**DOCUMENTO BASE**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gestão da alimentação escolar, visando ao preparo e distribuição de alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, que atendam aos padrões nutricionais e dispositivos legais vigentes aos alunos regularmente matriculados em unidades escolares da rede estadual de ensino, mediante o fornecimento dos gêneros alimentícios e demais insumos necessários, fornecimento dos serviços de logística, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e mobiliários utilizados, adequação das cozinhas e despensas em atendimento à norma da Vigilância Sanitária e padrões da Contratante, serviços de manutenção predial com pequenos reparos eventuais, fornecimento de mão de obra treinada para a preparação dos alimentos, distribuição, controle, supervisão, limpeza e higienização de cozinhas e despensas das unidades escolares.

**1. INTRODUÇÃO**

* 1. O Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, é um programa estratégico do Ministério da Educação e tem por objetivo fornecer aos alunos de toda a educação básica (educação infantil, ensino fundamental, ensino médio e educação de jovens e adultos) matriculados em escolas públicas, filantrópicas e em entidades comunitárias, alimentação que atenda suas necessidades nutricionais durante o período letivo, com nutrientes adequados à faixa etária escolar; contribuir para a formação de práticas alimentares saudáveis por meio de ações de educação alimentar e nutricional; proporcionar o bem estar indispensável ao bom rendimento escolar, além de colaborar para a redução da evasão e repetência.

No Estado de São Paulo, a Secretaria de Estado da Educação, executa o PNAE por meio da Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços Escolares – CISE, por meio do – Departamento de Alimentação Escolar - DAESC, com o apoio do Departamento de Suprimentos e Licitações - DESUP, responsável por orientar tecnicamente a contratação de empresas para gestão da alimentação escolar, visando ao preparo e distribuição de alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, que atendam aos padrões nutricionais e dispositivos legais vigentes aos alunos regularmente matriculados em unidades escolares da rede estadual de ensino, mediante o fornecimento dos gêneros alimentícios e demais insumos necessários, fornecimento dos serviços de logística, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e mobiliários utilizados, adequação das cozinhas e despensas em atendimento à norma da Vigilância Sanitária e padrões da Contratante, serviços de manutenção predial com pequenos reparos eventuais, fornecimento de mão de obra treinada para a preparação dos alimentos, distribuição, controle, supervisão, limpeza e higienização de cozinhas e despensas das unidades escolares, conforme detalhado neste Documento base.

* 1. **Definições de Termos Técnicos**
* **A.P.P.C.C -** Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle;
* **ANVISA –** Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
* **CENUT** – Centro de Serviço de Nutrição;
* **CEPAE** – Centro de Supervisão e Controle do Programa de Alimentação Escolar;
* **CISE** – Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços Escolares;
* **CONAMA –** Conselho Nacional do Meio Ambiente;
* **CREA –** Conselho Regional de Engenharia e Agronomia;
* **CRN –** Conselho Regional de Nutricionistas;
* **CTB –** Código de Trânsito Brasileiro;
* **CVS –** Centro de Vigilância Sanitária;
* **DAESC** – Departamento de Alimentação Escolar;
* **DESUP** – Departamento de Suprimentos e Licitações;
* **EPI** – Equipamento de Proteção Individual;
* **FDE –** Fundação para o Desenvolvimento da Educação;
* **INMETRO -** Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia;
* **KIT LANCHE –** Conjunto de alimentosprontos para o consumo, embalados individualmente, composto por um sanduíche, suco ou bebida láctea, fruta e outros, para alimentação durante eventos fora da unidade escolar;
* **LANCHE** - Conjunto de preparações composto por preparações lácteas, suco, biscoito, pão ou similar, servidos como café da manhã, lanche da tarde ou lanche noturno;
* **MAPA** – Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento;
* **MBP** – Manual de Boas Práticas;
* **MS** – Ministério da Saúde;
* **PAE** – Programa de Alimentação Escolar do Estado de São Paulo;
* **PÁTIO COMPARTILHADO** - Espaço utilizado de forma compartilhada pela unidade escolar tanto para o consumo de refeições como para a realização de outras atividades;
* **PCMSO -** Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
* **PER CAPITA ALUNO** – Quantidade de alimento necessária por aluno;
* **PNAE** – Programa Nacional de Alimentação Escolar;
* **POP** – Procedimento Operacional Padronizado - Procedimento escrito de forma objetiva que estabelece instruções sequenciais para a realização de operações rotineiras e específicas na manipulação de alimentos;
* **PPRA -** Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
* **PROCEL -** Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica;
* **RT** - Responsável Técnico
* **REFEIÇÃO** – Conjunto de preparações composto por uma base energética (arroz/macarrão/massa de torta, etc.) e uma base proteica (carne bovina/frango/suína/pescado), que pode ser acompanhado por feijão, sobremesa e/ou saladas;
* **REFEITÓRIO** - Espaço da Unidade Escolar destinado ao consumo de refeições;
* **REGISTRO** - Anotação de um ato, em planilha ou outro documento, apresentando a data e identificação do funcionário responsável pelo seu preenchimento;
* **SAESP II** - Sistema de Alimentação do Estado de São Paulo;
* **SEDUC** – Secretaria da Educação do Estado de São Paulo;
* **SMS** – Secretaria Municipal de Saúde;
* **UE** – Unidade Escolar.

1. **OBJETO DO DOCUMENTO BASE**
   1. Este documento base tem como objeto a contratação de serviços de gestão da alimentação escolar, visando ao preparo e distribuição de alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, que atendam aos padrões nutricionais e dispositivos legais vigentes aos alunos regularmente matriculados em unidades escolares da rede estadual de ensino, mediante a operacionalização de atividades adequadas e em conformidade com os dispositivos legais vigentes, incluindo:
2. Aquisição de gêneros alimentícios necessários ao cumprimento do cardápio, observando suas especificações, quantidade, qualidade e prazos de validade, conforme detalhamento do Anexo 7; aquisição dos gêneros alimentícios para preparo do kit lanche, em conformidade com as especificações do Anexo 6, bem como a aquisição dos insumos necessários à execução do serviço, de acordo com detalhamento do Anexo 13, incluindo o gás;
3. Execução de serviço de logística referente aos equipamentos, utensílios e mobiliários (cozinha e despensa) que necessitem de manutenção corretiva e preventiva; inerente ao fornecimento de todos os gêneros alimentícios e insumos nas unidades escolares, incluindo o gás; distribuição de kit lanche nos locais externos às unidades escolares, indicados pela Contratante, quando for o caso;
4. Alocação de pessoal tecnicamente qualificado para a execução de todas as atividades de recebimento, armazenamento, higienização e controle de gêneros alimentícios e insumos; pré-preparo, preparo e distribuição aos alunos; higienização de utensílios, equipamentos, mobiliários e instalações das cozinhas e despensas das unidades escolares; supervisão das atividades relacionadas;
5. Execução dos serviços de limpeza e higienização das áreas de preparo da alimentação escolar (cozinha e despensa), incluindo o fornecimento de todos os insumos de limpeza, produtos descartáveis e equipamentos necessários para tanto, conforme detalhamento do Anexo 13;
6. Execução de serviços de controle de pragas, em periodicidade semestral ou quando demonstrada a necessidade;
7. Execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, utensílios e mobiliários (cozinha e despensa) utilizados na execução do objeto, fornecidos pela Contratante, conforme Anexo 2 do presente Documento base;
8. Execução de adequações/ampliações da cozinha e despensa, conforme padrões da Contratante e em conformidade com as normas da Vigilância Sanitária, de acordo com o Anexo 3;
9. Execução de serviço de manutenção predial, com vistas a realização de pequenos reparos eventuais e necessários a continuidade da prestação dos serviços contratados, conforme descritivo presente no Anexo 4 do presente Documento base;
10. Despesas com consumo de gás;
11. Preparo e fornecimento de kit lanche nas dependências das unidades escolares para atender à necessidade alimentar e nutricional dos alunos, durante sua participação em eventos fora da unidade (atividades culturais/pedagógicas/esportivas), ou situações excepcionais, conforme detalhamento do Anexo 6;
12. Aquisição, fornecimento com instalação e manutenção de câmeras, e armazenamento de imagens.
    1. Será permitida a subcontratação dos serviços elencados nas alíneas “a”, “b”, “e”, “f”, “g”, “h” e “k” do subitem anterior, nas condições descritas no subitem 2.1 do presente Documento base, eis que são serviços essenciais à adequada execução e continuidade, sem interrupções, dos serviços que se pretende contratar, mas que podem pertencer a segmentos de mercado diversos das empresas potencialmente licitantes, que devem ter objeto social compatível com o objeto central a ser executado. Permite-se a subcontratação conforme faculta o artigo 72, da Lei Federal 8.666/1993, com o objetivo de ampliar a competitividade no certame, pressionando para possível redução de preço. A comprovação da subcontratação dar-se-á por meio da apresentação de cópias reprográficas de Contratos de prestação de serviços, firmados entre a Contratada e os subcontratados.
    2. Os locais da prestação dos serviços serão as dependências das unidades escolares conforme turnos de funcionamento das mesmas, listadas no Anexo 1 deste documento base.
    3. A previsão de atendimento estabelecida no Anexo 1 considera a média de adesão à alimentação por unidade escolar, conforme número de matriculados e comensais cadastrados no sistema SAESP II. Os quantitativos discriminados no Anexo 1 poderão sofrer variação e adequação, incluindo também alterações quanto ao tipo de atendimento.
    4. Os tipos de atendimento poderão variar entre misto (escola de período parcial com fornecimento de um lanche ou uma refeição por aluno, sendo a oferta de lanche uma vez dentre cinco dias úteis), integral de 9 horas diárias (escola de período integral com fornecimento de um lanche pela manhã, uma refeição no horário do almoço e um lanche pela tarde por aluno) e integral de 7 horas diárias (escola de período integral com fornecimento de um lanche pela manhã, uma refeição no horário do almoço e um lanche pela tarde por aluno). Deverão ser obedecidos os horários de intervalo estipulados no Anexo 1 para distribuição da alimentação escolar.
    5. A Contratante poderá, durante a vigência do contrato e nas mesmas condições originais, incluir novos locais para atendimento, bem como acrescer ou reduzir a correspondente quantidade, sem alteração do preço unitário, observados os limites para supressão e acréscimo, em conformidade com a Lei Federal n° 8.666/93.
13. **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1.** A prestação de serviços envolve todas as etapas do processo de operacionalização e distribuição da alimentação, conforme o padrão estabelecido pelas normas legais vigentes, número de refeições preparadas e/ou servidas, bem como os respectivos horários de funcionamento, observando-se, ainda, as ações de planejamento, organização, coordenação, orientação, acompanhamento e avaliação dos serviços de alimentação escolar executados no âmbito do PNAE.

**3.2.** Os serviços serão prestados conforme padrões técnicos recomendados pela legislação vigente e com as responsabilidades inerentes ao processo de implantação de alimentação saudável nas escolas, contando com quadro de pessoal técnico e operacional capacitado e em número suficiente e adequado ao exato cumprimento das obrigações assumidas neste Documento base.

**3.3.** Dentre os funcionários alocados em cada Unidade Escolar, a Contratada deverá indicar um preposto, integrante do seu quadro de funcionários alocados naquela unidade, autorizado a representar a Contratada perante a Contratante em tudo o que disser à execução dos serviços responsável por supervisionar a prestação dos serviços em todas as suas etapas, visando o atendimento adequado e satisfatório. O preposto deverá estar à disposição para atendimento de demandas da Contratante durante o período de recesso escolar.

**3.4.** A contratada deverá indicar nutricionista legalmente habilitado, portador de Carteira de Identidade Profissional e regularmente inscrito no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), que será tecnicamente responsável pela supervisão global dos serviços por agrupamento de escolas, e se reportará à Contratante, seguindo os parâmetros descritos no item 4.5.2.

**3.5.** A Contratada deverá realizar programação das atividades diárias e necessárias ao atendimento ao Programa de Alimentação Escolar do Estado de São Paulo - PAE, de acordo com cardápio elaborado pela Contratada e aprovado pela Contratante;

**3.6.** A Contratada se responsabilizará pela elaboração e cumprimento do Manual de Boas Práticas – MBP, com Procedimento Operacional Padrão - POP, seguindo a Portaria CVS nº 05, de 9 de abril de 2013 e, para exclusivamente para as U.Es situadas no Município de São Paulo, seguir a Portaria 2619/2011-SMS, além das demais normas técnicas e sanitárias vigentes, assinado por nutricionista habilitada, portador de Carteira de Identidade Profissional e regularmente inscrito no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN). O MBP/POP deve ser elaborado para cada uma das U.Es de acordo com o padrão estabelecido pelo Anexo 14 e encaminhado para apreciação do Nutricionista do Centro de Supervisão e Controle do Programa de Alimentação Escolar - CEPAE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos do início da prestação dos serviços, para prévia aprovação. A Contratante avaliará o MBP em até 30 (trinta) dias corridos e, em caso de não aprovação do MBP apresentado, a Contratada terá o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos para adequá-lo e reapresentá-lo. Após adequação, a Contratante reavaliará o MBP em até 07 (sete) dias corridos. A Contratada deverá seguir as disposições do MBP.

**3.7.** A Contratada deverá, para a adequada prestação dos serviços, responsabilizar-se pelas seguintes atividades:

* + 1. **A respeito dos Gêneros Alimentícios:**
       1. Assegurar o abastecimento das escolas com os gêneros alimentícios necessários ao cumprimento do cardápio, observando suas especificações, qualidade, quantidade e prazos de validade, conforme detalhamento e padrão de qualidade do Anexo 7;
       2. Cumprir o porcionamento da Tabela de per capita, descrita no Anexo 10, observando a integralidade do per capita de cada gênero, de acordo com intervalo de ensino em que se enquadra o aluno. Mesmo em preparações compostas por dois ou mais gêneros deverá ser considerado, individualmente e integralmente, o per capita de cada gênero;
       3. Manter rigor no controle de qualidade dos produtos entregues nas unidades escolares;
       4. Priorizar os alimentos in natura, sua aquisição no comércio local, observando a sazonalidade e, sempre que possível, oferecer alimentos orgânicos;
       5. Fazer cumprir, pelos seus fornecedores, as normas pertinentes à sua área de atuação, fiscalizando-os;
       6. Se houver interesse em acrescentar outros gêneros alimentícios além dos listados no Anexo 7, os mesmos deverão ser encaminhados para análise das nutricionistas do Departamento de Alimentação Escolar, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, justificando os motivos da introdução destes alimentos;
       7. A Contratada não poderá incluir em seu cardápio os alimentos constantes do Anexo 8 (gêneros alimentícios não permitidos);
       8. Aceitar por solicitação da Secretaria da Educação do Estado, a qualquer momento, inclusão de gêneros alimentícios não listados no Anexo 7, inserindo no cardápio em até 10 (dez) dias corridos;
       9. Armazenar adequadamente os alimentos, de forma a garantir suas condições ideais de consumo, de acordo com as orientações contidas no MBP/POP e legislação vigente;
       10. Realizar a manutenção dos locais de armazenamento de alimentos para que permaneçam em condições adequadas de uso, em conformidade com legislação vigente;
       11. Receber os gêneros alimentícios fornecidos pela Agricultura Familiar, juntamente com o representante de cada unidade escolar, diretamente das Cooperativas e Associações indicadas através de Chamada Pública realizada pela Contratante, enquanto persistir o artigo 24 da Resolução CD/FNDE n° 26/2013;
       12. Realizar o controle de qualidade e quantidade dos produtos fornecidos pela Agricultura Familiar em cada unidade escolar, registrando as anomalias encontradas e comunicando a Contratante as desconformidades existentes;
       13. Caberá a Contratada realizar armazenamento, higienização, preparo e distribuição dos gêneros recebidos da agricultura familiar;
       14. Atestar, juntamente com o representante de cada unidade escolar, o Termo de Recebimento dos gêneros da Agricultura Familiar fornecido pelas cooperativas/associações no ato do recebimento dos mesmos. Havendo alterações técnicas ou sensoriais nas características do produto e/ou embalagem, a cooperativa/associação deverá substituir o produto, o retirando no local onde se encontrar, o substituindo em parte ou no todo, por outro que atenda inteiramente às exigências, não gerando quaisquer ônus para a Contratante. A substituição deverá ocorrer em até 03 (três) dias;
       15. Na ocorrência de não entrega ou entrega em quantidade insuficiente dos produtos da Agricultura Familiar por parte das Cooperativas e Associações, a Contratante/Contratada deverá ser comunicada com até 07 (sete) dias corridos de antecedência e a Contratada deverá suprir o cardápio do dia com produto idêntico ou similar, dentre os constantes do Anexo 7;
       16. Havendo sobra de gêneros alimentícios da agricultura familiar, a Contratada deverá utilizar no cardápio da semana nos casos de verduras/legumes/folhosos/frutas e nos casos de gêneros estocáveis deverá ser utilizado durante o mês, observados os vencimentos dos produtos, com prévia autorização do gestor do contrato para as alterações necessárias no cardápio;
       17. Prover o atendimento de necessidade alimentar e nutricional especial aos alunos, solicitado pela Contratante;
       18. Para situações atípicas, onde os produtos mesmo em conformidade com o edital e a legislação vigente, apresentarem características diferentes daquelas habituais, a Contratada deverá substituir, a pedido da Contratante, o lote de alimentos em todas as escolas que os tiverem em estoque;
       19. Os alimentos impróprios para o consumo, com prazos de validade vencidos, avariados, destinados à devolução ou descarte, devem ser mantidos organizados, em local segregado, devidamente identificados, pelo menor tempo possível e protegidos de forma a impedir a atração, o acesso, o abrigo e proliferação de vetores e pragas urbanas. Os produtos resfriados e congelados, mesmo quando identificados para descarte, devem estar armazenados sob refrigeração. Os alimentos impróprios não poderão ser utilizados no preparo da alimentação escolar;
       20. O serviço de logística para distribuição dos gêneros alimentícios nas unidades escolares poderá ser subcontratado. A Contratada poderá obter apoio de uma Central de Distribuição que garanta o recebimento, armazenamento e a seleção qualitativa e quantitativa dos alimentos perecíveis e não perecíveis. As entregas deverão ser realizadas por profissionais treinados e habilitados, e programadas de modo a não causar prejuízos à rotina das unidades educacionais;
       21. A Contratante se reserva o direito de promover, a qualquer tempo, visitas técnicas a Central de Distribuição da Contratada, caso houver, conforme exposto na alínea “r”, a fim de verificar o atendimento das normas técnicas e das exigências da legislação vigente. A Contratada deverá acatar as conclusões do laudo final elaborado pelo Grupo Técnico da Contratante, cujos técnicos poderão determinar a adoção das providências necessárias para, quando for o caso, a correção dos pontos críticos e das irregularidades constatadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;
       22. As marcas de alimentos a serem fornecidos pela Contratada deverão ser previamente homologadas pela Contratante. Para tal, deverão ser apresentadas “Fichas Técnicas dos Produtos”, conforme modelo do Anexo 12, no ato de assinatura do contrato. A Contratante poderá, a seu critério, solicitar demais documentações previstas em legislação vigente e amostras para certificar a qualidade dos produtos ofertados, às expensas da Contratada. A Lista de Produtos Homologados Unificada consiste de uma relação única de marcas que podem ser utilizadas por quaisquer das Contratadas de todos os contratos de fornecimento de alimentação terceirizada. Desta forma, assim que uma das Contratadas encaminhar a documentação pertinente para a homologação de produtos, não haverá necessidade de encaminhamento por parte das demais. Entretanto, na existência de pendências, o saneamento das questões caberá exclusivamente a Contratada que iniciou o processo de homologação, sendo que a marca do produto não constará da Lista de Homologados Unificada até a sua completa resolução;
       23. A Contratada somente poderá utilizar na composição dos cardápios os produtos que constarem da Lista de Produtos Homologados Unificada que será elaborada e disponibilizada pela Contratante até o último dia útil de cada mês. A Contratada poderá apresentar novas marcas e produtos para homologação até o 5° (quinto) dia útil de cada mês, limitados a 10 (dez) produtos por mês, sendo a homologação realizada pela Contratante em até 15 (quinze) dias corridos;
       24. Em caso de produtos novos ou outros já incluídos na Lista de Produtos Homologados Unificada que, eventualmente, se apresentarem em desacordo com as especificações técnicas e/ou com algum resultado insatisfatório em qualquer uma das análises de sua qualidade, realizadas de acordo com os parâmetros técnicos estabelecidos pela Contratante no Anexo 12, a seu critério, não serão aprovados e/ou terão seu fornecimento suspenso, ficando a Contratada sujeita as penalidades contratualmente estabelecidas. Os produtos constantes da Lista de Produtos Homologados Unificada estarão sujeitos ao cancelamento e/ou suspensão a qualquer momento nos casos em que forem identificadas não conformidades com o Padrão de Qualidade especificado no Anexo 7, independentemente de a reclamação ou a situação ter ocorrido com apenas uma das Contratadas;
       25. Em caso de utilização de produtos não homologados, a Contratante estará sujeita a aplicação das penalidades previstas em contrato. A homologação dos produtos pela Contratante não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade daqueles efetivamente servidos.
    2. **A respeito do pré-preparo, preparo e cocção dos alimentos nas instalações das U.Es:**

1. O planejamento para o pré-preparo, preparo e cocção das refeições deve estar de acordo com cardápio elaborado pela Contratada e aprovado pela Contratante e conforme quantitativo requisitado pela unidade escolar, sempre respeitando o per capita aluno estabelecido pelo DAESC, assegurando evitar a falta e o desperdício de alimentos;
2. O preparo da alimentação, manuseio e higienização deve ser adequado do ponto de vista higiênico sanitário e sensorial, garantindo os padrões de qualidade e atendendo ao estabelecido em legislação vigente e no MBP/POP;
3. As dietas especiais devem ser preparadas, mediante solicitação formal da Direção da U.E, após orientação e autorização de nutricionista do DAESC;
4. Registrar os resultados da mensuração da temperatura das preparações, após o preparo e até o momento final da distribuição, conforme MBP;
5. O fornecimento de gás deverá ser garantido para a cocção das refeições;
6. Para controle de qualidade da alimentação a ser servida, a Contratada deverá coletar diariamente amostras das preparações, incluindo as de dietas especiais, se houver, e mantê-las sob refrigeração por 96 (noventa e seis) horas para eventuais análises microbiológicas;
7. A coleta e armazenamento de amostra diária da alimentação preparada em cada período de atendimento deve ocorrer na forma estabelecida pelo MBP, sendo responsabilidade da Contratada a aquisição de todos os itens necessários para este procedimento, tais como sacos de amostra, luvas descartáveis, fita adesiva, álcool e tesoura;
8. Realizará, quando requisitado pela Administração, às suas expensas, análise microbiológica de amostras de todos os produtos que compõem o cardápio de um dia de uma U.E definida pelo nutricionista do DAESC. As análises deverão ser realizadas em laboratórios de escolha da Contratante e disponibilizadas para o gestor e fiscal do contrato da Unidade Escolar. Sempre que houver suspeita sobre a qualidade sanitária dos alimentos in natura ou preparados, a Contratada deverá suspender seu consumo;
9. Em caso de suspeita de intoxicação alimentar, será realizada a coleta de amostras de alimentos. Esta coleta será realizada por uma equipe do DAESC que fará a inspeção na escola para verificação da qualidade dos gêneros alimentícios de acordo com a legislação vigente e especificações técnicas. A amostra lacrada será enviada para laboratório de escolha da Contratante, às expensas da Contratada. Caso seja comprovada a intoxicação alimentar, a Contratada será responsabilizada;
10. Realizará semestralmente ou quando requisitado pela Administração, às suas expensas, coleta e análise da qualidade e potabilidade das amostras de água colhidas na U.E, em laboratórios de escolha da Contratante, em conformidade com o disposto na Lei Estadual nº 3718 de 19/01/1983 e Portaria MS nº. 2914 de 12/12/2011, para os testes abaixo relacionados, devendo os resultados das análises serem disponibilizados para o Gestor e Fiscal do Contrato da Unidade Escolar:

* Escherichia coli;
* Coliformes totais;
* Turbidez;
* Cloro residual;
* PH;
* Padrões organolépticos e de Potabilidade.

1. Utilizar os critérios de higienização durante o pré-preparo dos alimentos constante no MBP/POP, ressaltando que vegetais crus e frutas deverão ser submetidos ao processo de desinfecção com solução clorada (hipoclorito de sódio), com registro na ANVISA, de acordo com as normas vigentes, adquirido às suas expensas;
2. Manter os alimentos, após o preparo e até o momento final da distribuição, acondicionados em recipientes apropriados e em temperatura adequada à preservação de sua qualidade sanitária, conforme legislação vigente e MBP/POP;
3. As atividades executadas pela Contratada na cozinha e despensa devem ser realizadas de forma a evitar a contaminação cruzada. A Contratada será responsável pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes;
4. O descongelamento de alimentos deverá ser efetuado de acordo com as normas estabelecidas em legislação vigente e MBP;
5. Os alimentos em descongelamento, para posterior preparo, devem ser protegidos e identificados com o nome do produto, data do início do processo e data de uso, em conformidade com o estabelecido em legislação vigente e MBP;
6. Todas as preparações que serão ofertadas aos alunos deverão ser preparadas no turno em que serão servidas. A Contratada deverá realizar o registro da sobra limpa e da sobra suja de cada turno em planilha de controle diário, desprezando ao final de cada período as sobras de alimentos não distribuídos, em conjunto com o fiscal do contrato. A Contratada deverá disponibilizar à Contratante o registro de sobra limpa e/ou suja sempre que solicitado;
7. Manter em exposição para fácil visualização dos alunos, em local coberto dentro das dependências da U.E e próximo da entrada dos alunos, no período em que decidirão por se alimentar ou não, um monitor (de no mínimo 19 polegadas, compatível com a tensão da rede elétrica da U.E) com projeção do cardápio do dia (cardápio eletrônico), informações nutricionais, imagens do prato do dia com os alimentos que serão servidos e de acordo com o porcionamento, incentivando os alunos a consumirem a alimentação escolar e colaborando com o projeto de educação nutricional. O equipamento deverá ser disponibilizado pela Contratada, às suas expensas;
8. Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, a alimentação fornecida, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de alimentos utilizados. A Contratada deverá zelar pela alimentação fornecida;
9. Preparar os alimentos nas cozinhas das U.Es, no mesmo dia e período do consumo, assegurando que as normas de higiene e conservação sejam plenamente atendidas, não sendo permitido o aproveitamento de alimentos de um período para outro;
10. Adquirir e fornecer água mineral para suprir a demanda da alimentação escolar nos dias em que não houver água ou se for constatada que a mesma está imprópria para consumo até que o abastecimento e/ou qualidade da água se restabeleça.
    * 1. **A respeito da distribuição das alimentações conforme quantitativo requisitado pela unidade escolar, nos horários estabelecidos pela U.E, dentro dos horários usuais de prestação de serviços:**
11. Manter a adequada limpeza e higienização das áreas de distribuição e dos utensílios utilizados no acondicionamento dos alimentos e na distribuição das alimentações, incluindo pratos, talheres e canecas;
12. Garantir que os alimentos estejam devidamente acondicionados, com apresentação, temperatura e qualidade mantidas em condições adequadas;
13. Realizar a prestação de informações diárias, através de planilha a ser afixada na cozinha, nos padrões estabelecidos pela Contratante, contendo a quantidade de alimentações preparadas e/ou servidas;
14. Registrar a temperatura de distribuição de acordo com MBP/POP;
15. A distribuição da alimentação deve ser conforme quantidade e qualidade definidas neste instrumento, com apresentação e temperatura adequadas e utensílios de mesa e sobremesa, adequados à faixa etária, em boas condições de uso, higienizados e secos, cumprindo os horários estabelecidos pela U.E e conforme estabelecido no Anexo 1;
16. Distribuir com as mãos protegidas por luvas descartáveis os alimentos que não são servidos com utensílios de mesa ou cozinha (como pão, biscoito, bolo, fruta, etc.), e demais situações previstas na Portaria CVS nº 05/2013, observando que o uso de luvas não implica na eliminação da higiene e assepsia das mãos. Todos os alimentos (exceto os embalados individualmente) e preparações deverão ser distribuídos em utensílios apropriados;
17. Disponibilizar guardanapos de papel descartável para servir bolo, pão e outros alimentos onde seja necessária à sua utilização;
18. A distribuição da alimentação escolar deverá ser realizada por funcionário da Contratada que efetuará o porcionamento das preparações servidas (alimentações) de acordo com as quantidades per capita aluno estabelecidas pelo DAESC, utilizando utensílios padronizados apropriados. Após 12 (doze) meses do início da execução do contrato, o fiscal do contrato poderá optar pela distribuição através do autosserviço, com o aluno se servindo no balcão térmico, sob orientação e supervisão da Contratada, caso o autosserviço faça parte de projeto pedagógico da escola;
19. O sistema de autosserviço disposto na alínea “h” deste subitem somente poderá ocorrer mediante a existência e adequado funcionamento dos equipamentos necessários para tal. O projeto pedagógico deverá ser encaminhado à Contratante para aprovação com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias de sua implantação;
20. Fornecer alimentação escolar exclusivamente aos alunos regularmente matriculados.

* + 1. **A respeito da higienização e limpeza de todas as dependências utilizadas para o armazenamento, pré-preparo e preparo das alimentações, dos equipamentos, mobiliários e dos utensílios de mesa e cozinha:**

1. Realizar a adequada limpeza e higienização de todos os equipamentos, de acordo com MBP/POP;
2. Fazer a adequada limpeza, higienização, enxágue, secagem e acondicionamento em local apropriado para utilização futura dos utensílios, de acordo com o MBP/POP;
3. Efetuar a adequada higienização das áreas destinadas a alimentação da U.E (cozinha e despensa) utilizadas no serviço diário, observadas as normas sanitárias vigentes, de acordo com MBP/POP;
4. Providenciar a limpeza trimestral, ou quando se fizer necessário em menor tempo, das Caixas de Gordura. Os comprovantes devem estar disponíveis na U.E para consulta sempre que solicitados;
5. Executar a troca periódica dos elementos filtrantes de água utilizada na cozinha, de acordo com o MBP/POP;
6. Manter o lixo devidamente acondicionado em lixeiras dotadas de tampa, acionadas sem contato manual e fazer o recolhimento de resíduos alimentares, descartáveis e do lixo produzido durante o período de suas atividades, diariamente e quantas vezes forem necessárias, acondicionando-os de forma adequada e encaminhando-os ao local determinado pelo fiscal do contrato da U.E, observando a legislação ambiental, ficando vetado nos períodos de intervalo dos alunos ou de preparo e distribuição das refeições, de acordo com MBP;
7. Fornecer todos os produtos para a limpeza e higienização da área de alimentação, equipamentos e utensílios, além de papel toalha descartável não reciclado, sacos de lixo, sabonete líquido neutro, inodoro e com ação antisséptica e lixeira com tampa e pedal, sendo de boa qualidade;
8. Fornecer todos os produtos para a higienização dos alimentos, de boa qualidade, inclusive hipoclorito de sódio, conforme orientações do MBP/POP;
9. Fornecer os descartáveis utilizados no preparo e manipulação dos alimentos, bem como para a coleta de amostras (alimentos/água), de boa qualidade, conforme MBP/POP e legislação vigente.
   * 1. **A respeito do estoque de alimentos, da quantidade de alimentos servidos, dos POPs e outros necessários para a execução das atividades:**
10. Se responsabilizar integralmente pelo fornecimento, recebimento e armazenamento na U.E, bem como sobre a qualidade e quantidade dos alimentos;

1. Receber os gêneros alimentícios, insumos e demais materiais em horários pré-determinados, prioritariamente em horário comercial, mantendo-os na despensa da U.E, por meio de seus funcionários ou fornecedores, devidamente uniformizados e identificados, de forma a não interferir na rotina da U.E;
2. Caso seus fornecedores e/ou funcionários precisarem passar pela cozinha para efetuar entregas, bem como outras pessoas estranhas à equipe das áreas de produção, deverão estar identificados e devidamente paramentados com avental e touca para proteger os cabelos, confeccionados em material descartável e fornecidos pela Contratada, de forma a não colocar em risco a sanidade do local;
3. Armazenar adequadamente os alimentos, materiais de consumo (descartáveis e similares) e produtos de higiene e limpeza, de forma a garantir suas condições ideais de consumo, de acordo o MBP/POP e legislação vigente;
4. Caso seja necessário retirar alimentos de suas embalagens originais, estes deverão ser adequadamente reembalados para armazenamento, com a aposição ou transcrição do rótulo original, podendo ser colocadas etiquetas em cada nova embalagem, que deverão conter todos os dados necessários à adequada identificação e rastreamento do produto, ficando vedado o reaproveitamento de embalagens;
5. Os produtos que possam ser mantidos em suas embalagens originais, após a abertura das mesmas, devem ser identificados com a data de abertura, lote do produto, marca e nova data de validade, de acordo com o MBP/POP;
6. Quando os alimentos pré-preparados, pré-misturados ou prontos para o consumo não forem utilizados imediatamente, estes devem ser acondicionados adequadamente, protegidos e identificados com o nome do produto, data de manipulação e data de validade, em conformidade com o estabelecido em legislação vigente e MBP/POP;
7. Vassouras e rodos deverão ser guardados em porta vassouras apropriadas em local determinado pela U.E, fora da área de manipulação dos alimentos. Se estes locais forem abertos, as vassouras e os rodos deverão ser protegidos por saco plástico;
8. Manter os locais de armazenamento de alimentos (despensa, refrigerador e freezer) em condições adequadas de uso obedecendo as normas técnicas e sanitárias vigentes;
9. Fica vedada a utilização do espaço imediatamente abaixo da cuba da pia para armazenamento de alimentos, utensílios e insumos (exceto produtos de limpeza);
10. Proceder ao controle quantitativo e qualitativo dos alimentos para utilização na U.E semanalmente, observando o estoque mínimo dos gêneros alimentícios, em compatibilidade com as quantidades necessárias para o atendimento conforme requisitado pela unidade escolar, para que não haja interrupção no atendimento dos alunos da rede estadual, verificando seu estado de conservação e higiene, acondicionamento e condições da embalagem, prazo de validade, controlando sistematicamente sua qualidade, observando o contido no MBP/POP;
11. Manter o estoque de insumos e materiais de higiene e limpeza em quantidade compatível, realizando o controle quantitativo e qualitativo semanalmente, e verificando seu estado de conservação e higiene, acondicionamento e condições da embalagem, prazo de validade e, ainda, as exigências legais vigentes de registro/notificação dos materiais de higiene e limpeza nos órgãos competentes, para atender à necessidade pertinente à adequada prestação do serviço;
12. Os serviços de fornecimento, recebimento, controle e organização de estoque podem ser mantidos inclusive nos períodos de férias/recesso escolar, sendo o fornecimento e recebimento em horários pré-determinados, prioritariamente, em horário comercial.
    * 1. **A respeito do serviço de logística:**
    1. Os alimentos deverão ser transportados para as unidades em condições que preservem tanto suas características físicas, como no caso de congelados e refrigerados, quanto sua qualidade no que se refere as características físico-químicas, microbiológicas e microscópicas, atendendo às Normas de Higiene e Saúde, de acordo com a Seção VII da Portaria CVS-nº 05, de 09 de abril de 2013;
    2. A Contratada deverá disponibilizar na execução do contrato apenas veículos para utilização exclusiva no transporte de alimentos, conforme exigências da legislação sanitária vigente e em quantidade suficiente para atender à logística de distribuição entre as unidades escolares. Apresentar quando solicitado pela Contratante a Licença Sanitária dos veículos que serão utilizados nos serviços;
    3. As entregas dos gêneros nas escolas devem ocorrer em horário pré-determinado, prioritariamente, em horário comercial;
    4. Quanto ao fornecimento do kit lanche, a entrega poderá ser em locais fora da U.E, conforme necessidade da Contratante. Nos casos em que houver necessidade de transportar o kit lanche, a Contratada será responsável, transportando em veículo fechado, próprio para transporte de alimentos, em perfeitas condições de uso (mecânica, higiene e limpeza), de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro – CTB. Os veículos deverão obedecer às condições gerais da legislação vigente pertinente, em especial, as Portarias CVS n° 5/2013, Portaria SVS/MS n° 326/97, Portaria n° 368/97, MAPA, CVS-15/91 e CVS-04/11 e possuir licença/cadastro para transporte de alimentos, fornecida por órgão de vigilância sanitária competente. Esse cadastro deverá ser disponibilizado à Contratante sempre que solicitado;
    5. Quanto ao disposto na alínea “d” deste subitem, a Contratada deverá responsabilizar-se pelo carregamento e transporte até o local de entrega, inclusive quanto ao descarregamento e empilhamento, se for o caso.
       1. **A respeito do serviço de controle integrado de pragas:**
13. O serviço de controle integrado de pragas das áreas destinadas a alimentação da U.E (cozinha e despensa) deverá ser efetuado no início do contrato, após em periocidade semestral, ou quando se fizerem necessários, mediante requerimento da Contratante, de acordo com MBP, por meio de empresa habilitada nos termos da Portaria CVS nº 05/13 e, exclusivamente para as U.Es situadas no Município de São Paulo, Portaria 2619/2011-SMS, e demais órgãos reguladores da matéria, devendo haver a prévia comunicação em 30 (trinta) dias corridos ao fiscal e o gestor do contrato;
14. Após a realização dos serviços de controle integrado de pragas previsto na alínea “a” deste subitem, deverá ser afixado em todas as áreas atendidas, bem como encaminhado ao fiscal do contrato, o certificado de aplicação contendo as datas de realização e o prazo de validade dos serviços;
15. A Contratada deverá contribuir para o controle integrado de pragas em geral, através da adoção de medidas preventivas e comunicação a Direção da U.E quanto a ocorrências de infestação na cozinha e despensa.
    * 1. **A respeito do serviço de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, mobiliários e utensílios:**
16. Os serviços de reparos e adequações de utensílios, equipamentos e mobiliários na cozinha e despensa, que se façam necessários à adequada prestação dos serviços, serão realizados sob responsabilidade da Contratada, mediante autorização do fiscal do contrato, a quem caberá registrar e atestar a execução dos referidos serviços;
17. Caso o reparo de utensílios, equipamento ou mobiliário essencial à consecução dos serviços demande prazo superior a 48 (quarenta e oito) horas, caberá à Contratada providenciar, sob suas expensas e responsabilidade, a substituição provisória de referido bem por outro, de características similares, nunca inferiores, conforme especificações do Anexo 2, até que sejam concluídos os reparos, exceto fogão, geladeira e freezer que a substituição deverá ser imediata, evitando a interrupção do serviço de alimentação;
18. Constada a impossibilidade de reparar equipamento ou mobiliário necessário à consecução do serviço, cuja ausência prejudica a continuidade dos serviços ou descumpre a legislação vigente, este deverá ser substituído pela Contratada, às suas expensas, por outro com características semelhantes, nunca inferiores, conforme especificações do Anexo 2, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, exceto fogão, geladeira e freezer que a substituição deverá ser imediata, evitando a interrupção do serviço de alimentação;
19. Na ocorrência do quanto exposto na alínea “c” do presente subitem, a Contratada deverá comunicar formalmente a ocorrência ao fiscal do contrato, dando conta das substituições e/ou reposições de equipamentos e mobiliários que não apresentam condições de uso. Findo o período previsto para execução dos serviços contratados, tais materiais providenciados pela Contratada, às suas expensas, em caráter de reposição e/ou substituição, serão oficialmente doados a unidade escolar;
20. Os reparos e adequações realizados em utensílios, equipamentos e mobiliários da Contratante incorporar-se-ão ao patrimônio estadual, não cabendo qualquer espécie de indenização ou ressarcimento de qualquer natureza, seja a que título for, em caso de cessação a qualquer tempo ou motivo, da prestação dos serviços ora contratados;
21. Somente para fins de manutenção, os equipamentos, mobiliários e utensílios poderão ser retirados de sua unidade escolar. O traslado e o armazenamento desses bens durante a manutenção são de responsabilidade da Contratada;
22. Para não prejudicar a atendimento aos alunos, sempre que possível, os serviços de manutenção corretiva e preventiva de equipamentos deverão ser realizados em dias não letivos.
    * 1. **A respeito do serviço de adequação/ampliação da cozinha e despensa, conforme padrão da Contratante e em conformidade com as normas da Vigilância Sanitária:**
23. Manter as instalações de cozinha e despensa, em boas condições de funcionamento e atendendo ao estabelecido pelo artigo 35 da Resolução CD/FNDE 26-2013, a Portaria CVS-6/99 da Vigilância Sanitária e aos Catálogos Técnicos da Fundação para o Desenvolvimento da Educação - FDE, disponíveis no site [www.fde.sp.gov.br](http://www.fde.sp.gov.br);
24. Efetuar Reformas de maior Porte que envolvam Adequação de um espaço interno da U.E para que se transforme em cozinha e despensa, submetendo à Contratante o Projeto Básico. Para que a Contratada execute a obra, a Contratante disponibilizará o Projeto Executivo das unidades escolares conforme consta do Anexo 3 deste documento base;
25. Efetuar Reformas de maior Porte que envolvam Ampliação do espaço interno de cozinha e despensa, submetendo à Contratante a Proposta de Ampliação. Para que a Contratada execute a obra, a Contratante disponibilizará o Projeto Executivo de ampliação das unidades escolares conforme consta do Anexo 3 deste documento base;
26. Analisar do ponto de vista executivo e desde que pertinente ao serviço, os documentos técnicos fornecidos pela Contratante e comunicar por escrito, as eventuais divergências de projeto, inclusive quaisquer transgressões às Normas Técnicas, regulamentos ou leis, durante o prazo de 15 (quinze) dias corridos contados da data de assinatura do contrato, sendo que a comunicação fora do prazo acima ou a ausência de comunicação, não ensejará à Contratada o direito de reclamar, no futuro, quaisquer prejuízos que julgar haver sofrido, quer administrativa ou judicialmente;
27. Fornecer, no local da obra, toda a mão-de-obra, materiais e equipamentos, compatíveis com o serviço e conforme requisitado pela Contratante;
28. Manter seguro para garantia de pessoas e bens no valor da obra, cuja apólice deverá ser apresentada à Contratante;
29. Manter responsável pela (s) obra (s), profissional (ais) legalmente habilitado (s) pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, que será (ão) seu (s) preposto (s);
30. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o contrato, no prazo determinado;
31. Conduzir os serviços em estrita observância com as normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal, as Normas e Catálogos Técnicos publicados pela FDE (Normas de Apresentação de Projetos – Arquitetura / Estrutura / Hidráulica / Elétrica, Catálogos de Ambientes, Catálogo de Componentes e Catálogo de Serviços), Resolução CONAMA 307, bem como cumprir as determinações dos Poderes Públicos, mantendo os locais dos serviços sempre limpos e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina nos termos da Norma Regulamentadora nº 18 (Ministério do Trabalho), além de executar os serviços e obras objeto da licitação de acordo com as melhores técnicas disponíveis, com a regulamentação brasileira, com as normas técnicas da ABNT, assumindo inteira responsabilidade pela sua execução;
32. Manter nos locais dos serviços livro de ocorrências, para uso exclusivo da Contratante e jogos completos de todos os documentos técnicos. Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pela Contratante nos Livros de Ocorrências;
33. Realizar, às suas expensas, obrigatoriamente e desde que pertinente ao serviço, os ensaios tecnológicos de concreto, aço, bloco de concreto ou cerâmico, grout (micro concreto) e compactação de aterros, de acordo com o estabelecido pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT. Realizar ainda, quando solicitado pela Contratante os ensaios de produtos ou insumos que comprovem conformidade com as especificações técnicas dos catálogos, ou instalar e manter no canteiro de obras, desde que necessário e a critério da Contratante, laboratório de campo que permita a execução dos ensaios para controles tecnológicos;
34. Refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido no contrato e os que apresentarem defeitos de material, desconformidades ao especificado, execução em desacordo com a boa técnica ou vício de construção, de acordo com a legislação aplicável;
35. Responder, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos, incluindo as infrações ambientais que, por dolo ou culpa no cumprimento do contrato, venham direta ou indiretamente provocar ou causar, por si ou por seus empregados, à Contratante ou terceiros;
36. Comunicar à Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique nos locais dos serviços;
37. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitados pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos locais da (s) obra (s), bem como aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução;
38. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens, mesmo de terceiros;
39. Arcar com todos os custos das demolições, reparações e reconstruções que seja obrigada a fazer em consequência da negligência no cumprimento de suas obrigações contratuais ou legais;
40. Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da execução dos serviços objeto deste contrato, ficando desde já afastada qualquer responsabilização da Contratante, seja subsidiária, solidária ou eventual por tais débitos, cabendo em qualquer hipótese de ocorrência a pronta indenização por parte da Contratada;
41. Prover todos os funcionários envolvidos com a obra, dos equipamentos de segurança, equipamentos de proteção individual, definidos pela legislação trabalhista e na Norma Regulamentadora nº 6 (Ministério do Trabalho);
42. Apresentar *As Built* ao receber o Atestado de Conformidade às Especificações e Projeto, sempre que solicitado pela Contratante e desde que pertinente ao serviço do contrato;
43. Manter o local da obra e/ou dos serviços isolado, não permitindo o acesso de pessoas estranhas ao mesmo;
44. Empregar procedimentos de gestão que possibilitem a minimização da geração dos resíduos, sua reutilização, reciclagem ou, em último caso, disposição em áreas licenciadas para tal finalidade CONAMA 307;
45. Utilizar produtos e subprodutos de madeira de origem exótica ou de origem nativa, de procedência legal, decorrentes de desmatamento autorizado ou de manejo florestal aprovados por órgão ambiental competente integrante do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA, conforme disposto no Decreto nº 49.674 de 06/06/2005;
46. Confeccionar, instalar e preservar, desde o início dos serviços, as placas da obra, conforme modelo fornecido pela Contratante para os casos que se enquadrem nas alíneas “b” e “c” deste item;
47. Não manter, no local dos serviços, empregados sem o competente registro do contrato de trabalho na CTPS, nem em condições contrárias às normas de segurança e saúde no trabalho, cuja obrigação se estende também às eventuais subcontratadas e empresas especializadas;
48. Observar as normas de segurança e saúde no trabalho, constantes da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, da Portaria n.º 3.214/78, do Ministério do Trabalho e de outras disposições relacionadas com a matéria, tendo em vista a execução do objeto deste contrato nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado, cuja obrigação se estende também às eventuais subcontratadas e empresas especializadas;
49. Elaborar e implementar o PCMAT (Programa de Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção), em conformidade com o item 18.3 da NR 18;
50. Executar o PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) de forma articulada com o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) e os ASO (Atestados de Saúde Ocupacional) das eventuais subcontratadas;
51. Responder pelas multas eventualmente aplicadas resultantes do descumprimento de quaisquer condições estabelecidas nas normas de segurança e saúde no trabalho, neste Contrato, na Consolidação das Leis do Trabalho e Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e outras disposições relacionadas com a matéria;
52. As adequações/ampliações das áreas da cozinha e despensa deverão ser providenciadas e concluídas pela Contratada em até 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato. As adequações/ampliações deverão ocorrer obrigatoriamente nos recessos escolares, de acordo com o calendário escolar;
53. A Contratada deverá garantir que as dependências estejam de acordo com os padrões da Contratante e normas da Vigilância Sanitária, conforme Anexo 3. A Contratada deverá ainda, zelar pela conservação das instalações e deverá devolvê-las em perfeitas condições de conservação e higiene;
54. A Contratada deverá solicitar à Contratante o recebimento da (s) obra (s), tendo a Contratante, o prazo de até 15 (quinze) dias corridos para lavrar o (s) Atestado de Conformidade às Especificações e Projeto. Qualquer Atestado de Conformidade às Especificações e Projeto somente será lavrado se todos os serviços estiverem concluídos e aceitos após vistoria efetuada pela Contratante, conforme designados e, quando em contrário, será lavrado Termo de Não Recebimento, anulando a solicitação feita anteriormente, devendo a Contratada, após atendidas todas as exigências, solicitar novamente o recebimento da (s) obra (s).
    * 1. **A respeito do serviço de manutenção predial, com vistas a pequenos reparos eventuais:**
55. Os pequenos reparos e manutenção predial incluem as instalações elétricas da cozinha e despensa, instalações hidráulicas (inclusive desentupimentos na rede de esgotos e limpeza periódica, quando necessária, da caixa de inspeção), e instalações do gás de cozinha, incluindo a válvula e registro localizados na área externa da cozinha, além de serviços de troca/reposição de tomadas e interruptores, troca de torneiras e sifões, instalação/substituição de ralo escamoteável (dispositivo “abre-fecha”), borracha vedante em todas as portas da cozinha e despensa, telas milimétricas nas janelas e proteção contra queda e explosão nas luminárias nas dependências da cozinha e despensa, para impedir a entrada de vetores, bem como a colocação de redes ou telas na saída das cubas da cozinha (ralos de pias) a fim de evitar entupimentos bem como a proliferação de microrganismos e infestações, conforme Anexo 4;
56. Os pequenos reparos e manutenção devem ocorrer em até 48 (quarenta e oito) horas da detecção da necessidade ou conforme solicitação da Contratante;
57. A Contratada deverá utilizar obrigatoriamente nos reparos e manutenções os componentes conforme especificações que compõem o Catálogo Técnico da Fundação para o Desenvolvimento da Educação - FDE, disponível em <https://produtostecnicos.fde.sp.gov.br/Pages/CatalogosTecnicos/Default.aspx>;
    * 1. **A respeito dos equipamentos, mobiliários, utensílios de mesa e cozinha e do inventário:**

* 1. Para a execução dos serviços objeto deste Documento base, a Contratante disponibilizará à Contratada os equipamentos existentes nas U.Es listados no Anexo 2 deste Documento base – “Inventário da Unidade Escolar – Equipamentos, bem como Utensílios de Mesa e Cozinha disponibilizados para uso, cuja listagem será entregue no momento da contratação. A Contratada poderá, a seu critério, utilizar os utensílios, equipamentos e mobiliários da Contratante já disponíveis nas unidades escolares;
  2. Quando da realização da vistoria técnica, a licitante poderá verificar a presença, em cada U.E, de todos os equipamentos e bens disponíveis naquela unidade;
  3. A Contratada tem a obrigação de fornecer, às suas expensas, os equipamentos e bens descritos no Anexo 2, mas ausentes nas referidas U.Es, uma vez que são essenciais à adequada execução do presente objeto, durante o período de implantação dos serviços. Deve manter durante a vigência do contrato os utensílios necessários para execução dos serviços. Os equipamentos e bens devem ser novos e de primeiro uso;
  4. Quanto aos utensílios de mesa e cozinha, os equipamentos de cozinha e os mobiliários da cozinha e despensa, devem ser de qualidade adequada, novos, de primeiro uso, observadas as especificações do Anexo 2 e em quantidade suficiente para atender ao número de alunos matriculados por período. Os utensílios deverão ser providenciados pela Contratada em até 48 (quarenta e oito) horas após comunicação de necessidade pela Contratante, durante o período de execução do contrato;
  5. Os novos equipamentos adquiridos durante a execução do contrato, devem apresentar um ótimo desempenho quanto à eficiência energética (consumo de energia), de acordo com o artigo 8º do Decreto no 45.765/01, caso sejam necessários à adequada viabilização do serviço;
  6. Os utensílios de mesa e cozinha, os equipamentos de cozinha e os mobiliários da cozinha e despensa deverão ser inventariados em conjunto pela Contratada e pelo representante da unidade escolar no início e ao término da vigência do contrato, objetivando a exata identificação das quantidades de utensílios e equipamentos e mobiliários existentes na unidade, bem como a precisa descrição de seu estado de conservação, devendo o inventário ser atualizado sempre que houver fornecimento de novos utensílios, equipamentos ou mobiliários pela Contratada;
  7. O inventário final a que se refere a alínea “f” deverá ser realizado 15 (quinze) dias corridos antes do término da vigência do contrato, a fim de que haja tempo hábil para a adoção dos procedimentos de reparos ou reposições que se façam necessários;
  8. Ao término do contrato, a Contratada deverá restituir os utensílios, equipamentos e mobiliários pertencentes à unidade escolar nas mesmas quantidades e condições de uso e funcionamento descritos no último inventário e, se for o caso, providenciar reparos ou reposições, procedimento este que deverá ser controlado pelo fiscal e gestor do contrato;
  9. A Contratada doará à unidade escolar seus utensílios, equipamentos e mobiliários, e estes serão incorporados ao patrimônio;
  10. Na ocorrência de quebras/perdas excessivas de utensílios gerados por mau uso ou atos de vandalismo, as situações serão analisadas individualmente por meio de visitas técnicas do fiscal e gestor do contrato, para definição das responsabilidades;
  11. O inventário deverá ser atualizado a cada 06 (seis) meses e sempre elaborado em 03 vias, uma para a empresa, uma para a U.E e uma para o DAESC.
      1. **A respeito do fornecimento de kit lanche:**

1. A Contratada deve garantir a oferta de kit lanche pronto para o consumo para atender à necessidade alimentar e nutricional dos alunos, durante sua participação em eventos fora da unidade (atividades culturais/pedagógicas/esportivas), ou situações excepcionais, conforme detalhamento e especificações do Anexo 6;
2. Os alimentos fornecidos deverão estar de acordo com a legislação vigente quanto a sua qualidade sanitária, embalagem e regulamentos técnicos de identidade e qualidade expedidos pelos órgãos competentes do Ministério da Saúde e do Ministério da Agricultura;
3. Os alimentos fornecidos deverão estar na validade para o seu consumo, à temperatura adequada, frescos e de acordo com a determinação da ANVISA e legislação vigente;
4. A Contratada deve fornecer a quantidade de 01 (um) kit lanche por aluno, e esse deverá estar em embalagem individual, transparente, resistente e não tóxica para proteção sanitária e contra passagem de umidade e ar, com etiqueta de ingredientes, composição nutricional e prazo de validade mínima, de tamanho apropriado, a ser afixada na embalagem tipo sacola. Deverá ser entregue acondicionado em caixas resistentes ao transporte e manuseio e que conservem a qualidade dos produtos (caixas térmicas higienizadas), que deverão ser retiradas pela Contratada no dia seguinte ao da entrega;
5. A Contratante escolherá o tipo de kit lanche a ser fornecido, obrigatoriamente conforme carga horária do evento, considerando também as necessidades de kit lanche especial, de acordo com o Anexo 6 e comunicará a Contratada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias corridos. Em caso de eventual cancelamento do fornecimento, a Contratada será informada em até 24 (vinte e quatro) horas à data agendada para entrega do kit lanche;
6. A montagem do kit lanche deverá ser realizada pela Contratada nas dependências das unidades escolares e entregue com antecedência de 01 (uma) hora do horário e data informados na Ordem de Execução de Fornecimento, em conformidade com o Anexo 16;
7. Cada kit lanche deverá conter, também, 02 (dois) guardanapos de papel, de boa absorção, com a dimensão mínima de 22x22 cm, embalado em filme de polipropileno/polietileno transparente, atóxico, totalmente vedado;
8. O kit lanche deverá ser elaborado com matéria-prima que satisfaça as exigências para o consumo humano e atendam ao Regulamento Técnico sobre as Condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Elaboradores / Industrializadores de Alimentos, conforme legislação vigente;
9. A Contratada deverá comunicar a Contratante em até 24 (vinte e quatro) horas, sobre eventuais obstáculos ao ritmo e qualidade dos trabalhos, propondo soluções, se for o caso, sempre garantindo o fornecimento do kit lanche;
10. Ocorrendo recusa do kit lanche pela Contratada, a Contratante deverá providenciar a substituição por produto similar imediatamente, evitando o desabastecimento;
11. Para controle de qualidade, a Contratada deverá coletar, sempre que fornecido, amostras dos alimentos servidos no kit lanche, após o seu acondicionamento nas sacolas e mantê-los sob refrigeração por 96 (noventa e seis) horas para eventuais análises microbiológicas, conforme estabelecido pelo MBP. Os alimentos industrializados e não perecíveis, em embalagem individual, como barra de cereal, doces individuais, bolinho, etc., podem ter suas amostras mantidas na despensa de forma segregada e identificada, desde que não tenham sofrido qualquer tipo de manipulação;

1. Realizará, quando requisitado pela Administração, a suas expensas, análise microbiológica de amostras de todos os produtos que compõem o kit lanche de um dia de uma U.E definida pela nutricionista do DAESC. As análises deverão ser realizadas em laboratórios de escolha da Contratante, e disponibilizadas para o gestor e fiscal do contrato da Unidade Escolar.
   * 1. **A respeito das câmeras:**
2. A Contratada deverá manter duas câmeras (compatíveis com a tensão da rede elétrica da U.E) em funcionamento em cada U.E, instaladas obrigatoriamente uma dentro da cozinha e outra no local de distribuição da alimentação escolar, especificamente onde o aluno apresentará sua carteirinha escolar para leitura óptica do QR CODE pelo equipamento da Contratante. O funcionamento das câmeras deverá ser durante toda a vigência do contrato;
3. A Contratada será responsável pela aquisição, fornecimento com instalação e manutenção das câmeras, que deverão atender aos padrões técnicos das normas vigentes e serem novas, de primeiro uso;
4. Em caso de reparos nas câmeras, a Contratada deverá providenciar a manutenção, bem como a imediata substituição do equipamento por outro igual ou de especificações superiores, às suas expensas;
5. As imagens gravadas devem ser armazenadas por no mínimo 06 (seis) meses;
6. A Contratada deverá comunicar à Contratante sobre eventuais problemas em até 24 (vinte e quatro) horas, sempre garantindo o funcionamento das câmeras;

1. A Contratada deverá disponibilizar as imagens à Contratante em até 48 (quarenta e oito) horas a contar da solicitação formal.

**4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**4.1. Cardápios**

a) Todos os cardápios serão elaborados pela Contratada, para um período mínimo de 04 (quatro) semanas, atendendo as determinações estabelecidas pelas normas do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e às necessidades calóricas, de macro e micronutrientes dos alunos da rede estadual de ensino, em conformidade com o modelo do Anexo 5;

b) Os cardápios deverão ser submetidos no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos antes de sua aplicação à análise e aprovação da Contratante que, em até 15 (quinze) dias corridos, aprovará ou solicitará alterações/adaptações;

c) Havendo necessidade de alteração, conforme exposto na alínea “b”, a Contratada terá 05 (cinco) dias corridos para adaptar o cardápio e submeter para análise da Contratante, que terá 05 (cinco) dias corridos para aprovar ou solicitar alterações/adaptações;

1. O cardápio poderá ser alterado em casos excepcionais, desde que autorizado pela Contratante, devendo o pedido de alteração ser encaminhado pela Contratada com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas de sua implantação. A Contratante também poderá propor ajustes, se necessário, dentro do mesmo prazo;
2. Caso seja autorizada a alteração de cardápio, a Contratada comunicará as unidades escolares, por documento impresso ou via sistema SAESP II no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
3. O tipo de atendimento de cardápio de uma escola poderá ser alterado pela Contratante mediante apresentação de situação específica. A Contratada deverá realizar a implantação de novos atendimentos em até 30 (trinta) dias corridos após comunicação da Contratante;
4. A Contratada terá um prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data da solicitação da Contratante, para iniciar o fornecimento da dieta especial;
5. Após aprovação dos cardápios pela Contratante, deverão ser cumpridos em toda a sua composição pela Contratada e seguir os parâmetros indicados nos Anexos 5, 7, 10 e 11 especialmente no que se refere à quantidade “per capita”, porcionamento, e as frequências dos alimentos e/ou preparações;
6. Devem ser observadas pela Contratada quando da elaboração dos cardápios as características e peculiaridades do atendimento por tipo e condição estrutural da unidade escolar, faixa etária atendida, período de permanência na unidade; deverão respeitar os hábitos alimentares regionais e sazonalidade;
7. Os cardápios diferenciados, para datas festivas e especiais, poderão ser propostos pela Contratada e somente poderão ser adotados caso haja aprovação da Contratante, obedecidos aos prazos dispostos nas alíneas “a” e “b” deste subitem;
8. Toda última sexta-feira de cada mês será servida a refeição ou lanche do Cardápio Participativo. A Contratada deverá elaborar 05 (cinco) opções de pratos diferenciados, desde que mantidas as normas do PNAE e as necessidades nutricionais, para que alunos da rede estadual possam, em plataforma da Contratante, escolher qual será a refeição ou lanche servido. O prato mais votado deverá ser ofertado pela Contratada, com a devida anuência da Contratante. O Cardápio Participativo deverá obedecer às mesmas disposições das alíneas “a” e “b” deste subitem;
9. As necessidades alimentares e/ou nutricionais especiais de parte da população atendida (tais como: intolerância a lactose, diabetes, etc.), deverão ser atendidas de acordo com o padrão do cardápio normal, apenas ajustadas às necessidades requeridas, quando possível e nos casos em que houver produtos equivalentes, indicados na lista de alimentos substitutos para atendimento da dieta especial, constante do Anexo 9. As dietas especiais não terão acréscimo no preço estabelecido no certame, considerando que o cardápio terá apenas adequações para gêneros similares;
10. Os modelos de cardápios a serem servidos constam no Anexo 5 e foram planejados visando atender as necessidades nutricionais estabelecidas na Resolução/CD/FNDE nº 026/2013;
11. A Contratada deverá utilizar na composição dos cardápios os alimentos provenientes da agricultura familiar, fornecidos pela Contratante. A logística de recebimento e distribuição dos gêneros da agricultura familiar será organizada pelo DAESC, sendo de comum acordo entre a Contratante e a equipe da Contratada;
12. Havendo a necessidade de reforma da área de alimentação, que possa ocasionar mudanças no cardápio, o fiscal do contrato, em conjunto com a Contratada, deverá comunicar ao gestor do contrato, imediatamente, para fins de adaptações, evitando-se a paralisação dos serviços de alimentação escolar. Qualquer ação da Contratada visando a não interrupção do fornecimento da alimentação, bem como o descumprimento do cardápio, deverá ser autorizada pela Contratante;
13. A Contratada deve manter cardápio vigente afixado na cozinha e refeitório (ou pátio compartilhado) e relação de alimentos substitutos para dieta especial (se houver), de modo visível e ao alcance dos alunos;
14. A Contratada deverá preparar a alimentação diariamente, em cada turno, considerando um acréscimo de 10% (dez por cento) ao quantitativo requisitado pela unidade escolar em cada período de funcionamento da escola, considerando que o acréscimo é destinado aos alunos que não requisitaram no início do turno e às eventuais repetições.

**4.2. Porcionamento**

**4.2.1.** O porcionamento da alimentação deve seguir:

a) A tabela de quantidades per capita aluno, conforme Anexo 10;

1. Os horários de distribuição da alimentação diária, conforme Anexo 1;
2. A Contratante definirá os horários em que a alimentação será servida diariamente, respeitando-se o planejamento das aulas, os hábitos alimentares e o calendário escolar. Caso haja necessidade, a Contratante poderá, excepcionalmente, comunicar a Contratada sobre alteração no horário de distribuição da alimentação, devendo a Contratada atender à necessidade da U.E.

**4.3. Cumprimento do calendário escolar pela Contratada**

1. A Contratada deverá se adequar ao Calendário de cada U.E, prestando serviço, exclusivamente para as ações de execução do PNAE nos dias letivos que, excepcionalmente, poderão ocorrer aos finais de semana, sendo que nestes casos serão emitidos comunicados à Contratada no prazo de 15 (quinze) dias corridos que antecederem o evento, sem que haja qualquer custo adicional à Contratante, ficando a mesma obrigada a realizar o atendimento.

**4.4. Equipe de Trabalho**

a) Para a execução dos serviços, a Contratada deve manter em cada U.E quadro de pessoal operacional e técnico, em número suficiente e adequado, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, garantindo o exato cumprimento das atividades e obrigações assumidas. Caso a Contratante identifique número insuficiente de pessoal técnico e operacional de modo a interferir na plena execução de qualquer etapa do serviço, a Contratada deverá ampliar o quadro de pessoal, evitando a inexecução contratual;

1. A Contratada deverá cuidar para que as normas e os regulamentos internos do Contratante sejam respeitados;
2. A unidade de medida utilizada para padronização das contratações, no âmbito da Secretaria de Estado da Educação de São Paulo é a “alimentação servida”.
3. Os empregados deverão se apresentar nos locais de trabalho devidamente uniformizados, portando crachá de identificação funcional, sendo sua presença limitada aos seus horários de trabalho.

**4.5. São obrigações da Contratada:**

1. Alocar pessoal tecnicamente qualificado e capacitado ao desenvolvimento dos serviços, bem como orientar tal pessoal para que estes assumam diariamente suas funções, durante os horários usuais de prestação de serviços, devidamente uniformizados e com higiene pessoal adequada, portando crachás com fotografia recente que possibilite a identificação para entrada na UE;
2. Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos serviços, dentro dos níveis de qualidade estabelecidos neste documento base e na legislação vigente. A SEDUC poderá, a qualquer tempo e às expensas da Contratada, após avaliação técnica do DAESC, requerer novo treinamento com objetivo de garantir a qualidade dos serviços prestados;
3. Em eventual caso de ausência de pessoal ao trabalho por quaisquer motivos, caberá a Contratada substituir imediatamente tal funcionário, não sendo permitida, em hipótese alguma, a prorrogação da jornada de trabalho (dobra), tampouco funcionários em número insuficiente e incompatível com a prestação dos serviços;
4. Manter controle de frequência/pontualidade, de seus funcionários sob este contrato;
5. Fornecer uniformes complementos e EPIs específicos em tamanho, quantidade e qualidade adequadas para o desenvolvimento das atividades, conforme legislação vigente e detalhamento do Anexo 13, sem ônus para os funcionários;
6. Disponibilizar funcionários em quantidade necessária para garantir a prestação dos serviços, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
7. Assegurar que todo funcionário que cometer falta disciplinar não será mantido na unidade escolar ou em quaisquer outras instalações do Contratante;
8. Providenciar, de imediato, as substituições de funcionários que demonstrarem conduta incompatível com a adequada execução de serviços, mediante solicitação formal da Contratante;
9. Realizar exames médico-laboratoriais admissional e periódico anual (Portaria CVS nº 05, de 9 de abril de 2013) ou semestral (exclusivamente para as U.Es situadas no Município de São Paulo - Portaria 2619/2011-SMS), em cada um de seus funcionários lotados na U.E e exames específicos de acordo com as normas vigentes, realizados as suas expensas. A Contratada deve manter na U.E, em local de fácil acesso ao fiscal e gestor do contrato, bem como aos órgãos de fiscalização, cópia dos atestados de saúde ocupacional dos funcionários, conforme legislação vigente e apresentados sempre que solicitado;
10. Impedir a manipulação de alimentos por funcionários que apresentem lesão, chaga ou corte nas mãos e braços, gastrenterites agudas ou crônicas (diarreia ou disenteria) infecções pulmonares ou faringites entre outras;
11. Indicar um preposto, dentre seus profissionais alocados para a prestação de serviços, que irá monitorar todas as atividades relacionadas à prestação do serviço e registrar as informações solicitadas pela supervisão visando o atendimento adequado e satisfatório, podendo, inclusive, representar a Contratada perante a fiscalização da Contratante;
12. Fornecer Balança Eletrônica de precisão, com capacidade de 5 kg e escala de 1 grama, acompanhada de respectiva bateria em condições de uso, para cada U.E em que prestar serviço, a qual deverá ser mantida na cozinha, para quaisquer avaliações que se fizerem necessárias, como por exemplo, aferição do porcionamento e pesagem de ingredientes para confecção de receitas, e poderá ser retirada pela Contratada no final do contrato;
13. Fornecer Termômetro destinado à medição de temperatura de alimentos e preparações alimentícias, que satisfaça às exigências regulamentares ao fim a que se destina, o qual deverá ser mantido na cozinha de cada U.E e poderá ser retirado pela Contratada no final do contrato;
14. Efetuar imediatamente, sem ônus para o Contratante, as reposições dos utensílios, equipamentos e mobiliários pertencentes ao Contratante e que forem inutilizados por quebra ou extravio, durante a vigência do contrato. As especificações técnicas e o modelo do equipamento deverão ser equivalentes, ou superiores, ao substituído, conforme Anexo 2. Os equipamentos e utensílios repostos em substituição aos pertencentes ao Contratante, serão oficialmente doados a unidade, excetuados os casos em que comprovadamente houver sido atestada culpa ou dolo da contratada pelo evento;
15. Informar ao fiscal do contrato, através de relatório ao final de cada mês, a relação das visitas técnicas de seus Nutricionistas (RTs), contendo as unidades educacionais supervisionadas por mês, com suas respectivas datas da supervisão e total de visitas;
16. Apresentar um relatório ao final de cada mês, ao fiscal do contrato, informando das ações de reparo preventivas e corretivas, individualizadas por utensílio, equipamento e mobiliário;
17. Atualizar, sempre que necessário, o Manual de Boas Práticas, conforme solicitação da Contratante ou necessidade da Contratada, mantida a aprovação, conforme disposto no item 3.6 deste documento base. Manter pelo menos uma via do MBP em cada unidade escolar;
18. Informar ao gestor do contrato e responder pelos danos ou avarias causadas ao patrimônio do Contratante por seus funcionários e/ou fornecedores;
19. É vedada a permanência de pessoas estranhas ao serviço na cozinha, despensa, exceto em situações autorizadas pela Contratante;
20. Quando houver abastecimento da U.E por gás encanado, a Contratada não poderá utilizar, devendo realizar a aquisição e abastecimento através de cilindros ou botijões de gás, garantindo durante a execução dos serviços;
21. Responder civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados à Secretaria, seus empregados e/ou terceiros, como consequência de imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados, incluindo intoxicação alimentar causada aos comensais;
22. A Contratada deverá comparecer às reuniões convocadas pela Contratante.

**4.5.1. Os manipuladores, deverão atender aos seguintes requisitos básicos:**

1. Físico-motor: tarefas de caráter manual, executadas na maior parte do tempo em pé, que requerem locomoção em pequeno espaço físico. Envolvem coordenação motora para evitar acidentes pessoais (em especial, cortes e queimaduras) e domínio de habilidades manuais especificamente na área de culinária, envolvendo movimentos repetitivos com os membros superiores e levantamento de peso;
2. Higiene: tarefas que requerem cuidados com a higiene pessoal, como cabelos cobertos e presos, as mãos sempre limpas, unhas curtas, limpas e sem esmalte/base. Faz-se necessário o uso constante de uniformes sempre limpos e passados e touca na cabeça, bem como noções de higiene e saúde para prevenir doenças;
3. Perceptual: tarefas que requerem principalmente percepção visual e olfativa para a verificação das condições do estado de conservação dos gêneros alimentícios, como percepção de cor, composição e cheiro, percepção gustativa para verificar o sabor dos alimentos preparados e percepção auditiva e tátil utilizadas no controle do funcionamento dos eletrodomésticos e equipamentos;
4. Intelectual: tarefas que requerem senso de organização, domínio de leitura, escrita e operações quantitativas elementares, aplicadas ao cotidiano culinário;
5. Afetivo/emocional: função que requer facilidade de relacionamento com todos os funcionários (Contratada e Contratante) e alunos, bem como facilidade de trabalhar em equipe.

**4.5.2. Supervisão Técnica**

1. Na composição do quadro técnico cabe à Contratada indicar 1 (um) nutricionista, que será responsável técnico pelos serviços, conforme previsto no subitem 3.4 do presente Documento base, para supervisionar, no máximo 10 (dez) U.Es, observados os termos da legislação vigente. No dimensionamento desses profissionais deverá ser atendida a Portaria CRN-3 nº 306/2016, que dispõe sobre a normatização para dimensionamento mínimo de quadro técnico para alimentação escolar - Gestão Pública (Serviço Terceirizado);
2. A Contratada que apresentar, além do número mínimo de Nutricionistas, técnicos em nutrição e dietética, estes serão considerados componentes do quadro técnico, não substituindo o Nutricionista (Responsável Técnico - RT);
3. Os nutricionistas da Contratada deverão ser em quantidade suficiente e realizar visitas periódicas de supervisão nas U.Es a fim de acompanhar a execução dos serviços de preparo e distribuição da alimentação escolar, mantendo a frequência mínima de 2 (duas) visitas semanais por U.E, devidamente registradas por meio de relatórios, atestados pelo fiscal do contrato, em duas vias (Contratada e fiscal). Os nutricionistas devem possuir carga horária compatível com as atividades desenvolvidas, abrangendo rotineiramente todos os períodos de funcionamento da U.E;
4. Realização de treinamentos in loco, sempre que houver necessidade;
5. Orientar e acompanhar os manipuladores no processo de implantação de receitas e preparações novas;
6. Orientar seus funcionários quanto ao per capita aluno de preparo dos alimentos e o porcionamento a ser servido, estabelecidos no Anexo 9;
7. O Nutricionista tem ainda, entre suas atividades, a inspeção rotineira da alimentação escolar fornecida, verificando suas características sensoriais (aparência, cor, odor, sabor, consistência/textura), temperatura, porcionamento e aceitabilidade, visando, nesse caso, sugerir à Contratante e aos funcionários, possíveis alterações ou adaptações dos cardápios, resguardadas as exigências nutricionais estabelecidas pelo PNAE;
8. O nutricionista deverá dirigir-se à Direção da U.E e/ou ao fiscal do contrato, que o acompanharão durante toda visita de supervisão, para informá-los sobre as ocorrências encontradas e tomar ciência das solicitações da própria U.E registrando em livro próprio da unidade, buscando ouvi-lo a fim de solucionar os eventuais problemas;
9. O nutricionista é responsável por supervisionar todo o trabalho, fornecendo orientação quanto ao acompanhamento do recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo, distribuição, higienização e outros procedimentos de acordo com as normas estabelecidas. Deverá, ainda, registrar suas visitas de supervisão por meio de relatório padrão e/ou livro ata, atestado pelo fiscal do contrato, esclarecendo todas as orientações transmitidas aos funcionários da cozinha, bem como demais ações realizadas durante sua permanência na U.E. Tal documento deverá ser assinado e carimbado pelo fiscal do contrato, na U.E ao término da visita, estando disponíveis a cozinha para verificação;
10. Toda equipe de supervisão técnica de trabalho da Contratada deverá atuar em conjunto com os profissionais Nutricionistas da Contratante, de modo a obter o melhor desempenho na execução das atividades.
11. A Contratada deverá desenvolver boas relações com os servidores da Contratante acatando instruções e o que mais emanar da fiscalização, de acordo com o contrato firmado.

**4.5.3. Relação do quadro de pessoal**

a) No ato de assinatura do contrato, mensalmente e a cada alteração de quadro de funcionários, a Contratada deverá apresentar, por escrito, ao fiscal e gestor do contrato, a relação de funcionários alocados em cada função, sendo proibida a entrada na U.E de funcionários que não estejam identificados previamente;

b) A comprovação de pagamento dos encargos sociais e benefícios aos funcionários alocados nas U.Es deverá, necessariamente, acompanhar a fatura/nota fiscal para aprovação do pagamento mensal dos serviços prestados;

c) O quadro de funcionários da cozinha deverá ser informado em impresso padrão, sempre atualizado e exposto na cozinha.

**4.5.4. Treinamento de funcionários**

1. Treinar seus funcionários, do início da execução dos serviços e semestralmente, para o adequado exercício de suas funções e prestação dos serviços, por meio de um programa de treinamento, abordando, de acordo com a Resolução RDC nº 216/04, ANVISA/MS, que dispõe sobre contaminações alimentares, doenças transmitidas por alimentos, manipulação higiênica dos alimentos, boas práticas/técnicas culinárias, por profissional qualificado (gastrônomo, culinarista ou outro profissional qualificado), incluindo, também, capacitações para o preparo de alimentos, ações de prevenção de acidentes de trabalho, combate a incêndio, boas práticas ambientais e primeiros socorros, a ser realizada, preferencialmente, no período de férias e/ou recesso escolar, seguindo o calendário da U.E em que o serviço estiver sendo prestado;
2. Sobre o disposto na alínea “a” deste subitem, a Contratada deve reforçar mensalmente durante a visita da responsável técnica, os assuntos referentes aos treinamentos e capacitações;
3. O programa de treinamento deverá ser informado no início do contrato e o material deverá ser encaminhado a nutricionista do DAESC, que fará a avaliação e validação do conteúdo, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos da realização do treinamento;
4. Todos os profissionais envolvidos na prestação dos serviços deverão ser capacitados quanto à dieta alimentar adequada a cada caso específico de necessidade alimentar especial, como celíacos, diabéticos, intolerantes à lactose, etc., com permanente vigilância aos gêneros alimentícios, preparo e utensílios utilizados.
5. Os certificados relativos à todas as capacitações e treinamentos deverão estar disponíveis na cozinha, para verificação. Para comprovação do treinamento e capacitação aplicada, deverá ser apresentada a lista de participantes ao fiscal do contrato.

**4.5.5. Controle de Saúde dos Funcionários**

1. A Contratada deverá realizar o controle de saúde dos funcionários nos termos da Portaria CVS nº 05, de 9 de abril de 2013 e, exclusivamente para as U.Es situadas no Município de São Paulo, Portaria 2619/2011-SMS, bem como 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);
2. Uma cópia dos controles de saúde dos funcionários atuantes na cozinha da U.E deverá estar disponível na cozinha, para verificação de órgãos externos (auditores), quando em visitas de supervisão. Correrão, às expensas da Contratada, quaisquer exames laboratoriais ou tratamentos de saúde necessários aos seus funcionários.

**5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

A Contratada deverá se responsabilizar integralmente pelo serviço a ser prestado nos termos da legislação vigente, pela operacionalização de todas as atividades necessárias ao fornecimento, recebimento, armazenamento e controle de estoques dos alimentos; pré-preparo e preparo, distribuição e porcionamento da alimentação; logística; higienização de ambientes (cozinha e despensa), equipamentos e utensílios; supervisão das atividades e controles necessários; manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, utensílios e mobiliários (cozinha e despensa); adequações da cozinha e despensa conforme padrão da Contratante e normas da Vigilância Sanitária; pequenos reparos prediais e fornecimento de demais insumos necessários à operação, observando as condições descritas abaixo:

**5.1. Condições Gerais**

1. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação;
2. Manter planos alternativos de trabalhos ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d’água, de energia elétrica, de gás, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção do adequado atendimento e em concordância com gestor do contrato e com a Administração;
3. Cumprir os horários estabelecidos pelo Contratante, respeitando a legislação trabalhista vigente;
4. Controlar o acesso às dependências da prestação de serviços impedindo a permanência de pessoas não vinculadas à prestação dos serviços contratados nas dependências da cozinha e despensa, cujo acesso deve estar restrito aos seus funcionários, ao fiscal e ao gestor do contrato;
5. Permitir o acesso de representantes da Contratante, dos Conselhos Estadual e/ou Municipal de Alimentação Escolar e de demais órgãos de fiscalização respeitadas as rotinas de execução para preparo das refeições, de modo que não ocorram prejuízos no horário de sua distribuição aos alunos;
6. Exigir, em todas as situações acima, a utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes, em especial jaleco e rede/touca para proteção dos cabelos. Caso os visitantes não possuam os equipamentos exigidos, os mesmos deverão ser fornecidos, de imediato, pela Contratada durante o período em que os visitantes permanecerem nas dependências da prestação de serviços;
7. Garantir o adequado uso das instalações, dos equipamentos e dos utensílios;
8. Responsabilizar-se pela aquisição, controle de consumo e manutenção dos cilindros e botijões de gás;
9. Comunicar, formalmente, ao fiscal do contrato através de documento, a necessidade de substituições ou reposições de equipamentos, mobiliários e utensílios de mesa e cozinha, providenciando imediatamente a substituição quando não se apresentar em condições de uso, sem quaisquer ônus para o Contratante; sendo oficialmente doados à unidade escolar ao término do contrato;
10. Os equipamentos, mobiliários e utensílios deverão ser registrados também em controle de bens próprios da Contratada;
11. Substituir, às suas expensas e sob sua responsabilidade, eventuais equipamentos e mobiliários extraviados, ou danificados, por outros com especificações equivalentes, nas quantidades e condições de uso apontadas no último inventário;
12. Executar a manutenção corretiva de equipamentos avariados durante a execução dos serviços, substituindo-os em tempo suficiente para não impactar a continuidade dos trabalhos. A manutenção corretiva de equipamentos deverá ser comunicada formalmente e de imediato ao fiscal do contrato;
13. Manter em bom estado de conservação, respeitando depreciação decorrente das condições normais de uso os equipamentos;
14. A Contratada deverá disponibilizar em cada cozinha escolar uma pasta organizada com todos os documentos pertinentes à execução do serviço, como controle de temperatura dos alimentos e dos equipamentos de refrigeração, manual de boas práticas, cartão de ponto, atestado de saúde ocupacional, entre outros;
15. É de inteira responsabilidade da Contratada todos os equipamentos disponibilizados para execução do contrato, devendo ser reposto quando a Contratante julgar necessário e conforme estabelecido neste documento base, às suas expensas.

**5.2. Em relação ao pessoal empregado no serviço**

1. Disponibilizar na cozinha e para o fiscal do contrato, as escalas de serviço mensal de seus funcionários, especificando nome, função e respectivos horários;
2. Controlar a assiduidade e pontualidade do pessoal ao serviço, comunicando imediatamente ao fiscal do contrato eventuais alterações, atrasos e suprindo imediatamente as eventuais ausências;
3. Assegurar, na eventualidade de greve no setor de transportes coletivos, meios de locomoção até o local de trabalho, de forma a garantir a continuidade dos serviços contratados;
4. Responsabilizar-se em caso de greve da categoria, pela manutenção total dos serviços contratados, de forma a garantir a continuidade dos serviços contratados;
5. Manter seus funcionários dentro do padrão de higiene recomendado pela legislação vigente e MBP/POP;
6. Responsabilizar-se pela adequada conduta de seus funcionários no ambiente da prestação dos serviços, instruindo-os acerca de seus direitos e obrigações;
7. Responsabilizar-se pelos atos, atitudes e ações da sua equipe de funcionários durante o serviço e nas dependências da Unidade Escolar;
8. Responsabilizar-se pela disciplina da sua equipe de funcionários durante o período de trabalho;
9. Responsabilizar-se pelo respeito e cortesia da sua equipe de funcionários no relacionamento interpessoal, e em especial, no atendimento aos alunos;
10. Designar um membro da sua equipe, dentre os manipuladores de alimentos, um preposto, com poderes para representar a Contratada, em face da Contratante, para quais assuntos relativos à gerência do contrato, sendo responsável pelo gerenciamento da equipe da Contratada, em especial pela supervisão do preparo e a apresentação das refeições servidas, sua aceitação, o porcionamento, sua temperatura e registrar as informações solicitadas pela supervisão, visando o atendimento adequado e satisfatório;
11. Designar e encaminhar ao gestor do contrato, em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato, o nome do nutricionista que participará de reuniões para orientações relativas às técnicas e rotinas adotadas no desenvolvimento do PNAE, em locais e periodicidade definidos pela Contratante. Esse profissional será responsável por transmitir aos demais membros da equipe as orientações recebidas;
12. Apresentar mensalmente, ao gestor do contrato, junto com a nota fiscal/fatura e demais documentos mencionados no Edital, ou sempre que solicitado a folha de pagamento mensal como comprovante de pagamento do pessoal alocado para a execução deste objeto, de seus benefícios e encargos sociais;
13. Comunicar imediatamente ao Contratante a existência de ações trabalhistas decorrentes da execução do contrato que, direta ou indiretamente, responsabilizem solidariamente o Contratante em seus processos;
14. Responder civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados à Secretaria, seus empregados e/ou terceiros, como consequência de imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados, incluindo intoxicação alimentar causada aos comensais.

**5.3. Quanto ao Controle de Qualidade e de Produção da Alimentação**

1. Estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço, elaborar MBP para cada U.E atendida, contendo os respectivos POPs, de acordo com a legislação vigente, assinado por nutricionista e utilizando o método "Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - A.P.P.C.C.";
2. Executar rigoroso controle higiênico e sanitário dos gêneros e produtos alimentícios utilizados, em todas as etapas de preparação das refeições (no fornecimento, logística, armazenamento, pré-preparo, no preparo e distribuição das refeições), quanto à qualidade, estado de conservação, acondicionamento e condições de higiene, responsabilizando-se, inclusive, pela qualidade dos alimentos perante as autoridades sanitárias competentes;

c) Informar imediatamente ao fiscal do contrato, quando da ocorrência de qualquer não conformidade nos produtos destinados à alimentação escolar.

**5.4. Quanto à Higienização**

1. Atender ao disposto na Portaria CVS nº 05/13, e exclusivamente para as U.Es situadas no Município de São Paulo, a Portaria 2619/2011-SMS que aprova o regulamento técnico sobre boas práticas para estabelecimentos comerciais de alimentos e para serviços de alimentação e o roteiro de inspeção e demais normas técnicas e sanitárias vigentes, para a execução do processo de higienização dos utensílios, equipamentos e instalações físicas utilizadas para o preparo das refeições;
2. Recolher e proceder à higienização dos utensílios utilizados pelos alunos, na área destinada para esse fim, com uso de produtos registrados no Ministério da Saúde;

c) Manter os utensílios, equipamentos e os locais de preparação dos alimentos, rigorosamente higienizados de acordo com MBP/POP, com uso de produtos registrados no Ministério da Saúde;

d) Manter em cada U.E o comprovante de execução de Controle Integrado de Pragas, realizado por empresa especializada e registrada na ANVISA, dentro do prazo de validade e atendendo aos requisitos da legislação sanitária específica e vigente, a ser realizado, preferencialmente, no período de férias e/ou recesso escolar, seguindo o calendário da U.E em que o serviço estiver sendo prestado.

**5.5. Quanto à Segurança, Medicina e Meio Ambiente do Trabalho**

1. Observar as regras de boa técnica e de segurança, quanto aos utensílios de uso na cozinha, bem como aos de uso nas mesas, mantendo rigoroso controle, de forma a garantir que não seja possível sua utilização para outros fins;
2. Obedecer na execução e desenvolvimento das atividades, as determinações da Lei nº 6.514/77, regulamentada pela Portaria nº 3.214/78, do Ministério do Trabalho e Emprego, e suas alterações, além de normas, regulamentos e procedimentos internos da Administração, relativos a segurança, medicina e meio ambiente de trabalho, no que couber;
3. Proceder ao controle de saúde dos funcionários nos termos da Portaria CVS nº 05/13, e exclusivamente para as U.Es situadas no Município de São Paulo, a Portaria 2619/2011-SMS, e de acordo com a exigência do Ministério do Trabalho e Emprego (NR-7), que determina a realização do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
4. Proibir a manipulação de alimentos por funcionários que apresentarem patologias que possam contaminá-los. O PCMSO fornecerá subsídios para garantir que os funcionários nessa situação, sejam transferidos para outras atividades, sem prejuízo de qualquer natureza;
5. Manter cópia na U.E, 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 nos 7 e 9 da Portaria nº 3.214/78, Ministério do Trabalho e Emprego, conforme determina a Lei Federal nº 6.514/77;
6. Assumir total e exclusiva responsabilidade por quaisquer ônus ou encargos relacionados a seus funcionários, na prestação dos serviços objeto do Contrato, seja ele decorrente da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambientais incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional.

**5.6. Das Boas Práticas Ambientais**

**5.6.1. Uso Racional da água:**

A Contratada se compromete a:

1. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água;
2. Manter critérios para aquisição e uso de equipamentos que promovam a redução do consumo de água;
3. Treinar e orientar os funcionários sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, conscientizando-os sobre atitudes preventivas;

d) Adotar procedimentos corretos para o uso adequado da água, utilizando-a com economia, sem desperdício, mas garantindo a adequada higienização do ambiente, dos alimentos e utensílios, bem como dos funcionários.

**5.6.2. Eficiência Energética**

A Contratada se compromete a desenvolver junto a seus funcionários programas de racionalização do uso de energia e:

1. Adquirir equipamentos consumidores de energia que apresente o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética (artigo 8º do Decreto no 45.765/01);
2. Adquirir apenas equipamentos com o selo PROCEL do Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica e o selo INMETRO do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial;
3. Obedecer em toda instalação (elétrica, gás, etc.) realizada nas dependências do Contratante as normas vigentes e os padrões internos estabelecidos pelo Contratante para seu adequado funcionamento;
4. Verificar periodicamente, os sistemas de aquecimento e refrigeração;
5. Desligar as luzes dos ambientes não ocupados e acender apenas as luzes necessárias;
6. Comunicar, oficialmente, ao fiscal do contrato, sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
7. Sugerir ao Contratante locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias e outros;
8. Evitar o uso de extensões elétricas;
9. Comunicar a seus funcionários as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

**5.6.3. Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos**

1. Caso esteja implantada a coleta seletiva de resíduos na U.E, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento diário das atividades do programa de separação de resíduos sólidos em recipientes nas cores internacionalmente identificadas. Realizar correta destinação final de resíduos de óleos utilizados em frituras e cocções;
2. Quando implantadas pela U.E operação de compostagem/ fabricação de adubo orgânico, separar os resíduos orgânicos (resíduos alimentares) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar a sua disposição em aterro sanitário;
3. Otimizar a utilização dos sacos de lixo cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos;
4. Realizar redução de produção de resíduos alimentares e melhor aproveitamento dos alimentos.

**5.6.4. Produtos Biodegradáveis**

1. Manter critérios para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
2. Utilizar produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.

**5.6.5 Controle de Poluição Sonora**

Para os equipamentos que gerem ruído excessivo no seu funcionamento, podendo causar prejuízo à saúde física e mental e afetar, particularmente, a audição das pessoas, cabe à Contratada:

1. Observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – dB (A), conforme Resolução CONAMA Nº 020/94; caso não seja possível evitar os ruídos, seguir as legislações vigentes quanto à segurança do trabalho;
2. Utilizar tecnologias adequadas e reconhecidas que permitam a redução de níveis de ruído.

**5.7. Projeto de Educação Nutricional**

1. A Contratada deverá elaborar projeto de educação nutricional com base nas diretrizes do PNAE, pelo menos 02 (duas) vezes por ano, visando bons hábitos alimentares e promovendo a adequada alimentação escolar. O projeto deverá ser encaminhado para aprovação do DAESC/CEPAE em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos antes de sua aplicação;
2. Quando houver projeto de educação nutricional elaborado pela Contratante, a Contratada deverá colaborar no desenvolvimento e aplicação nas U.Es;
3. Para comprovação do projeto aplicado, deverá ser apresentada a lista de participantes ao fiscal do contrato.

**5.8. Responsabilidade Civil**

1. A Contratada reconhece que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar ao Contratante, propriedade ou pessoa de terceiros e objetos, em decorrência da execução do contrato ou por comportamento de seus funcionários em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para o Contratante, o ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos causarem.
   * 1. **OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

**6.1.** Cabe à Contratante exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços contratados, diretamente ou por representante designado, devendo para isso:

**6.1.1.** Indicar, formalmente, o gestor do contrato e respectivo fiscal na U.E que atuarão em nome do Contratante como responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato;

* + 1. Avaliar o Manual de Boas Práticas elaborado pela Contratada em prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, podendo não aprovar e ainda solicitar adequação;
    2. Estabelecer per capitas, porcionamento e incidência que deverão ser cumpridos pela Contratada;

* + 1. Validar os cardápios elaborados pela Contratada, inclusive cardápios diferenciados para datas festivas e especiais e o cardápio participativo, observando o atendimento às determinações estabelecidas pelas normas do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e às necessidades dos alunos da rede estadual de ensino, em até 15 (quinze) dias corridos. Havendo necessidade de alteração ou adaptação pela Contratada, a Contratante terá 05 (cinco) dias corridos para validar os cardápios;
    2. Comunicar a Contratada formalmente sobre a autorização de alteração do cardápio em até 24 (vinte e quatro) horas;
    3. Avaliar a solicitação da Contratada de acréscimo de outros gêneros alimentícios além dos listados no Anexo 7, em até 15 (quinze) dias corridos;
    4. Solicitar a qualquer momento, inclusão de gêneros alimentícios não listados no Anexo 7;
    5. Solicitar o fornecimento de alimentação emergencial, caso excepcionalmente as dependências da cozinha e despensa não tenham condições de uso e manipulação dos alimentos;
    6. Solicitar a realização de análise microbiológica de amostras de todos os produtos que compõem o cardápio de um dia de uma U.E definida pelo DAESC, inclusive em caso de suspeita de intoxicação alimentar, às expensas da Contratada, em laboratório de escolha da Contratante;
    7. Solicitar a realização de análise microbiológica de amostras de todos os produtos que compõem o kit lanche, quando eventualmente for entregue, de um dia de uma U.E definida pelo DAESC, às expensas da Contratada, em laboratório de escolha da Contratante;
    8. Solicitar a realização de coleta e análise da qualidade e potabilidade das amostras de água colhidas na U.E, em laboratórios de escolha da Contratante, em conformidade com o disposto na Lei Estadual nº 3718 de 19/01/1983 e Portaria MS nº. 2914 de 12/12/2011, às expensas da Contratada;
    9. Promover visitas, a qualquer tempo, na Central de Distribuição da Contratada, no caso que houver, para verificar o atendimento de normas técnicas e das exigências da legislação vigente, podendo ainda determinar adoção de providências necessárias à correção de pontos críticos e irregularidades;
    10. Realizar a homologação das marcas dos alimentos em até 15 (quinze) dias corridos, avaliando se os produtos estão em conformidade com o Anexo 12, objetivando certificar sua qualidade no fornecimento da alimentação escolar;

* + 1. Providenciar a elaboração e disponibilização da Lista de Produtos Homologados até o último dia útil de cada mês às Contratadas;
    2. Comunicar às Contratadas a respeito das marcas dos produtos com fornecimento suspenso ou cancelado;
    3. Autorizar as solicitações de fornecimento de dieta especial feitas à direção da U.E em até 05 (cinco) dias corridos;
    4. Avaliar e autorizar a distribuição da alimentação escolar através de autosserviço após 12 (doze) meses do início do contrato, desde que o autosserviço faça parte de projeto pedagógico da U.E, em até 30 (trinta) dias corridos;
    5. Organizar os alunos durante o momento de distribuição das refeições, obedecendo os horários previamente estabelecidos neste documento base. Caberá a unidade escolar acompanhar e supervisionar os alunos durante a alimentação escolar;
    6. Fornecer, por intermédio do DAESC, as orientações relativas às técnicas adotadas pela SEDUC para o desenvolvimento do PNAE;
    7. Disponibilizar à Contratada as dependências e instalações físicas de apoio à preparação, distribuição e porcionamento das refeições;
    8. Proceder diariamente à degustação da alimentação fornecidas na U.E, previamente ao porcionamento e distribuição aos comensais, através do fiscal do contrato, avaliando a qualidade da alimentação a ser servida. A porção degustada deverá contemplar os mesmos itens que serão servidos aos alunos e em quantidade equivalente a, no máximo, 50% (cinquenta por cento) do porcionamento estabelecido;
    9. Quando do fornecimento do kit lanche, acompanhar e supervisionar, bem como recusar, quando considerada imprópria, a embalagem que estiver defeituosa ou inadequada e que exponha o produto à contaminação e/ou deterioração, solicitando troca imediata;
    10. Autorizar a Contratada a realizar as adaptações que se fizerem necessárias nas instalações e equipamentos, por intermédio de autorização expressa, observado o nível de competência de cada instância;
    11. Responsabilizar-se pelas despesas de consumo de água e energia elétrica das dependências colocadas à disposição da Contratada;
    12. Providenciar a higiene e limpeza do refeitório e seus mobiliários, assim como a limpeza da parte externa dos vidros da cozinha e despensa e de sua grade externa de proteção, bem como, os banheiros de uso dos colaboradores da Contratada, quando houver;
    13. Providenciar a limpeza dos reservatórios de água das escolas a cada semestre ou sempre que se fizer necessário;
    14. Realizar a gestão e a fiscalização do contrato, por meio da atuação efetiva e eficiente do gestor e do fiscal de contrato, acompanhando e controlando o cumprimento dos serviços contratados, mediante a emissão do relatório de avaliação especificado no Anexo 15;
    15. Efetuar, por meio do gestor do contrato, o pagamento da fatura mensal de prestação de serviços, mediante o relatório de avaliação emitido pelo fiscal do contrato, descrito no Anexo 15;
    16. Comunicar formalmente à Contratada qualquer falha ou deficiência do serviço, exigindo a imediata correção;
    17. Fica vedada a utilização da cozinha e demais dependências destinadas à alimentação escolar para atividades não previstas à execução do PNAE, com exceção para os projetos da SEDUC, mediante autorização do fiscal do contrato e responsabilização do gestor do contrato;
    18. Fornecer no início da prestação dos serviços e no início de cada semestre, cronograma contendo feriados e atividades escolares diversas (reuniões pedagógicas, passeios, jogos, torneios ou outras realizadas fora da unidade educacional);
    19. Informar com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas o cancelamento de aulas ou redução significativa no número de alunos;
    20. Disponibilizar à Contratada os equipamentos, mobiliários e utensílios de sua propriedade constantes no Anexo 2, que serão utilizados na execução dos serviços através de inventário;
    21. Acompanhar a Contratada na realização do inventário semestralmente e quando for necessário, validando as informações constantes do mesmo;
    22. Realizar Chamada Pública para credenciamento de produtores da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural ou de suas organizações, priorizando-se os assentamentos da reforma agrária, as comunidades tradicionais indígenas e comunidades quilombolas, visando a aquisição de gêneros alimentícios, enquanto persistir o artigo 24 da Resolução CD/FNDE n° 26/2013;
    23. Receber gêneros alimentícios, através do representante de cada unidade escolar e em conjunto com a Contratada, diretamente das Cooperativas e Associações indicadas através da Chamada Pública realizada pela Contratante;
    24. Comunicar a Contratada sobre a ocorrência de não entrega ou entrega em quantidade insuficiente dos produtos da Agricultura Familiar para que a mesma possa suprir o cardápio do dia com produto similar;
    25. No recebimento dos produtos da Agricultura Familiar juntamente com a Contratada, em caso de alterações técnicas ou sensoriais nas características do produto e/ou embalagem, a cooperativa/associação deverá substituir o produto, o retirando no local onde se encontrar, o substituindo em parte ou no todo, por outro que atenda inteiramente às exigências, não gerando quaisquer ônus para a Contratante. A substituição deverá ocorrer em até 03 (três) dias corridos;
    26. Fornecer o mobiliário de refeitório;
    27. Manter no SAESP II o registro diário contendo: quantidade de alimentação servida por tipo e período, eventuais ocorrências na prestação do serviço e demais informações que julgar pertinente;
    28. Os cardápios aprovados serão publicados pela Contratante no Diário Oficial do Estado – DOE, visando à divulgação junto às unidades educacionais atendidas pelo serviço contratado;
    29. Providenciar a incorporação dos utensílios, equipamentos e mobiliários ao patrimônio, quando a Contratada doar oficialmente à unidade, ao final do contrato;
    30. Comunicar à Contratada caso o tipo de atendimento de cardápio de uma escola seja alterado, mediante apresentação de situação específica;
    31. Realizar a contagem dos lanches/refeições através de leitura óptica do QR CODE constante da carteirinha de cada aluno com equipamento de propriedade da Contratante, a fim de aferir a quantidade preparada e efetivamente fornecida pela Contratada. Em caso de excepcional perda da carteirinha escolar, o fiscal do contrato poderá digitar manualmente o R.A do aluno no equipamento de contagem das alimentações;
    32. Indicar, na Ordem de Execução de Fornecimento do kit lanche, todas as informações necessárias para o cumprimento da Contratante, inclusive o tipo de kit de acordo com a necessidade do aluno;
    33. Solicitar as imagens armazenadas das câmeras instaladas pela Contratada sempre que julgar necessário;
    34. Convocar a Contratada para reuniões sempre que julgar necessário;
    35. Estabelecer mecanismos para que os alunos avaliem a qualidade da alimentação escolar, verificando o índice de aceitabilidade;
    36. Produzir Projeto Executivo completo das unidades escolares deste documento base, de acordo com os Catálogos Técnicos e Normas de Apresentação de Projetos da FDE, disponibilizados no site [www.fde.sp.gov.br](http://www.fde.sp.gov.br) e disponibilizar à Contratada, constituído de levantamento e documentação da situação existente dos ambientes vinculados à alimentação de alunos, os equipamentos, acabamentos e componentes existentes, os serviços de reforma e os serviços de adequação interna necessários a executar (este último com o desenho da proposta de adequação necessária);
    37. Realizar os projetos de acordo com as normas técnicas, em estrita observância à legislação federal, estadual e municipal, bem como a quaisquer ordens ou determinações do poder público, em especial a NBR-9050, da ABTN, Acessibilidade a Edificações, Mobiliário, Espaços e Equipamentos Urbanos, o Decreto nº 63.911, de 10 de dezembro de 2018, relativo ao Sistema de Segurança e Combate a Incêndio, e a legislação ambiental, sendo de sua responsabilidade a aprovação do projeto e a obtenção das licenças necessárias junto ao Corpo de Bombeiros, à Secretaria de Estado do Meio Ambiente e demais órgãos competentes, se serviço deste contrato;
    38. Indicar o (s) profissional (is) responsável (eis) técnico (s) pelos projetos, juntamente com os projetos, de cópias da (s) respectiva (s) ART - Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica, acompanhada (s) do (s) respectivo (s) recibo (s) de pagamento. Indicar o (s) profissional (is) responsável (eis) técnico (s) pela fiscalização da obra;
    39. Todas as pranchas, relatórios, memórias, deverão ser enviados assinados de acordo com os padrões de assinatura digital definidos pelo ITI para a ICP-Brasil. A assinatura digital do documento deve estar de acordo com o DOC-ICP-15 “Assinaturas Digitais ICP-Brasil”, e conforme especificação do ITI presente neste documento, deve seguir padrão CMS-CADES de assinatura.
    40. Fiscalizar as obras que se enquadrem como reforma de maior porte que envolva adequação e reforma de maior porte que envolva ampliação, através de vistoria no mínimo quinzenal, emitindo Atestados de Medição dos serviços executados, de modo a viabilizar o pagamento dos serviços;
    41. Emitir o Atestado de Conformidade às Especificações e Projeto, quando for o caso;
    42. Realizar a fiscalização e gestão e, caso seja detectado descumprimento contratual, aplicando as sanções administrativas previstas em Lei e na Resolução SE n° 33/2003.

**7. PRAZO DE EXECUÇÃO**

O contrato terá vigência de 30 (trinta) meses, a contar da data estabelecida para início dos serviços, podendo ser prorrogado conforme preconiza a Lei 8.666/93.

**8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO/CONTROLE E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

* 1. **Medição e controle**

1. Cada aluno matriculado deverá utilizar sua carteirinha escolar para alimentação, seja ela impressa ou pelo próprio celular, cuja responsabilidade de fornecimento será da Contratante;
2. Ao entrar na escola o aluno terá acesso ao cardápio do dia e decidirá se irá se alimentar ou não. Se decidir pela alimentação, o aluno mostrará sua carteirinha escolar ao fiscal do contrato fará a leitura óptica do QR CODE com um equipamento de propriedade da Contratante. Isso ocorrerá visando obter a quantidade total de lanches/refeições que deverão ser preparados pela Contratada;
3. Após a entrada de todos os alunos de determinado turno, haverá por parte do fiscal do contrato o fechamento do sistema de solicitações. O sistema, com base nas solicitações efetuadas, calculará automaticamente o percentual de 10% (dez por cento) sobre a quantidade solicitada, considerando que o acréscimo é destinado aos que não requisitaram no início do turno e às eventuais repetições;
4. O quantitativo final desse cálculo será repassado pelo fiscal do contrato aos funcionários da Contratada, com a finalidade de preparo do total das refeições requisitadas;
5. No momento em que a alimentação for servida, novamente os alunos que irão se alimentar apresentarão a sua carteirinha escolar para a leitura óptica do QR CODE pelo equipamento de propriedade da Contratante. Nesse momento se registrará, portanto, o número de alimentações servidas, sendo que os alunos que repetirem as refeições não apresentarão novamente a carteirinha para leitura óptica, uma vez que a repetição já foi considerada nos 10% (dez por cento) adicional do preparo;
6. Caso haja necessidade, a Contratante poderá optar por adotar outros meios para realizar a contagem das refeições, desde que o método adotado seja mais eficiente que o disposto nas alíneas “b” e “e”;
7. Em casos em que a unidade escolar receber alunos de outras U.Es (aluno visitante), deverá ser fornecida a alimentação escolar, do mesmo modo previsto nas alíneas “b” e “e”. A Contratante deve indicar no formulário de avaliação de qualidade dos serviços – fiscal, conforme modelo do Anexo 15, os alunos visitantes que se alimentaram naquela unidade escolar diariamente. Serão considerados alunos visitantes e poderão se alimentar apenas quando a alimentação estiver no escopo do projeto/evento;
8. Na medição dos serviços prestados, serão considerados os apontamentos realizados pelo fiscal do contrato referentes à quantidade e ao tipo de alimentação fornecido por dia e por período de funcionamento da unidade (com a respectiva totalização mensal);
9. Não serão computadas as refeições de cardápios substituídos sem autorização da Contratante ou de cardápios cuja preparação esteja faltando 02 (dois) ou mais itens. Caso esteja faltando apenas um dos componentes da preparação, o pagamento será de 50% (cinquenta por cento) do valor do lanche/refeição fornecida incompleta. Os mesmos critérios caberão ao kit lanche;
10. Deverão ser computados para fins de pagamento o número de refeições efetivamente servidas limitadas até o acréscimo de 10% (dez por cento), sendo obrigatória a contabilização do quantitativo diário. O fiscal do contrato na unidade escolar será responsável pelas informações lançadas diariamente a respeito da medição dos serviços;
11. Deverão ser computados para fins de pagamento o número e tipo de kit lanche efetivamente entregue no mês;
12. Para fins de controle de solicitação, alimentação servida, faturamento e quaisquer outros registros, a Contratada deverá considerar como oficial apenas o informado pelo fiscal do contrato, em caso de sua ausência, de funcionário por ele indicado. Caso haja necessidade, a Contratante poderá optar por adotar outros meios de realizar essa comunicação;
13. No primeiro dia útil subsequente ao mês em que forem prestados os serviços, a Contratada entregará relatório contendo os quantitativos totais de lanche/refeição servidos e kit lanche, caso houver, e os respectivos valores apurados;
14. A Contratante solicitará à Contratada, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura;
15. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a Contratante atestará a medição mensal, no prazo de 03 (três) dias úteis contados do recebimento do relatório, comunicando à Contratada o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura;
16. A realização dos descontos indicados na alínea “n” deste subitem não prejudica a aplicação de sanções à Contratada em virtude da inexecução dos serviços.
    1. **Pagamento**
17. Os pagamentos serão efetuados mensalmente em conformidade com todas as medições diárias apuradas em cada unidade escolar, mediante a apresentação dos originais da fatura;
18. A Contratada deverá realizar o faturamento de acordo com as orientações da Contratante, que poderá ser da seguinte forma: três notas fiscais, sendo 01 (uma) para gêneros alimentícios de recurso federal, 01 (uma) para gêneros alimentícios e demais insumos de recurso estadual e 01 (uma) para serviço de recurso estadual, devidamente atestadas, relativas à parcela mensal do contrato de fornecimento de alimentação;
19. A Contratada deverá especificar nas notas fiscais de gêneros alimentícios, quais foram os gêneros e respectivas quantidades fornecidas no mês;
20. A Contratada deverá destacar na nota fiscal de serviços o valor referente a retenção para a Previdência Social de 11% (onze por cento) sobre o valor bruto para que a Contratante realize a retenção e recolhimento;
21. A Contratada deverá destacar na nota fiscal de serviços o valor referente ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, em consonância com o artigo 3º e demais disposições da Lei Complementar Federal nº 116/2003;
22. Do valor unitário por refeição apresentado pela Contratada, serão descontados os valores dos produtos fornecidos pela Agricultura Familiar integralmente, observados os limites da quantidade efetivamente entregue e o per capita de cada alimento;
23. O desconto dos produtos da agricultura familiar será feito com base nos recibos enviados pela cooperativa ou associação, devidamente assinados pelo fiscal do contrato, representante da empresa Contratada, representante da Cooperativa/Associação e atestada pelo gestor no contrato;
24. Caso a Contratada tenha que suprir o cardápio com algum produto que não foi entregue ou entregue em quantidade insuficiente pela Agricultura Familiar, a mesma deverá apresentar relatório contendo os gêneros alimentícios e as quantidades adquiridas, conforme os cardápios executados no referido mês. Neste caso o valor referente ao gênero não será descontado da refeição, devendo a Contratante pagar pelo valor unitário do atendimento contratado;
25. O valor dos pagamentos será obtido mediante a verificação da quantidade de alimentação servida mensalmente e o preço unitário de cada alimentação, correspondendo a quantidade de serviços efetivamente executados. Para o kit lanche, o valor dos pagamentos será obtido mediante a verificação da quantidade de kits fornecidos mensalmente e o preço unitário de cada tipo de kit. A Contratante aplicará eventual desconto por unidade escolar em função da pontuação obtida no Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços, conforme Anexo 15.
26. A realização dos descontos indicados na alínea “i” não prejudica a aplicação de sanções à Contratada em virtude da inexecução parcial ou total dos serviços.
    1. **Controle e Avaliação de Desempenho da Contratada**
27. O fiscal do contrato será responsável pelo acompanhamento diário dos serviços, devendo registrar todas as ocorrências. Compete ao fiscal do contrato, com base no acompanhamento diário dos serviços, elaborar e encaminhar ao gestor do contrato noprimeiro dia útil subsequente ao mês em que forem prestados os serviços, o controle e avaliação de desempenho dos serviços executados pela Contratada, conforme Anexo 15, cuja pontuação poderá implicar em desconto na fatura de serviços.

**ANEXOS**

**ANEXO 1** - RELAÇÃO DE UNIDADES ESCOLARES A SEREM ATENDIDAS

**ANEXO 2 -** INVENTÁRIO DA UNIDADE ESCOLAR – EQUIPAMENTOS E UTENSILIOS DE MESA E COZINHA DISPONIBILIZADOS PARA USO, INCLUINDO SUAS ESPECIFICAÇÕES

**ANEXO 3 –** ADEQUAÇÃO/AMPLIAÇÃO DAS COZINHAS E DESPENSAS CONFORME PADRÃO DA CONTRATANTE E NORMAS DA VIGILÂCIA SANITÁRIA

**ANEXO 4** - PEQUENOS REPAROS PREDIAIS EVENTUAIS NAS DEPENDÊNCIAS DA COZINHA E DESPENSA

**ANEXO 5** – CARDÁPIOS

**ANEXO 6** - KIT LANCHE

**ANEXO 7** - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS – PADRÃO DE QUALIDADE

**ANEXO 8** - RELAÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS QUE NÃO SÃO PERMITIDOS NA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

**ANEXO 9** – RELAÇÃO DE SUBSTITUIÇÕES PARA DIETA ESPECIAL

**ANEXO 10** - TABELA DE PER CAPITAS E PORCIONAMENTOS UTILIZADOS NA COMPOSIÇÃO DE CARDÁPIOS

**ANEXO 11** – TABELA DE INCIDÊNCIA DO ITEM NO CARDÁPIO

**ANEXO 12** – MODELO DE FICHA TÉCNICA E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA HOMOLOGAÇÃO DE PRODUTOS

**ANEXO 13** - LISTAGEM DE INSUMOS, MATERIAIS E UNIFORMES

**ANEXO 14** – ROTEIRO DO MANUAL DE BOAS PRÁTICAS

**ANEXO 15** – AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DO SERVIÇO

**ANEXO 16** – ORDEM DE EXECUÇÃO DE FORNECIMENTO DO KIT LANCHE