



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

CONTRATO nº 036/SME/CODAE/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6016.2016.0003098-3

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 78/SME/2016

CONTRATANTE : PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA: DENJUD REFEIÇÕES COLETIVAS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA.
CNPJ Nº 05.951.758/0001-29

Aos _____ (_____) dias do mês de Julho do ano dois mil e dezessete, nesta Capital, presentes a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, pela Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Borges Lagoa, 1230 – Vila Clementino, nesta Capital, aqui representada pelo Senhor Coordenador Geral da Coordenadoria de Administração Finanças e Infraestrutura da Secretaria Municipal de Educação, **Sr. Glauco Silva de Carvalho**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por intermédio da Portaria nº 2.324/17, publicada no DOC de 04/03/2017, doravante designada simplesmente CONTRATANTE e do outro a empresa e do outro a empresa **Denjud Refeições Coletivas, Administração e Serviços Ltda.**, com sede na Rua Pernambucana, nº 1260 – Vila Rosali – São João de Meriti/RJ – CEP: 25.510-430 – Fone/Fax: (21) 3752-9943 – 3752.9944 – email: comercial@denjud.com.br, inscrita no CNPJ sob o n.º 05.951.758/0001-29, por seu representante legal, Sr. Paulo Cesar Ribeiro Alves, portador da carteira de identidade profissional nº 062472/0-4 - CRC/RJ e inscrito no CPF sob o n.º 583.792.317-9, doravante simplesmente designada CONTRATADA, nos termos dos Decretos Municipais 43.406/2003, 44.279/2003, 46.662/2005, 49.286/2008 e 56.475/2015, da Lei Municipal 13.278/2002, das Leis Federais 10.520/2002 e 8.666/93, da Lei Complementar 123/2006 e demais normas aplicáveis, firmam o presente instrumento objetivando a prestação de serviço de nutrição e alimentação escolar, visando ao preparo e à distribuição de alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, que atendam aos padrões nutricionais e dispositivos legais vigentes, aos alunos regularmente matriculados e demais beneficiários de programas/projetos da Secretaria Municipal de Educação, em unidades educacionais da rede municipal de ensino, mediante o fornecimento de todos os gêneros alimentícios e demais insumos necessários, dos serviços de logística, supervisão e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados, fornecimento de mão de obra treinada para a preparação dos alimentos, distribuição, controle, limpeza e higienização de cozinhas, despensas e lactários das unidades educacionais, de acordo com os termos do despacho docs SEI 3175117 e 35330799 e da proposta comercial inserta docs SEI 2803108, 2803124 2803137 e , 2803147 do processo nº 6016.2016/0003098-3 – **pregão nº 78/SME/2016** resolvem firmar o presente contrato, na conformidade das cláusulas que seguem



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

CLAÚSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de nutrição e alimentação escolar, visando ao preparo e à distribuição de alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, que atendam aos padrões nutricionais e dispositivos legais vigentes, aos alunos regularmente matriculados e demais beneficiários de programas/projetos da Secretaria Municipal de Educação, em unidades educacionais da rede municipal de ensino, mediante o fornecimento de todos os gêneros alimentícios e demais insumos necessários, dos serviços de logística, supervisão e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados, fornecimento de mão de obra treinada para a preparação dos alimentos, distribuição, controle, limpeza e higienização de cozinhas, despensas e lactários das unidades educacionais, totalizando **7.166.962** (sete milhões, cento e sessenta e seis mil e novecentos e sessenta dois) de refeições/ mês, a serem fornecidas nas unidades descritas no anexo deste contrato.

1.2. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, a terceiros, ressalvadas as hipóteses do item 1.2.1 deste contrato.

1.2.1. Os previstos nos itens 1.17, 1.18, 1.19 e 1.20 do tópico II do Anexo II do edital que precedeu esta contratação poderão ser subcontratados pela CONTRATADA, mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, e desde que atendidas as disposições dos itens 1.2.1.1 a 1.2.1.3 deste contrato.

1.2.1.1. A CONTRATADA deverá solicitar prévia e expressamente à CONTRATANTE a pretendida subcontratação dos serviços e somente poderá subcontratá-los após a eventual autorização.

1.2.1.2. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, com o pedido de autorização, os documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista da subcontratada, conforme relação constante dos itens 8.4 e 8.5 do edital que precedeu esta contratação..

1.2.1.3. A CONTRATADA permanecerá plenamente responsável perante a CONTRATANTE pelos serviços subcontratados.

**CLÁUSULA SEGUNDA
DO PRAZO**

2. O prazo deste Contrato é de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura da ordem de início dos serviços, podendo ser prorrogado, por iguais ou menores períodos, desde que haja interesse das partes e seja respeitado o limite máximo permitido pela legislação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CLÁUSULA TERCEIRA
DO(S) PREÇO(S), VALOR DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO.

3.1 - O valor máximo mensal estimado do presente contrato é de **R\$ 12.937.511,48** (doze milhões, novecentos e trinta e sete mil, quinhentos e onze reais e quarenta e oito centavos), nele estando incluídas todas as despesas relativas ao presente Contrato.

3.1.1 – O valor total acima corresponde ao valor unitário de cada tipo de alimentação multiplicado por seu respectivo consumo máximo mensal estimado, conforme abaixo:

LOTE 7 A - DRE IP I

Tipo de Alimentação	Consumo máximo mensal estimado (A)	Consumo médio mensal estimado (B)	Valor unitário	Valor Máximo Mensal Estimado (Ax C)	Valor Médio Mensal estimado (Bx C)
Refeição PORCIONAMENTO EMEF/EMEFM/EMEBS/CIEJA (sem sobremesa)	262.680	133.146	R\$ 2,48	R\$ 651.446,40	R\$ 330.202,08
Refeição PORCIONAMENTO - EJA (sem sobremesa)	28.460	12.126	R\$ 2,63	R\$ 74.849,80	R\$ 31.891,38
Sobremesa PORCIONAMENTO EMEF/EJA/EMEFM/EMEBS/CIEJA	291.140	140.419	R\$ 0,32	R\$ 93.164,80	R\$ 44.934,08
Lanche (4 horas) PORCIONAMENTO EMEF/EJA/EMEFM/EMEBS/CIEJA	33.780	9.267	R\$ 2,35	R\$ 79.383,00	R\$ 21.777,45
Lanche (5 horas) PORCIONAMENTO EMEF/EJA/EMEFM/EMEBS/CIEJA	217.220	140.740	R\$ 2,39	R\$ 519.155,80	R\$ 336.368,60
Refeição PORCIONAMENTO EMEI + EMEI do CEMEI (sem sobremesa)	141.460	118.647	R\$ 2,42	R\$ 342.333,20	R\$ 287.125,74
Sobremesa PORCIONAMENTO EMEI + EMEI do CEMEI	141.460	118.647	R\$ 0,32	R\$ 45.267,20	R\$ 37.967,04
Lanche EMEI (4 horas) PORCIONAMENTO EMEI + EMEI do CEMEI	28.120	24.184	R\$ 2,35	R\$ 66.082,00	R\$ 56.832,40
Lanche EMEI (6 horas) PORCIONAMENTO EMEI + EMEI do CEMEI	141.460	121.560	R\$ 2,39	R\$ 338.089,40	R\$ 290.528,40
Merenda Seca	2.383	2.383	R\$ 2,41	R\$ 5.743,03	R\$ 5.743,03
Kit Lanche Passeio	1.539	1.539	R\$ 3,29	R\$ 5.063,31	R\$ 5.063,31
Integral 0 a 1 mês (4 tipos de alimentação)	20	20	R\$ 10,52	R\$ 210,40	R\$ 210,40
Integral 01 a 03 meses (4 tipos de alimentação)	120	20	R\$ 10,21	R\$ 1.225,20	R\$ 204,20
Integral 04 a 05 meses (4 tipos de alimentação)	60	53	R\$ 10,20	R\$ 612,00	R\$ 540,60
Integral 06 meses (5 tipos de alimentação)	80	50	R\$ 10,24	R\$ 819,20	R\$ 512,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Integral 07 meses (5 tipos de alimentação)	120	67	R\$ 10,24	R\$ 1.228,80	R\$ 686,08
Integral 08 a 11 meses (5 tipos de alimentação)	660	488	R\$ 10,79	R\$ 7.121,40	R\$ 5.265,52
Integral 01 ano a 01 anos e 11 meses (5 tipos de alimentação)	6.300	3.227	R\$ 9,17	R\$ 57.771,00	R\$ 29.591,59
Integral 02 a 03 anos e 11 meses (5 tipos de alimentação)	14.100	11.124	R\$ 9,91	R\$ 139.731,00	R\$ 110.238,84
Integral 04 a 06 anos (5 tipos de alimentação)	3.220	567	R\$ 9,59	R\$ 30.879,80	R\$ 5.437,53
Parcial 0 a 1 mês (2 tipos de alimentação)	20	20	R\$ 6,06	R\$ 121,20	R\$ 121,20
Parcial 01 a 03 meses (2 tipos de alimentação)	20	20	R\$ 6,42	R\$ 128,40	R\$ 128,40
Parcial 04 a 05 meses (2 tipos de alimentação)	20	20	R\$ 6,39	R\$ 127,80	R\$ 127,80
Parcial 06 meses (3 tipos de alimentação)	20	20	R\$ 6,38	R\$ 127,60	R\$ 127,60
Parcial 07 meses (3 tipos de alimentação)	20	20	R\$ 6,30	R\$ 126,00	R\$ 126,00
Parcial 08 a 11 meses (3 tipos de alimentação)	20	20	R\$ 6,89	R\$ 137,80	R\$ 137,80
Parcial 01 ano a 01 anos e 11 meses (3 tipos de alimentação)	20	20	R\$ 5,93	R\$ 118,60	R\$ 118,60
Parcial 02 a 03 anos e 11 meses (3 tipos de alimentação)	20	20	R\$ 5,93	R\$ 118,60	R\$ 118,60
Parcial 04 a 06 anos (3 tipos de alimentação)	20	20	R\$ 6,31	R\$ 126,20	R\$ 126,20
Alimentação Projeto Pedagógico	6.900	2.070	R\$ 4,19	R\$ 28.911,00	R\$ 8.673,30
TOTAL GERAL	1.321.462	840.524		R\$ 2.490.219,94	R\$ 1.610.925,77
			Valor da Proposta (valor MÁXIMO mensal estimado) = (Soma do TOTAL 1 + TOTAL 2) =		R\$ 2.490.219,94
			Valor da Proposta (valor MÉDIO mensal estimado) = (Soma do TOTAL 1 + TOTAL 2) =		R\$ 1.610.925,77



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

LOTE 7 B - DRE IP II

Tipo de Alimentação	Consumo máximo mensal estimado (A)	Consumo médio mensal estimado (B)	Valor unitário	Valor Máximo Mensal Estimado (AxC)	Valor Médio Mensal estimado(BxC)
Refeição PORCIONAMENTO EMEF/EMEFM/EMEBS/CIEJA (sem sobremesa)	300.940	143.390	R\$ 2,44	R\$ 734.293,60	R\$ 349.871,60
Refeição PORCIONAMENTO - EJA (sem sobremesa)	26.100	9.380	R\$ 2,59	R\$ 67.599,00	R\$ 24.294,20
Sobremesa PORCIONAMENTO EMEF/EJA/EMEFM/EMEBS/CIEJA	327.040	165.611	R\$ 0,32	R\$ 104.652,80	R\$ 52.995,52
Lanche (4 horas) PORCIONAMENTO EMEF/EJA/EMEFM/EMEBS/CIEJA	10.380	4.281	R\$ 2,37	R\$ 24.600,60	R\$ 10.145,97
Lanche (5 horas) PORCIONAMENTO EMEF/EJA/EMEFM/EMEBS/CIEJA	258.340	189.772	R\$ 2,37	R\$ 612.265,80	R\$ 449.759,64
Refeição PORCIONAMENTO EMEI + EMEI do CEMEI (sem sobremesa)	137.600	119.916	R\$ 2,38	R\$ 327.488,00	R\$ 285.400,08
Sobremesa PORCIONAMENTO EMEI + EMEI do CEMEI	137.600	119.916	R\$ 0,32	R\$ 44.032,00	R\$ 38.373,12
Lanche EMEI (4 horas) PORCIONAMENTO EMEI + EMEI do CEMEI	3.380	2.531	R\$ 2,30	R\$ 7.774,00	R\$ 5.821,30
Lanche EMEI (6 horas) PORCIONAMENTO EMEI + EMEI do CEMEI	137.600	123.169	R\$ 2,34	R\$ 321.984,00	R\$ 288.215,46
Merenda Seca	148	148	R\$ 2,41	R\$ 356,68	R\$ 356,68
Kit Lanche Passeio	1.067	1.067	R\$ 3,30	R\$ 3.521,10	R\$ 3.521,10
Integral 0 a 1 mês (4 tipos de alimentação)	20	20	R\$ 10,49	R\$ 209,80	R\$ 209,80
Integral 01 a 03 meses (4 tipos de alimentação)	20	20	R\$ 10,18	R\$ 203,60	R\$ 203,60
Integral 04 a 05 meses (4 tipos de alimentação)	20	20	R\$ 10,18	R\$ 203,60	R\$ 203,60
Integral 06 meses (5 tipos de alimentação)	20	20	R\$ 10,22	R\$ 204,40	R\$ 204,40
Integral 07 meses (5 tipos de alimentação)	20	20	R\$ 10,22	R\$ 204,40	R\$ 204,40
Integral 08 a 11 meses (5 tipos de alimentação)	300	183	R\$ 10,77	R\$ 3.231,00	R\$ 1.970,91
Integral 01 ano a 01 anos e 11 meses (5 tipos de alimentação)	7.300	6.485	R\$ 9,88	R\$ 72.124,00	R\$ 64.071,80
Integral 02 a 03 anos e 11 meses (5 tipos de alimentação)	21.660	16.380	R\$ 9,95	R\$ 215.517,00	R\$ 162.981,00
Integral 04 a 06 anos (5 tipos de alimentação)	4.940	2.037	R\$ 9,82	R\$ 48.510,80	R\$ 20.003,34
Parcial 0 a 1 mês (2 tipos de alimentação)	20	20	R\$ 6,04	R\$ 120,80	R\$ 120,80



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Parcial 01 a 03 meses (2 tipos de alimentação)	20	20	R\$ 6,44	R\$ 128,80	R\$ 128,80
Parcial 04 a 05 meses (2 tipos de alimentação)	20	20	R\$ 6,38	R\$ 127,60	R\$ 127,60
Parcial 06 meses (3 tipos de alimentação)	20	20	R\$ 6,37	R\$ 127,40	R\$ 127,40
Parcial 07 meses (3 tipos de alimentação)	20	20	R\$ 6,30	R\$ 126,00	R\$ 126,00
Parcial 08 a 11 meses (3 tipos de alimentação)	20	20	R\$ 6,88	R\$ 137,60	R\$ 137,60
Parcial 01 ano a 01 anos e 11 meses (3 tipos de alimentação)	160	80	R\$ 5,93	R\$ 948,80	R\$ 474,40
Parcial 02 a 03 anos e 11 meses (3 tipos de alimentação)	360	195	R\$ 5,91	R\$ 2.127,60	R\$ 1.152,45
Parcial 04 a 06 anos (3 tipos de alimentação)	80	33	R\$ 6,26	R\$ 500,80	R\$ 206,58
Alimentação Projeto Pedagógico	7.760	2.328	R\$ 4,23	R\$ 32.824,80	R\$ 9.847,44
TOTAL GERAL	1.382.975	907.122		R\$ 2.626.146,38	R\$ 1.771.256,59
			Valor da Proposta (valor MÁXIMO mensal estimado) = (Soma do TOTAL 1 + TOTAL 2) =		R\$ 2.626.146,38
			Valor da Proposta (valor MÉDIO mensal estimado) = (Soma do TOTAL 1 + TOTAL 2) =		R\$ 1.771.256,59

LOTE 10 A - DRE MP I

Tipo de Alimentação	Consumo máximo mensal estimado (A)	Consumo médio mensal estimado (B)	Valor unitário	Valor Máximo Mensal Estimado (AxC)	Valor Médio Mensal estimado(BxC)
Refeição PORCIONAMENTO EMEF/EMEFM/EMEBS/CIEJA (sem sobremesa)	550.560	346.048	R\$ 2,23	R\$ 1.227.748,80	R\$ 771.687,04
Refeição PORCIONAMENTO - EJA (sem sobremesa)	41.360	16.284	R\$ 2,27	R\$ 93.887,20	R\$ 36.964,68
Sobremesa PORCIONAMENTO EMEF/EJA/EMEFM/EMEBS/CIEJA	591.920	377.506	R\$ 0,41	R\$ 242.687,20	R\$ 154.777,46
Lanche (4 horas) PORCIONAMENTO EMEF/EJA/EMEFM/EMEBS/CIEJA	981	981	R\$ 2,16	R\$ 2.118,96	R\$ 2.118,96
Lanche (5 horas) PORCIONAMENTO EMEF/EJA/EMEFM/EMEBS/CIEJA	484.080	340.896	R\$ 2,18	R\$ 1.055.294,40	R\$ 743.153,28
Refeição PORCIONAMENTO EMEI + EMEI do CEMEI (sem sobremesa)	176.520	140.117	R\$ 2,20	R\$ 388.344,00	R\$ 308.257,40



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Sobremesa PORCIONAMENTO EMEI + EMEI do CEMEI	176.520	140.117	R\$ 0,41	R\$ 72.373,20	R\$ 57.447,97
Lanche EMEI (4 horas) PORCIONAMENTO EMEI + EMEI do CEMEI	20	20	R\$ 2,16	R\$ 43,20	R\$ 43,20
Lanche EMEI (6 horas) PORCIONAMENTO EMEI + EMEI do CEMEI	176.520	144.418	R\$ 2,18	R\$ 384.813,60	R\$ 314.831,24
Merenda Seca	20	20	R\$ 2,21	R\$ 44,20	R\$ 44,20
Kit Lanche Passeio	800	800	R\$ 3,16	R\$ 2.528,00	R\$ 2.528,00
Integral 0 a 1 mês (4 tipos de alimentação)	20	20	R\$ 9,19	R\$ 183,80	R\$ 183,80
Integral 01 a 03 meses (4 tipos de alimentação)	20	20	R\$ 9,23	R\$ 184,60	R\$ 184,60
Integral 04 a 05 meses (4 tipos de alimentação)	120	78	R\$ 9,82	R\$ 1.178,40	R\$ 765,96
Integral 06 meses (5 tipos de alimentação)	20	20	R\$ 9,63	R\$ 192,60	R\$ 192,60
Integral 07 meses (5 tipos de alimentação)	340	199	R\$ 9,50	R\$ 3.230,00	R\$ 1.890,50
Integral 08 a 11 meses (5 tipos de alimentação)	1280	900	R\$ 7,62	R\$ 9.753,60	R\$ 6.858,00
Integral 01 ano a 01 anos e 11 meses (5 tipos de alimentação)	10.440	7.191	R\$ 7,56	R\$ 78.926,40	R\$ 54.363,96
Integral 02 a 03 anos e 11 meses (5 tipos de alimentação)	31.680	23.750	R\$ 7,66	R\$ 242.668,80	R\$ 181.925,00
Integral 04 a 06 anos (5 tipos de alimentação)	2.300	1.123	R\$ 7,64	R\$ 17.572,00	R\$ 8.579,72
Parcial 0 a 1 mês (2 tipos de alimentação)	20	20	R\$ 6,15	R\$ 123,00	R\$ 123,00
Parcial 01 a 03 meses (2 tipos de alimentação)	20	20	R\$ 5,89	R\$ 117,80	R\$ 117,80
Parcial 04 a 05 meses (2 tipos de alimentação)	20	20	R\$ 4,43	R\$ 88,60	R\$ 88,60
Parcial 06 meses (3 tipos de alimentação)	20	20	R\$ 6,10	R\$ 122,00	R\$ 122,00
Parcial 07 meses (3 tipos de alimentação)	20	20	R\$ 6,06	R\$ 121,20	R\$ 121,20
Parcial 08 a 11 meses (3 tipos de alimentação)	20	20	R\$ 5,36	R\$ 107,20	R\$ 107,20
Parcial 01 ano a 01 anos e 11 meses (3 tipos de alimentação)	20	20	R\$ 5,36	R\$ 107,20	R\$ 107,20
Parcial 02 a 03 anos e 11 meses (3 tipos de alimentação)	40	20	R\$ 5,00	R\$ 200,00	R\$ 100,00
Parcial 04 a 06 anos (3 tipos de alimentação)	20	20	R\$ 5,43	R\$ 108,60	R\$ 108,60



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Alimentação Projeto Pedagógico	10.480	3.144	R\$ 4,17	R\$ 43.701,60	R\$ 13.110,48
TOTAL GERAL	2.256.201	1.543.832		R\$ 3.868.570,16	R\$ 2.660.903,65
			Valor da Proposta (valor MÁXIMO mensal estimado) = (Soma do TOTAL 1 + TOTAL 2) =		R\$ 3.868.570,16
			Valor da Proposta (valor MÉDIO mensal estimado) = (Soma do TOTAL 1 + TOTAL 2) =		R\$ 2.660.903,65

LOTE 10B - DRE MP II

Tipo de Alimentação	Consumo máximo mensal estimado (A)	Consumo médio mensal estimado (B)	Valor unitário	Valor Máximo Mensal Estimado (AxC)	Valor Médio Mensal estimado(BxC)
Refeição PORCIONAMENTO EMEF/EMEFM/EMEBS/CIEJA (sem sobremesa)	511.900	287.668	R\$ 2,23	R\$ 1.141.537,00	R\$ 641.499,64
Refeição PORCIONAMENTO - EJA (sem sobremesa)	35.880	16.688	R\$ 2,25	R\$ 80.730,00	R\$ 37.548,00
Sobremesa PORCIONAMENTO EMEF/EJA/EMEFM/EMEBS/CIEJA	547.780	315.950	R\$ 0,42	R\$ 230.067,60	R\$ 132.699,00
Lanche (4 horas) PORCIONAMENTO EMEF/EJA/EMEFM/EMEBS/CIEJA	20	20	R\$ 2,18	R\$ 43,60	R\$ 43,60
Lanche (5 horas) PORCIONAMENTO EMEF/EJA/EMEFM/EMEBS/CIEJA	451.600	293.511	R\$ 2,18	R\$ 984.488,00	R\$ 639.853,98
Refeição PORCIONAMENTO EMEI + EMEI do CEMEI (sem sobremesa)	188.680	146.155	R\$ 2,20	R\$ 415.096,00	R\$ 321.541,00
Sobremesa PORCIONAMENTO EMEI + EMEI do CEMEI	188.680	146.155	R\$ 0,42	R\$ 79.245,60	R\$ 61.385,10
Lanche EMEI (4 horas) PORCIONAMENTO EMEI + EMEI do CEMEI	20	20	R\$ 2,20	R\$ 44,00	R\$ 44,00
Lanche EMEI (6 horas) PORCIONAMENTO EMEI + EMEI do CEMEI	188.680	148.968	R\$ 2,18	R\$ 411.322,40	R\$ 324.750,24
Merenda Seca	3.273	3.273	R\$ 1,95	R\$ 6.382,35	R\$ 6.382,35
Kit Lanche Passeio	911	911	R\$ 3,35	R\$ 3.051,85	R\$ 3.051,85
Integral 0 a 1 mês (4 tipos de alimentação)	20	20	R\$ 9,25	R\$ 185,00	R\$ 185,00
Integral 01 a 03 meses (4 tipos de alimentação)	20	20	R\$ 9,26	R\$ 185,20	R\$ 185,20
Integral 04 a 05 meses (4 tipos de alimentação)	20	20	R\$ 9,82	R\$ 196,40	R\$ 196,40



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Integral 06 meses (5 tipos de alimentação)	20	20	R\$ 9,60	R\$ 192,00	R\$ 192,00
Integral 07 meses (5 tipos de alimentação)	60	33	R\$ 9,58	R\$ 574,80	R\$ 316,14
Integral 08 a 11 meses (5 tipos de alimentação)	560	415	R\$ 7,41	R\$ 4.149,60	R\$ 3.075,15
Integral 01 ano a 01 anos e 11 meses (5 tipos de alimentação)	13.420	9.522	R\$ 6,89	R\$ 92.463,80	R\$ 65.606,58
Integral 02 a 03 anos e 11 meses (5 tipos de alimentação)	54.360	40.902	R\$ 7,41	R\$ 402.807,60	R\$ 303.083,82
Integral 04 a 06 anos (5 tipos de alimentação)	4.980	3.703	R\$ 7,41	R\$ 36.901,80	R\$ 27.439,23
Parcial 0 a 1 mês (2 tipos de alimentação)	20	20	R\$ 6,06	R\$ 121,20	R\$ 121,20
Parcial 01 a 03 meses (2 tipos de alimentação)	20	20	R\$ 5,46	R\$ 109,20	R\$ 109,20
Parcial 04 a 05 meses (2 tipos de alimentação)	20	20	R\$ 4,56	R\$ 91,20	R\$ 91,20
Parcial 06 meses (3 tipos de alimentação)	20	20	R\$ 6,15	R\$ 123,00	R\$ 123,00
Parcial 07 meses (3 tipos de alimentação)	20	20	R\$ 5,91	R\$ 118,20	R\$ 118,20
Parcial 08 a 11 meses (3 tipos de alimentação)	20	20	R\$ 4,55	R\$ 91,00	R\$ 91,00
Parcial 01 ano a 01 anos e 11 meses (3 tipos de alimentação)	20	20	R\$ 4,55	R\$ 91,00	R\$ 91,00
Parcial 02 a 03 anos e 11 meses (3 tipos de alimentação)	340	234	R\$ 4,57	R\$ 1.553,80	R\$ 1.069,38
Parcial 04 a 06 anos (3 tipos de alimentação)	20	20	R\$ 5,24	R\$ 104,80	R\$ 104,80
Alimentação Projeto Pedagógico	14.940	4.482	R\$ 4,05	R\$ 60.507,00	R\$ 18.152,10
TOTAL GERAL	2.206.324	1.418.850		R\$ 3.952.575,00	R\$ 2.589.149,36
			Valor da Proposta (valor MÁXIMO mensal estimado) = (Soma do TOTAL 1 + TOTAL 2) =		R\$ 3.952.575,00
			Valor da Proposta (valor MÉDIO mensal estimado) = (Soma do TOTAL 1 + TOTAL 2) =		R\$ 2.589.149,36

3.2 - Os recursos necessários para fazer frente às despesas deste contrato onerarão a dotação nº nº 16.00.12.24.12.306.3010.6.553.3.390.39.00.02 do orçamento vigente e dotação própria nos próximos exercícios financeiros, se for o caso, suportados pelas Notas de Empenho nº 62.464, 62.471 , 62.575 e 62.583

3.3. O fornecimento de KIT LANCHE PASSEIO para atender a necessidade alimentar e nutricional de crianças matriculadas nos CEIs, EMEIs, CEMEI, EMEFs, EMEFMs,



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

EMEBSs, durante sua participação em eventos fora da unidade (passeios culturais ou de lazer, etc), ou situações excepcionais, será realizado da seguinte forma:

CEI/CEI do CEMEI

a) Na quantidade de 1 (passeios até 4 horas) ou 2 (passeios de 5 a 7 horas) KITS LANCHE PASSEIO por aluno, visto ser recomendável que esse tipo de alimentação não ultrapasse tal quantidade nas crianças dessa faixa etária, a fim de não prejudicar o atendimento de suas necessidades nutricionais.

b) O fornecimento do KIT LANCHE PASSEIO deverá ser realizado em substituição a um ou dois tipos de alimentação, respectivamente, dentre os acima previstos e não importará em qualquer tipo de acréscimo no faturamento da CONTRATADA.

c) De forma a não exceder o número de alimentação diária previsto no edital, ou seja, mesmo com o fornecimento do KIT LANCHE PASSEIO em substituição a um ou dois tipos de alimentação, a alimentação diária fornecida não deve exceder 5 tipos para o período integral e 3 tipos para o período parcial), exceto em casos autorizados pela CONTRATANTE.

EMEI/EMEI do CEMEI/EMEF/EMEBS/EMEFM

a) Na quantidade de 1 KIT LANCHE PASSEIO por aluno para eventos com duração de até 4 horas.

b) Na quantidade de 2 KITS LANCHE PASSEIO por aluno para eventos com duração de 5 a 7 horas.

c) Na quantidade de 3 KITS LANCHE PASSEIO por aluno para eventos com duração acima de 8 horas.

Para passeio de até 4 horas, a unidade poderá escolher entre as opções kit 1, kit 2 ou kit 3. Para passeios de 5 a 7 horas, deverá escolher dois dentre esses três kits. Se o passeio for de 8 horas ou mais, a unidade deverá solicitar obrigatoriamente os três tipos de kit.

**CLÁUSULA QUARTA
DOS REAJUSTES**

4.1. Os preços contratados serão reajustados anualmente, com base na Lei Federal nº 10.192/01 e no Decreto Municipal nº 25.236/87, na forma sintética, observando-se as demais normas que regulamentam a matéria, utilizando –se a variação fixada pelo Conselho Monetário Nacional – CMN ocorrida no período (em atendimento ao Decreto Municipal nº 57.580/2017.

4.2. Os preços serão reajustados após 1 (um) ano da data limite para apresentação da proposta, nos termos do artigo 1º do Decreto Municipal nº 48.971/07.

4.3. Para fins de reajustamento e em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 9.069/95, no §3º do artigo 2º da Lei Federal nº 10.192/01, e no artigo 40, inciso XI, da Lei Federal nº 8.666/93 o índice inicial (I_0) e o preço inicial (P_0) terão como data base aquela correspondente à data limite para apresentação da proposta.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

4.4. Concedido o reajuste na forma do disposto nos itens anteriores, fica vedado novo reajuste ao contrato pelo período de 12 (doze) meses.

4.5. As condições de reajustamento pactuadas poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA QUINTA
ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

5.1. À CONTRATANTE é assegurada a gestão e fiscalização dos serviços contratados, através de servidor ou comissão especialmente designados, na forma prevista no caput do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e do Decreto Municipal 54.873/14 cabendo-lhe:

- a) Monitorar (acompanhar e avaliar) constantemente a prestação do serviço e promover o cumprimento do contrato;
- b) Padronizar os procedimentos e fornecer subsídios para que todos os participantes do monitoramento da prestação do serviço (integrantes da gestão compartilhada) atuem de forma coerente e harmoniosa e para que sejam obtidos resultados uniformes nas ações gerenciais;
- c) Receber e consolidar o resultado das ações dos participantes do monitoramento da prestação do serviço (gestão compartilhada);
- d) Manter informados os participantes do monitoramento da prestação do serviço (gestão compartilhada), para nortear suas ações;
- e) Manter um banco de dados, visando consolidar o registro das ocorrências na prestação do serviço e gerar relatórios gerenciais;
- f) Manifestar-se quanto a eventual aplicação de penalidades e sanções por inadimplemento contratual;
- g) Assinar a medição final do serviço e os documentos fiscais para pagamento da contratada;
- h) Subsidiar o controle de gastos;
- i) Direcionar CONTRATANTE e CONTRATADA para um relacionamento de PARCERIA, que é a essência da terceirização;
- j) Subsidiar os participantes do monitoramento da prestação do serviço (gestão compartilhada), nas atividades que são de sua competência, disponibilizando-lhes material de orientação sobre o assunto.
- k) Promover visitas técnicas junto à CONTRATADA, sempre que necessário ao aprimoramento dos serviços;
- l) Encaminhar à CONTRATADA as exigências pertinentes e relativas ao aperfeiçoamento e à correta execução dos serviços prestados;
- m) Publicar, no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, os cardápios a serem seguidos pela CONTRATADA, alterando-os, a qualquer tempo, para ajustá-los ao Programa de Alimentação Escolar.

5.2. A fiscalização da CONTRATANTE terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências vinculadas à execução dos serviços contratados, podendo:



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- a) Verificar a qualidade dos alimentos, solicitando a substituição imediata daqueles que apresentem condições impróprias às preparações/consumo;
- b) Verificar a quantidade dos alimentos servidos, solicitando a correção imediata do porcionamento quando este estiver inferior ao estabelecido;
- c) Verificar as condições de higiene e conservação da cozinha e despensa, dos equipamentos de cozinha, dos utensílios de mesa e cozinha, dos veículos utilizados para o transporte dos alimentos e de todas as demais disposições previstas no serviço contratado;
- d) Inspecionar, quando necessário, o(s) depósito(s) mantido(s) pela CONTRATADA, destinados a armazenagem e distribuição de alimentos para as unidades educacionais atendidas em seu lote.

5.3. A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exclui nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.

**CLÁUSULA SEXTA -
MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

6.1. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com os fornecimentos e as medições mensais, mediante apresentação dos originais da nota fiscal ou nota fiscal fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, atendidas ainda as normas estabelecidas pela Portaria SF 92/2014 ou outra que a substitua.

6.2. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data em que for atestada a medição final da prestação mensal de serviços.

6.2.1 Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

6.3. A CONTRATADA deverá apresentar ainda os documentos a seguir discriminados, para verificação do cumprimento dos deveres trabalhistas e previdenciários pela CONTRATADA:

6.3.1 Certidão negativa conjunta de débitos relativos a tributos federais, à dívida ativa da União e contribuições previdenciárias, expedida pela Receita Federal do Brasil.

6.3.2. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia de Serviço – FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

6.3.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

6.3.4. A CONTRATADA deverá apresentar também, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a folha de pagamento dos empregados entregue pela CONTRATADA no arquivo SEFIP, identificando os empregados que prestam serviços relacionados ao contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

6.4. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no BANCO DO BRASIL S/A conforme estabelecido no Decreto nº. 51.197, de 22 de janeiro de 2010, e será efetuado após consulta formal a ser realizada pela CONTRATANTE junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN Municipal, nos termos do artigo 3º do Decreto nº 47.096/06.

6.5. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA do cumprimento de suas responsabilidades contratuais nem implicará a aceitação dos serviços.

6.6. Em caso de dúvida ou divergência, a gestão liberará para pagamento a parte incontestada dos serviços.

6.7. Sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, o fornecimento pela CONTRATADA às unidades educacionais de qualquer tipo de alimentação prevista no cardápio do dia (EMEI / EMEI do CEMEI / EMEF / CIEJA/ EMEFM / EMEBS – tipos de alimentação: refeição, lanche, KIT LANCHE PASSEIO, merenda seca) realizado:

a) com a falta de um dos componentes delas integrantes ensejará o pagamento da quantia de apenas 50% do valor da medição correspondente ao número de alimentação fornecida incompleta;

b) com a falta de dois ou mais componentes delas integrantes, ensejará o não pagamento da medição correspondente ao número de alimentação fornecida incompleta;

6.7.1. Para as hipóteses de CEI e CEI do CEMEI – Tipos de alimentação: desjejum, colação, almoço, lanche e jantar:

a) com a falta de um dos componentes dela integrantes ensejará o pagamento da quantia de apenas 50% do valor da medição relativa ao dia, faixa etária e número de atendimento incompleto: (exemplo: não serviu a carne do almoço na faixa etária de 02 anos a 03 anos e 11 meses);

b) com a falta de dois ou mais componentes integrantes do mesmo tipo de alimentação ensejará o não pagamento da medição relativa ao dia, faixa etária e número de atendimento incompleto (exemplo: não serviu a carne e a sobremesa do almoço na faixa etária de 02 anos a 03 anos e 11 meses);

c) com a falta de dois ou mais componentes integrantes do cardápio previsto para o atendimento do dia, também ensejará o não pagamento da medição relativa ao dia, faixa etária e número de atendimento incompleto (exemplo: não serviu o leite do lanche e a carne do almoço na faixa etária de 02 anos a 03 anos e 11 meses);

CLÁUSULA SÉTIMA
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelo serviço a ser prestado nos termos da legislação vigente, pela operacionalização, preparo das refeições nas dependências da CONTRATANTE destinadas para este fim, bem como o transporte interno, distribuição e porcionamento das refeições aos alunos, observando-se, rigorosamente, as disposições do anexo II do edital que antecedeu a celebração deste contrato.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

7.2. – A CONTRATADA deverá, ainda, para a adequada prestação dos serviços, RESPONSABILIZAR-SE, no tocante à Segurança, Medicina e Meio Ambiente do Trabalho e Encargos, por:

7.2.1. Cumprir e fazer cumprir pelos seus empregados, o regulamento interno da unidade educacional, referente às normas de segurança;

7.2.2. Observar as regras de boa técnica e de segurança, quanto aos utensílios de uso na cozinha, bem como os de uso nas mesas, mantendo rigoroso controle, de forma a garantir que não seja possível sua utilização para outros fins;

7.2.3. Obedecer na execução e desenvolvimento das atividades, as determinações da Lei nº 6.514, de 22/12/77, regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e Emprego, e suas alterações, além de normas e procedimentos internos da unidade educacional, relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente de trabalho, no que couber;

7.2.4. Apresentar cópia, quando solicitada, 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, respectivamente, da Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e Emprego, conforme determina a Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77;

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

7.2.6. Apresentar, quando, solicitado pela CONTRATANTE, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;

7.2.7. Comunicar à CONTRATANTE, quanto à existência de ações trabalhistas, decorrentes da execução do contrato que, direta ou indiretamente, a responsabilizem em seus processos.

7.3 – No tocante à Responsabilidade Civil:

A CONTRATADA reconhece que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE, a seus bens ou funcionários, a bens de terceiros ou a qualquer pessoa em decorrência da execução do objeto deste contrato, sendo a única e exclusiva responsável, também, por danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, o ressarcimento e a indenização dos prejuízos que tais danos possam vir a acarretar.

7.4 – Boas Práticas Ambientais – Específicas:

USO RACIONAL DA ÁGUA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- a) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, sendo que seus empregados deverão atuar como facilitadores das mudanças de comportamento dos funcionários da unidade educacional;
- b) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;
- c) Identificar pontos de uso/hábitos e vícios de desperdício de água;
 - c.1) Treinar e orientar sistematicamente os empregados contra hábitos e vícios de desperdício, conscientizando-os sobre atitudes preventivas;
 - c.2) Orientar os empregados para quem nunca venham a:
 - c.2.1) Manter a torneira aberta sem empregado no ponto de uso;
 - c.2.2) Manter a torneira aberta ao interromper o serviço;
 - c.2.3) Manter a torneira aberta durante todo o processo de lavagem das hortaliças;
 - c.2.4) Manter a torneira aberta durante operações simultâneas de lavar e descascar hortaliças, mantendo-a aberta enquanto somente descasca;
 - c.2.5) Manter a torneira aberta por longo período para descongelar alimentos embalados ou retirar o sal;
 - c.2.6) Desperdiçar água ao limpar o interior de utensílios e suas crostas, enchendo-os completamente;
 - c.3) Adotar procedimentos corretos de uso adequado da água, utilizando-a com economia, sem desperdício e sem deixar de garantir a adequada higienização dos ambientes, utensílios, empregados e alimentos, tais como:
 - c.3.1) Desfolhar as hortaliças e retirar suas partes estragadas, sempre com a torneira fechada, ou iniciar a lavagem quando todo o lote estiver desfolhado;
 - c.3.2) Utilizar esponja não abrasiva para remover a crosta dos utensílios, jogando-as no lixo;
 - c.3.3) Não encher os utensílios de água para ensaboar, usar pouca água e somente a quantia necessária de detergente;
 - c.3.4) Não utilizar água para descongelar alimentos;
 - c.3.5) Adotar redutores de vazão em torneiras (arejadores), dispositivos que contribuem para a economia de água em torno de 25%;
 - c.3.6) Utilizar bocais de torneira com chuveiros dispersantes, que aumentam a área de contato com as hortaliças e frutas, diminuindo o desperdício;

7.5 - Eficiência Energética

- a) Realizar a aquisição de equipamentos consumidores de energia de modo que apresentem o melhor desempenho quanto à eficiência energética (artigo 8º do Decreto 45.765, de 20/04/2001);
- b) Verificar, quando possível, na aquisição dos equipamentos, o selo PROCEL - Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica e o selo INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- c) Seguir, ao realizar instalação (elétrica, gás, etc) nas dependências da unidade educacional, as normas INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial, e os padrões estabelecidos para seu adequado funcionamento;
- d) Verificar, periodicamente, os sistemas de refrigeração e aquecimento. A formação de chamas amareladas, fuligem nos recipientes e gelo, podem ser sinais de mau funcionamento dos equipamentos, manutenção inadequada ou utilização de combustível de má qualidade;
- e) Verificar, para que haja boa dissipação de calor e economia de energia elétrica, ventilação no local de instalação e a inexistência de sujeira no condensador do sistema de refrigeração;
- f) Verificar o local da instalação dos sistemas de aquecimento para que correntes de ar não apaguem as chamas;
- g) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- h) Desligar as luzes dos ambientes não ocupados e acender apenas as luzes necessárias;
- i) Comunicar ao responsável, sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- j) Sugerir à unidade educacional, 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 etc;
- k) Realizar inspeções e, se for o caso, manutenções periódicas, nos seus aparelhos elétricos, extensões etc., e evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- l) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia;
- m) Desenvolver junto a seus empregados, programas de uso racional de energia;

7.6 - Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos

7.6.1 Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento diário das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, caso já tenham sido instalados na unidade educacional, recipientes para coleta seletiva, nas cores internacionalmente identificadas;

7.6.2 Colaborar em operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico indicadas pela CONTRATANTE, a seu critério, separando resíduos orgânicos alimentares e encaminhando-os para as referidas operações, de modo a evitar seu descarte em aterros sanitários.

7.7 - Produtos Biodegradáveis

- a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
- b) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio, consoante legislação pertinente do Ministério da Saúde e demais normas técnicas;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

c) Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;

**CLÁUSULA OITAVA
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE ATRAVÉS DA UNIDADE EDUCACIONAL**

8.1. Indicar, formalmente, à CONTRATADA, o responsável da unidade educacional para acompanhamento diário da execução contratual e;

8.1.1 Indicar, formalmente, à Coordenadoria de Alimentação Escolar (CODAE) através da Diretoria Regional de Educação (DRE), o fiscal do contrato e seu suplente, de acordo com o Decreto 54.873 de 25/02/2014, em especial ao Art. 5º itens I e IV;

8.2. Disponibilizar à CONTRATADA suas dependências e instalações para a execução dos serviços contratados;

8.3. Disponibilizar à CONTRATADA os equipamentos e utensílios de sua propriedade, que poderão ser utilizados na execução dos serviços;

8.4. Autorizar a CONTRATADA a realizar reparos e adequações que se fizerem necessárias nas instalações e a manutenção dos equipamentos;

8.5. Atualizar-se quanto aos cardápios elaborados pela CONTRATANTE, publicados no Diário Oficial da Cidade, assim como as eventuais alterações;

8.6. Informar à CONTRATADA em tempo hábil, para a execução dos serviços, a quantificação diária por tipo de alimentação a ser fornecida;

8.7. Efetuar rigoroso e permanente controle sobre os serviços prestados pela Contratada, aferindo, precisamente, o número de alimentação servida diariamente, bem como o cumprimento das obrigações previstas neste contrato.

8.8. Informar ao início de cada ano letivo, após solicitação do Setor de Planejamento de Cardápio da CODAE e por meio da DRE, a continuidade das dietas especiais da seguinte forma:

- Alunos que já possuem dieta especial autorizada - Não haverá necessidade de encaminhar novo laudo, pois permanecerá a autorização do ano letivo anterior. Somente deverá ser encaminhado novo laudo à CODAE em caso de alteração da prescrição médica.
- Novos Alunos – Encaminhar o formulário de solicitação de atendimento da dieta especial e o laudo médico contendo o diagnóstico da doença e a orientação alimentar a ser seguida, por TID, via DRE, para a CODAE.
- Alunos que não pertencem mais à Unidade - Caso o aluno não esteja mais matriculado na unidade, enviar o formulário de cancelamento de dieta especial por TID, via DRE, para a CODAE, visando a atualização do banco de dados.
- Alunos com alta médica - Enviar o formulário de cancelamento de dieta especial e laudo atestando a alta médica, por TID, via DRE, para a CODAE.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

8.8.1 O Setor de Planejamento de Cardápio da CODAE enviará à DRE, junto à solicitação de atualização das dietas, o banco de dados contendo as respectivas autorizações, para conferência.

8.9 Deverá apresentar a orientação para atendimento da dieta especial aos responsáveis pelo aluno para dar ciência.

**CLÁUSULA NONA
CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

9.1 Os serviços objeto deste Contrato serão recebidos pela Prefeitura consoante o disposto no artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

**CLÁUSULA DÉCIMA
DAS PENALIDADES**

10.1. As penalidades são as previstas no Capítulo IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, garantida a defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação / publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo. No que tange às multas, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades abaixo discriminadas:

10.2. Multa diária por atraso no atendimento da chamada para execução dos serviços contratados, pelo período máximo de 20 (vinte) dias: 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor contratual.

10.2.1. A partir do 20º (vigésimo) dia de atraso ficará configurada a inexecução total ou parcial do ajuste, esta última no caso do atraso se referir à parcela do objeto contratado.

10.3. Multa por descumprimento de cláusula contratual, quando a conduta da contratada não constituir infração contratual constante das cláusulas 10.7 e 10.8: 2,5% (dois e meio por cento) sobre o valor contratual.

10.4. Multa por desatendimento das determinações da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato: 2,5% (dois e meio por cento) sobre o valor contratual.

10.5. Multa pela inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parcela não executada do contrato.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

10.5.1. No caso de inexecução parcial do contrato, poderá ser promovida, a critério exclusivo da CONTRATANTE, a rescisão contratual por culpa da CONTRATADA, aplicando-se a pena de multa de 10% (dez por cento) do valor total estimado do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

10.5.2. Nos casos em que não for possível a valoração da parcela não executada do contrato, o percentual de 20% (vinte por cento) a que se refere o item 10.5 deverá incidir sobre o valor do faturamento da CONTRATADA ao longo de todo o período em que persistir o inadimplemento contratual.

10.6. Multa pela inexecução total do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor contratual.

10.6.1. No caso de inexecução total do contrato, caberá, ainda, a critério da CONTRATANTE, aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos.

10.7. Poderá ser aplicada, a critério da CONTRATANTE, em decorrência do descumprimento das disposições deste instrumento, **multa sobre o faturamento diário** obtido pela CONTRATADA junto à unidade, nos seguintes casos:

- a) Nos dias em que não houver faturamento, para fins de cálculo de multa o apontamento das ocorrências considerará o dia útil com faturamento mais próximo ao da ocorrência, sempre no mesmo mês de medição dos serviços.
- b) Caso o dia sem faturamento a que se refere a letra anterior esteja intercalada entre dois outros dias úteis com faturamento, será levado em consideração para fins de cálculo de multa, o dia subsequente ao da ocorrência.

Ocorrências consideradas gravíssimas (Multa de 15% sobre o faturamento diário):

10.7.1. Multa de 15%, quando a CONTRATADA deixar de servir qualquer tipo de alimentação, estabelecida pela CODAE, para o total ou parte dos alunos do período, inclusive no que diz respeito ao atendimento de alunos com alimentação especial.

Ocorrências consideradas graves (Multas de 6,5 a 8,5% sobre o faturamento diário):

10.7.2. Multa de 6,5%, quando a) não houver lixeira com tampa e pedal; b) houver lixo mal acondicionado e/ou não retirado; c) houver lixeira em mau estado de conservação; d) houver lixeira com altura superior aos locais de manipulação de alimentos e/ou disposta de forma a propiciar a contaminação cruzada;

10.7.3. Multa de 7,5%, quando faltar Nutricionistas (Responsáveis Técnicos) em número suficiente para atender a demanda referente a adequada e satisfatória prestação do serviço, ou quando não providenciar, assim que necessário, a imediata substituição do Nutricionista Responsável Técnico pelas atividades do serviço na unidade educacional;

10.7.4. Multa de 7,5% quando o Nutricionista RT deixar de visitar no mínimo duas vezes por semana a unidade educacional que estiver sob sua responsabilidade;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

10.7.5. Multa de 7,5%, quando faltar empregados especializados, em número suficiente para atender, tanto a demanda referente à adequada e satisfatória prestação do serviço, como a rotina de horários de distribuição da unidade;

10.7.6. Multa de 7,5%, quando não trocar/repuser mão de obra, sempre que necessário e sem prejuízo ao andamento do serviço;

10.7.7. Multa de 7,5%, quando algum de seus empregados prestar serviço sem EPI completos;

10.7.8. Multa de 7,5% quando algum de seus empregados prestar serviço com uniforme/EPI em más condições de higiene ou utilizar o uniforme fora das dependências da cozinha/dispensa/lactário;

10.7.9. Multa de 7,5%, quando não apresentar e manter na unidade, cópia dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) de cada um de seus empregados (conforme legislação vigente);

10.7.10. Multa de 7,5%, quando utilizar mão de obra inadequada (em desacordo com a Portaria SMS 2619/2011), no que diz respeito à condição de saúde na data em que estiver trabalhando;

10.7.11. Multa de 7,5%, quando utilizar mão de obra inadequada (em desacordo com a Portaria SMS 2619/2011), no que diz respeito a higiene pessoal;

10.7.12. Multa de 7,5%, quando algum empregado de seus fornecedores / prestadores de serviço proceder de forma a colocar em risco a sanidade do local;

10.7.13. Multa de 7,5%, quando armazenar os alimentos perecíveis sob refrigeração de maneira inadequada, em desacordo com a legislação vigente e/ou Manual de Boas Práticas;

10.7.14. Multa de 7,5%, quando fornecer/estocar alimento em desacordo com qualquer uma das seguintes características: a) especificações técnicas de qualidade contidas neste instrumento; b) discriminações relacionadas na "Ficha de Identificação de Produtos"; c) alimentos não homologados;

10.7.15. Multa de 7,5%, quando fornecer/estocar alimento com prazo de validade vencido, impróprio para consumo ou inadequado em relação a qualquer outra aptidão para o consumo;

10.7.16. Multa de 7,5%, quando faltar insumos diversos para a eficiente prestação do serviço;

10.7.17. Multa de 7,5%, quando utilizar produtos não registrados / notificados no Ministério da Saúde;

10.7.18. Multa de 7,5%, quando não realizar de acordo com as normas vigentes, os procedimentos referentes a higienização e limpeza das dependências da unidade utilizadas no serviço diário (cozinha, lactário e dispensa) e dos mobiliários;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

10.7.19. Multa de 7,5%, quando não realizar de acordo com as normas vigentes, os procedimentos referentes a higienização e limpeza dos utensílios de mesa e/ou cozinha;

10.7.20. Multa de 7,5%, quando não realizar de acordo com as normas vigentes, os procedimentos referentes a higienização e limpeza dos equipamentos de cozinha/lactário;

10.7.21. Multa de 7,5% quando não efetuar descongelamento de alimentos em conformidade com as normas estabelecidas em legislação vigente e Manual de Boas Práticas;

10.7.22. Multa de 7,5%, quando distribuir a alimentação a) em desacordo com o receituário padrão; b) preparação culinária inadequada, causando rejeição e/ou recusa pela maioria dos alunos;

10.7.23. Multa de 7,5%, quando descumprir quaisquer umas das seguintes obrigações, ao fornecer a alimentação: a) “per capita” de preparo; b) porcionamento unitário de fornecimento ao aluno;

10.7.24. Multa de 7,5%, quando: algum de seus empregados prestar serviço sem proteger as mãos com luvas descartáveis, nas situações onde seu uso é obrigatório, de acordo com a legislação vigente;

10.7.25. Multa de 7,5% quando não estabelecer o adequado controle de tempo e temperatura das preparações (inclusive o preenchimento da respectiva planilha) após o preparo e até o momento final de distribuição, ou quando utilizar e/ou armazenar alimentos que foram manipulados após o preparo e/ou foram mantidos em condições inadequadas de tempo, temperatura e acondicionamento, em desconformidade com a legislação vigente e Manual de Boas Práticas;

10.7.26. Multa de 7,5% quando não executar as atividades nas dependências da cozinha/dispensa/lactário de forma a evitar a contaminação cruzada;

10.7.27. Multa de 7,5%, quando descumprir o cardápio publicado no D.O.C./site CODAE, inclusive no que diz respeito à adaptação dos cardápios publicados no DOC, com base na “Relação de alimentos substitutos” aos alunos com necessidades alimentares e nutricionais especiais, autorizadas pela Contratante;

10.7.28. Multa de 7,5%, quando a) deixar de realizar reparos; ou b) não cumprir o Termo de Ajuste de Conduta (TAC), referente a providências quanto à execução dos serviços de reparos de mobiliário;

10.7.29. Multa de 7,5%, quando a) deixar de realizar manutenção corretiva e preventiva; ou b) não cumprir o Termo de Ajuste de Conduta (TAC), referente a providências quanto à execução dos serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos;

10.7.30. Multa de 7,5%, quando a) deixar de realizar os serviços; ou b) não cumprir o Termo de Ajuste de Conduta (TAC), referente a providências quanto à execução dos serviços de adequação e recuperação de cozinha, dispensa e lactário;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

10.7.31. Multa de 7,5%, quando não mantiver o “Receituário Padrão” e/ou o “Manual de Boas Práticas na Prestação de Serviço de Alimentação Escolar” disponível na cozinha ou ainda quando estes não estiverem devidamente atualizados e organizados, de acordo com as revisões/erratas efetuadas;

10.7.32. Multa de 8,5%, quando não realizar de acordo com as normas vigentes, os procedimentos referentes à higienização dos alimentos.

10.7.33. Multa de 8,5%, quando a CONTRATADA deixar de servir qualquer componente, de qualquer tipo de alimentação prevista no cardápio do dia, para o total ou parte dos alunos, inclusive no que diz respeito ao atendimento de alunos com alimentação especial.

Ocorrências consideradas moderadas (Multas de 4 a 6% sobre o faturamento diário)

10.7.34. Multa de 6%, quando os insumos apresentarem qualidade inadequada para a eficiente prestação do serviço;

10.7.35. Multa de 6%, quando não coletar e/ou não armazenar amostras dos alimentos prontos e servidos aos alunos, inclusive dos alimentos de dieta especial, de acordo com a legislação vigente e Manual de Boas Práticas;

10.7.36. Multa de 5%, quando algum de seus empregados prestar serviço sem uniforme completo;

10.7.37. Multa de 5%, quando algum de seus empregados prestar serviço com uniforme/EPI em más condições de uso (rasgados, furados, desgastados);

10.7.38. Multa de 5%, quando não proceder ao adequado controle qualitativo e quantitativo durante o recebimento de alimentos na unidade (inclusive o preenchimento da respectiva planilha), de acordo com o Manual de Boas Práticas;

10.7.39. Multa de 5%, quando ocorrer transtorno e interferência na rotina da unidade, durante o recebimento dos alimentos e materiais e/ou durante realização de serviços por prestador;

10.7.40. Multa de 5%, quando armazenar os alimentos de maneira inadequada, em desacordo com a legislação vigente e/ou Manual de Boas Práticas;

10.7.41. Multa de 5%, quando a) deixar de identificar os alimentos, após sua abertura, conforme Manual de Boas Práticas, ou ainda estes apresentarem problemas de identificação em sua embalagem primária; b) deixar de identificar os alimentos em



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

processo de pré-preparo/preparo, conforme legislação vigente e/ou Manual de Boas Práticas; c) deixar de identificar alimentos pertencentes aos funcionários da empresa;

10.7.42. Multa de 5%, quando estocar insumos, materiais de higiene, de limpeza e diversos de maneira inadequada, em desacordo com a legislação vigente e/ou Manual de Boas Práticas;

10.7.43. Multa de 5% quando ocorrer atraso na distribuição da alimentação, em relação a rotina de horários pré-determinados pela direção da unidade;

10.7.44. Multa de 5% quando transportar inadequadamente a alimentação;

10.7.45. Multa de 5% quando distribuir alimentação com apresentação inadequada em relação ao disposto no Manual de Orientação;

10.7.46. Multa de 5%, quando fornecer a alimentação escolar para pessoas diversas que não sejam alunos regularmente matriculados na unidade educacional, exceto em casos autorizados pela CONTRATANTE para atender situações especiais (projetos, situações de risco à saúde, etc);

10.7.47. Multa de 5%, quando faltar utensílios de mesa ou estes apresentarem qualidade inadequada para a eficiente prestação do serviço;

10.7.48. Multa de 5%, quando faltar utensílios de cozinha ou estes apresentarem qualidade inadequada para a eficiente prestação do serviço;

10.7.49. Multa de 5% quando faltar mobiliário de cozinha/despensa/lactário devido à falta de seu fornecimento;

10.7.50. Multa de 5% quando faltar equipamentos de cozinha/lactário devido à falta de seu fornecimento;

10.7.51. Multa de 5%, quando não utilizar o lactário disponível nos CEIs para a) Elaboração de fórmulas lácteas infantis, sucos, papa de fruta e papas salgadas oferecidos às crianças com até 1 (um) ano de idade e de leite integral servido na mamadeira para crianças com idade superior a 1 (um) ano que não tenham completado a transição para caneca; b) Distribuição das refeições, higienização e armazenamento de utensílios das crianças com até 1 (um) ano de idade;

10.7.52. Multa de 5%, quando não atender adequadamente os procedimentos de recebimento, armazenamento, manuseio e distribuição do leite materno.

10.7.53. Multa de 5%, quando deixar de elaborar o inventário de utensílios de mesa e de cozinha, equipamentos e mobiliários de cozinha, no início e no término do contrato, e sempre que houver reposição / substituição dos mesmos;

10.7.54. Multa de 4%, quando algum empregado de seus fornecedores / prestadores de serviço entrar na cozinha para efetuar entregas / serviços sem jaleco e rede de malha fina / touca descartável na cabeça.

Ocorrências consideradas leves (Multas de 2,5 a 3,5% sobre o faturamento diário)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

10.7.55. Multa de 2,5% quando utilizar, em sua equipe, familiares de alunos matriculados na mesma unidade educacional em que se promove a prestação de serviços;

10.7.56. Multa de 2,5%, quando não mantiver, junto à direção da unidade e, também, afixada em local visível da cozinha, relação nominal de sua mão de obra e seus nutricionistas (RT), contendo o horário de trabalho atualizado e telefone da empresa para algum atendimento emergencial relacionado ao serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas;

10.7.57. Multa de 2,5%, quando deixar de expor durante o período de distribuição correspondente, um prato padrão com os alimentos que estão sendo servidos, de acordo com o porcionamento mínimo constante do anexo XVII do edital;

10.7.58. Multa de 2,5% quando deixar de afixar na cozinha e lactário da unidade o cardápio atualizado publicado e/ou deixar de disponibilizar para consulta, em local de fácil acesso, a relação de alimentos substitutos para atendimento das dietas especiais, na cozinha e lactário;

10.7.59. Multa de 2,5% quando não cumprir outras obrigações previstas no Manual de Boas Práticas e/ou legislação vigente não especificadas nas outras cláusulas de penalidades.

10.7.60. Multa de 3,5% quando não efetuar o adequado preenchimento das planilhas de controle, exceto planilha de controle de tempo e temperatura das preparações e de recebimento de alimentos, previstas no Manual de Boas Práticas e estabelecidas em legislação sanitária vigente.

10.8. Poderá ainda ser aplicada, à critério da CONTRATANTE, em decorrência do descumprimento das disposições deste instrumento, **multa calculada sobre o faturamento mensal** obtido junto ao respectivo lote de unidades atendidas, nos seguintes casos:

Ocorrências consideradas gravíssimas (Multa de 15% sobre o faturamento mensal do lote):

10.8.1. Multa de 15%, quando deixar de prestar algum suporte logístico inerente à execução do serviço, que caracterize desabastecimento total de gêneros alimentícios, e/ou de insumos e/ou ausência de mão de obra, em mais de 50% das unidades educacionais atendidas;

10.8.2. Multa de 15%, quando não elaborar, no prazo determinado, o “Manual de Boas Práticas na Produção da Alimentação Escolar” e/ou o “Receituário Padrão”.

Ocorrências consideradas graves (Multa de 7,5% sobre o faturamento mensal do lote):

10.8.3. Multa de 7,5%, quando deixar de nomear um Nutricionista (RT) para ser o contato direto com a CONTRATANTE, no prazo de um dia útil, após a assinatura do contrato ou quando necessária a substituição do profissional;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

10.8.4. Multa de 7,5%, quando deixar de encaminhar relação nominal de todos os outros Responsáveis Técnicos (RT), por unidade educacional em que prestar serviço, no prazo de um dia útil após a assinatura do contrato;

10.8.5. Multa de 7,5% quando não informar à Contratante a relação de visitas técnicas realizadas pelos Nutricionistas RT às unidades educacionais em que prestam serviço;

10.8.6. Multa de 7,5%, quando não atender à convocação da CONTRATANTE, para reproduzir e distribuir o “Manual de Orientação para Unidades Educacionais da PMSP com Serviço de Alimentação Terceirizado”, no prazo estabelecido pela CONTRATANTE após a assinatura do contrato, com todas as instruções necessárias ao acompanhamento do serviço pelas unidades educacionais, descritas neste instrumento;

10.8.7. Multa de 7,5%, no caso de não aprovação do “Manual de Boas Práticas na Produção da Alimentação Escolar” e/ou o “Receituário Padrão” pela CONTRATANTE após 3 revisões;

10.8.8. Multa de 7,5%, quando não distribuir, no prazo determinado, o “Manual de Boas Práticas na Produção da Alimentação Escolar” e/ou o “Receituário Padrão” às unidades escolares.

10.8.9. Multa de 7,5%, quando não entregar, ao término do contrato, as mesmas quantidades e boas condições de uso e funcionamento, dos utensílios de mesa e/ou cozinha e/ou equipamentos, em relação à data em que o iniciou, e/ou não providenciar possíveis reparos ou reposições dos mesmos;

Ocorrências consideradas moderadas (Multa de 5% sobre o faturamento mensal do lote):

10.8.10. Multa de 5%, quando no prazo de até trinta dias úteis após a assinatura do contrato, deixar de encaminhar relação de funcionários para atuarem na cozinha em cada período de cada unidade educacional em que prestar serviço.

Ocorrências consideradas leves (Multa de 2,5% sobre o faturamento mensal do lote):

10.8.11. Multa de 2,5%, quando não entregar à CONTRATANTE, no prazo determinado, relação apontando cada unidade que recebeu o “Manual de Boas Práticas na Produção da Alimentação Escolar” e/ou o “Receituário Padrão”;

10.8.12. Multa de 2,5% quando deixar de entregar à CONTRATANTE, o cálculo do valor nutricional quanto ao valor energético total, macro e micronutrientes até o 1º dia útil do cardápio do mês.

10.9. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos a contar da data de aplicação a penalidade.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

10.10. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outras.

10.10. Poderá também, a critério da CONTRATANTE, ser aplicada à CONTRATADA penalidade dobrada, em cada reincidência dos casos descritos nos itens 10.7 e 10.8, dentro do mesmo período de medição dos serviços.

10.10.1. Em caso de reincidência de casos que envolvam a higienização das instalações, equipamentos e utensílios ou relativos a procedimentos que coloquem em risco a saúde dos alunos, poderá ser aplicada à CONTRATADA, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste contrato, a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme disposto no item 10.5.1.

10.11. A critério da CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser advertida por escrito, e/ou notificada para firmar Termo de Compromisso de Ajuste de Conduta, nos casos de desconformidades toleráveis de acordo com o item 5.4 do anexo XIII do edital que antecedeu a celebração deste ajuste.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
CONDIÇÕES FINAIS**

11.1. Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.

11.2. A CONTRATADA no ato da assinatura deste apresentou:

11.2.1. Documentos já exigíveis por ocasião da habilitação, devidamente atualizados, observada o quanto previsto no item 12.5 do edital que precedeu a celebração deste ajuste;

11.2.2. Comprovação da disponibilidade de Centro de Distribuição para a realização das operações de armazenamento, distribuição e transporte de alimentos inerentes à execução do objeto licitado, devidamente cadastrado no órgão competente da Vigilância Sanitária ou Ministério da Agricultura, localizado em imóvel situado na Região Metropolitana de São Paulo, inclusive a ficha ou o relatório da última inspeção pelo órgão competente, de suas instalações e veículos que serão utilizados para o transporte de alimentos às unidades educacionais.

11.2.2.1. A CONTRATANTE poderá exigir, a qualquer tempo, a apresentação de ficha de inspeção ou relatório atualizado emitido pela Vigilância Sanitária ou Ministério da Agricultura.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

11.2.2.2. Excepcionalmente, a critério da CONTRATANTE, o Centro de Distribuição destinado à realização das operações de armazenamento, distribuição e transporte de alimentos inerentes à execução do objeto licitado poderá estar instalado em imóvel localizado fora da Região Metropolitana de São Paulo, desde que não haja prejuízo à execução das obrigações decorrentes do contrato, conforme avaliação a ser realizada caso a caso pela CONTRATANTE.

11.2.3. Relação da equipe técnica e operacional, com a quantificação e a qualificação das funções, nível de escolaridade, formação profissional e currículo resumido de todos os funcionários envolvidos na execução dos serviços.

11.2.4. Caso a CONTRATADA, por ocasião da habilitação, na licitação, tenha se valido da prerrogativa do registro cadastral prévio, deverão ser obrigatoriamente apresentados os documentos a seguir, exigíveis para contratações:

- a)** Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e às contribuições previdenciárias, emitida pela Receita Federal do Brasil;
- b)** Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- c)** Certidão negativa de débito tributário mobiliário, expedida pela Secretaria Municipal das Finanças deste Município de São Paulo.
- d)** Caso a empresa não seja inscrita no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo, deverá apresentar declaração sob as penas da lei, no sentido de que não está aqui cadastrada e que nada deve a esta municipalidade relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada.
- e)** Documento obtido via Internet comprovando a ausência de inscrição da empresa no **CADIN** municipal;

11.3. Fica fazendo parte integrante do presente Contrato a proposta da CONTRATADA, o Edital do pregão **78/SME/2016**, com todos os seus anexos, a Ata da Sessão Pública do pregão, na qual constam os preços finais alcançados, a planilha contendo a proposta de preços atualizada após o encerramento da etapa competitiva, a planilha de composição de preços e a planilha de composição do BDI, apresentadas pela contratada em cumprimento ao disposto no edital que antecedeu a celebração do ajuste.

11.4. O ajuste, suas alterações e rescisão, obedecerão à Lei Federal nº 8.666/93, Lei Municipal nº 13.278/2002 e demais normas pertinentes, aplicáveis à sua execução e especialmente aos casos omissos.

11.5. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.



**PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SAO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

11.6. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE toda e qualquer alteração de seus dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.7. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma

11.8. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para dirimir eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

São Paulo, de Julho de 2017

Glauco Silva de Carvalho

Coordenador

Coordenadoria de Administração Finanças e Infraestrutura- COAD

Paulo Cesar Ribeiro Alves

Denjud Refeições Coletivas, Administração e Serviços Ltda.

TESTEMUNHAS:

Nome:

R.G. nº _____

Nome:

R.G. nº _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

I. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. O presente pregão tem por objeto contratação de empresa especializada para prestação de serviço de nutrição e 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 e demais beneficiários de programas/projetos da Secretaria Municipal de Educação, em unidades educacionais da rede municipal de ensino, mediante o fornecimento de todos os gêneros alimentícios e demais insumos necessários, dos serviços de logística, supervisão e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados, fornecimento de mão de obra treinada para a preparação dos alimentos, distribuição, controle, limpeza e higienização de cozinhas, despensas e lactários das unidades educacionais em conformidade com os anexos do presente edital, as normas técnicas fixadas pela CODAE e demais órgãos sanitários, divididos em 13 (treze) lotes*, de acordo com as Diretorias Regionais de Educação às quais se vinculam as unidades escolares, conforme anexo XVIII:

Nº DOS LOTES	DIRETORIA REGIONAL DE EDICAÇÃO	
4	CS	Diretoria Regional de Educação De Capela do Socorro (DRE-CS)
5	FO	Diretoria Regional de Educação de Freguesia do Ó (DRE-FO)
6	G	Diretoria Regional de Educação de Guaianases (DRE-G)
7A	IP I	Diretoria Regional de Educação do Ipiranga (DRE-IP)
7B	IP II	Diretoria Regional de Educação do Ipiranga (DRE-IP)
8	IQ	Diretoria Regional de Educação de Itaquera (DRE-IQ)
9	JT	Diretoria Regional de Educação de Jaçanã-Tremembé (DRE-JT)
10A	MP I	Diretoria Regional de Educação de São Miguel (DRE-MP)
10B	MP II	Diretoria Regional de Educação de São Miguel (DRE-MP)
11A	PE I	Diretoria Regional de Educação da Penha (DRE-PE)
11B	PE II	Diretoria Regional de Educação da Penha (DRE-PE)
14A	SM I	Diretoria Regional de Educação de São Mateus (DRE-SM)
14B	SM II	Diretoria Regional de Educação de São Mateus (DRE-SM)

2. Os locais da prestação dos serviços serão as dependências das unidades educacionais listadas no anexo XVIII deste edital.

3. A critério da CONTRATANTE poderão ser acrescentadas unidades educacionais não relacionadas no anexo XVIII do edital, respeitado o limite previsto no § 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8666/93.

4. Todos os procedimentos relacionados com a prestação dos serviços deverão, no que couber, rigorosamente observar o disposto na **Portaria SMS-G nº 2619** publicada no Diário Oficial da Cidade em 06/12/11; e observar os demais dispositivos legais vigentes e regulamentares porventura aplicáveis.

II. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM FORNECIDOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1. A CONTRATADA deverá, para a adequada prestação dos serviços, e por sua conta e risco, responsabilizar-se por **FORNECER**:

a) No que diz respeito aos alimentos:

1.1 Fornecer os alimentos conforme Padrão de Qualidade estabelecido no Anexo XVI do Edital e legislação vigente, e, ainda, dentro do prazo de validade (sendo vedada a utilização de alimentos com alterações de características sensoriais, ainda que dentro do prazo de validade), e frescos e “in natura” no caso de hortifrutigranjeiros (frutas, verduras, legumes, feculentos, ovos etc.).

1.2 Manter rigor no Controle de Qualidade dos produtos entregues nas Unidades Educacionais.

1.3 Alimentos hortifrutis minimamente processados poderão ser utilizados em EMEFs, após aprovação da CONTRATANTE, devendo ser transportados e armazenados na unidade educacional exclusivamente sob refrigeração, não podendo ser congelados.

1.4 As marcas de alimentos deverão ser previamente homologadas pela CONTRATANTE. Para tal, deverão ser apresentadas “Fichas de Identificação de Produtos” (FIPs) exclusivamente de produtos novos, que não constem da Lista de Produtos Homologados Unificada existente (a ser disponibilizada pela CODAE, como especificado no subitem 1.5.4). As FIP’s dos produtos relacionados a seguir, cujas especificações técnicas sofreram alterações, deverão ser obrigatoriamente apresentadas para o Setor Pesquisa e Desenvolvimento/CODAE: achocolatado em pó, barra de cereais (sabores diversos), biscoito doce tipo Maria, biscoito doce tipo maisena, biscoito doce sabor leite, biscoito doce tipo rosquinha sabor leite, biscoito doce tipo rosquinha sabor chocolate, biscoito doce sabor chocolate, biscoito doce integral, biscoito salgado cream-cracker, biscoito salgado integral (inclusive para o Kit Lanche Passeio), bolo tradicional individual, bolo integral individual (opcional), café solúvel, carne suína, farinha de mandioca, macarrão integral, margarina sem sal, pães tradicionais e integrais (tipo bisnaguinha, hot dog, de forma e para hambúrguer) sem leite, soro de leite e/ou lactose, pães integrais com teor de fibras ≥ 5 g / 100g (opcional), polpa de fruta congelada, suco de fruta e suco de uva integral. As FIP’s deverão estar devidamente assinadas pelo responsável técnico por suas informações, e de acordo com o modelo constante do **anexo XII**, devendo ser entregues no ato da assinatura do Termo de Contrato, sendo que:

Produtos cujas “Fichas de Identificação”, não tiverem sido entregues no ato da assinatura do contrato somente poderão ser fornecidos mediante autorização da CONTRATANTE, o que deverá ser solicitado por escrito pela CONTRATADA, antes do início do fornecimento, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês que antecede a sua utilização no Cardápio. A CONTRATANTE informará a lista de produtos homologados no último dia útil de cada mês, os quais poderão ser utilizados no mês seguinte. A utilização de produtos não homologados pela CONTRATANTE estará sujeita à aplicação das penalidades previstas no contrato.

A CONTRATADA poderá apresentar novas marcas e produtos para homologação, limitados a 10 (dez) produtos por mês.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1.5 Para homologação, os produtos serão avaliados com relação à Ficha de Identificação, podendo ser exigida, a critério da CONTRATANTE, a apresentação de documento de registro de rótulo no Ministério da Agricultura, Termo de Responsabilidade pela Qualidade de Produtos de origem animal (carnes e pescados) assinado pelo técnico responsável da CONTRATADA, amostras (para análise de rotulagem, embalagem, peso líquido, avaliação técnico-culinária, se necessário, e análise sensorial, em conjunto ou independentemente).

1.5.1 As amostras que não forem aprovadas na análise sensorial poderão ser novamente apresentadas para avaliação uma única vez, caso tenha havido reformulação do produto.

1.5.2 As amostras deverão ser encaminhadas para aprovação na sua embalagem primária original, ou seja, aquela que será utilizada.

1.5.3 Para arroz e feijão, além da Ficha de Identificação, poderá ser solicitada a apresentação de laudo e/ou certificado de classificação e especificações agrônomicas de produto da safra corrente na ocasião da sua solicitação, emitido por órgão credenciado pelo Ministério da Agricultura.

1.5.4 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 à 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.

1.5.4.a) A Lista de Produtos Homologadas para o presente Contrato será composta dos produtos previamente homologados constantes da “Lista de Produtos Homologados Unificada”, com exceção dos produtos listados no subitem 1.4 deste Anexo, que serão incorporados em Lista específica para atendimento dos lotes.

1.5.5 Produtos novos ou outros já incluídos na Lista de Produtos Homologados Unificada e/ou Lista específica para atendimento dos lotes que, eventualmente, se apresentem em desacordo com as especificações técnicas de qualidade deste instrumento, e/ou com algum resultado insatisfatório em qualquer uma das análises de sua qualidade abaixo apontadas, realizadas de acordo com os parâmetros técnicos estabelecidos pela CONTRATANTE, e a seu critério, não serão aprovados e/ou terão seu fornecimento suspenso pela mesma, ficando a CONTRATADA sujeita às penalidades contratualmente estabelecidas. Dentre os parâmetros técnicos destacam-se:

a) Análise Agrônômica (para grãos e hortícolas): realizada por órgão oficial ou credenciado pelo Ministério da Agricultura, indicado pela CONTRATANTE.

b) Análise Laboratorial: realizada por laboratório oficial ou autorizado pela ANVISA/MS e/ou Ministério da Agricultura e/ou Laboratórios pertencentes às Universidades Federais ou Estaduais e/ou Laboratórios que apresentem acreditação das



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

análises/ensaios pelo INMETRO segundo as normas vigentes ABNT NBR ISO/IEC 17025 ou ABNT NBR ISO/IEC 17043 (ou outras que vierem a ser aprovadas), válidas e atualizadas.

c) Análise Técnica (culinária, rotulagem, embalagem, peso, condições de estocagem e distribuição, composição): realizada por equipe habilitada da CONTRATANTE.

d) Análise Sensorial: realizada por equipe habilitada da CONTRATANTE.

e) Avaliação da Aceitabilidade: realizada pela CONTRATANTE junto à população escolar atendida através das pesquisas mensais de opinião formalizadas por meio de registros efetuados pela direção das unidades educacionais.

f) Inspeção das instalações do Estabelecimento Fabricante de produtos homologados, a ser realizada pela Agência Municipal de Vigilância Sanitária, nos casos em que forem constatadas, irregularidades e/ou riscos à saúde do consumidor.

1.5.5.1 Os produtos constantes da lista da “Lista de Produtos Homologados Unificada” e/ou Lista específica para atendimento dos lotes 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 XVI, independentemente de a reclamação ou situação ter ocorrido com apenas uma das CONTRATADAS.

1.5.6 A homologação dos produtos pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade daqueles efetivamente servidos.

1.6 A critério da CONTRATANTE, poderão ser realizadas análises laboratoriais de alimentos que possuam registros de reclamação de qualidade efetuados pelas unidades educacionais e comprovados por nutricionista da CONTRATANTE.

1.6.1 O custo das análises, quando houver, ficará a cargo da CONTRATADA.

1.6.2 As amostras de alimento para análise poderão ser encaminhadas pela CONTRATADA ou colhidas diretamente na unidade educacional pela CONTRATANTE, com acompanhamento de um representante da Contratada.

Fornecer as quantidades adequadas para atendimento ao “per capita” e ao porcionamento especificados nos **anexos XVI e XVII**.

1.8 Atender o cardápio publicado no Diário Oficial da Cidade – DOC, no que se refere ao tipo de alimentação e seus itens, para os alunos matriculados em todos os períodos da unidade educacional, seguindo os parâmetros indicados nos **anexos XVI e XVII**, especialmente quanto ao “per capita”, ao porcionamento, às incidências e às preparações e reposições dos alimentos.

1.9. Prover o atendimento de necessidade alimentar e nutricional especial aos alunos, solicitado pela CONTRATANTE.

1.9.1 A inclusão de alimentos destinados ao atendimento especial acima mencionado que porventura não estiverem na Lista de Produtos Homologados Unificada, poderá ser solicitada pela CONTRATADA a qualquer momento, e submetidos à Análise Técnica da Ficha de Identificação do Produto e Análise Sensorial.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1.9.2 Os resultados das análises técnicas com parecer favorável, conforme previsto no subitem 1.9.1 serão imediatamente informados à CONTRATADA e equipe técnica da CODAE no intuito de agilizar o atendimento aos alunos com dietas especiais.

1.9.3 O pagamento diferenciado das dietas especiais fica condicionado ao quanto especificado na Tabela Dietas Especiais, constante no **Anexo XVII** do presente Edital, não se excluindo a obrigação de fornecer o alimento necessário à dieta especial do aluno, ainda que não previsto o seu acréscimo na aludida Tabela.

1.9.3.1 Às Dietas Especiais constantes dos Grupo A e B quando assim classificadas pela equipe de profissionais da CODAE, de acordo com a prescrição médica e/ou profissional responsável pela indicação da necessidade nutricional, incidirá um acréscimo de 50% (cinquenta por cento) e 30% (trinta por cento) respectivamente, para os alunos matriculados nas EMEIs/EMEF's/EMEB's, EMEFM's e CIEJA;

1.9.3.2 Às Dietas Especiais constantes dos Grupos A e B quando assim classificadas pela Equipe de profissionais da CODAE, de acordo com a prescrição médica e/ ou do profissional responsável pela indicação da necessidade nutricional, incidirá um acréscimo de 15% (quinze por cento) e 9% (nove por cento), respectivamente para os alunos matriculados em CEIS – Centros de Educação Infantil.

1.9.3.3 As Dietas Especiais constantes do Grupo C não sofrerão qualquer espécie de acréscimo.

1.9.3.4 Consta do item 10 do **anexo XVII** planilha com o número de dietas especiais autorizadas, por lote (por DRE), conforme os distintos grupos indicados acima, com base nos dados de junho de 2015, além de planilha que indica, com base nesses mesmos dados, o número total de dietas especiais por lote (por DRE) em comparação ao número total de alunos matriculados.

1.10 Excepcionalmente, a CONTRATANTE poderá aprovar alimentos não previstos no padrão de qualidade dos alimentos estabelecido no **anexo XVI** do Edital, visando à adequação do plano alimentar, conforme disposto na cláusula V (Cardápios), item 8, deste anexo II, inclusive alimentos para os alunos com necessidades alimentares e nutricionais especiais. Tal aprovação será baseada na legislação pertinente ao assunto vigente no país e padrão estabelecido pela CODAE e desde que não implique alteração no custo dos Cardápios, excetuando-se os alimentos para dietas especiais que poderão ter preços superiores àqueles preliminarmente previstos, conforme estabelecido no item 1.9.3.2.

b) No que diz respeito a insumos diversos:

1.11. Insumos de qualidade e quantidade adequada para a eficiente prestação do serviço, conforme lista básica obrigatória discriminada no Anexo III, tais como:

1.11.1 Materiais para a Cozinha;

1.11.2 Materiais de Limpeza;

1.11.3 Materiais de Higiene para sua mão de obra;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

1.11.4. Uniformes e equipamentos completos de proteção individual para a mão de obra;

1.11.5 Uniforme parcial reserva, referente a avental e touca para proteção dos cabelos, confeccionados em material descartável, para qualquer funcionário da unidade educacional, da CONTRATANTE, ou de qualquer órgão fiscalizador, que pretenda visitar ou inspecionar a cozinha, ou ainda, a prestadores de serviços e a entregadores de alimentos e outros materiais, o qual será descartado após o uso.

1.11.6 – Insumos, outros, que se fizerem necessários para a adequada prestação do serviço.

c) No que diz respeito aos utensílios, equipamentos e mobiliários:

1.12 Utensílios de Mesa e Cozinha:

1.12.1 Utensílios de mesa, conforme listas discriminadas no anexo XIX, de qualidade adequada, observadas as disposições da Portaria SMS G. nº 2619/2011, e em quantidade suficiente para atender ao maior número de alunos matriculados por período, mediante solicitação da unidade educacional ou do nutricionista supervisor através de formulário próprio e autorização da CONTRATANTE, no prazo de até 3 dias úteis do recebimento da notificação.

1.12.1.1 Para CEI, considerando a adequação do tipo de utensílio à faixa etária atendida, poderão ser requisitadas duas unidades de colheres de sobremesa para cada criança para a faixa etária de (2 a 4 anos), e duas unidades de colheres de chá para cada criança, para a faixa etária de (0 meses a 1 ano e 11 meses).

1.12.1.2 Dependendo do desenvolvimento fisiológico da criança, a colher de sobremesa poderá ser oferecida para crianças com menos de 2 anos.

1.12.2 Utensílios de cozinha, conforme listas discriminadas no anexo XIX, de qualidade e quantidade adequadas, observando as disposições da Portaria SMS G. nº 2619/2011, caso sejam necessários à adequada viabilização do serviço, mediante solicitação da unidade educacional ou do nutricionista supervisor através de formulário próprio e autorização da CONTRATANTE, no prazo de até 3 dias úteis do recebimento da notificação.

1.12.2.1 Utensílios para o projeto autosserviço que atendam às necessidades específicas de cada Unidade Educacional.

1.13 Equipamentos de cozinha, conforme listas discriminadas no anexo XIX, de qualidade e quantidade adequadas, observando as disposições da Portaria SMS G. nº 2619/2011, e para os novos equipamentos adquiridos durante a execução do contrato, devem os mesmos apresentar um ótimo desempenho quanto à eficiência energética (consumo de energia), caso sejam necessários à adequada viabilização do serviço e, que poderão, ao final do contrato, ser retirados pela CONTRATADA, ou oficialmente doados pela mesma à unidade, para que esta providencie sua incorporação ao patrimônio mobiliário municipal. As manutenções deverão ser realizadas preventivamente ou mediante solicitação da unidade educacional ou do nutricionista supervisor e autorização da CONTRATANTE, conforme anexo XV. Em caso de necessidade de adequação da quantidade, mediante solicitação da unidade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

educacional ou do nutricionista supervisor através de formulário próprio e autorização da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá atender no prazo de até 1 dia útil do recebimento da notificação.

1.13.1 Balança Eletrônica de precisão, com capacidade de 5 kg e escala de 1 grama, acompanhada de respectiva bateria em condições de uso, para cada unidade educacional em que prestar serviço, a qual deverá ser mantida na cozinha, para quaisquer avaliações que se fizerem necessárias, e poderá ser retirada pela CONTRATADA no final do contrato.

1.13.2 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 e no lactário de cada unidade educacional e poderá ser retirado pela CONTRATADA no final do contrato.

1.14. Mobiliários da cozinha, despensa e lactário, de qualidade e quantidade adequadas e observando as disposições da Portaria SMS G. nº 2619/2011, caso sejam necessários à adequada viabilização do serviço, e, que poderão, ao final do contrato, ser retirados pela CONTRATADA, ou oficialmente doados pela mesma à unidade, para que esta providencie sua incorporação ao patrimônio mobiliário municipal. As manutenções deverão ser realizadas preventivamente ou mediante solicitação da unidade educacional ou do nutricionista supervisor e autorização da CONTRATANTE, conforme anexo XV. Em caso de necessidade de adequação da quantidade, mediante solicitação da unidade educacional ou do nutricionista supervisor através de formulário próprio e autorização da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá atender no prazo de até 1 dia útil do recebimento da notificação.

1.15 A CONTRATADA poderá, a seu critério, utilizar os utensílios, equipamentos e mobiliários da PMSP já disponíveis na unidade.

1.15.1 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 educacional 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.

1.15.2. O inventário final a que se refere o item 1.15.1 deverá ser realizado 30 (trinta) dias 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.

1.15.3 Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá restituir os utensílios, equipamentos e mobiliários pertencentes à unidade educacional 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 pela direção da unidade educacional.

1.15.4. A CONTRATADA poderá, ainda, ao final do contrato, retirar seus utensílios, equipamentos e mobiliários ou oficialmente doa-los à unidade, para que esta providencie sua incorporação ao patrimônio municipal.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

1.16. 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 Setor de Supervisão, Relatório do Cogestor e/ou do Supervisor Escolar, para definição das responsabilidades.

d) No que diz respeito a serviços e suporte logístico:

1.17 Serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos.

1.17.1 O equipamento defeituoso deverá ser imediatamente substituído enquanto estiver em manutenção, caso sua ausência prejudique a continuidade dos serviços e descumpra a legislação vigente.

1.18 Serviços de reparos e adequações na cozinha, despensa e lactário e de reparo de mobiliários da cozinha, despensa e lactário da unidade educacional que se façam necessários à adequada prestação dos serviços, que serão realizados às suas expensas e por sua conta e risco, mediante solicitação da unidade educacional ou do nutricionista supervisor e autorização da CONTRATANTE.

1.18.1 Os reparos e adequações acima referidas incorporar-se-ão ao patrimônio municipal, 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.

1.18.2 Os serviços de reformas estruturais não caberão à CONTRATADA, mas sim à CONTRATANTE, por meio de seus órgãos competentes, e observando seus critérios técnicos e a legislação pertinente.

1.18.3. 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 são de responsabilidade da CONTRATADA, sendo que sua ausência acarretará a aplicação da penalidade cabível.

1.19 Serviços de reparo e manutenção das instalações elétricas da cozinha e despensa, instalações hidráulicas (inclusive desentupimentos na rede de esgotos exclusiva da cozinha/lactário e limpeza periódica, quando necessária, da caixa de gordura) e instalações do gás de cozinha e lactário, inclusive válvula e registro localizados na área externa da cozinha e lactário, vinculadas à prestação dos serviços, que serão realizados às suas expensas e por sua conta e risco;

1.19.1. Serviço de fornecimento e instalação de coifa para cozinha, balcão para “autosserviço”, torneira elétrica e protetor para luminária da cozinha, despensa e lactário, é responsabilidade da CONTRATANTE.

1.19.2. São de responsabilidade da Contratada: serviços de troca/reposição de tomadas e interruptores, troca de torneiras e sifões, instalação/substituição de ralo escamoteável (dispositivo “abre-fecha”) na cozinha, que impeça a entrada de vetores.

1.20 Serviços de logística inerentes à realização do objeto do contrato, que deverão ser apoiados por uma Central de Distribuição que garanta o recebimento,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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.

1.21. A CONTRATANTE se reserva o direito de promover, a qualquer tempo, visitas técnicas à Central de Distribuição da CONTRATADA a fim de verificar o atendimento das normas técnicas e das exigências da legislação vigente.

1.21.1 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.

1.22 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 às características físico-químicas, microbiológicas e microscópicas, atendendo à legislação vigente, em especial, a Portaria nº 2619 de 06/03/2012, SMS.G e as Portarias CVS-15/91 e CVS-04/2011 Os veículos deverão possuir licença/cadastro para transporte de alimentos, fornecido pelo órgão de vigilância sanitária competente.

1.23 Serviços de supervisão técnica, realizados por Nutricionistas com registro no CRN.3, que serão os Responsáveis Técnicos (RT) pelo serviço e supervisão de toda a equipe de trabalho da CONTRATADA, e atividades operacionais referentes ao fornecimento da alimentação na unidade educacional. O RT deverá realizar visitas técnicas de supervisão habituais em cada unidade educacional, conforme a demanda vigente para a adequada e satisfatória prestação do serviço contratado. E, mediante as características do serviço contratado, o RT deverá realizar supervisão em cada unidade educacional: **a)** na frequência mínima de duas vezes por semana; **b)** numa carga horária compatível com as atividades desenvolvidas; **c)** abrangendo rotineiramente todos os períodos de funcionamento da unidade; Principais atribuições: Supervisionar o trabalho dos manipuladores, fornecendo orientação quanto ao acompanhamento do recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo, distribuição, higienização e outros procedimentos de acordo com as normas estabelecidas; Apresentar à direção escolar os relatórios de suas visitas técnicas contendo as providências tomadas e orientações dadas aos manipuladores de alimentos; Realização de treinamentos *In loco*, sempre que houver necessidade. Orientar e acompanhar os manipuladores no processo de implantação de receitas e preparações novas; Orientar os manipuladores no tocante ao preparo e distribuição de dietas especiais; Orientar seus funcionários quanto ao *per capita* de preparo dos alimentos e o porcionamento a ser servido a cada aluno, estabelecidos pela CONTRATANTE.

1.23.1 O RT 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, recomendar à CONTRATANTE, possíveis alterações ou adaptações dos cardápios.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

1.23.2 O nutricionista RT deverá dirigir-se ao diretor ou responsável pela unidade educacional para informá-lo sobre as ocorrências encontradas e tomar ciência das solicitações da própria unidade educacional registrando em livro próprio da unidade.

1.24 Serviços especializados em manipulação de alimentos, com mão de obra treinada e em adequada condição de saúde;

1.25. São, ainda, obrigações da CONTRATADA:

- serviços de reparo e adaptação, reparo de mobiliários e manutenção de equipamentos descritos no Anexo XV, no que se refere ao Termo de Ajuste de Conduta (TAC).

e) No que diz respeito aos empregados:

1.26. Disponibilizar e manter quadro de pessoal administrativo, manipuladores de alimentos e Nutricionistas, em número suficiente para a prestação dos serviços, tais como:

1.26.1. Manipuladores de alimentos, em número suficiente para a adequada execução dos serviços e o desenvolvimento de todas as atividades previstas de acordo com as normas legais vigentes de vigilância sanitária e os horários de distribuição da alimentação escolar;

1.26.1.1 A troca/reposição de manipuladores deverá ser realizada sempre que necessário, sem prejuízo ao andamento do serviço.

1.27. Nutricionistas, com registro no CRN.3, em quantidade suficiente para assegurar, no mínimo, 2 (duas) visitas semanais por unidade educacional, que serão os responsáveis técnicos pelos serviços prestados em cada uma das unidades e responderão integralmente, de forma ética, civil e penal, pelas atividades de nutrição e alimentação desenvolvidas por si e outros profissionais a ele subordinados.

1.27.1. A efetiva e imediata substituição do RT, por profissional de experiência equivalente ou superior, deverá ser providenciada pela CONTRATADA, ato contínuo a eventuais impedimentos, conforme previsto na Lei 8.666/93 e Resolução CFN nº 378/2005.

2. A CONTRATADA deverá, para a adequada prestação dos serviços, responsabilizar-se por **EXECUTAR** todas as atividades necessárias à obtenção do escopo contratado, dentre as quais destacam-se:

a) No que diz respeito ao recebimento, armazenamento e controle de estoque:

2.1. Receber os alimentos e materiais em horários pré-determinados, de forma a não interferir na rotina da unidade educacional;

2.1.1 Fornecedores e/ou seus empregados que precisarem entrar na cozinha para efetuar entregas, bem como outras pessoas estranhas à equipe de funcionários das áreas de produção deverão estar identificados e devidamente paramentados com avental e touca para proteger os cabelos, confeccionados em material descartável, de forma a não colocar em risco a sanidade do local.

2.1.2 Os alimentos deverão ser recebidos em sua embalagem primária original, rotulada de acordo com a legislação vigente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2.2. Armazenar adequadamente, os alimentos, materiais de consumo (descartáveis e similares) e produtos de higiene e limpeza, de forma a não serem misturados e a garantir suas condições ideais de consumo, de acordo com Manual de Boas Práticas;

2.2.1 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.

2.2.2. Os produtos que possam ser mantidos em suas embalagens originais, após a abertura das mesmas, devem ser identificados com a data de abertura e nova data de validade.

2.2.3. Quando os alimentos pré-preparados, pré-misturados ou prontos para o consumo não forem utilizados imediatamente, 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 Manual de Boas Práticas.

2.2.4. 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 Manual de Boas Práticas.

2.2.5. Os alimentos de uso de funcionários e aqueles destinados a festividades promovidas pela unidade educacional deverão estar devidamente organizados, segregados e identificados.

2.2.6 Vassouras e rodos deverão ser guardados em porta vassouras apropriados em local determinado pela unidade educacional. Se estes locais forem abertos, as vassouras e os rodos deverão ser protegidos por saco plástico.

2.3. Manter os locais de armazenagem de alimentos em conformidade com o estabelecido em legislação vigente, Manual de Boas Práticas.

2.3.1. Fica vedada a utilização do espaço imediatamente abaixo da cuba da pia para armazenamento de alimentos, utensílios e insumos (exceto produtos de limpeza).

2.3.2. Manter o estoque de alimentos e materiais de consumo, higiene e limpeza, em quantidade compatível para atender a necessidade pertinente à adequada prestação do serviço.

2.3.3. Prever no estoque, quantidade de alimentos não perecíveis destinados a atendimento emergencial, para substituir outros eventualmente não entregues, por problemas de abastecimento dos fornecedores.

2.3.4. Proceder ao controle quantitativo e qualitativo dos alimentos e materiais de consumo, higiene e limpeza, recebidos para utilização na unidade educacional, verificando seu estado de conservação e higiene, acondicionamento na embalagem, prazo de validade e, ainda, as exigências legais vigentes de registro nos órgãos competentes; e informando à unidade educacional de qualquer irregularidade.

2.4. 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

urbanas. Os produtos resfriados e congelados, mesmo quando identificados para descarte, devem estar armazenados sob refrigeração.

b) No que diz respeito ao pré-preparo, preparo, cocção, distribuição e eventual transporte:

2.5. Proceder ao pré-preparo, preparo e cocção dos alimentos fornecidos na unidade educacional para compor o cardápio da alimentação escolar.

2.5.1. As atividades executadas nas dependências utilizadas pela Contratada (cozinha/despensa/lactário) devem ser realizadas de forma a evitar a contaminação cruzada.

2.5.2. O descongelamento de alimentos deve ser efetuado de acordo com as normas estabelecidas em legislação vigente e Manual de Boas Práticas.

2.5.3. 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;

2.5.4. Desprezar, ao final de cada período, as sobras de alimentos não distribuídos, podendo ser reaproveitados somente os alimentos que não foram levados para a distribuição e foram mantidos em adequadas condições de armazenamento e temperatura;

2.6. Distribuir a alimentação em 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 unidade.

2.6.1. Distribuir com as mãos protegidas por luvas descartáveis, alimentos que não são servidos com utensílios de mesa ou cozinha (como pão, biscoito, bolo, fruta, etc.), e demais situações previstas na Portaria SMS-G nº 2619/2011, 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.

2.6.2. Caso seja necessário, em casos excepcionais, previamente indicados e com pleno conhecimento da CONTRATANTE, transportar a alimentação a ser distribuída, da cozinha para outra dependência da unidade, esta deverá ser devidamente acondicionada em condições adequadas de higienização, conservação e temperatura, do local de preparo até o de distribuição.

c) No que diz respeito ao porcionamento:

2.7. Garantir a disponibilidade de alimentos em quantidade suficiente para todos os alunos e porcionar a alimentação fornecida a cada aluno de maneira correta e uniforme, conforme orientações contidas neste instrumento.

2.7.1. Porcionar utilizando utensílios de cozinha padronizados e apropriados.

2.7.2. Supervisionar, quando excepcionalmente houver o transporte da alimentação da cozinha para outra dependência da unidade, se sua qualidade e temperatura estão adequadas, assim como seu porcionamento e distribuição.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

2.7.3. Manter em exposição, em local de fácil visualização para os alunos durante o período de distribuição correspondente, um prato padrão com os alimentos que estão sendo servidos, de acordo com o porcionamento constante do anexo XVII, devidamente acondicionado para proteção das porções de alimentos preparados.

d) No que diz respeito à higienização:

2.8. Observar as normas e critérios de higienização, especialmente as referentes à Portaria SMS G nº 2619/2011, referente ao “Regulamento Técnico de Boas Práticas na Produção de Alimentos”:

2.8.1. Higienizar cozinha e despensa, desinfetando pisos, paredes, ralos, coifa (se houver), e limpando telas milimétricas, teto, luminárias, peitoris e batentes de janelas, a parte interna dos vitrôs e mobiliários;

2.8.1.1. A higiene e limpeza do refeitório e seus mobiliários ficará a cargo da unidade educacional, assim como a limpeza da parte externa dos vitrôs da cozinha e despensa e de sua grade externa de proteção, bem como, os banheiros de uso dos colaboradores da Contratada, quando houver.

2.8.2. Higienizar os utensílios de mesa e cozinha e equipamentos usados nas atividades do dia. Os utensílios higienizados devem ser submetidos à secagem natural, e guardados protegidos;

2.8.2.1. Se houver balcão de distribuição de autosserviço, este deverá ser limpo pela CONTRATADA, de acordo com a legislação vigente e as orientações do fabricante.

2.8.3. Higienizar os alimentos, sendo que vegetais crus e frutas que serão consumidas com casca (p.ex., maçã, goiaba, pera, ameixa, entre outras) deverão sofrer processo de desinfecção com solução clorada, de acordo com as normas vigentes.

2.8.4. Proceder com higiene nas atividades de armazenamento, manipulação, preparo, distribuição e transporte dos alimentos;

2.8.5. Proceder à higienização com produtos registrados e/ou notificados no Ministério da Saúde;

2.8.6. Recolher resíduos alimentares da cozinha diariamente, quantas vezes forem necessárias, acondicionando-os devidamente e encaminhando-os até a saída da cozinha de onde uma pessoa designada pela unidade educacional os retirará e levará até o depósito de lixo determinado, observando a legislação ambiental;

2.8.7. Manter todos os ambientes e locais destinados a estocar, preparar e distribuir os alimentos sob rigorosa higiene diária, evitando qualquer contato de produtos e/ou pessoas estranhas ao Serviço.

2.8.7.1. É vedada a permanência de pessoas estranhas ao Serviço na cozinha, despensa e lactário, exceto em situações autorizadas pela Contratante.

e) No que diz respeito ao controle de qualidade e coleta de amostras:

2.9. Estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço, e descrevê-lo no “Manual de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação Escolar Terceirizado”.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2.10. Coletar amostras da alimentação preparada e distribuída na unidade, e de alimentos servidos no KIT LANCHE PASSEIO, em conformidade com as normas estabelecidas em legislação vigente e Manual de Boas Práticas, armazenando de forma organizada, e de acordo com as seguintes orientações:

2.10.1. As amostras de alimentos servidos no KIT LANCHE PASSEIO deverão ser coletadas antes do transporte aos locais em que serão distribuídos, após o seu acondicionamento nas sacolas dos Kits.

2.10.2. A critério da CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser solicitada a encaminhar uma amostra de cada alimento pronto e servido ao aluno em dia determinado (inclusive os componentes do KIT LANCHE PASSEIO) pela CONTRATANTE para análise microbiológica em laboratório indicado pela CONTRATANTE, e o resultado deverá ser enviado ao Setor de Gestão da Alimentação Terceirizada/CODAE.

2.10.3. Deverá ser coletada uma amostra de cada alimento pronto e servido ao aluno, inclusive alimentos servidos aos alunos com necessidade de alimentação especial e os que compõem o KIT LANCHE PASSEIO. Para alimentos servidos aos alunos com necessidade de alimentação especial, serão coletadas amostras dos itens preparados, no momento da distribuição, caso o aluno esteja presente na Unidade. Os alimentos industrializados e não perecíveis, em embalagem individual, como barra de cereal, doces individuais, bolinho, etc, servidos na dieta especial, podem ter suas amostras mantidas na despensa de forma segregada e identificada, desde que não tenham sofrido qualquer tipo de manipulação.

2.10.4. Deverá ser coletada, diariamente, amostra da água utilizada nas preparações;

2.11. Efetuar o adequado preenchimento das planilhas de controle previstas no Manual de Boas Práticas e estabelecidas em legislação sanitária vigente.

f) No que diz respeito à reparação ou substituição

2.12. 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.

g) No que diz respeito aos Manuais:

2.13. Referente ao “Manual de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação Escolar Terceirizado”, “Manual de Orientação” e “Receituário Padrão”, que deverão seguir os critérios e prazos estabelecidos pela CONTRATANTE, visando subsidiar tecnicamente todos os participantes do monitoramento da prestação do serviço ou sua fiscalização, a CONTRATADA deverá”:

2.13.1. Elaborar o texto final do “Manual de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação Escolar Terceirizado”, atendendo à legislações vigentes e as orientações constantes do anexo **XX** do edital, adequado à execução dos serviços contratados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2.13.2. Atualizar, sempre que necessário, o “Manual de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação Escolar Terceirizado” e Receituário Padrão, conforme solicitação da CONTRATANTE ou necessidade da CONTRATADA.

2.13.2.1. O “Manual de Boas Práticas” ora citado, terá uma edição preliminar, com exceção do item 4.20 do **anexo XX** deste instrumento, que é exclusivo para cada unidade educacional, a ser revisada pela CONTRATANTE, antes da edição final e distribuição às unidades educacionais e outros segmentos, ser providenciada pela CONTRATADA.”

2.13.3. Reproduzir, de acordo com as orientações da CONTRATANTE, para cada tipo de unidade educacional (CEI, EMEI, CEMEI, EMEF, EMEFM, EMEBS e CIEJA), os “Manuais de Orientação para Unidades Educacionais da PMSP com Serviço de Alimentação Terceirizado” elaborados pela CONTRATANTE, adequado à execução de suas atividades.

2.13.3.1. O “Manual de Orientação” contendo o plano alimentar, tabela de per capita, porcionamento e frequência estimada dos alimentos, por tipo de alimentação, alimento e faixa etária (no caso de CEI e CEI do CEMEI), fotos das refeições prontas, dispositivos legais e outros assuntos de interesse ao acompanhamento e controle do serviço deverá ser reproduzido em até 30 (trinta) dias após a convocação da CONTRATANTE.

2.13.4. Elaborar o “Receituário Padrão”, que deverá conter: **a)** quantidade estimada de cada ingrediente que compõe cada preparação culinária, especialmente sal e açúcar; **b)** modo de preparo de cada preparação; **c)** eventuais diluições necessárias ao preparo do produto (extrato de tomate, leite em pó, outros produtos em pó, etc.); **d)** outras informações pertinentes. A CONTRATANTE poderá acompanhar e auxiliar na elaboração das receitas que irão compor o Receituário e deverá revisar o conteúdo antes da edição final e distribuição às unidades educacionais e outros segmentos, que deverá ser providenciada pela CONTRATADA.

2.13.4.1 A CONTRATADA poderá elaborar, se necessário, de acordo com as orientações da CONTRATANTE, apenas a receita complementar em que constem tão-somente as eventuais alterações ou inserções que se mostrem relevantes para a fiel execução do contrato.

2.13.5. Referente, ainda, ao “Manual de Boas Práticas”, “Manual de Orientação” e “Receituário Padrão”, a CONTRATADA deverá entregá-los, segundo a quantidade de cópias relacionada no quadro a seguir:

2.13.5.1. Quadro do número de cópias de Manuais a serem disponibilizados pela CONTRATADA:

Número por Setor	Manual de Boas Práticas	Manual de Orientação	Receituário Padrão
SME/CODAE/Gestão da	01	01	01



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Alimentação Terceirizada				
SME/CODAE/Planejamento Cardápio	de	---	01	01
SME/CODAE/Supervisão Alimentação Escolar	de	01	01	01
SME/CODAE/Nutricionistas supervisores (*)		01 para cada nutricionista supervisor	---	---
SME/Cogestor DRE		01	01	01
SME/CAE		21	21	21

2.13.5.1.1 (*) O número de cópias de Manuais para os nutricionistas da CODAE poderá ser aumentado em função de contratações de novos profissionais auditores pela CODAE.

2.13.6 A CONTRATADA deverá entregar os exemplares, segundo os prazos abaixo relacionados:

2.13.6.1. Prazo de até 10 (dez) dias úteis, após sua revisão e aprovação pela CONTRATANTE, para entregar, no mínimo:

a) uma cópia do Manual de Boas Práticas, Manual de Orientação e Receituário Padrão (e os itens complementares, quando for o caso) em cada unidade educacional em que prestar serviço;

2.13.6.2. Para o Manual de Boas Práticas, Manual de Orientação e Receituário Padrão a CONTRATADA terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis após a distribuição, para entregar à CONTRATANTE a relação contendo cada unidade educacional que o recebeu, com a identificação do responsável pelo seu recebimento (carimbo ou nome legível, assinatura e nº do Registro Funcional ou Registro Geral).

2.13.6.3 As Cópias dos Manuais (Boas Práticas, de Orientação e Receituário Padrão) e os seus itens complementares, quando for o caso, destinados à SME/CODAE (Coordenadoria da Alimentação Escolar, Supervisão, Cardápio e nutricionistas auditores) e SME (Cogestor DRE e CAE) deverão ser entregues na sede do Coordenadoria de Alimentação Escolar, a quem caberá a distribuição entre os setores conforme divisão prevista no Quadro do subitem 2.13.5.1.

2.13.6.4 A CONTRATADA deverá seguir os itens dispostos no Manual de Boas Práticas, Manual de Orientação e Receituário Padrão

2.13.6.5 Caberá às unidades educacionais a responsabilidade pela conservação dos Manuais de Orientação, disponibilizados pela CONTRATADA e distribuídos pela CONTRATANTE, e sua manutenção em local de fácil acesso para qualquer necessidade de consulta.

2.13.7 Ao final do contrato, o Manual de Orientação e o Receituário Padrão deverão permanecer na unidade educacional sob a responsabilidade do diretor.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2.14. A CONTRATADA deverá entregar no ato da assinatura do contrato, para eventual necessidade de consulta, a descrição das normas e critérios que utiliza:

2.14.1. para **selecionar e cadastrar** seus fornecedores de alimentos e de insumos, mencionando: a qualificação técnica exigida, documentação, se realiza visita técnica, se tem banco de dados sobre cadastramento de fornecedores, avaliação da qualidade do produto e se possui mecanismo que possibilite sua rastreabilidade, avaliação da embalagem e rotulagem, etc.

2.14.2. para **adquirir** os alimentos e insumos dos fornecedores cadastrados.

2.14.3. para **aferir a qualidade dos alimentos e insumos** adquiridos, inclusive quanto à embalagem e rotulagem, como: 1) se coleta amostras para serem submetidas a análise e qual o tipo de análise: laboratorial, sensorial, culinária, agrônômica, de rotulagem, de ficha técnica, ou se solicita aos fornecedores tal laudo; 2) se as análises são realizadas em laboratório próprio ou terceirizado; 3) se tem cópia dos laudos; 4) qual a frequência com que realiza cada tipo de análise; 5) se mantém em banco de dados visando acompanhar o registro das análises e o desempenho de seu fornecedor; 6) se confere se na rotulagem constam todas as informações pertinentes ao consumidor e mecanismo que possibilite a rastreabilidade do produto.

2.14.4. para adotar algum **plano amostral** para aferir os alimentos e insumos recebidos em sua central de distribuição ou pela área de recebimento.

2.14.5. para, se for o caso, **embalar produtos hortifrutícolas e kits lanche passeio** (manual, automático, terceirizado, etc.) e qual o tipo de embalagem usada e o procedimento no seu controle de qualidade.

2.14.6. para realizar a **seleção e admissão de funcionários**

2.14.7. para realizar o **dimensionamento dos funcionários da cozinha:**

2.14.8. para garantir a **aquisição de utensílios** de mesa e cozinha de qualidade.

2.14.9. para garantir a **aquisição de equipamentos** de cozinha (eficiência energética) de qualidade.

2.14.10. para dimensionar o número de unidades que cada Nutricionista ficará como Responsável Técnico(RT).

3. A CONTRATADA deverá, para a adequada prestação dos serviços, **RESPONSABILIZAR-SE** por:

a) No que diz respeito à mão de obra:

3.1. Manter, obrigatoriamente, sua mão de obra:

a) Trabalhando em condições de saúde compatível com a prestação dos serviços e, para tanto, realizar exames médico-laboratoriais admissional e periódico semestral (conforme Portaria SMS G nº 2619/2011), em cada um de seus empregados da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

cozinha, e exames específicos de acordo com as normas vigentes, realizados às suas expensas;

a.1) Manter disponíveis nas unidades em que presta serviço cópia dos Atestados de Saúde Ocupacional (com validade semestral) de cada um de seus empregados, conforme legislação vigente, e que deverão ser apresentados à CONTRATANTE sempre que solicitado;

b) Afastada para outras atividades, sem manipular alimentos, quando apresentar ferida, lesão, chaga ou corte nas mãos e braços, gastroenterites agudas ou crônicas (diarreia ou disenteria), infecções pulmonares ou faringites, entre outras;

c) Adequada quanto aos quesitos de: competência técnica, higiene pessoal (estética do uniforme, das mãos, operacional, que é a praticada durante a manipulação de alimentos), uniformização (completa e adequada e de uso exclusivo na Cozinha), e exames médico-laboratoriais, de acordo com a Portaria SMS G nº. 2619/2011;

d) Uniformizada diariamente, com equipamentos de proteção quando for necessário, específicos ao desempenho de suas funções, consoante instruções deste anexo e legislação vigente, e sem ônus para os empregados. A colocação e retirada do uniforme não deverá ocorrer no interior da despensa. **A U.E. deve disponibilizar um espaço para a troca de uniforme.**

e) Treinada periodicamente 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) incluindo, também, capacitações para o preparo de alimentos, ações de prevenção de acidentes de trabalho, boas práticas ambientais e primeiros socorros. E, por tratar-se de um **programa de treinamento**, é recomendável que seja desenvolvido anualmente na seguinte frequência:

e.1) capacitação semestral em boas práticas/técnicas culinárias, por profissional qualificado (gastrônomo, culinista ou outro profissional qualificado) e em atendimento ao público.

e.1.1) a Contratada deverá encaminhar previamente à CODAE o conteúdo dos treinamentos **semestrais**, com antecedência mínima de 30 dias, para ciência e eventuais sugestões

e.2) períodos de treinamento com cada equipe de manipuladores, na própria unidade educacional onde atuam, no mínimo quatro vezes ao ano.

e.3) capacitação periódica em ações de prevenção de acidentes de trabalho, boas práticas ambientais e primeiros socorros.

3.2. Encaminhar à CONTRATANTE, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após a assinatura do contrato, relação com o número previsto de funcionários para atuarem na cozinha em cada período de cada unidade educacional em que prestar serviço.

3.2.1. No caso de escola (EMEF, EMEI, EMEI do CEMEI, EMEBS ou EMEFM) os períodos podem ser: 1º (matutino), 2º (intermediário), 3º (vespertino), 4º (noturno) e integral, no caso dos CEIs e CEI do CEMEI, o período pode ser integral e/ou parcial, no caso de CIEJA os períodos podem ser de 2h30m nos turnos da manhã, tarde e noite.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3.2.1.1. No caso dos CIEJAs os serviços serão prestados somente se houver a existência de estrutura predial de cozinha e despensa, adequados para o preparo da alimentação.

3.3. Manter junto à direção da unidade, e afixada em local visível da cozinha, relação nominal atualizada, sem rasuras, de sua equipe operacional, com nome completo, horário de trabalho e escala de serviço, e dos nutricionistas da equipe técnica responsável pela supervisão dos serviços na unidade, com o respectivo número de registro no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN, bem como a relação de telefones da empresa para contato;

3.3.1. É vedada à CONTRATADA a utilização, em sua equipe, de familiares de alunos matriculados na mesma unidade educacional em que se promove a prestação de serviços.

3.3.1.1 Para fins do disposto no item 3.3.1 deste anexo, consideram-se familiares as pessoas que possuam vínculo de parentesco até o segundo grau com o aluno matriculado na unidade educacional em que a CONTRATADA desempenha a prestação de serviços.

3.4. Manter, independentemente das escalas de serviço adotadas, a qualidade e a uniformidade no padrão de alimentação e do serviço prestado.

b) No que diz respeito aos Nutricionistas:

3.5. Entregar, no ato da assinatura do contrato, relação (contendo nome e nº de registro no CRN) dos Nutricionistas Responsáveis Técnicos (RT) pelo serviço de alimentação contratado, e daquele que será o contato direto com a CONTRATANTE.

3.5.1. A CONTRATADA deverá providenciar, sempre que necessário, a imediata substituição de seus Nutricionistas, por outros com experiência equivalente ou superior, e encaminhar relação atualizada dos mesmos à CONTRATANTE, até dois dias úteis após tal substituição.

3.6. Informar à CONTRATANTE, até dois dias úteis após o término do mês de medição do serviço, a relação das visitas técnicas de seus Nutricionistas (RTs), contendo as unidades educacionais supervisionadas por mês, com suas respectivas: datas da supervisão, total de visitas;

3.6.1. O relatório de que trata o item anterior deverá obedecer ao padrão estabelecido pela CONTRATANTE em arquivo digital.

3.7. Atender à Resolução CFN nº 378/2005, que dispõe sobre o registro e cadastro de pessoas jurídicas nos Conselhos Regionais de Nutricionistas e dá outras providências.

c) No que diz respeito ao acompanhamento e motivação dos alunos:

3.8. Caberá à unidade educacional acompanhar e supervisionar os alunos durante a alimentação escolar.

3.9. Com a devida autorização da direção da unidade educacional e CONTRATANTE, desde que em consonância com a proposta pedagógica da Coordenadoria



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação (SME/COPED) e diretrizes estabelecidas pelo Coordenadoria de Alimentação Escolar, a CONTRATADA, sob orientação de seu Nutricionista (RT), poderá estabelecer e implantar um plano de ações positivas, visando motivar e incentivar os alunos para a adoção de um comportamento alimentar saudável.

3.9.1. Participar, junto com a CONTRATANTE, de projetos de educação a serem implantados nas unidades educacionais.

d) No que diz respeito à afixação do cardápio:

3.10. Responsabilizar-se por manter o cardápio afixado na cozinha e lactário; e relação de alimentos substitutos para dieta especial (se houver) disponível para consulta, em local de fácil acesso, na cozinha e lactário da unidade. A Contratada deverá enviar uma cópia do cardápio à unidade escolar, que deverá ser responsável pela permanência desta no refeitório, em local de fácil acesso.

3.10.1. O cardápio deverá corresponder ao publicado no Diário Oficial da Cidade (DOC) e no portal da CODAE.

3.10.2. O cardápio deverá conter a identificação dos nutricionistas, da CONTRATADA e CONTRATANTE, responsáveis técnicos por sua elaboração (nome, nº de registro no CRN, local de trabalho), podendo também ser apresentado em formulário padronizado com logotipo da empresa.

e) No que diz respeito aos manuais e oficinas:

3.11. Submeter à apreciação e aprovação da CONTRATANTE, os manuais e receituário previstos neste instrumento, antes de sua impressão final e distribuição para as unidades educacionais.

3.12. Informar a CONTRATANTE, o planejamento e o cronograma de eventuais concursos de receita e oficinas culinárias que a CONTRATADA pretenda realizar junto aos seus manipuladores de alimentos, no prazo de até 10 (dez) úteis anteriores ao evento.

f) No que diz respeito ao “autosserviço”:

3.13. Aguardar a autorização da CONTRATANTE para implantar a distribuição da alimentação escolar em sistema “autosserviço”, a qual será concedida até 7 (sete) dias úteis anteriores à implantação.

3.13.1. Tal autorização somente será concedida pela CONTRATANTE, após a aprovação de projeto de educação nutricional, cuja elaboração e encaminhamento cabem a cada unidade educacional que pretenda implantar a distribuição da alimentação escolar em sistema “autosserviço”.

3.13.2. O projeto “autosserviço” de que trata o item anterior, deverá observar as instruções técnicas da CONTRATANTE.

g) No que diz respeito ao controle integrado de pragas e limpeza do reservatório de água:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3.14. Contribuir para o controle integrado de pragas em geral, através da adoção de medidas preventivas e comunicação à Direção da Unidade Educacional quanto a ocorrências de infestação na cozinha, despensa e lactário.

3.14.1 A responsabilidade pelos procedimentos de desinsetização e desratização é da direção da unidade educacional, que deverá providenciá-los sempre que sua necessidade for comprovada para a adequada execução dos serviços de nutrição e alimentação.

3.14.2. Os serviços descritos no item anterior deverão ser realizados em toda a edificação da unidade educacional, por empresa devidamente habilitada, nos termos da legislação vigente, Portaria SMS G nº 2619/2011, na periodicidade recomendada pelos órgãos reguladores da matéria.

3.15. Solicitar e acompanhar, junto à direção da unidade educacional, as providências para que seu reservatório de água seja limpo e desinfetado a cada 6 (seis) meses, e na ocorrência de acidentes que possam contaminar a água (Portaria SMS G nº 2619/2011), informando a CONTRATANTE caso não ocorra tal procedimento.

h) No que diz respeito a assuntos diversos:

3.16. Confirmar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a data da implantação do serviço, em cada uma das unidades educacionais em que for prestá-lo, conforme instruções da ordem de serviço.

3.17. Manter durante toda a execução do contrato todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase licitatória.

3.18. Ser a única e exclusivamente responsável pela assunção de quaisquer danos ou prejuízos causados por si ou sua mão de obra, a coisa, propriedade, pessoa de terceiros ou à municipalidade, em decorrência da execução do serviço ou de algum comportamento danoso de seus empregados, e assunção de qualquer ressarcimento ou indenização que tais danos ou prejuízos tenham causado, que correrão às suas expensas, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

3.19. Utilizar as dependências vinculadas à execução do serviço, exclusivamente para atender ao objeto do contrato.

3.20. Submeter-se a todos os procedimentos de fiscalização do objeto contratado, estabelecido pela CONTRATANTE, inclusive aos relativos às análises de qualidade dos alimentos utilizados na prestação do serviço (como: laboratoriais, agrônômicas, técnicas, sensoriais, de aceitabilidade, etc.), cujos custos ficarão ao seu cargo, e submeter-se à fiscalização de outros órgãos competentes da PMSP.

3.21. Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência de fornecimento para situações emergenciais, tais como: falta d'água, energia elétrica/gás, quebra de equipamentos, greves, paralisações e outros, assegurando a manutenção do atendimento adequado aos alunos das unidades educacionais.

3.22. Fornecer alimentação escolar exclusivamente aos alunos regularmente matriculados nas unidades educacionais nas quais prestar serviço.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3.23. Servir a cada aluno o “per capita” mínimo constante do anexo XVII deste edital, salvo em casos autorizados pela CONTRATANTE, em que o alimento for utilizado como ingrediente suplementar ou em quantidade maior ou menor em dietas especiais.

3.24. Ser a responsável pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes, e, sempre que houver suspeita sobre a qualidade sanitária dos alimentos *in natura* ou preparados, os mesmos deverão ter seu consumo suspenso e amostras enviadas para análises laboratoriais.

III. DA MEDIÇÃO DO SERVIÇO CONTRATADO

1. A medição diária do serviço contratado, aqui denominada medição inicial, ficará exclusivamente a cargo da direção da unidade educacional, conforme preconizado pela Portaria Intersecretarial SMG-SME nº 05, de 14/09/06, ou outra que vier a substituí-la e, em nenhuma hipótese, deverá ser realizada pela CONTRATADA.

1.1. A **medição inicial** do serviço contratado, realizada pela unidade educacional, refere-se:

1.1.1. Ao apontamento diário da frequência de alunos, da quantidade de cada tipo de alimentação fornecida por período, e no caso de CEI e CEI do CEMEI, do número de alunos atendidos em período integral e/ou parcial por dia e por faixa etária;

1.1.2. À avaliação quanto ao desempenho do serviço prestado, ou seja, se foi ou não realizado a contento (em conformidade com os dispositivos contratuais), dentro do período de medição;

1.1.3. Ao apontamento, se for o caso, de eventuais ocorrências constatadas na sua prestação, dentro do período de medição, que possam sujeitar a CONTRATADA a penalidade ou a ajuste de conduta.

1.1.4 A unidade educacional deverá permitir que a CONTRATADA dê vistas às planilhas e/ou anotações referentes às quantidades de alimentação servida diariamente.

1.2. O diretor da unidade educacional é responsável pelas informações lançadas diariamente na folha de medição inicial dos serviços.

1.3. O apontamento diário a que se refere o item 1.1.1 deverá ser realizado pelo diretor da unidade educacional com o auxílio dos seguintes métodos de contagem de alimentações servidas:

instalação de catracas nos refeitórios; e/ou
distribuição de fichas aos alunos; e/ou
contador manual; e/ou
contagem de utensílios; e/ou
balança (autosserviço);

1.3.1. Com exceção dos CEIs e CEI do CEMEI, os critérios de contabilização descritos no item 1.3. deverão ser adotados pelo diretor da unidade educacional de forma a permitir a exata quantificação de todos os tipos de alimentação servida aos alunos (lanche, refeição e sobremesa, inclusive a quantificação de eventual repetição da



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

refeição e sobremesa), podendo ser utilizada, por exemplo, a instalação de catracas para a contagem de refeições e a distribuição de fichas para a contagem de sobremesas, ou, ainda, outra metodologia que possibilite a exata quantificação do número de alimentações distribuídas.

2. A direção da unidade educacional comunicará a medição do serviço mensalmente à Diretoria Regional de Educação – DRE competente, (através de documento físico original, arquivo digitalizado com assinatura e arquivo Excel, ou outro sistema eletrônico que vier a substituí-los) que deverá conferir e encaminhar à Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE, com as seguintes informações:

CEI e CEI do CEMEI:

- a. Número de alunos matriculados por período (parcial e integral) e por faixa etária.
- b. Horário de fornecimento (inicial e final) de cada tipo de alimentação fornecida.
- c. Número total de alunos atendidos por dia, por período (parcial e integral) e faixa etária, com a respectiva totalização mensal, respeitando os limites máximos de matriculados;
- d. Número total de alunos com dieta especial autorizada e classificada em grupo A e/ou grupo B, atendidos por dia, por período (integral e parcial) e faixa etária, possibilitando a aplicação do acréscimo descrito no item 1.9.3.2.
- e. Apontando se o serviço prestado foi ou não realizado a contento e declarando eventuais ocorrências no período de medição.

EMEF / EMEFM / EMEBS / CIEJA:

- a. Número de alunos matriculados por período, horário e tipo de alimentação.
- b. Número de alunos frequentes por dia em cada período.
- c. Horário de fornecimento (inicial e final) de cada tipo de alimentação fornecida.
- d. *Número total de refeições, sobremesas e outros tipos de alimentação (exceto lanche), fornecidos por dia e por período de funcionamento da unidade (com a respectiva totalização mensal), respeitando os limites máximos de alunos matriculados e observando o disposto no subitem 3.2.1.1 e 3.2.1.3.*
- e. *Número total de eventual repetição da refeição e sobremesa fornecidas por dia e por período de funcionamento da unidade (com a respectiva totalização mensal), respeitando os limites máximos de alunos matriculados e observando o disposto no subitem 3.2.1.1 e 3.2.1.3.*
- f. *Número total de lanches fornecidos por dia e por período de funcionamento da unidade (com a respectiva totalização mensal), respeitando os limites máximos de alunos frequentes e observando o disposto no subitem 3.2.1.2.*
- g. O número máximo de lanches distribuídos, também respeitará o limite de alunos frequentes de cada período.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- h. Número total de refeições, sobremesas e outros tipos de alimentação, fornecidos por dia e por período de funcionamento da unidade (com a respectiva totalização mensal), referente aos alunos com dieta especial autorizada e classificada em “grupo A” e/ou “grupo B” e de acordo com o tipo de alimentação, na qual, o percentual descrito no item 1.9.3.1 será aplicado.*
- i. Para a pesagem das refeições nas Unidades Educacionais com autosserviço unidade poderá optar entre 2 formas de pesagem dos alimentos, sendo: pesagem de cada prato ou pesagem das cubas (Informativos Técnicos SME/CODAE). Na opção da pesagem de pratos, deverá ser pesado o prato de cada aluno e ao término da distribuição da refeição do período haverá totalização da pesagem, conforme somatório da balança eletrônica. Na opção de pesagem das cubas a unidade deverá realizar a pesagem da cuba no início da distribuição e a cada vez que realizar a reposição das preparações. As sobras das cubas não deverão ser contabilizadas para efeito de pagamento. Para os 2 métodos citados o peso da alimentação servida deverá ser dividido pelo peso do prato padrão/Manual de Orientação, de forma a obter o número de refeições que foram servidas. Este número deverá ser registrado na “Medição Inicial do Serviço de Nutrição e Alimentação Escolar”. Maiores detalhes, ver Anexo XVII deste edital.*
- j. Apontando se o serviço prestado foi ou não realizado a contento e declarando eventuais ocorrências no período de medição.*

EMEI e EMEI do CEMEI:

- a.** Número de alunos matriculados por período, horário e tipo de alimentação.
- b.** Número de alunos frequentes por dia em cada período.
- c.** Horário de fornecimento (inicial e final) de cada tipo de alimentação fornecida.
- d.** Número total de refeições, sobremesas e outros tipos de alimentação (exceto lanche), fornecidos por dia e por período de funcionamento da unidade (com a respectiva totalização mensal), respeitando os limites máximos de alunos frequentes e observando o disposto no subitem 3.2.2.1 e 3.2.2.3.
- e.** Número total de lanches fornecidos por dia e por período de funcionamento da unidade (com a respectiva totalização mensal), respeitando os limites máximos de alunos frequentes e observando o disposto no subitem 3.2.2.2.
- f.** O número máximo de lanches distribuídos, também respeitará o limite de alunos frequentes de cada período.
- g.** Número total de refeições, sobremesas e outros tipos de alimentação, fornecidos por dia e por período de funcionamento da unidade (com a respectiva totalização mensal), referente aos alunos com dieta especial



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

autorizada e classificada em “grupo A” e/ou “grupo B” e de acordo com o tipo de alimentação, na qual, o percentual descrito no item 1.9.3.1 será aplicado.

- h. Para a pesagem das refeições nas Unidades Educacionais com autosserviço unidade poderá optar entre 2 formas de pesagem dos alimentos, sendo: pesagem de cada prato ou pesagem das cubas (Informativos Técnicos SME/CODAE). Na opção da pesagem de pratos, deverá ser pesado o prato de cada aluno e ao término da distribuição da refeição do período haverá totalização da pesagem, conforme somatório da balança eletrônica. Na opção de pesagem das cubas a unidade deverá realizar a pesagem da cuba no início da distribuição e a cada vez que realizar a reposição das preparações. As sobras das cubas não deverão ser contabilizadas para efeito de pagamento. Para os 2 métodos citados o peso da alimentação servida deverá ser dividido pelo peso do prato padrão/Manual de Orientação, de forma a obter o número de refeições que foram servidas. Este número deverá ser registrado na “Medição Inicial do Serviço de Nutrição e Alimentação Escolar”. Maiores detalhes, ver Anexo XVII deste edital.*
- i. Apontando se o serviço prestado foi ou não realizado a contento e declarando eventuais ocorrências no período de medição.*

3. Para fins de apontamento, faturamento e pagamento na medição dos serviços para EMEF, EMEFM, EMEBS, CIEJA, EMEI (EMEI do CEMEI) e CEI (CEI do CEMEI):

3.1. Somente será considerada a alimentação escolar servida completa, ou seja, com todos os alimentos previstos no cardápio do dia.

3.2. Na hipótese de **REPETIÇÃO**, deverá ser observada a seguinte instrução:

3.2.1. EMEF, EMEFM, EMEBS e CIEJA:

3.2.1.1. Somente será considerada, para fins de apontamento, faturamento e pagamento, a repetição da alimentação escolar quando servida completa na distribuição tipo “prato pronto”, ou seja, com todos os alimentos previstos no cardápio do dia, exceto com relação ao lanche e a sobremesa, para os quais deverão ser observados a seguinte instrução, se esta for:

3.2.1.2 LANCHE:

a) Não será oferecida a repetição de lanche, conforme orientação constante do Anexo XVII deste Edital.

3.2.1.3 SOBREMESA:

a) Doce (industrializado) e gelatina: Não deverão ser servidos na repetição, a fim de não estimular o aluno a consumi-lo de forma excessiva e a adotar um comportamento alimentar inadequado, que pode levá-lo, entre outras causas, à cárie dentária e à obesidade, um dos fatores de risco para adquirir doenças crônicas não transmissíveis.

b) Fruta (in natura) sobremesa: Poderá, por opção do aluno, ser servida na repetição, a fim de que haja estímulo ao seu consumo e à formação de um comportamento alimentar adequado, promotor de saúde. Poderá, também, ser servida somente a fruta como repetição, devendo, nesse caso, ser apontada separadamente e respeitar o limite de matriculados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3.2.1.4. Será considerada, para fins de apontamento, faturamento e pagamento, a pesagem de todos os alimentos do cardápio de refeição na distribuição tipo “autosserviço”, previamente autorizada pela CONTRATANTE, após apreciação de projeto de educação nutricional elaborado pela unidade educacional, sendo que o total contabilizado deverá respeitar o limite de alunos matriculados.

3.2.1.5. A CONTRATADA deverá atender as eventuais repetições de refeição e sobremesa (fruta) solicitadas pelos alunos. Serão desconsideradas, porém, para fins de apontamento, faturamento e pagamento, as repetições que porventura ultrapassem o número de alunos matriculados na unidade.

3.2.2. EMEI:

3.2.2.1. Poderá ser servida repetição da alimentação escolar, com todos os alimentos previstos no cardápio do dia, ou somente com aquele que a criança desejar repetir – **exceto o doce (industrializado) e lanche** para os quais, todavia, não serão considerados para fins de apontamento, faturamento e pagamento e devem seguir as instruções abaixo:

3.2.2.2 LANCHE:

a) Não será oferecida a repetição de lanche, conforme orientação constante do Anexo XVII deste Edital.

3.2.2.3 SOBREMESA:

a) Doce (industrializado) e gelatina: Não deverão ser servidos na repetição, a fim de não estimular o aluno a consumi-lo de forma excessiva e a adotar um comportamento alimentar inadequado, que pode levá-lo, entre outras causas, à cárie dentária e à obesidade, um dos fatores de risco para adquirir doenças crônicas não transmissíveis.

b) Fruta (in natura) sobremesa: Poderá, por opção do aluno, ser servida na repetição, a fim de que haja estímulo ao seu consumo e à formação de um comportamento alimentar adequado, promotor de saúde. Poderá, também, ser servida somente a fruta como repetição, devendo, nesse caso, ser apontada separadamente e respeitar o limite de frequentes.

3.2.2.4. A CONTRATADA deverá atender as eventuais repetições de refeição e sobremesa (fruta) solicitadas pelos alunos. Serão desconsideradas, porém, para fins de apontamento, faturamento e pagamento.

3.2.3. CEI: Poderá ser servida repetição da alimentação escolar, com todos os alimentos previstos no cardápio do dia, ou somente com aquele que a criança desejar repetir – **exceto o desjejum e lanche** para os quais, todavia, não serão considerados para fins de apontamento, faturamento e pagamento e devem seguir as instruções abaixo:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3.2.3.1 LANCHE / DESJEJUM:

a) Não será oferecida a repetição de lanche e desjejum, conforme orientação constante do Anexo XVII deste Edital.

3.2.3.2 SOBREMESA:

a) **Fruta (in natura) sobremesa:** Poderá, por opção do aluno, ser servida na repetição, a fim de que haja estímulo ao seu consumo e à formação de um comportamento alimentar adequado, promotor de saúde.

3.2.3.4. A CONTRATADA deverá atender as eventuais repetições de refeição e sobremesa (fruta) solicitadas pelos alunos. Serão desconsideradas, porém, para fins de apontamento, faturamento e pagamento.

3.3. As instruções previstas nos itens 3.2.1 e 3.2.2 fundamentam-se na Portaria Interministerial nº 1010, de 08/05/2006 – Artigo 5º – Parágrafos VI e VII e Nota Técnica nº 01/2014 – COSAN/CGPAE/DIRAE/FNDE, os quais preconizam que, para alcançar uma alimentação saudável no ambiente escolar, devem-se implementar algumas das seguintes ações: aumentar a oferta e promover o consumo de frutas, legumes e verduras; restringir a oferta de doces e preparações doces; estimular e auxiliar os serviços de alimentação da escola na divulgação de opções saudáveis e no desenvolvimento de estratégias que possibilitem essas escolhas.

4. A medição total do serviço contratado, aqui denominada **medição final**, ficará a cargo da CONTRATANTE, que a realizará da seguinte forma:

4.1. Observando e totalizando a medição inicial, realizada pelas unidades educacionais;

4.2. Observando o desempenho do serviço prestado, realizado pelas unidades educacionais;

4.3. Observando as eventuais ocorrências na prestação do serviço, apontadas pelas unidades educacionais e tomando as providências necessárias à aplicação das penalidades contratuais cabíveis.

4.4. Emitindo atestado de medição do serviço e providenciando três assinaturas nas Notas Fiscais da CONTRATADA, por comissão oficialmente instituída como gestora da execução do serviço contratado.

5. Para fins de apontamento, faturamento e pagamento dos serviços prestados, os alunos receberão, conforme seu tempo de permanência na unidade educacional, o(s) seguinte(s) tipo(s) de alimentação:

Tipo de Unidade Educacional	Período de permanência na unidade	Tipo(s) de Alimentação	Quantidade de Alimentação Fornecida
-----------------------------	-----------------------------------	------------------------	-------------------------------------



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Centros de Educação Infantil (CEI), CEI do CEMEI e seus programas	Integral	Desjejum + Colação + Almoço + Lanche + Refeição da tarde	05 tipos**
	Parcial	Desjejum + Colação + Almoço (combinação 1) ou Almoço + Lanche + Refeição da tarde (combinação 2)*	03 tipos**
	Integral e Parcial	KIT LANCHE PASSEIO (Alunos a partir de 1 ano)	Até 2 kits lanche passeio por aluno para <u>eventos</u> <u>externos</u> , que devem ter curta duração devido à faixa etária das crianças.
Escolas Municipais de Educação Infantil (EMEI), EMEI do CEMEI e seus programas	4 horas	Lanche ou Refeição	01 tipo
	Superior a 4 horas e até 6 horas	Lanche + Refeição	02 tipos
	Superior a 6 horas e até 8 horas	Lanche + Refeição + Lanche Ou Refeição + Lanche + Refeição	03 tipos ***
Escolas Municipais de Ensino Fundamental (EMEF), de Educação Especial (EMEBS) e de Ensino Fundamental e Médio (EMEFM), CIEJA, EJA e seus programas	4 horas	Lanche ou Refeição	01 tipo
	Superior a 4 horas e até 6 horas	Lanche + Refeição	02 tipos
	Superior a 6 horas e até 8 horas	Lanche + Refeição + Lanche Ou Refeição + Lanche + Refeição	03 tipos ***

* Para os CEIs de atendimento parcial, deverá ser considerada, para fins de composição de preços, a seguinte proporção estimada: Combinação 1 (desjejum + colação + almoço) - 47%; Combinação 2 (almoço + lanche + refeição da tarde) – 53%.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

** Para a faixa etária de 0 a 5 meses serão contempladas apenas 04 refeições diárias para atendimento integral e 02 refeições diárias para atendimento parcial. Esta diferença se justifica por recomendação da Secretaria de Atenção à Saúde, que preconiza o fornecimento de 5 a 8 refeições lácteas/dia para crianças nesta faixa etária, bem como a necessidade de existir um intervalo de tempo entre as refeições.

*** De acordo com o horário de início e término do período integral, os tipos de alimentação fornecidos podem ser alterados para melhor atender aos horários biológicos e sociais.

5.1. O fornecimento de KIT LANCHE PASSEIO para atender a necessidade alimentar dos alunos durante sua participação em eventos fora da unidade (passeios culturais ou de lazer etc.), ou situações excepcionais, será realizado da seguinte forma:

5.1.1. CEI/CEI do CEMEI:

a) Na quantidade de 1 (passeios até 4 horas) ou 2 (passeios de 5 a 7 horas) KITS LANCHE PASSEIO por aluno, visto ser recomendável que esse tipo de alimentação não ultrapasse tal quantidade nas crianças dessa faixa etária, a fim de não prejudicar o atendimento de suas necessidades nutricionais.

b) O fornecimento do KIT LANCHE PASSEIO deverá ser realizado em substituição a um ou dois tipos de alimentação, respectivamente, dentre os acima previstos e não importará em qualquer tipo de acréscimo no faturamento da CONTRATADA.

c) De forma a não exceder o número de alimentação diária previsto no edital, ou seja, mesmo com o fornecimento do KIT LANCHE PASSEIO em substituição a um ou dois tipos de alimentação, a alimentação diária fornecida não deve exceder 5 tipos para o período integral e 3 tipos para o período parcial}, exceto em casos autorizados pela CONTRATANTE.

5.1.2. EMEI/EMEI do CEMEI/EMEF/EMEBS/EMEFM

a) Na quantidade de 1 KIT LANCHE PASSEIO por aluno para eventos com duração de até 4 horas.

b) Na quantidade de 2 KITS LANCHE PASSEIO por aluno para eventos com duração de 5 a 7 horas.

c) Na quantidade de 3 KITS LANCHE PASSEIO por aluno para eventos com duração acima de 8 horas.

Para passeio de até 4 horas, a unidade poderá escolher entre as opções kit 1, kit 2 ou kit 3. Para passeios de 5 a 7 horas, deverá escolher dois dentre esses três kits. Se o passeio for de 8 horas ou mais, a unidade deverá solicitar obrigatoriamente os três tipos de kit.

5.2. O fornecimento de KIT LANCHE PASSEIO ocorrerá somente mediante autorização da CONTRATANTE, por meio da CODAE. As solicitações deverão ser encaminhadas à CODAE com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, por meio de formulário específico.

6. Na medição dos serviços prestados, serão considerados os apontamentos realizados pelo diretor da unidade educacional referentes à quantidade e ao tipo de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

alimentação fornecido por dia e por período de funcionamento da unidade (com a respectiva totalização mensal).

6.1 A indicação das ocorrências e o relatório de desempenho da contratada na prestação dos serviços, bem como o acompanhamento e o controle diário da execução do contrato serão de responsabilidade da direção das unidades educacionais.

6.2. Sem prejuízo do disposto no item anterior, tal controle também será administrativamente realizado e monitorado pela Diretoria Regional de Educação (DRE) competente, bem como pela Coordenadoria de Alimentação Escolar da Secretaria Municipal de Educação (SME/CODAE).

7. Na medição dos serviços prestados será considerado o preço unitário, por tipo de alimentação escolar completa e efetivamente fornecida a contento.

7.1 A medição dos serviços prestados será elaborada mensalmente (janeiro a dezembro), considerando todos os dias letivos e/ou dias em que a Unidade Educacional realizar atividades pedagógicas na qual a presença de alunos e o fornecimento de alimentação sejam necessários.

7.2. Sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, o fornecimento pela CONTRATADA às unidades educacionais de qualquer tipo de alimentação prevista no cardápio do dia (EMEI / EMEI do CEMEI/ EMEF / EMEFM / EMEBS / CIEJA – tipos de alimentação: refeição, lanche, KIT LANCHE PASSEIO, merenda seca) realizado:

a) com a falta de um dos componentes delas integrantes ensejará o pagamento da quantia de apenas 50% do valor da medição correspondente ao número de alimentação fornecida incompleta;

b) com a falta de dois ou mais componentes delas integrantes, ensejará o não pagamento da medição correspondente ao número de alimentação fornecida incompleta;

7.2.1. CEI e CEI do CEMEI – Tipos de alimentação: desjejum, colação, almoço, lanche e jantar.

a) com a falta de um dos componentes dela integrantes ensejará o pagamento da quantia de apenas 50% do valor da medição relativa ao dia, faixa etária e número de atendimento incompleto: (exemplo: não serviu a carne do almoço na faixa etária de 02 anos a 03 anos e 11 meses);

b) com a falta de dois ou mais componentes integrantes do mesmo tipo de alimentação ensejará o não pagamento da medição relativa ao dia, faixa etária e número de atendimento incompleto (exemplo: não serviu a carne e a sobremesa do almoço na faixa etária de 02 anos a 03 anos e 11 meses);

c) com a falta de dois ou mais componentes integrantes do cardápio previsto para o atendimento do dia, também ensejará o não pagamento da medição relativa ao dia, faixa etária e número de atendimento incompleto (exemplo: não serviu o leite do lanche e a carne do almoço na faixa etária de 02 anos a 03 anos e 11 meses);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

IV. DAS OBRIGAÇÕES DA UNIDADE EDUCACIONAL QUE RECEBE O SERVIÇO:

1. Caberá à direção das unidades educacionais (CEI, EMEI, CEMEI, EMEF, EMEFM, EMEBS e CIEJA), além da medição diária do serviço, registrada em formulários padronizados, e o encaminhamento deste à CONTRATANTE, de forma documental e via on-line:

1.1. Informar à CONTRATADA e à CONTRATANTE (CODAE), sobre:

a) Dispensa de aulas que represente significativa redução na alimentação preparada com antecedência de, no mínimo, 48 horas.

b) Cronograma anual contendo feriados e atividades escolares diversas (reuniões pedagógicas, passeios, jogos, torneios ou outras realizadas fora da unidade educacional) **no início de cada ano letivo.**

1.2. Encaminhar à CONTRATANTE (CODAE) com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis e através de formulário padronizado, para análise e deliberação junto à CONTRATADA (empresa), solicitação referente a:

1.2.1. Fornecimento de: **a)** kits lanches passeio; **b)** merenda seca; **c)** alimentação para atendimento aos programas e projetos educacionais criados por dispositivos legais tais como Festival de Bandas e Fanfarras, instituído pela Lei Municipal nº 12.503, de 16/10/97, e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 42.307, de 19/08/2002; Programa Mais Educação São Paulo, criado pelo Decreto Municipal nº 54.452, de 10/10/2013; Mais Educação Federal criado pelo Decreto nº 7.083 de 27/01/2010; PROJOVEM Portaria 5.345, de 17/08/15, e demais programas semelhantes e que necessitem do fornecimento de alimentação aos alunos matriculados; **d)** inclusão de alimentação aos sábados, desde que a atividade educacional faça parte do calendário escolar; **e)** reposição de aula; **f)** alimentação para o atendimento de necessidades alimentares ou nutricionais especiais tais como diabetes, intolerância à lactose, e outros, sendo que, neste caso, deverá haver a devida justificativa para o pedido, através do envio de cópia do documento comprobatório (laudo de médico ou de nutricionista).

1.2.2. Alteração no tipo de alimentação fornecida diariamente. Exemplo: de refeição para lanche ou vice-versa.

1.2.3. As solicitações serão previamente analisadas pela equipe da CODAE e autorizadas apenas quando pertinentes.

1.3. Responsabilizar-se por: fornecer mobiliário de refeitório, desinsetizar/desratizar qualquer local da unidade (inclusive cozinha, lactário e despensa) visando realizar o controle de pragas e vetores, providenciar a instalação e manutenção de coifas/exaustor e protetores nas luminárias da cozinha/despensa/lactário, construir abrigo para cilindro e botijões de gás de cozinha, substituir telhas e calhas externas à cozinha e revisar e reparar bebedouros de água, realizar limpeza do reservatório de água bem como efetuar todos os reparos relacionados à estrutura da unidade educacional, realizar limpeza das partes externas da cozinha/despensa/lactário (exemplo: janelas, grades).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1.4. Responsabilizar-se por fornecer balança eletrônica para aferição das quantidades porcionadas e balcão térmico, caso a unidade possua o sistema de fornecimento do tipo *autosserviço*.

1.4.1. O sistema de fornecimento do tipo autosserviço somente poderá ocorrer mediante a existência e adequado funcionamento dos equipamentos descritos item 1.4, exceto para CEI.

1.5 Nas situações onde não houver possibilidade de preparo da alimentação devido a falta de água e/ou problemas estruturais (vazamento de gás, reformas, entre outros):

No caso dos CEI's e CEI do CEMEI, a DRE deverá decidir sobre a permanência dos alunos na unidade.

Na falta de água, caso seja definida a permanência dos alunos na unidade, a Unidade Educacional será responsável pela aquisição de "água mineral natural sem gás", acondicionada em galões em material PET, com capacidade para 10 ou 20 litros para o preparo da alimentação e higienização. A Unidade Educacional deverá adquirir o produto de estabelecimentos idôneos que adotem Boas Práticas de Fabricação, Armazenagem e Transporte. Além disso, no fundo do garrafão deverá constar a data de sua fabricação, e na rotulagem o prazo de validade do produto, o nome da fonte, nome, razão social, CNPJ e endereço da Empresa Fabricante. Os galões deverão apresentar-se devidamente higienizados, com tampa fechada, lacrada, sem vazamentos, com lacre plástico e rótulos intactos. A água envasada deverá atender à legislação sanitária vigente, sobretudo a Resolução RDC nº 274, de 22/09/05 – ANVISA e Portaria nº 139, de 14/07/05 – ANVISA.

A unidade poderá optar ainda pelo fornecimento de refeição preparada e transportada a partir da unidade educacional terceirizada mais próxima que ofereça condições para o preparo dos alimentos:

As preparações para refeição transportada deverão ser simplificadas, preferencialmente optando por cardápios com preparação única (macarrão, galinhada, sopas etc.);

O transporte deverá ser realizado em utensílios apropriados, acondicionados em caixas térmicas e a CONTRATADA deverá proceder ao adequado controle de tempo e temperatura das refeições no momento da saída da unidade onde foi realizado o preparo e na chegada à unidade de destino.

O procedimento para refeição transportada acima descrito deverá ter duração máxima de 5 (cinco) dias úteis.

Em EMEI, EMEI do CEMEI, EMEF, EMEFM, EMEBS e CIEJA, a unidade deverá solicitar merenda seca através do formulário padronizado.

Na eventualidade de a situação persistir por período superior a 5 dias letivos, a Unidade deverá informar ao Cogestor da DRE (via memorando) a necessidade de alteração/substituição da refeição por merenda seca ou, caso haja condições de que as atividades de preparação dos alimentos e higienização sejam realizadas, fornecimento de lanche adaptado.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

A DRE solicitará ao nutricionista supervisor da CODAE uma avaliação da situação.

O Cogestor deverá enviar à CODAE memorando contendo todas as informações referentes ao motivo da alteração/substituição da refeição por lanche adaptado ou merenda seca.

O Cogestor deverá anexar ao memorando a ATA de reunião com a ciência dos pais e o termo de visita do nutricionista da CODAE.

O encaminhamento dos documentos à CODAE deve conter a assinatura do supervisor escolar da unidade, do Diretor Regional e do Cogestor.

1.6. Responsabilizar-se por manter um caderno de registro diário contendo: quantidade de alimentação servida por tipo e período, eventuais ocorrências na prestação do serviço com assinatura diária do servidor responsável e demais informações que julgar pertinente.

1.6.1. O caderno de registro citado no item anterior deverá: subsidiar o preenchimento do relatório de medição inicial, permanecer disponível para o nutricionista da CODAE no momento da visita e para SME e demais órgãos de controle que poderão solicitar cópia sempre que necessário.

2. Cabe ao diretor da unidade educacional ou servidor por ele designado realizar a degustação da alimentação a ser servida aos alunos. Este procedimento deverá ser realizado antes de cada distribuição aos alunos, por somente um servidor e por refeição, de modo a possibilitar eventuais correções ou substituições de alimentos e preparações pela Contratada. 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.

V. DOS CARDÁPIOS

1. Os cardápios serão elaborados pela CONTRATANTE e terão pelo menos um nutricionista como responsável técnico, atendendo à Resolução CD/FNDE nº 26 de 17/06/2013 – Seção II, art. 14, e deverão ser cumpridos pela CONTRATADA.

2. Os cardápios elaborados deverão considerar os seguintes fatores:

a) Diretrizes e objetivos do Programa de Alimentação Escolar;

b) O objetivo nutricional do Programa de Alimentação Escolar, qual seja, o de assegurar uma alimentação que atenda às necessidades nutricionais diárias recomendadas, quanto aos macro e micro nutrientes e fibras, preconizados por faixa etária, e de acordo com o período de permanência na unidade educacional, e com o número e tipo de alimentação fornecida;

c) Aceitabilidade dos alimentos, de acordo com os parâmetros preconizados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, correspondente a 85% (oitenta e cinco por cento) ou 90% (noventa por cento), dependendo da metodologia empregada, ou por parâmetros determinados pela CONTRATANTE, desde que não sejam inferiores à porcentagem ora citada;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- d)** Adequação das características sensoriais dos alimentos que irão compor as refeições: aparência, cor harmoniosa no prato, odor e sabor agradáveis, textura adequada à mastigação da faixa etária atendida;
- e)** Fornecimento de alimentos que contenham uma composição nutricional adequada para contribuir no combate aos principais distúrbios nutricionais prevalentes no país;
- f)** Respeito aos hábitos alimentares regionais, à sazonalidade e à interação e biodisponibilidade entre os nutrientes;
- g)** Características e peculiaridades do atendimento por tipo e condição estrutural da unidade educacional, faixa etária atendida, período de permanência na unidade e tipo de alimentação;
- h)** Necessidades alimentares e/ou nutricionais especiais de parte da população atendida, (tais como: alergia alimentar ao leite de vaca integral; diabetes etc.), que deverão ser atendidas de acordo com o padrão do cardápio normal, ajustadas às necessidades requeridas, indicadas na lista de alimentos substitutos para atendimento da dieta especial.
- i)** Recomendações da “Estratégia Global em Alimentação Saudável, Atividade Física e Saúde” (57ª Assembleia Mundial de Saúde, 22/05/04), a qual, entre outras, recomenda que seja limitado o consumo de açúcares livres; aumentado o consumo de frutas, frutas secas, hortaliças e cereais integrais; limitado o consumo de gorduras e substituídas as gorduras saturadas por insaturadas;
- j)** Recomendações do “Guia Alimentar Para a População Brasileira” (MS 2014), “Guia Alimentar Para crianças menores de 2 anos” (MS 2002) e Cadernos de Atenção Básica – Saúde da Criança – Aleitamento Materno e Alimentação Complementar (2ª Edição) (MS 2015) ou outro que vier a substituí-los, que define as diretrizes alimentares para orientação de escolhas mais saudáveis de alimentos pela população brasileira;
- k)** Diretrizes para a promoção da alimentação saudável nas escolas (de educação Infantil, fundamental e nível médio), em âmbito nacional, instituídas pela Portaria Interministerial (Ministérios da Saúde e Educação), nº1010 de 8 de maio de 2006;
- l)** Portaria nº 687 do Ministério da Saúde, de 30/03/06, referente à Política Nacional de Promoção à Saúde a qual, entre outras disposições, aprova o desenvolvimento de ações que promovam a alimentação saudável no ambiente escolar e estimulem escolhas alimentares saudáveis pelos alunos;
- m)** Decretos e Normas regulamentadoras do Programa Nacional de Alimentação Escolar e Política Nacional de Alimentação e Nutrição;
- n)** Lei Municipal nº 13.285, de 09 de janeiro de 2002, com a redação alterada pela Lei 14.846 de 08/10/2008 que, entre outras providências, cria o Programa de Prevenção ao Diabetes, Colesterol e à Anemia, na rede municipal de ensino (regulamentada pelo Decreto Municipal nº 43.237, de 22/05/03);
- o)** Lei Municipal nº13.205, de 08 de novembro de 2001, que dispõe sobre a obrigatoriedade das escolas e creches municipais manterem alimentação diferenciada



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

aos alunos com diabetes e Lei Federal nº 12.982 de 28/05/2014, que dispõe sobre dietas especiais;

p) Relação de alimentos e respectivos “per capita” e frequências de utilização, estabelecidos nos anexos XVI e XVII;

q) Compatibilidade entre o custo de cada tipo de alimentação e seu respectivo preço contratado;

r) Previsão das eventuais dificuldades relativas à logística de abastecimento;

s) Outros fatores poderão ser considerados na elaboração dos cardápios, que venham propiciar racionalidade e uniformidade de tratamento às unidades educacionais, quanto ao:

- atendimento alimentar;
- controle, supervisão e avaliação do Programa de Alimentação Escolar;
- avaliação dos serviços prestados pela(s) CONTRATADA(S);
- uniformização dos valores monetários despendidos.

t) Resolução FNDE nº 26, de 17/06/13, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.

v) Nota Técnica nº 01/2014 – COSAN/CGPAE/DIRAE/FNDE, que recomenda a restrição da oferta de doces e preparações doces na alimentação escolar.

3. Os cardápios elaborados pela CONTRATANTE serão submetidos à CONTRATADA e, após acordados, terão a corresponsabilidade técnica dos nutricionistas de ambas as partes, para a sua devida execução.

4. Os cardápios serão publicados pela CONTRATANTE no Diário Oficial da Cidade – DOC, em atendimento à Lei Municipal nº 14.404, de 22/05/07, visando à divulgação junto às unidades educacionais atendidas pelo serviço contratado.

5. Os cardápios publicados deverão conter a identificação dos nutricionistas da CONTRATADA e da CONTRATANTE, responsáveis técnicos por sua elaboração (nome, nº registro no CRN e local de trabalho).

6. Os cardápios contendo a forma de preparação dos alimentos de acordo com o Receituário Padrão deverão ser divulgados pela CONTRATADA às unidades educacionais em que presta serviço, em local que permita a sua adequada visualização, podendo ser utilizado formulário padronizado com seu logotipo, desde que estejam identificados todos os nutricionistas responsáveis técnicos por sua elaboração (nome, nº do CRN e local de trabalho).

7. Os cardápios, após publicação, deverão ser cumpridos em toda a sua composição pela CONTRATADA e seguir os parâmetros indicados nos **anexos XVI e XVII**, especialmente no que se refere à quantidade “per capita”, porcionamento, e as frequências dos alimentos e/ou preparações.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

8. A composição dos cardápios, as quantidades “per capita”, o porcionamento e as frequências dos alimentos e/ou preparações poderão ser alteradas a qualquer tempo pela CONTRATANTE, para melhor adequá-las às diretrizes e objetivos básicos do Programa de Alimentação Escolar, desde que observada a compatibilidade entre seu custo e o respectivo preço contratado.

9. Os cardápios elaborados e publicados deverão ter o cálculo do seu valor nutricional quanto ao valor energético total e de micro e macro nutrientes entregue pela CONTRATADA à CONTRATANTE no prazo de até o 1º dia útil do cardápio do mês.

10. Caso os cardápios apresentem-se em desconformidade com o objetivo nutricional do Programa de Alimentação Escolar, poderão ser readequados, de comum acordo entre as partes.

11. Cardápios diferenciados, para datas festivas e especiais, poderão ser propostos pela CONTRATADA e CONTRATANTE, e somente poderão ser adotados caso haja acordo entre as partes.

11.1 Solicitações de alteração de cardápio por parte da CONTRATANTE, por meio da unidade educacional, deverão ser autorizadas previamente pela CODAE. O formulário de solicitação deverá ser enviado à CODAE com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

12. O cardápio poderá ser alterado em casos excepcionais, desde que autorizado pela CONTRATANTE, devendo o pedido de alteração ser encaminhado pela CONTRATADA à CONTRATANTE com antecedência mínima de 02 dias úteis ao seu cumprimento, salvo nos casos emergenciais (ponto de maturação do alimento e/ou alimento impróprio para consumo; ocorrência de greves ou outras situações que venham a ocasionar a interrupção das aulas ou diminuição excessiva da frequência diária de alunos).

12.1 Caso seja autorizada a alteração de cardápio, a autorização de alteração deverá ser enviada pela CONTRATADA às unidades educacionais, por documento impresso ou via e-mail no prazo de 02 dias úteis.

13. Conforme orientação e autorização da CONTRATANTE, o cardápio poderá ser adequado para atender aos alunos com diabetes e anemia, em cumprimento à Lei Municipal nº 13.285/2002 (cria o Programa de Prevenção ao Diabetes e a Anemia) e à Lei Municipal nº 13.205/2001 (dispõe sobre a obrigatoriedade das escolas e creches municipais manterem alimentação diferenciada aos alunos com diabetes).

14. Conforme orientação e autorização da CONTRATANTE, o cardápio deverá ser adequado para atender aos alunos com necessidades alimentares e nutricionais especiais não constantes do item 13 deste anexo.

15. A CONTRATADA deverá realizar as adaptações nos cardápios publicados no DOC/Site da CODAE, para atender aos alunos com necessidades nutricionais especiais, conforme a “Relação de Alimentos Substitutos”, anexada à autorização do atendimento de dietas especiais encaminhada pela CODAE.

15.1 A CONTRATADA terá um prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da autorização, para iniciar o fornecimento da dieta especial.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

16. Nos Centros de Educação Infantil (CEI) que possuem lactário, este deverá ser utilizado pela CONTRATADA para atender os alunos menores de 01 ano e conforme os critérios estabelecidos abaixo:

- a) Elaboração de fórmulas lácteas infantis para crianças até 1 (um) ano de idade
- b) Armazenamento e distribuição de leite materno ordenhado;
- c) Preparo e distribuição de leite integral até que a criança complete a transição da mamadeira para caneca ou copo de transição;
- d) Preparo e distribuição de suco de fruta até que a criança complete a transição da mamadeira para caneca ou copo de transição;
- e) Preparo da papa de frutas para crianças menores de 8 meses
- f) Preparo da papa principal para crianças menores de 8 meses
- g) As refeições (Almoço e Refeição da Tarde) e as frutas da colação e sobremesa para as crianças a partir de 8 meses poderão ser preparadas na cozinha, mas a finalização do preparo, tais como o ajuste da consistência dos ingredientes, desfiar as carnes e amassar os alimentos (caso necessário), bem como o porcionamento dos alimentos deverão ocorrer no lactário.
- h) Higienização e armazenamento de utensílios utilizados para o preparo e distribuição das refeições das crianças de até 1 (um) ano de idade,

O lactário poderá estender sua utilização como copa de apoio para a distribuição das refeições destinadas a crianças com idade superior a 1 (um) ano nas Unidades Educacionais em que os refeitórios dos Módulos Berçário I e Berçário II sejam distantes da cozinha

17. Nos Centros de Educação Infantil (CEI e CEI do CEMEI) que possuem alunos que recebem o leite materno, a empresa deverá prover a unidade com utensílios específicos.

VI. DOS PROGRAMAS DE TREINAMENTO E PROJETOS

1. Deverão ser observadas as seguintes instruções pela CONTRATADA:

1.1 Projetos de educação nutricional, estabelecidos pela CONTRATANTE em consonância com a proposta pedagógica da Coordenadoria Pedagógica COPED da Secretaria Municipal de Educação (SME/COPED) deverão seguir as diretrizes e prioridades estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e poderão ter a participação da CONTRATADA a fim de contribuir para o cumprimento dos objetivos do Programa de Alimentação Escolar, desde que não haja prejuízo às atividades prestadas pela CONTRATADA.

1.2. A introdução de sistema de distribuição, no qual o próprio aluno se serve da alimentação escolar (“autosserviço”) deve ser previamente autorizada pela CONTRATANTE, que encaminhará autorização para a CONTRATADA, que terá o prazo máximo de 7 dias para início da implantação do sistema.

1.2.1. O “autosserviço” deverá observar orientações técnicas da CONTRATANTE.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

1.2.2. O “autosserviço” deverá fazer parte de um projeto de educação nutricional elaborado pela unidade educacional e encaminhado para a prévia apreciação e autorização da CONTRATANTE junto à CONTRATADA.

1.2.3. Tal projeto de educação nutricional com “autosserviço” deverá ter um responsável da unidade educacional, que acompanhará e avaliará suas atividades, observando as normas técnicas da CONTRATANTE.

1.2.4. Durante o desenvolvimento do projeto, com a finalidade de sedimentar a ação de educação nutricional, no momento em que os alunos estão consumindo a alimentação escolar, professores participantes que estiverem acompanhando e desenvolvendo com seus alunos projetos de educação nutricional vinculados ao modelo de distribuição “autosserviço”, poderão consumir uma porção correspondente a metade do per capita previsto das preparações apresentadas no prato padronizado, pelo período de 01 (um) mês durante a implantação do sistema de distribuição autosserviço na unidade, sem custos adicionais.

1.3. As Unidades Educacionais interessadas em realizar ações que explorem o potencial pedagógico do compartilhamento das refeições entre os profissionais da educação e alunos, fomentando a Educação Alimentar e Nutricional, nos moldes do que estabelece a Portaria SME 4145/2015 e 1876/2016, deverão desenvolver um projeto em seu Projeto Político-Pedagógico – PPP .

1.3.1. As diretrizes para elaboração do PPP das Unidades Educacionais serão definidas pela Coordenadoria Pedagógica COPED da Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com a legislação vigente.

1.3.2 As Unidades Educacionais definirão o número de participantes, que receberão a mesma alimentação preparada, devendo se alimentar de todos os grupos alimentares oferecidos no cardápio para os alunos, objetivando incentivar bons hábitos alimentares.

1.3.2.1 Nas unidades educacionais que optarem por desenvolver essa ação os envolvidos compartilharão apenas as refeições, ou seja, almoço ou jantar (com sobremesa), nos dias letivos com atendimento aos alunos, desde que haja consumo de refeição pelos alunos.

1.3.2.2 Não será permitida a repetição da alimentação;

1.3.2.3 Não será fornecida dieta especial (hipossódicas, celíacos, diabéticos, etc.) no compartilhamento das refeições aos profissionais da educação.

1.3.3. Fica disposto que a porção de refeição e sobremesa servida aos participantes da ação nas EMElS será idêntica à de alunos de EMEF, sendo que serão considerados, para efeitos de medição, seus respectivos valores unitários.

1.3.3.1 Fica disposto que nos CEIs e CEI do CEMEI, que a refeição servida seguirá o padrão da alimentação tipo “Alimentação do Projeto Pedagógico” (almoço ou refeição da tarde), sendo que será considerado, para efeitos de medição, seu respectivo valor unitário.

1.3.3.2. Para os CEIS e CEI do CEMEI que desenvolverem esta modalidade de projeto pedagógico no período vespertino (refeição da tarde), o pagamento será correspondente a 50% (cinquenta por cento) daquele valor a ser pago pela Alimentação Projeto Pedagógico – Tipo Almoço, em razão do per capita estabelecido, conforme ANEXO XVII.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

1.3.4. No documento denominado “Medição Inicial” das Unidades Educacionais que contemplarem em seu PPP – Projeto Político-Pedagógico ações que mencionadas no item anterior, deverá conter, além das descrições do ITEM III, as seguintes informações referentes aos profissionais da educação participantes:

- a. Número de profissionais da educação participantes por período.
- b. Número total de refeições e sobremesas, fornecidas por dia e por período (com a respectiva totalização mensal), respeitando os limites máximos de educadores participantes e presentes de acordo com o PPP.
- c. Método utilizado para contagem da alimentação que estejam de acordo com os descritos no ITEM III e que permita a diferenciação do número de alimentação fornecida aos alunos;

1.3.5.. Os participantes do projeto utilizarão os utensílios de mesa nos mesmos padrões utilizados pelos alunos;

1.3.5.1 A contratada deverá disponibilizar utensílios de mesa em número suficiente para atender aos alunos e aos educadores participantes do projeto.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

LISTAGEM DE INSUMOS, MATERIAIS E UNIFORMES

1.1 Insumos: gás de cozinha, fósforo ou acendedor automático para fogão, saco plástico adequado para coleta e guarda de amostra, saco plástico transparente (100% polietileno virgem, translúcido e cristalino) próprio para a guarda de hortaliças e outros alimentos, etiquetas.

1.2 Materiais de Limpeza: vassoura, rodo, rodo para pia, pá para lixo (todos com corpo e cabo em plástico resistente ou alumínio), refil para rodo, balde plástico, desincrustante, saneante para hortifrutícolas, saneante para objetos e superfícies, detergente, esponja dupla face, insumo de fácil manuseio que substitua a palha de aço (esponja de material não abrasivo), saco alvejado para limpeza de piso, pano descartável e escova para higienização de frascos de mamadeiras e acessórios.

1.2.1 Os produtos de higienização devem obedecer à legislação vigente, e regularizados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA.

1.2.2 Materiais como limpa alumínio, pasta brilho, sabão em pedra, palha de aço, não são permitidos.

1.2.3 Panos de tecido somente poderão ser utilizados para a limpeza do chão.

1.2.3.1 A lavagem dos panos de limpeza não poderá ocasionar risco de contaminação cruzada.

1.2.4. Cabe à CONTRATADA o fornecimento de fita reagente para verificação da presença de cloro ativo na solução clorada utilizada para sanitização.

1.3 Materiais de Higiene para sua mão de obra: sabonete líquido para lavagem de mãos e gel alcoólico antisséptico ("álcool gel") 70° para higienização, papel higiênico, papel toalha não-reciclado, luva descartável.

1.3.1 Uso de sabonete antisséptico somente será permitido quando houver uma pia exclusiva para lavagem de mãos.

1.4 Materiais Diversos: borrifador plástico, recipiente plástico ou em aço inoxidável com tampa e pedal para lixo, saco de lixo, recipiente plástico para sabonete líquido, ralo para pia, bocais de torneira com chuveiros dispersantes, escada (4 degraus), saco plástico transparente para proteção de vassouras e rodos, porta papel toalha, dispensador fixo ou móvel para álcool gel e tesoura em inox 4 polegadas para corte de embalagem.

1.4.1. Os recipientes de lixo devem possuir altura inferior aos locais de manipulação de alimentos e dispostos de forma a evitar a contaminação cruzada.

1.5. Uniformes completos, especificados para o desempenho das funções, sem bolsos acima da cintura, em boas condições de higiene e conservação, para troca diária e utilização apenas nas dependências internas da cozinha, e sem ônus para os empregados da CONTRATADA, tais como: aventais de frente de tecido, calças ou saias, blusas, blusa de frio de malha/moletom/outro material que não ofereça risco de contaminação, todos de cor clara; calçados fechados; rede de malha fina para



**PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SAO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

proteção dos cabelos, mesmo que o uniforme inclua touca; a critério da CONTRATADA, o uniforme poderá ou não ter seu logotipo.

1.5.1 Uniforme parcial reserva, referente a avental e touca para proteção dos cabelos, confeccionados em material descartável, para qualquer funcionário da unidade educacional, da CONTRATANTE, ou de qualquer órgão fiscalizador, que pretenda visitar ou inspecionar a cozinha, ou ainda, a entregadores de alimentos e outros materiais, o qual será descartado após o uso.

1.6. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) especificados para o desempenho das funções, em boas condições de higiene e conservação sem ônus para os empregados da CONTRATADA, tais como: aventais de PVC; luvas de malha de aço; luvas nitrílicas; luvas térmicas que protejam mão e antebraço. É facultado à CONTRATADA utilização de botas de borracha (a serem utilizadas somente em atividades que envolvam grande quantidade de água).

1.7 Insumos, outros, que se fizerem necessários para a adequada prestação do serviço.