANTE.
  - 5.14. A empresa vencedora, em atendimento a lei 12.892/14 e a Resolução FNDE 026/2013, sob solicitação da Secretaria Municipal de Educação, deverá ofertar gêneros alimentícios adequados a alunos, que por indicação de

médico ou nutricionista, necessitem de alimentos diferenciados, por apresentarem patologias com ligação direta ou indireta com a alimentação.

5.15. A CONTRATADA terá o prazo de 10 dias após o envio do laudo médico, para atender ao aluno que necessita da alimentação diferenciada. Os produtos poderão ser adquiridos conforme a necessidade da Unidade Escolar e a CONTRATADA, deverá enviar uma amostra do produto a Equipe de Nutrição da Contratante. Caso o produto não seja aprovado, a Contratada deverá fazer a substituição do mesmo.

5.16. Os produtos da alimentação diferenciada, deve ser o mais próximo o possível da alimentação dos outros alunos. (ex: não substituir macarrão, por macarrão preto, ou bolinho por biscoito).

5.17. Os gêneros alimentícios devem estar devidamente rotulados, de acordo com a legislação vigente. Nos rótulos da embalagem primária devem constar de forma clara as seguintes informações:

- a) Ingredientes dos produtos;
- b) Informações nutricionais;
- c) Data de fabricação;
- d) Data de validade;
- e) Lote;
- f) Peso líquido;
- g) Modo de preparo.
- h) A embalagem secundária deve constar as seguintes informações:
  - i) Identificação do produto;
  - j) Nome da Empresa;
  - k) Empilhamento máximo;
  - l) Quantidade;
  - m) Peso.

5.18. A qualquer momento a CONTRATANTE, por meio da equipe de nutrição, poderá solicitar a análise técnica de amostras dos gêneros alimentícios utilizados, para verificação das condições higiênicas sanitárias. Fica a critério da CONTRATANTE a escolha do local para análise, sendo que o custo desse

procedimento será de responsabilidade da CONTRATADA.

## **6. DOS CARDÁPIOS E DAS REFEIÇÕES**

- 6.1. Os cardápios serão planejados pela CONTRATANTE, englobando os parâmetros nutricionais e as características da população alvo, considerando as características regionais, tais como: hábitos alimentares, carências específicas, entre outros; sendo de cumprimento obrigatório pelas Unidades Escolares.
- 6.2. Os cardápios fixados não poderão ser alterados pela CONTRATADA ou pela direção da unidade escolar, exceto no caso de ocorrer problemas com gêneros alimentícios devido às situações imprevisíveis, por exemplo: situações climáticas, paralisação rodoviária, pandemias. E para esses casos de alterações, somente mediante autorização prévia da CONTRATANTE.
- 6.3. O cardápio deverá conter identificação e assinatura dos nutricionistas responsáveis técnicos da CONTRATANTE e da CONTRATADA, além dos seguintes dados:
  - a) Nomenclatura do cardápio;
  - b) Faixa etária a que se destina;
  - c) Tipo de refeição;
  - d) Cálculo de macro e micronutrientes.
- 6.4. O cálculo de macro e micronutrientes do cardápio, obrigatório por lei, será de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser apresentado à CONTRATANTE 5 dias antes do final de cada mês, considerando tempo hábil para publicação no site da Secretaria de Educação.
- 6.5. Para crianças de 6 à 12 meses de idade, o cardápio deverá conter a consistência de alimentos servidos.
- 6.6. Os alunos poderão realizar repetições das refeições, inclusive das frutas servidas, caso queiram. Exceto em caso de produtos ou preparações doces (bolinho, flocos de milho, doce de banana, barra de cereal, bebidas lácteas UHT, pudim, canjica, arroz doce e outros).
- 6.7. O atendimento aos alunos pela CONTRATADA deverá fornecer informações e

esclarecimentos quando solicitados pelos mesmos, fixando o cardápio em local visível e com antecedência

6.8. É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de bolos e pães caseiros, sem adição de açúcar, aditivos e conservantes, podendo ser utilizadas as frutas in natura ou secas como adoçantes naturais

6.9. A CONTRATADA deverá planejar, organizar, supervisionar, preparar e distribuir refeições de acordo com o tipo de cardápio em cada Unidade Escolar, como segue:

a) Para passeios e eventos (apenas quando solicitado pelas Nutricionistas da Prefeitura):

<b>KIT PASSEIO/EVENTOS</b>			
A contratante poderá solicitar kit lanche para passeios escolar			
Essa comunicação deverá ser feita até 15 dias anteriores ao passeio			
A CONTRATADA também deverá atender com o kit lanche os alunos com restrição alimentar, de acordo com o laudo médico			
<b>Opções de kit lanche</b>			
<b>Kit 1</b>	<b>Kit 2</b>	<b>Kit 3</b>	<b>Kit 4</b>
-Pão com mussarela -Suco de caixinha individual -Fruta	-Biscoito salgado -Achocolatado de caixinha individual -Barra de cereal -Fruta	-Bolinho individual -Suco de caixinha individual -2 frutas	-Pão com frios ou carne -Suco de caixinha individual -Fruta
As opções 1 e 4 deverão ser consideradas quando o local permitir a manipulação e armazenamento correto dos lanches.			

b) Em período regular:

	BERÇÁRIO	CRECHE	CRECHE	PRÉ ESCOLA	PRÉ ESCOLA	ENSINO FUNDAMENTAL	ENSINO FUNDAMENTAL	PROJETOS	EJA
<b>DENOMINAÇÃO DO CARDÁPIO</b>	Berçário	Creche integral	Creche parcial	EMI integral	EMI parcial	EMEF integral	EMEF parcial	Projetos	EJA
<b>PERÍODO</b>	Integral	Integral	Parcial (manhã ou tarde)	Integral	Parcial (manhã ou tarde)	Integral	Parcial (manhã, intermediário ou tarde)	Parcial (manhã, intermediário ou tarde)	Parcial (noite)
<b>IDADE</b>	6 meses a 2 anos	2 a 4 anos	2 a 4 anos	4 a 6 anos	4 a 6 anos	6 a 11 anos	6 a 11 anos	abrangente	Adulto
<b>DIAS DA SEMANA</b>	5	5	5	5	5	5	5	5	5
<b>HORÁRIO</b>	10h	10h	5h	9h	5h	9h	5h	2h a mais que o período regular	4h
<b>SERVIÇOS</b>	-Desjejum -Colação -Almoço -Lanche da tarde -Jantar	-Desjejum -Colação -Almoço -Lanche da tarde -Jantar	-Desjejum <u>ou</u> lanche da tarde -Almoço <u>ou</u> Jantar	-Desjejum -Almoço -Lanche da tarde	-Desjejum <u>ou</u> lanche da tarde - Almoço <u>ou</u> Jantar	-Desjejum -Almoço -Lanche da tarde	-Almoço <u>ou</u> Jantar	-Almoço <u>ou</u> Jantar <u>ou</u> Lanche	-Jantar
<b>QUANTIDADE ESTIMADA DE ESTUDANTES MATRICULADOS</b>	1.000	2.795	1.000	100	5.500	900	14.000	2.000	300
<b>QUANTIDADE ESTIMADA DE REFEIÇÕES SERVIDAS/ANO</b>	147.600	446.400	184.000	16.400	1.444.600	233.600	3.698.800	133.400	74.800

## **7. DO PRÉ-PREPARO, PREPARO E COCÇÃO**

- 7.1. Planejar, de acordo com o cardápio fixado, as quantidades necessárias de alimentos para atender o número de alunos, respeitando os per capita do anexo IV.
- 7.2. As refeições serão preparadas e distribuídas diariamente, de segunda a sexta-feira, nos horários pré-determinados pela CONTRATANTE, diretamente nas Unidades Escolares (U.E.), podendo ser necessário atendimento aos sábados quando houver sábados letivos e em feriados considerados dias letivos escolares;
- 7.3. Respeitar os critérios de higienização em todas as etapas do preparo da alimentação, seguindo o Manual de Boas Práticas (MBP) e Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs), ressaltando os seguintes itens:
  - 7.3.1. Higienização das mãos;
  - 7.3.2. Higienização das áreas de manipulação de alimentos;
  - 7.3.3. Higienização de utensílios e equipamentos usados nas atividades;
  - 7.3.4. Higienização de vegetais crus e frutas;
  - 7.3.5. Correto descongelamento de alimentos;
  - 7.3.6. Verificação das temperaturas em todas as etapas desde o preparo até o momento final da distribuição.
- 7.4. É vedado o emprego de qualquer aditivo para facilitar a cocção, textura ou realçar o sabor dos alimentos.
- 7.5. Fica proibida a preparação das refeições no período anterior ao dia de servir, exceto preparos que necessitem de refrigeração; esses devem ser porcionados individualmente e armazenados sob refrigeração;
- 7.6. Proibido recongelar alimentos que tenham sido descongelados anteriormente.
- 7.7. Desprezar ao final de cada período, as sobras de alimentos não distribuídos, sendo proibido o reaproveitamento de sobra limpa de um período para outro.
- 7.8. Fica permitida a preparação de café para os servidores municipais nas Unidades Escolares, pelos funcionários da CONTRATADA, que deve acontecer apenas uma vez por período e em horário combinado entre a gestão da



Unidade e cozinha, que não interfira no preparo da refeição. Os produtos utilizados para esta preparação devem ser adquiridos com recurso dos próprios servidores e serem acondicionados separadamente dos produtos da alimentação escolar.

## **8. DA DISTRIBUIÇÃO**

- 8.1. Durante a distribuição das refeições os funcionários deverão ter as mãos protegidas por luvas, ressaltando que o uso de luvas não implica na eliminação da higiene e assepsia das mãos;
- 8.2. A distribuição das refeições aos alunos deverá ser nos horários estabelecidos pela Unidade Escolar, observando:
  - 8.2.1. A adequada limpeza e higienização dos utensílios em que os alimentos forem acondicionados, assim como dos pratos, talheres, canecas e cumbucas a serem utilizados pelos alunos, bem como da área de alimentação;
  - 8.2.2. Que os alimentos estejam devidamente acondicionados, com a apresentação, temperatura e qualidade a serem mantidas em condições adequadas;
  - 8.2.3. O porcionamento de acordo com o per capita das refeições estabelecido pela CONTRATANTE, utilizando-se de utensílios apropriados;
  - 8.2.4. A utilização de prato padrão para demonstrar aos estudantes as quantidades e alimentos que estão sendo fornecidos diariamente;
  - 8.2.5. A adequada limpeza, higienização, enxague, secagem e acondicionamento em local apropriado, para utilização futura, dos utensílios utilizados para distribuição das refeições;
  - 8.2.6. A prestação de informações, nos padrões estabelecidos pela CONTRATANTE, do tipo e quantidade de refeições preparadas e servidas.
- 8.3. O porcionamento (fracionamento) das refeições deve ser realizado da seguinte forma:
  - 8.3.1. Líquidos (bebidas lácteas, refrescos e sucos): distribuídos em canecas de polipropileno com capacidade de 300 ml, porcionados de acordo com o

estipulado;

- 8.3.2. Pães com complemento e substitutos: com porcionamento de acordo com o estipulado;
- 8.3.3. Almoço: porcionados em pratos de vidro com capacidade de 650 ml;
- 8.3.4. Saladas e molhos: porcionados no mesmo prato que os outros alimentos, porém de forma organizada, evitando sobreposição aos alimentos quentes;
- 8.3.5. Sobremesas doces: porcionadas em cubuca de polipropileno e capacidade de 300 ml, porcionado de acordo com o estipulado;
- 8.3.6. Sobremesas frutas: distribuídas em cumbucas, e sem cascas. Exceto banana.

## **9. DO TRANSPORTE, RECEBIMENTO, ARMAZENAMENTO E CONTROLE DE ESTOQUE**

- 9.1. O transporte dos gêneros alimentícios deverá seguir as normas da Portaria CVS 5 de 2013; sendo realizado em veículos com condições higiênico-sanitárias adequadas.
- 9.2. A temperatura do veículo deve ser condizente ao tipo de produto transportado.
- 9.3. Os fornecedores deverão estar devidamente identificados e uniformizados. Ao entrar nas dependências da cozinha, deverão utilizar rede de proteção para os cabelos.
- 9.4. Adotar as normas da Portaria CVS 5 de 2013 para realizar o recebimento dos gêneros alimentícios.
- 9.5. Receber os alimentos e materiais em horários pré-determinados, (evitando horários de distribuição das refeições), devidamente paramentados com avental e rede para proteger os cabelos. O horário do recebimento não deverá interferir na rotina da U.E.
- 9.6. Os alimentos deverão ser recebidos em sua embalagem primária original, rotulada de acordo com a legislação vigente.
- 9.7. Os hortifrutigranjeiros deverão ser recebidos após pesagem para confirmação das quantidades.

- 9.8. Armazenar adequadamente os alimentos e descartáveis.
- 9.9. Os produtos de limpeza devem ser armazenados separadamente dos outros itens.
- 9.10. Caso seja necessária a retirada dos alimentos da embalagem primária, estes deverão ser adequadamente reembalados e etiquetados contendo todos os dados dos rótulos originais.
- 9.11. O local de armazenamento de alimentos deverá estar sempre limpo e organizado, seguindo normas da CVS 5 de 2013.
- 9.12. Controlar estoque de forma quantitativa, mantendo uma reserva de estoque mínimo que venha suprir 3 dias de cardápio, caso ocorra atraso na entrega dos gêneros alimentícios.
- 9.13. Importante se atentar ao PVPS (primeiro que vence, primeiro que sai), prazo de validade e estado de conservação;
- 9.14. Recepcionar os produtos e gêneros alimentícios adquiridos, efetuando o adequado transporte interno até o local de armazenamento (despensa), indicado pela CONTRATANTE, de modo a evitar danos e desperdícios logo após a entrega desses produtos na U.E.
- 9.15. A CONTRATADA deverá recepcionar e incorporar os alimentos às rotinas de preparo das refeições, recusando aqueles que não se enquadram à refeição fixada ou estejam de má qualidade, neste segundo caso a CONTRATADA terá o prazo de 24 h para reposição.
- 9.16. Informar o local para recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios (principalmente estocáveis), de onde serão distribuídos para as U.Es.

## **10. DOS INSUMOS**

- 10.1. Fica sob a responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de:
  - a) Materiais para a cozinha;
  - b) GLP;
  - c) Acendedor de fogão;
  - d) Embalagem plástica adequado para coleta e guarda de amostra;

- e) Saco plástico transparente 60x40, 30x40, translúcido e cristalino, próprio para a guarda de hortaliças e outros alimentos;
- f) Etiquetas autoadesivas para produtos em consumo.

10.2. Entre outros materiais permitidos pela legislação necessários para aplicação em áreas de manipulação de alimentos:

- a) Materiais de Limpeza:
- b) Sanitizante para alimentos;
- c) Detergente;
- d) Esponja dupla face;
- e) Insumo de fácil manuseio que substitua a palha de aço;
- f) Luva de borracha;
- g) Saco alvejado;
- h) Água sanitária;
- i) Álcool 70%;
- j) Vassoura;
- k) Rodo;
- l) Refil para rodo;
- m) Balde plástico;
- n) Panos de chão;
- o) Pano de limpeza
- p) Multiuso;
- q) Demais produtos permitidos pela legislação para aplicação em áreas de manipulação de alimentos.

10.3. Não serão permitidos materiais que deixem resíduos físico-químicos como, por exemplo, limpa alumínio, pasta brilho, sabão em pedra, palha de aço.

10.4. Somente será permitida a utilização de panos de tecido conformes a Portaria CVS 05/2013, do Centro de Vigilância Sanitária, da Secretaria de Estado da Saúde do Estado de São Paulo.

10.5. Materiais de Higiene para equipe de trabalho:

- a) Sabão neutro e álcool 70% para lavagem de mãos

- b) Papel higiênico;
- c) Papel toalha branco não reciclado;
- d) Luva descartável.
- e) Materiais diversos:
- f) Borrifador plástico;
- g) Recipiente plástico ou em aço inoxidável com tampa e pedal para lixo;
- h) Saco de lixo.
  - i) Insumos outros, que se fizerem necessários para a adequada prestação dos serviços.

10.6. A CONTRATADA deverá ainda fornecer jalecos e toucas descartáveis para proteção dos cabelos, para serem utilizadas quando da entrada de visitantes nos locais de armazenamento, manuseio e preparo dos alimentos;

10.7. Os itens descritos acima deverão ser de fácil acesso, não sendo permitida em nenhuma hipótese a entrada de visitantes que não estejam utilizando os mesmos, da forma correta.

## **11. DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS**

11.1. Para a prestação dos serviços em questão, a contratada deverá dispor de todos os equipamentos e utensílios necessários, indicados ou não neste termo de referência no anexo V para atender as necessidades das unidades atendidas;

11.2. Os equipamentos e utensílios, no que couber, deverão seguir as normas técnicas vigentes, em especial as especificações técnicas de utensílios e equipamentos de cozinha e refeitório escolar do FNDE.

## **12. DA EQUIPE DE TRABALHO**

12.1. A CONTRATADA deverá, para a adequada prestação dos serviços, responsabilizar-se por executar todas as atividades necessárias à obtenção do objeto contratado e deverá apresentar no ato da assinatura do contrato, uma relação devidamente assinada, dos funcionários que executarão os serviços, contendo os seguintes dados: nome completo do funcionário, número do

registro ou da ficha, atestado de regularidade, registro do conselho de classe, número da carteira de trabalho, data da admissão, local da prestação de serviço, e controle de saúde dos funcionários nos termos da Portaria CVS nº 05/2013 e de acordo com a exigência do Ministério do Trabalho e Emprego - Norma Regulamentadora nº 7 (NR-7), que determina a realização do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), cujo objetivo é avaliar e prevenir as doenças adquiridas no exercício de cada profissão.

- 12.2. Competirá à CONTRATADA a admissão e registro dos funcionários necessários ao desempenho dos serviços contratados, sendo responsável por todos os custos englobando encargos sociais, seguros, transportes, uniformes, EPIs, exigências trabalhistas, previdenciárias e sindicais, não ocorrendo nenhum vínculo empregatício entre seus funcionários e a Prefeitura do Município.
- 12.3. Fornecer aos funcionários todos os uniformes e EPIs exigidos de acordo com a função.
- 12.4. Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que prestarão os serviços, encaminhando os mesmos com funções legalmente registradas em carteira de trabalho, orientando-os a acatar orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 12.5. Efetuar treinamento semestral em local pré-estabelecido pela Prefeitura sobre higiene e manipulação de alimentos, higiene pessoal, ambiental, técnicas culinárias e, obrigatoriamente, a prevenção de acidentes de trabalho, que será acompanhado pela equipe de Nutrição da Prefeitura.
- 12.6. Caso haja remanejamento/substituição ou redução de quadro de funcionários, a empresa deverá comunicar por escrito a CONTRATANTE e providenciar ações solicitadas por ela, caso necessário.
- 12.7. Na ocorrência de paralisações/greves caberá sanções cabíveis à CONTRATADA.
- 12.8. A CONTRATADA deve manter nos locais de trabalho quadro operacional e técnico em número suficiente e adequado ao exato cumprimento das

obrigações assumidas, sendo necessário respeitar os horários fixados pela Direção de cada Escola.

- 12.9. Serão custos da CONTRATADA quaisquer exames laboratoriais ou tratamentos necessários aos seus funcionários.
- 12.10. Manter no local de trabalho funcionário designado como Encarregado do Quadro Operacional, que será responsável pelos serviços e pelos funcionários e responderá pelas solicitações e contatos junto à CONTRATANTE.
- 12.11. Providenciar substituição imediata dos funcionários quando solicitado pela CONTRATANTE, por motivo de indisciplina, má adaptação às normas do serviço ou outros motivos, desde que justificados. Também será obrigatório em caso de falta ou afastamento de funcionários a reposição imediata, sendo proibida a entrada na escola de funcionários que não estejam identificados previamente.
- 12.12. A CONTRATADA deverá designar o funcionário para outras atividades que não seja manipulação de alimentos, quando apresentar ferida, lesão ou corte nas mãos ou braços, gastroenterites agudas ou crônicas e infecções pulmonares.
- 12.13. Encaminhar mensalmente relação de funcionários alocados aos serviços de cozinha e áreas de alimentação para a Secretaria de Educação junto a nota fiscal, para fins de análise e comprovação dos respectivos encargos sociais e benefícios dos funcionários alocados aos serviços.
- 12.14. Implantar imediatamente após a assinatura do contrato o início da prestação de serviços nas unidades escolares indicadas.
- 12.15. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados durante toda a vigência do Contrato, zelando pela qualidade dos mesmos, devendo prestar contas caso ocorram danos causados por seus funcionários na execução do contrato.
- 12.16. Será obrigatória a realização de visitas semanais através de Nutricionistas da CONTRATADA nas unidades escolares a fim de verificar as normas e procedimentos de higiene e manipulação, inclusive dando ênfase

ao treinamento de funcionários principiantes e substitutos. A cada visita será necessário encaminhar relatórios à Direção de cada unidade escolar e em casos que a direção da escola achar necessário remeterá à Responsável Técnica da Prefeitura.

- 12.17. Manter uma equipe volante no quadro operacional, para substituição emergencial (faltas, afastamento etc), cada nutricionista responsável pela unidade escolar deverá ter um volante.
- 12.18. Dispor também de volantes para realizarem treinamentos in loco periódicos (3 em 3 meses ou sempre que necessário conforme apontamento do setor de nutrição da Secretaria de Educação) com o objetivo de sanarem deficiências dos funcionários no recebimento, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos.
- 12.19. A CONTRATADA deverá programar as férias de seus funcionários, nos períodos de férias e recesso das UEs, de modo aproveitar a falta de atividades nesse período.
- 12.20. Proceder o controle de saúde dos funcionários nos termos da Portaria CVS nº 05/2013, e de acordo com a exigência do Ministério do Trabalho e Emprego - Norma Regulamentadora nº 7 (NR-7), que determina a realização do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO). Este controle deve ser realizado por um profissional médico especializado em medicina do trabalho, com exame médico admissional, periódico, demissional, de retorno ao trabalho e na mudança de função. A periodicidade dos exames médicos e laboratoriais para verificação se os funcionários são portadores de doenças infecciosas ou parasitárias, por meio dos exames de hemograma, coprocultura, coproparasitológico e VDRL, cujo objetivo é verificar a saúde do funcionário e a sua condição, quanto a estar apto para o trabalho, deve ser anual. Dependendo das ocorrências endêmicas de certas doenças, a periodicidade deverá obedecer às exigências dos órgãos de Vigilância Sanitária e Epidemiológica locais.
- 12.21. Segue abaixo quadro de dimensionamento mínimo de colaboradores necessários à empresa CONTRATADA:



FUNÇÃO	UNIDADES ESCOLARES	QUANTIDADE
Nutricionista	Todas	1 para no máximo 10 unidades + 1 coordenador (responsável técnico)
Merendeira	EMI integral	2 para cada 100 estudantes
Merendeira	EMI parcial	2 para cada 150 estudantes
Merendeira	EMEF integral	2 para cada 120 estudantes
Merendeira	EMEF parcial (manhã, tarde, vespertino, EJA)	1 para cada 150 estudantes

12.22. Abaixo número estimado de alunos por escola por período/tipo de ensino:

CARDÁPIO	CRECHE	CRECHE	PRÉ ESCOLA	PRÉ ESCOLA	FUNDAMENTAL	FUNDAMENTAL	PROJETOS	EJA
PERÍODO	INTEGRAL	PARCIAL	INTEGRAL	PARCIAL	INTEGRAL	PARCIAL	PARCIAL	PARCIAL
Nº DE REFEIÇÕES	5	2	3	2	3	1	1	1
ANO	Berçário Mini Maternal CHMR	Mini Maternal	JD I JD II	JD I JD II	1º ao 5º ano	1º ao 5º ano	AEE GAP GAPES ETI	EJA
CMHR AMOR PERFEITO	63	0	0	0	0	0	0	0
EMEB ASAS BRANCAS	0	0	0	251	0	0	0	0
EMEB DARCY RIBEIRO	0	0	0	177	8	533	194	0
EMEB JORGE AMADO	0	0	0	0	0	253	47	0
EMEBS EMEBS	0	0	0	41	0	0	0	0
EMEF ANA MAFALDA BARBOSA DE CARVALHO	0	0	69	0	319	0	0	0
EMEF ANTONIO FENÓLIO	0	0	0	0	0	487	49	0
EMEF ARACY DE ABREU PESTANA	0	0	0	0	0	507	62	205
EMEF ARMANDO DE ANDRADE	0	0	0	168	0	668	91	0
EMEF AYRTON SENNA	0	0	0	0	0	596	111	0
EMEF CECÍLIA MEIRELES	0	0	0	0	0	920	87	0
EMEF DRº. ANÍSIO DIAS	0	0	0	0	0	876	63	0

CARDÁPIO	CRECHE	CRECHE	PRÉ ESCOLA	PRÉ ESCOLA	FUNDAMENTAL	FUNDAMENTAL	PROJETOS	EJA
PERÍODO	INTEGRAL	PARCIAL	INTEGRAL	PARCIAL	INTEGRAL	PARCIAL	PARCIAL	PARCIAL
Nº DE REFEIÇÕES	5	2	3	2	3	1	1	1
ANO	Berçário Mini Maternal CHMR	Mini Maternal	JD I JD II	JD I JD II	1º ao 5º ano	1º ao 5º ano	AEE GAP GAPES ETI	EJA
<b>DOS REIS</b>								
EMEF EDSON MABELLI	0	0	0	0	0	518	53	0
EMEF HEITOR VILLA LOBOS	0	0	0	0	0	543	63	0
EMEF MACHADO DE ASSIS	0	0	0	0	0	860	0	0
EMEF MARIA JOSÉ LUIZETTO BUSCARINI	0	0	0	0	7	457	205	0
EMEF PAULO FREIRE	0	0	0	0	0	1047	68	0
EMEF PROFª. DALVA BARBOSA LIMA JANSON	0	0	0	0	0	656	46	0
EMEF PROFª. ESTER CORDEIRO DE SOUZA	0	0	0	0	0	460	73	0
EMEF PROFª. MARIA ALICE BORGES GHION	0	0	0	0	0	959	81	0
EMEF PROFª. THEREZINHA VOLPATO BARO	0	0	0	0	11	616	227	250
EMEF PROFº. FRANCISCO FERREIRA PAES	0	0	0	50	11	664	288	0
EMEF PROFº. OSCAR RAMOS ARANTES	0	0	0	0	0	535	54	0
EMEF RACHEL DE QUEIROZ	0	0	0	0	0	393	59	0
EMEF UGO ARDUINI	52	0	0	367	0	367	0	0
EMEF VINICIUS DE MORAES	0	0	0	0	11	696	251	0
EMEFEM RUI BARBOSA	0	0	0	0	0	766	104	0
EMI ANINHA	254	0	0	0	0	0	0	0
EMI ANJINHO	94	0	0	203	0	0	2	0
EMI BIDU	0	33	0	210	0	127	0	0
EMI CEBOLINHA	0	64	0	190	0	0	0	0
EMI CHICO BENTO	190	0	0	176	0	0	0	0
EMI CUCA	115	48	0	126	0	0	0	0
EMI DONA BENTA	184	0	0	0	0	0	0	0
EMI DORINHA	288	0	0	0	0	0	0	0

CARDÁPIO	CRECHE	CRECHE	PRÉ ESCOLA	PRÉ ESCOLA	FUNDAMENTAL	FUNDAMENTAL	PROJETOS	EJA
PERÍODO	INTEGRAL	PARCIAL	INTEGRAL	PARCIAL	INTEGRAL	PARCIAL	PARCIAL	PARCIAL
Nº DE REFEIÇÕES	5	2	3	2	3	1	1	1
ANO	Berçário Mini Maternal CHMR	Mini Maternal	JD I JD II	JD I JD II	1º ao 5º ano	1º ao 5º ano	AEE GAP GAPES ETI	EJA
EMI EMILIA	0	0	0	432	0	0	0	0
EMI FRANJINHA	0	0	0	429	0	0	0	0
EMI HORÁCIO	27	0	0	304	0	0	0	0
EMI JOTALHÃO	184	0	0	0	0	0	0	0
EMI JUREMA	182	0	0	126	0	0	0	0
EMI LUCA	55	89	0	214	0	0	18	0
EMI MAGALI	66	0	0	115	0	0	0	0
EMI MARIA CEBOLINHA	0	99	0	278	0	0	2	0
EMI MINGAU	0	0	0	206	0	0	0	0
EMI MÔNICA	126	0	0	0	0	0	0	0
EMI NARIZINHO	0	6	0	121	0	0	0	0
EMI PAPA - CAPIM	61	0	0	226	0	0	0	0
EMI PELEZINHO	0	0	0	214	0	0	0	0
EMI PICA PAU	213	0	0	0	0	0	0	0
EMI PITECO	50	0	0	66	0	0	0	0
EMI PIXUQUINHA	48	0	0	0	0	0	0	0
EMI ROSINHA	0	4	0	294	0	0	0	0
EMI SACI PERERÊ	0	0	0	60	0	92	0	0
EMI SANSÃO	0	17	0	262	0	0	0	0
EMI SANTA RITA DE CAS- SIA	0	41	0	48	0	0	0	0
EMI SANTO ANTÔNIO	0	1	0	101	0	0	0	0
EMI SÃO JUDAS TADEU	0	0	0	123	0	0	0	0
EMI TIO BARNABÉ	32	0	0	188	0	0	0	0
EMI VISCONDE DE SABU- GOSA	159	0	0	0	0	0	0	0

### 13. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

13.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços seguindo as normas de segurança alimentar e respeitando as exigências sanitárias atuais.

- 13.2. Uniformes, EPI'S, equipamentos e insumos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, em quantidade suficiente para atender a demanda de alunos.
- 13.3. Quanto aos equipamentos e utensílios, a CONTRATADA deverá ter quantidades suplentes, afim de substituir itens que possam apresentar defeito ou não tenha condições de uso.
- 13.4. O prazo máximo para substituição do equipamento ou utensílio será de 24 (vinte e quatro) horas e 48 (quarenta e oito) horas respectivamente, a contar do momento da verificação da impossibilidade de uso, salvo questões de necessidade imediata.
- 13.5. A CONTRATADA deverá manter um bom relacionamento com os servidores do Município encarregados da fiscalização do contrato. Acatar ordens e instruções do servidor que fiscaliza.
- 13.6. Manter 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 manutenção do adequado atendimento.
- 13.7. Impedir a permanência de pessoas não vinculadas à prestação dos serviços contratados nas dependências da cozinha e despensa, cujo acesso deva estar restrito aos seus funcionários, representantes designados pela CONTRATANTE e representantes dos Conselhos, respeitando as rotinas de execução para preparo das refeições, de modo a que não ocorram prejuízos no horário de distribuição das refeições aos alunos. Nessas visitas é obrigatória a utilização de equipamentos de proteção individual, em especial jaleco e rede de malha fina para proteção dos cabelos.
- 13.8. Responsabilizar-se por eventuais extravios, vencimentos (validade dos produtos) ou danos causados nos produtos e gêneros alimentícios armazenados. Se for necessário a inutilização, ou seja, descartar um produto impróprio para o consumo, tal procedimento será realizado pela CONTRATADA em local próprio da empresa e adequado a tal fim. Em determinados casos a critério da CONTRATANTE deverá ocorrer o acompanhamento da Vigilância Sanitária.

- 13.9. Utilizar produtos para higienização registrados no Ministério da Saúde.
- 13.10. Proceder a higienização e desinfecção de pisos, ralos, coifas, exaustores, paredes e janelas, das dependências vinculadas ao serviço, observadas as normas MBP/POPs.
- 13.11. Adotar todas os procedimentos de garantia da qualidade da refeição ofertada conforme Portaria CVS 05/2013, incluindo planilhas de registro das atividades.
- 13.12. Deverá ser disponibilizado para cada uma das unidades descritas no Anexo I: Manual de Boas Práticas, POP - Procedimento Operacional Padrão de serviços relacionados ao fornecimento de alimentação escolar e Receituário Padrão elaborados pela CONTRATADA e aprovados pela Nutricionista responsável técnica da Secretaria de Educação.
- 13.13. O Manual de Boas Práticas e os POPs deverão ser atualizados e estarem em total conformidade com a legislação vigente.
- 13.14. O Receituário Padrão, deverá ser elaborado considerando porção individual; quantidade individual de ingrediente que compõe cada preparação culinária, incluindo cloreto de sódio, açúcar, óleo, vinagre e salsa, quando for o caso; modo de preparo passo a passo, especificando tipo de corte dos alimentos, forma de cocção aplicada, diluição de produtos reconstituídos ou agregados, tempo de cocção.
- 13.15. Deverão ser coletadas amostras dos alimentos preparados e servidos na unidade, referente a todos os cardápios e modalidades, incluindo-se àqueles ofertados aos alunos com restrições alimentares, conforme Portaria CVS 05.
- 13.16. As amostras deverão ser coletadas decorridos 2/3 do tempo da distribuição e devidamente identificadas (alimento, data, horário e turma para a qual foi servido, nome do responsável).
- 13.17. Todas as amostras deverão ser preservadas por no mínimo 72 horas, para eventuais análises laboratoriais.
- 13.18. As amostras serão encaminhadas a análise em virtude de quaisquer tipos de problema relacionado com a prestação dos serviços ou a qualquer tempo por solicitação da CONTRATANTE, em ambas situações o local para

- análise será de escolha da CONTRANTE e o custo desse procedimento será de responsabilidade da CONTRATADA.
- 13.19. Deverão ser coletadas amostras da água utilizada na preparação dos alimentos;
- 13.20. Aplicar Testes de Aceitabilidade de modo a se observar a aceitação dos cardápios fixados e servidos aos alunos, quando o Diretor ou Equipe de Nutrição da CONTRATANTE verificar a necessidade, ou ainda, quando houver introdução de novas preparações ou produtos prontos. O índice de rejeição não deverá ultrapassar 15%. Se superior, a CONTRATANTE junto a CONTRATADA tomará providências, como por exemplo, alterar o modo de preparo, ou incluir o produto em outra preparação ou ainda excluir o produto do cardápio caso não se tenha sucesso nas alternativas anteriores.
- 13.21. Os nutricionistas da empresa CONTRATADA deverão realizar visitas regulares de supervisão às unidades atendidas com frequência mínima de 2 (duas) visitas semanais a cada unidade, sendo que quinzenalmente deverão acompanhar desde o preparo até a distribuição das refeições em um período completo (manhã, tarde, noite).
- 13.22. Realizar, por meio de empresa devidamente habilitada nos termos da Portaria CVS Nº 05/2013, controle integrado de pragas na periodicidade recomendada pelos órgãos reguladores da matéria pertinente e quando necessário.
- 13.23. Para ciência de todos a área de alimentação compreende as dependências da CONTRATANTE para a realização dos serviços contratados, são elas: 1) cozinha 2) despensa e 3) refeitório de uso compartilhado, sendo a limpeza destas dependências, de responsabilidade da CONTRATADA, ficando, entretanto, ressalvada a não obrigatoriedade de realização de limpeza e higienização do refeitório quando não utilizado somente para a alimentação. A limpeza completa do espaço (paredes, chão etc) será de responsabilidade dos funcionários da escola, já a retirada do lixo e higienização superficial das bancadas fica a cargo de contratada.
- 13.24. A contratada deverá apresentar cópia, quando solicitada, dos Programas

de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais – PPRA.

- 13.25. É responsabilidade da CONTRATADA realizar serviços de reparo e adequação não estruturais na cozinha e despensa das unidades que se façam necessários à adequada prestação dos serviços, incluindo manutenção de filtros de água utilizados para a preparação dos alimentos.
- 13.26. A contratada, por meio de seus colaboradores, poderá também detectar a necessidade de reparos e manutenções e de imediato providenciar sua execução.
- 13.27. Os reparos e adequações acima referidos incorporar-se-ão ao patrimônio municipal, sendo os custos atribuídos a planilha inicial de composição do custo (não cabendo nenhuma espécie de indenização ou ressarcimento de qualquer natureza, seja a que título for).
- 13.28. Não será permitido a empresa vencedora realizar qualquer tipo de mudança estrutural nas unidades.
- 13.29. Responsabilizar-se por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções na execução dos serviços prestados ou dos equipamentos utilizados.
- 13.30. Comunicar ao Departamento Alimentação e Suprimentos (DEAS), de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidental que ocorra nos locais dos serviços.
- 13.31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo DEAS, incluindo dados técnicos e operacionais sobre os serviços.
- 13.32. Caso seja apontada pela Unidade Escolar a viabilidade de aplicação do self-service, a CONTRATADA, em acordo com as nutricionistas do DEAS, deverá alinhar de que forma será realizada a implantação desse sistema e quais serão as necessidades para controle do mesmo.

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

- 14.1. Exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente

- ou por representante designado.
- 14.2. Indicar, formalmente, o Gestor do Contrato e respectivo Fiscal na Unidade Escolar que atuarão em nome da CONTRATANTE como responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.
  - 14.3. Entregar o cardápio a ser seguido no preparo das refeições e disponibilizá-lo à CONTRATADA em tempo hábil para a execução dos serviços, pelo menos 1 mês de antecedência.
  - 14.4. Autorizar a CONTRATADA a realizar adaptações que se fizerem necessárias nas instalações e equipamentos, por intermédio de autorização expressa do Gestor do Contrato ou Fiscal do Contrato.
  - 14.5. Planejar e informar à CONTRATADA, em tempo hábil, alteração na quantidade de números de refeições.
  - 14.6. É de responsabilidade do Diretor da U.E. a degustação das refeições fornecidas, previamente à distribuição aos alunos.
  - 14.7. Mediante o recebimento da apuração mensal de avaliação dos serviços contratados, assinados pelo gestor da U.E. (fiscais do contrato na escola), deve-se providenciar o pagamento das faturas de prestação de serviços.
  - 14.8. Responsabilizar-se pelas despesas de consumo de água e energia elétrica das dependências colocadas à disposição da CONTRATADA.
  - 14.9. Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de funcionário que adotem posturas inadequadas ao serviço ou incompatíveis com o exercício das funções a ele designada.

## **15. DA TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS POR PARTE DA CONTRATADA**

- 15.1. Serviços de controle integrado de pragas das áreas destinadas a alimentação da unidade escolar (cozinha e despensa) com devida emissão de certificado.
- 15.2. Serviços de pequenos reparos, manutenção, troca/reposição e instalação de: torneiras, sifões, ralo escamoteavel (dispositivo “abre-fecha”), borracha vedante nas portas da cozinha e despensa, telas milimétricas nas janelas para impedir a entrada de vetores, proteção contra queda e explosão



nas luminárias nas dependências da cozinha e despensa, colocação de redes ou telas na saída das cubas da cozinha (ralos de pias) a fim de evitar entupimentos e proliferação de microrganismos e infestações.

- 15.3. Serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos que a Contratada alocar na execução do objeto contratual, necessários à continuidade, sem interrupções, dos serviços ora contratados.
- 15.4. Verificação da necessidade de reparos e trocas das instalações de GLP (gás de cozinha), incluindo a válvula, registro e tubulação, localizados na área externa da cozinha, de acordo com as normas e padrões vigentes e realização anual de teste de estanqueidade, com devida emissão de laudo, para que seja solicitada a empresa terceirizada da Prefeitura responsável por esse tópico.
- 15.5. Não será permitido em nenhuma hipótese a subcontratação dos serviços de merendeiras/cozinheiras escolares, nutricionistas e demais cargos envolvidos diretamente com a produção de refeições.

## **16. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

- 16.1. O Departamento de Alimentação e Suprimentos poderá a qualquer momento, sem a necessidade de aviso prévio realizar contagem das refeições efetivamente apuradas;
- 16.2. O Departamento de Alimentação e Suprimentos fará acompanhamento dos serviços prestados para assegurar a correta prestação dos mesmos, por meio de fiscais contratuais nomeados para este fim, bem como por meio da equipe técnica de nutrição;
- 16.3. A Equipe de nutrição poderá a qualquer tempo realizar testes de aceitabilidade dos alimentos ofertados;
- 16.4. Os testes de aceitabilidade seguirão as instruções do FNDE e os resultados dos testes serão informados à CONTRATADA para que esta possa fazer as adequações necessárias, indicadas nos resultados;
- 16.5. Havendo discordância para com os resultados apresentados à CONTRATADA poderá apresentar em até 3 (três) dias, a contar do recebimento dos resultados, suas alegações;

- 16.6. A fiscalização dos serviços realizada pelo Departamento de Alimentação e Nutrição não isenta as responsabilidades da CONTRATADA.
- 16.7. Das visitas técnicas realizadas pelas nutricionistas da Prefeitura serão emitidos relatórios em documento padrão, que deverão ser respondidos pela CONTRATADA nos prazos determinados no mesmo.
- 16.8. Questionamentos feitos em relatórios durante a visita da Equipe de Nutrição da Contratante, não respondido ou solicitações não atendidas, ex: (reposição de utensílios e equipamentos, limpeza do local, uniformes, manipulação dos alimentos, falta de qualidade dos gêneros alimentícios, porcionamento incorreto, mal atendimento), no prazo de 30 dias, serão enviados ao setor jurídico da prefeitura, para que penalidades sejam aplicadas.
- 16.9. Para que seja efetuado o pagamento mensal à CONTRATADA, a mesma deverá enviar os seguintes documentos comprobatórios dos serviços efetuados:
- 16.9.1. Planilha de contagem de refeições diária do mês de referência, assinada pelo gestor da Unidade Escolar;
  - 16.9.2. Planilha da contabilização geral com valores finais para cobrança;
  - 16.9.3. Planilha de faturamento;
  - 16.9.4. Estoque atualizado dos produtos adquiridos com recursos do PNAE;
  - 16.9.5. Planilha das dietas especiais, considerando nome dos alunos e dados pertinentes, além do tipo de dieta oferecida, para haver comparação com a planilha de contabilização diária.
- 16.10. Para que seja liberado o pagamento, será necessário relatório emitido pela equipe de nutrição da Secretaria de Educação com o parecer dos serviços efetuados e respostas aos apontamentos realizados durante as visitas.

## **17. DOS REPASSES DO PNAE E DA AGRICULTURA FAMILIAR**

- 17.1. Para fins de pagamento com os recursos repassados pelo FNDE à conta do PNAE, a CONTRATADA deverá assegurar notas fiscais específicas para

gêneros alimentícios. Essas notas deverão ser emitidas em nome da CONTRATANTE e identificadas com o nome do FNDE e do Programa Nacional de Alimentação Escolar.

- 17.2. A CONTRATADA deverá manter um sistema de controle de estoque desses gêneros alimentícios adquiridos com recursos do PNAE, registrando todas as entradas e saídas de mercadorias e fornecendo atualizações mensais do estoque físico desses alimentos.
- 17.3. Visando a utilização correta do recurso, o pagamento de insumos adquiridos pela CONTRATADA deverá ser acordado com a CONTRATANTE mensalmente e dependerá dos valores recebidos para o Programa.
- 17.4. Os alimentos adquiridos pela CONTRATADA com os valores do PNAE serão parte integrante dos cardápios propostos nesse termo de referência, caracterizando portanto, descontos nos serviços quando utilizados os respectivos repasses.
- 17.5. A porcentagem utilizada para compra de produtos da agricultura familiar poderá ser de 30% ou mais do recurso correspondente ao Programa Nacional de Alimentação Escolar, dependendo de quais alimentos serão obtidos desse processo. Essa aquisição será de responsabilidade da CONTRATANTE e os produtos adquiridos suplementarão os cardápios propostos neste termo de referência.