

CONTRATO Nº 59 /2023

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE OLINDA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, E A EMPRESA ABAIXO RELACIONADA, PARA AQUISIÇÃO DE GÊNERO ALIMENTÍCIO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE MERENDA PRONTA E TRANSPORTADA PARA OS ALUNOS DE CRECHES, EDUCAÇÃO INFANTIL, FUNDAMENTAL, EJA, EDUCAÇÃO ESPECIAL, E O PROJETO "RECONNECTA SABERES DAS ESCOLAS" NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE OLINDA, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2022, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 59/2022 - PMO E SEUS ANEXOS, NOS TERMOS DA LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, E SUAS ALTERAÇÕES, DECRETO MUNICIPAL Nº 177, DE 29 DE SETEMBRO DE 2014, DO DECRETO MUNICIPAL Nº 097, DE 18 DE MAIO DE 2015, DO DECRETO MUNICIPAL Nº 024/2018, DO DECRETO Nº 042/2020, APLICANDO-SE, SUBSIDIARIAMENTE, A LEI FEDERAL Nº 8.666, DE JUNHO DE 1993, E NAS CONDIÇÕES ABAIXO DISCRIMINADAS.

O MUNICÍPIO DE OLINDA, inscrito no CNPJ sob o nº 10.404.184/0001-09, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação do Município de Olinda, com sede na Rua Gastão Vilarim, 109, Jardim Atlântico, Olinda/PE, CEP 53.315-570, neste ato representada por sua Secretária, **EDILENE SOARES DAS NEVES**, brasileira, solteira, professora, portadora do CPF nº 433.943.024-20, RG nº 2.892.152-SDS/PE, residente e domiciliada no Município de Jaboatão dos Guararapes/PE, por força do Ato nº 699/2022, de 03/02/2022, nos termos do que dispõem as Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e do outro lado, a empresa **GENERAL GOODS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 41.106.188/0003-04, estabelecida na Rua Guarabira, nº 640, Galpão 3, Imbiribeira, Recife/PE, CEP 51.160-140, representada neste ato pelo Sr. **THIAGO FERNANDO DE ARRUDA**, brasileiro, solteiro, empresário, inscrito no CPF/MF sob o nº 075.891.984-04, portador da cédula de identidade nº 7.350.561-SDS/PE, residente e domiciliado na Rua Santos Dumont, nº 46, bairro de Cabaceira, Surubim/PE, CEP 55.750-000, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, têm justo e convencionado o presente Contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições a seguir expressas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui-se objeto deste Contrato para AQUISIÇÃO DE GÊNERO ALIMENTÍCIO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE MERENDA PRONTA E TRANSPORTADA PARA OS ALUNOS DE CRECHES, EDUCAÇÃO INFANTIL, FUNDAMENTAL, EJA, EDUCAÇÃO ESPECIAL, E O

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Rua Gastão Vilarim, nº 109 – Jardim Atlântico – Olinda/PE – CEP 53.140-330

Fone: 3439- 3308

E-MAIL: gabsedo2@gmail.com

Página 1 de 23

Procuradoria do Município
Gabinete do Chefe de Gabinete
Chefe de Gabinete
Visto



PROJETO "RECONECTA SABERES DAS ESCOLAS" NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE OLINDA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2022, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 59/2022 - PMO, e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. O valor da contratação é de **R\$ 24.900.000,00** (vinte e quatro milhões e novecentos mil reais), estando inclusos todos os gastos com impostos, despesas administrativas, frete, taxas, mão-de-obra, seguros e demais tributos e despesas decorrentes da execução do objeto do presente instrumento.

SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO - FORNECIMENTO DE ALMOÇO TRANSPORTADO. – ITEM 1

	DESCRIÇÃO	Representação %	Preço unitário
1	Matéria-prima (insumos alimentares)	58,10%	2,16
2	Mão de obra (salários, encargos sociais e trabalhistas e benefícios)	5,70%	0,21
3	Higienização e limpeza de ambientes (materiais)	3,80%	0,14
4	Disponibilização de equipamentos	0,40%	0,01
5	Manutenção preventiva e corretiva de Equipamentos	0,50%	0,02
6	Manutenção predial da área de alimentação (cozinha, despensa e refeitório)	0,76%	0,03
7	Uniformes / EPI's	0,30%	0,01
8	Serviços de controle integrado de Pragas	0,12%	0,00
9	Análise de água	0,15%	0,01
10	Logística	3,90%	0,14
11	Impostos	9,25%	0,34
12	Lucro	17,02%	0,63

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Rua Gastão Vilarim, nº 109 – Jardim Atlântico – Olinda/PE – CEP 53.140-330

Fone: 3439- 3308

E-MAIL: gabsedo2@gmail.com

Página 2 de 23

Procuradoria
Gabinete do Procurador
do Município
Chefe do Consultivo
Visto

G. G. G.

A

CUSTO TOTAL DO ITEM 1	100%	3,71
------------------------------	-------------	-------------

SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO - DO TIPO LANCHE MANHÃ E DEJEJUM (CRECHE) TRANSPORTADO - ITEM 2

	DESCRIÇÃO	Representação %	Preço unitário
1	Matéria-prima (insumos alimentares)	58,10%	2,02
2	Mão de obra (salários, encargos sociais e trabalhistas e benefícios)	5,70%	0,20
3	Higienização e limpeza de ambientes (materiais)	3,80%	0,13
4	Disponibilização de equipamentos	0,40%	0,01
5	Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos	0,50%	0,02
6	Manutenção predial da área de alimentação (cozinha, despensa e refeitório)	0,76%	0,03
7	Uniformes / EPI's	0,30%	0,01
8	Serviços de controle integrado de pragas	0,12%	0,00
9	Análise de água	0,15%	0,01
10	Logística	3,90%	0,14
11	Impostos	9,25%	0,32
12	Lucro	17,02%	0,59
CUSTO TOTAL DO ITEM 2		100%	3,47

SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO - DO TIPO LANCHE DA TARDE TRANSPORTADO - ITEM 3

	DESCRIÇÃO	Representação %	Preço unitário
1	Matéria-prima (insumos alimentares)	58,10%	2,05
2	Mão de obra (salários, encargos sociais e trabalhistas e benefícios)	5,70%	0,20
3	Higienização e limpeza de ambientes (materiais)	3,80%	0,13
4	Disponibilização de equipamentos	0,40%	0,01
5	Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos	0,50%	0,02

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Rua Gastão Vilarim, nº 109 - Jardim Atlântico - Olinda/PE - CEP 53.140-330

Fone: 3439- 3308

E-MAIL: gabsedo2@gmail.com

Página 3 de 23

do Município
Gabinete do Prefeito
Chefe do Consultivo
Visto

6	Manutenção predial da área de alimentação (cozinha, despensa e refeitório)	0,76%	0,03
7	Uniformes / EPI's	0,30%	0,01
8	Serviços de controle integrado de pragas	0,12%	0,00
9	Análise de água	0,15%	0,01
10	Logística	3,90%	0,14
11	Impostos	9,25%	0,33
12	Lucro	17,02%	0,60
CUSTO TOTAL DO ITEM 3		100%	3,53

SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO - FORNECIMENTO DE LANCHE NOITE TRANSPORTADO. - ITEM 4

	DESCRIÇÃO	Representação %	Preço unitário
1	Matéria-prima (insumos alimentares)	58,10%	2,08
2	Mão de obra (salários, encargos sociais e trabalhistas e benefícios)	5,70%	0,20
3	Higienização e limpeza de ambientes (materiais)	3,80%	0,14
4	Disponibilização de equipamentos	0,40%	0,01
5	Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos	0,50%	0,02
6	Manutenção predial da área de alimentação (cozinha, despensa e refeitório)	0,76%	0,03
7	Uniformes / EPI's	0,30%	0,01
8	Serviços de controle integrado de pragas	0,12%	0,00
9	Análise de água	0,15%	0,01
10	Logística	3,90%	0,14
11	Impostos	9,25%	0,33
12	Lucro	17,02%	0,61
CUSTO TOTAL DO ITEM 4		100%	3,58
TOTAL GERAL 1+2+3+4			14,29

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Rua Gastão Vilarim, nº 109 - Jardim Atlântico - Olinda/PE - CEP 53.140-330

Fone: 3439- 3308

E-MAIL: gabsedo2@gmail.com

Página 4 de 23

Procuradoria do Município
Gabinete do Chefe do Conselho
Visto



3.1. A vigência do contrato é de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, nos termos do artigo 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA QUARTA - DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 A Prestação dos Serviços de Alimentação e Nutrição aos beneficiários do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) contempla 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;

4.2 O objeto deste contrato envolverá as etapas do processo de aquisição de gênero, produção, execução do cardápio, desde a aquisição de matéria-prima, higienização, pré-preparo, cocção, expedição, transporte, porcionamento e distribuição nas unidades escolares, dentro de condições higiênico-sanitárias adequadas, conforme padrão de qualidade da alimentação pretendida, número e tipos de refeições, assim como os respectivos horários pré-estabelecidos;

4.3 As preparações devem ser entregues conforme a divisão das unidades escolares por região política administrativa (RPA) e sua respectiva localização (ANEXO A do Termo de Referência), de cada unidade de ensino com o quantitativo previamente informado por meio da ordem de fornecimento com prazo de até 72 (setenta e duas) horas para distribuição de refeições pronta e transportada para os estudantes das Creches, Educação Infantil, Fundamental, EJA e Tempo Integral e projetos, da Rede Municipal de Ensino do Município de Olinda.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1 O pagamento deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data da entrega dos equipamentos, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, com o devido atesto do Gestor responsável pelo acompanhamento da execução do Contrato;

5.2 O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada;

5.3 O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas;

5.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Rua Gastão Vilarim, nº 109 - Jardim Atlântico - Olinda/PE - CEP 53.140-330

Fone: 3439- 3308

E-MAIL: gabsedo2@gmail.com

Página 5 de 23

Procuradoria
Gabinete do Procurador
Chefe do Consultivo
Viso



pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.5 Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

5.6 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

5.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

5.8 A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

6.1. As alterações contratuais serão processadas mediante Termo Aditivo, devidamente justificadas e autorizadas pela Secretaria de Educação.

6.2. O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, consoante art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 **Das dependências e instalações físicas do Serviço de Nutrição:** A 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:

7.1.1 Assegurar que as instalações físicas e dependências do serviço contratado estejam em conformidades com as normas da Vigilância Sanitária;

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Rua Gastão Vilarim, nº 109 – Jardim Atlântico – Olinda/PE – CEP 53.140-330

Fone: 3439- 3308

E-MAIL: gabsedo2@gmail.com

Página 6 de 23

Procuradoria
Gabinete do  do Município
Chefe do Consultivo
Visto 



- 7.1.2 Manter em perfeitas condições de uso as dependências e equipamentos vinculados à execução do serviço, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras;
- 7.1.3 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;
- 7.1.4 Executar a manutenção corretiva dos equipamentos, substituindo-os de imediato, quando necessário, a fim de garantir a continuidade dos serviços;
- 7.1.5 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;
- 7.1.6 Utilizar as dependências vinculadas à execução do serviço exclusivamente para atender ao objeto deste contrato;
- 7.1.7 Responsabilizar-se pela aquisição de gás necessário à execução das atividades;
- 7.1.8 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;
- 7.1.9 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;
- 7.1.10 Encaminhar amostras de todas as preparações ao Departamento de Planejamento da Alimentação Escolar – DPAE.

7.2 Do quadro de pessoal

- 7.2.1 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;
- 7.2.2 A Contratada deverá manter, obrigatoriamente, um nutricionista responsável técnico, regularmente inscrito no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), inscrição averbada pelo CRN;

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Rua Gastão Vilarim, nº 109 – Jardim Atlântico – Olinda/PE – CEP 53.140-330

Fone: 3439- 3308

E-MAIL: gabsedo2@gmail.com

Página 7 de 23

Procuradoria do Município
Gabinete do Procurador
Chefe do Consultivo
Visto



- 7.2.3 Apresentar declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do ANEXO H do Termo de Referência 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;
- 7.2.4 Disponibilizar e manter o quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo em quantidades suficientes e necessárias para o cumprimento das obrigações assumidas;
- 7.2.5 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;
- 7.2.6 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados;
- 7.2.7 Responder pela disciplina de seus funcionários durante sua permanência nas dependências do Contratante, orientando-os para manterem o devido relacionamento interpessoal;
- 7.2.8 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;
- 7.2.9 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;
- 7.2.10 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;
- 7.2.11 Realizar o seguro de seus funcionários contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se pelas prescrições e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- 7.2.12 Apresentar ao Contratante, quando exigidos, comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidentes de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Rua Gastão Vilarim, nº 109 – Jardim Atlântico – Olinda/PE – CEP 53.140-330

Fone: 3439- 3308

E-MAIL: gabsedo2@gmail.com

Página 8 de 23

Procuradoria
Gabinete do
Chefe do Consultivo
Visto

10 Município
31

Esmer

A

e previdenciárias relativas aos empregados que estejam ou tenham estado a serviço do Contratante;

7.2.13 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;

7.2.14 Afixar no recinto do Contratante as escalas de serviço mensal de seus empregados, especificando todas as funções com nome e respectivos horários;

7.2.15 Manter a qualidade e a uniformidade no padrão de alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas;

7.2.16 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;

7.2.17 Apresentar, quando for solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;

7.2.18 Comunicar ao Contratante quanto à existência de ações trabalhistas, decorrentes da execução dos serviços, direta ou indiretamente, responsabiliza o Contratante em seus processos;

7.2.19 Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

7.3 Do controle de qualidade e de produção da alimentação

7.3.1 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;

7.3.2 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;

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Rua Gastão Vilarim, nº 109 – Jardim Atlântico – Olinda/PE – CEP 53.140-330

Fone: 3439- 3308

E-MAIL: gabsedo2@gmail.com

Página 9 de 23

Procuradoria do Município
Gabinete do Procurador
Chefe de Gabinete Consultivo
Visto



- 7.3.3 Estocar os gêneros e materiais necessários à execução dos serviços em recintos próprios;
- 7.3.4 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;
- 7.3.5 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;
- 7.3.6 Os cardápios elaborados pela Contratante, somente poderão ser alterados pela Contratada com a anuência do Contratante após análise das motivações formais;
- 7.3.7 Controlar a qualidade da alimentação fornecida, coletando amostras para análises bacteriológicas, toxicológicas e físico-químicas, às suas expensas;
- 7.3.8 Realizar o controle da temperatura, devendo constar diariamente em planilhas próprias, obedecendo às especificações da RDC 216/2004, e assinado pelo funcionário responsável, colocando-as à disposição do Contratante sempre que solicitado;
- 7.3.9 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;
- 7.3.10 Coletar as amostras diariamente de todas as refeições servidas e apresentar o Laudo Microbiológico das amostras quando necessário, conforme RDC 216/2004;
- 7.3.11 Para o preparo de sucos realizar periodicamente a análise da potabilidade da água, caso não seja própria para o consumo, utilizar água mineral;
- 7.3.12 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;
- 7.3.13 Desprezar, no mesmo dia, as sobras de alimentos, podendo ser reaproveitados somente os alimentos que não foram manipulados;

Gabsedo

A

- 7.3.14 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;
- 7.3.15 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 (APCC);
- 7.3.16 Realizar o controle higiênico-sanitário dos alimentos em todas as suas etapas;
- 7.3.17 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;
- 7.3.18 Prevenir a ocorrência de contaminação cruzada entre os diversos alimentos durante o pré-preparo e preparo final;
- 7.3.19 Usar utensílios e/ou as mãos protegidas com luvas descartáveis para manipulação dos alimentos prontos, ressaltando que o uso de luvas não implica na eliminação do processo de higienização e assepsia das mãos;
- 7.3.20 Supervisionar nas etapas de transporte, distribuição e porcionamento, a qualidade, a conservação e condições de temperatura, e a aceitação das refeições fornecidas;
- 7.3.21 Realizar o envio diário das amostras de todas as refeições servidas em todas as modalidades fornecidas, para a contratante.
- 7.4 Do transporte**
- 7.4.1 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;
- 7.4.2 Cumprir os horários de entrega e distribuição das refeições estabelecidas pelo Contratante;

