



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Educação

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5625/2023

Necessidade da Administração: **Contratação de Empresa Prestadora de Serviço de fornecimento de mão de obra de manipuladores de alimentos para preparo de alimentação escolar.**

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Solicitação de contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de mão de obra de manipuladores de alimentos para o preparo da Alimentação, incluindo a capacitação da mão de obra e com acompanhamento presencial de supervisores administrativo e técnico (Nutricionista) para suporte *in loco* durante toda a vigência do contrato no âmbito das Escolas Municipais de Educação Infantil (EMEI's - Creche e Pré-escola) e de Ensino Fundamental e Básico (EMEF's e EMEB's - Pré-escola, Ensino Fundamental, Educação para Jovens e Adultos - EJA, Atendimento Educacional Especializado - AEE) da rede escolar municipal de Sapucaia do Sul.

1.1. Descrição detalhada:

Item	Descrição	UN.	Quant.
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA DE MANIPULADORES DE ALIMENTOS , que realizará atividades de recebimento e armazenamento de alimentos, pré-preparo, preparo e distribuição de refeições, bem como a limpeza de utensílios, equipamentos, mobiliários, áreas de preparo, armazenamento, distribuição de refeições e/ou alimentos, controle de estoque e armazenamento dos alimentos e material de limpeza, e toda a rotina envolvida na área das unidades de alimentação escolar das escolas municipais.	Un.	120





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Educação

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a contratação dos serviços abaixo especificados de forma a atender ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e aos projetos voltados à comunidade escolar na produção das refeições oferecidas aos alunos da Rede Municipal de Ensino de Sapucaia do Sul durante seu período de permanência na escola.

2.2. O número de manipuladoras de alimentos indicado neste termo procede dos 31 (trinta e um) postos de trabalho referente às unidades escolares municipais que fornecem a seus alunos refeições diárias sendo elas: café da manhã, almoço e lanche da tarde, onde o almoço atende os turnos manhã e tarde. Além dessas refeições, se contabilizam as jantas que são servidas em 5 (cinco) escolas que ofertam a modalidade de ensino Educação de Jovens e Adultos do noturno.

Observou-se também a jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias desses profissionais com o período de funcionamento das escolas, onde temos 26 (vinte e seis) escolas atendendo das 8h às 17h e 5 (cinco) escolas das 8h às 22h.

Para melhor entender e justificar o quantitativo, segue abaixo a tabela com a relação das escolas com as respectivas distribuições dos profissionais:





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Educação

QUADRO DE HORÁRIO DE TRABALHO E QUANTITATIVO DE MANIPULADORES DE ALIMENTOS POR ESCOLA E TOTAL

ENTRADA	DIURNO								SUBTOTAL DIURNO POR ESCOLA	NOTURNO		TOTAL POR ESCOLA
	7h	7h	7h	7h30	8h	8h	8h30	9h		10h30	14h às 15h	
INTERVALO	11h às 12h	12h às 13h	13h às 14h	12h às 13h	12h às 13h	13h às 14h	12h30 às 13h30	13h às 14h		14h às 15h	15h30	
SAÍDA	16h	16h	16h	16h30	17h	17h	17h30	18h				
EMEF Afonso Gusmano Lima	1			1		1			3			3
EMEF Alberto Santos Dumont	1	1						1	4	1		5
EMEF Alberto S. Damasceno - anexo	1			1					3			3
EMEF Alfredo Adolfo Cassel		1				1			2			2
EMEF Alfredo Juliano	2	1	1			2			6			6
EMEF Dr. Júlio Casado	1			1		1			3			3
EMEF Francisco Gress	1			1		1			3			3
EMEF Genildo Vargas	2			1		1			4			4
EMEF Hugo Gerdau	1	1	1			1			4	1		5
EMEF João de Barro	1			1		1			3			3
EMEF José Plácido de Castro	1			1		1			3			3
EMEF Júlio Stroher	1			1		2			4			4
EMEF Justino Cambolim	1			1				1	3	1		4
EMEF Lourdes Fontoura da Silva	1			1		1			3			3
EMEF Marechal Bittencourt	1			1		1			3	1		4
EMEF Orestes Silveira	1			1		1			3			3
EMEF Padre Rêgo	1			1				1	3	1		4
EMEF Prefeito João Freitas Filho	1	1		1		1			4			4
EMEF Prefeito Waldir Martins	1	1		1		2		0	5			5
EMEF Primo Vaschi	1			1		1			3			3
EMEF Profª Auristice C. Bes	1			1		1			3			3
EMEF Profª Maria da Glória Silva	1			1		1			3			3
EMEF Profª Rosane Amaral Dias	1			1		1			3			3
EMEF Turadentes	1			1		1			3			3
EMEF Vanessa Ceconet	1			1		1			3			3
EMEI Dalila da Silveira Oliveira	1			1			1	1	4			4
EMEI Hugo Gerdau	2				1		1		4			4
EMEI Izabel Cristina S da Costa									0			0
EMEI Mara Mattos	1			1			2		4			4
EMEI Professora Simone Serafini									0			0
EMEI Rosane Gonçalves Alves	2						1	1	4			4
	32	6	2	23	1	25	5	5	99	5		104
									RESERVA	14	2	16
									TOTAL	113	7	120

2.3. Pelo objeto conter somente um item, a presente demanda trata-se de Lote Único, onde a necessidade do serviço a ser prestado exige que o mesmo seja padronizado, de modo que venha oferecer às escolas municipais tratamento igualitário que preze pela qualidade do serviço. Baseia-se também, no princípio da padronização expresso no artigo 40, inciso V, da lei 14.133/2021, justificando a escolha por uma única empresa prestadora de serviço, que ofereça o Menor Preço Global.

Tratando-se de mão de obra que envolve também treinamento, foi observado pelas consultas realizadas, que as empresas se diferenciam nos salários de seus colaboradores, nas formas de trabalhos e nas metodologias de treinamento, inviabilizando que as empresas mensurem o custo por cada profissional, de modo que as mesmas acabam fornecendo orçamentos pelo valor total do serviço, dessa forma, cabe à Administração fazer a escolha pelo Menor Preço de Mercado.

Esclarecemos ainda, que a hipótese de mais de uma empresa, prejudicaria a administração no acompanhamento/fiscalização dos serviços, além disso, o julgamento estabelecido pelo menor preço global não irá restringir a competitividade, haja vista que o item faz parte de nicho de mercado de natureza específica.





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Educação

3. FORMA, PRAZO E LOCAL:

3.1. O prazo de vigência do contrato de prestação de serviços será de onze (11) meses, prorrogáveis por até sessenta (60) meses, respeitando o período de férias da escola no mês de janeiro, o qual não há prestação de serviços, e, devendo ser retomado após o término desse período ócio, conforme calendário letivo vigente e ordem de serviço emitido pela gestora do contrato.

3.2. O quadro completo de profissionais é de até 120 manipuladores de alimentos (Tabela – Item 2.2). As propostas, portanto, deverão dimensionar esse quantitativo. O quantitativo inicial de trabalho corresponde a 99 profissionais para período diurno e cinco (5) para período da noite, totalizando 104 manipuladores de alimentos. A linha de “reserva” da Tabela do Item 2.2 corresponde a novas posições de trabalho a serem solicitadas pela Administração Municipal, conforme demanda ao longo do contrato e/ou ampliação do quadro das escolas, mediante necessidade, entendendo-se, portanto, o contrato totaliza o número correspondente de 120 manipuladores e a ordem de serviço inicial será de 104 manipuladores, para início imediato.

3.3. Início dos Serviços: a contratada deverá iniciar a prestação dos serviços a partir da ordem de serviço emitido pela gestora do contrato, obedecendo ao calendário letivo (ANEXO A) da Secretaria de Educação (SMED) entrando em consonância com a descrição do item 3.1.

3.4. A contratada deverá disponibilizar o uniforme completo e EPI's – Equipamentos de Proteção Individual para os funcionários que prestarão os serviços nas escolas. O uniforme completo por funcionário deverá incluir ***no mínimo 1 kit de uniforme e EPIs***, contendo:

KIT BÁSICO DE UNIFORME E EPIs		
ITEM	QUANTIDADE	PERIODICIDADE DA REPOSIÇÃO





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Educação

Avental de corpo inteiro em napa na cor branca	1	Trimestral
Avental de corpo inteiro em <i>oxford</i> na cor branca	2	Trimestral
Calça de sarja leve 100% algodão na cor branca sem bolsos	5	Trimestral
Calçado de segurança, modelo <i>blatt</i> , fechamento em elástico nas laterais, cano acolchoado, confeccionado em couro curtido ao cromo, palmilha de montagem em sintético, solado de poliuretano colado ao cabedal, sem biqueira de aço - par	1	Semestral
Camiseta 100% algodão na cor branca de manga LONGA	5	Trimestral
Camiseta 100% algodão na cor branca de manga CURTA	5	Trimestral
Luvas de Kevlar contra calor intenso – par	1	Semestral
Luvas de látex com camada interna de verniz na cor amarela - par	2	Mensal
Luvas de látex com camada interna de verniz na cor azul - par	2	Mensal
Máscara facial descartável	4	Diárias
Touca descartável	3	Diárias





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Educação

3.5. A contratada é responsável pelo cumprimento de todos os dispositivos da legislação sanitária vigente, podendo sofrer as sanções civis e criminais previstas na Lei, em caso de descumprimento às normas vigentes.

3.6. Os manipuladores de alimentos deverão exercer suas funções diariamente na Unidade de Alimentação Escolar, de segunda à sexta-feira e em alguns sábados e/ou feriados letivos e/ou festivos conforme solicitação das escolas ou do SENE. A jornada de trabalho a ser cumprida será de 40 (quarenta) horas semanais.

3.7. As refeições elaboradas pela contratada deverão atender cerca de 16.000 (dezesesseis mil) estudantes distribuídos nos três turnos, e servidas de acordo com os horários abaixo, podendo ser estabelecidos novos horários pelo SENE:

EMEFs (Escolas Municipais de Ensino Fundamental) e EMEBs (Escolas Municipais de Ensino Básico):

07h30 às 8h – café da manhã

11h às 13h – almoço

15h às 16h30 – lanche da tarde

17h30 às 18h30 – jantar

EMEIIs (Escolas Municipais de Educação Infantil):

07h30 às 08h – café da manhã

10h30 às 13h – almoço

13h30 às 14h – lanche

16h às 17h30 – jantar

Ao longo do dia, conforme demanda – frutas, mamadeiras e papinhas.





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Educação

3.8. Os horários das jornadas diárias de trabalho de cada funcionário por escola estão descritos na tabela do item 2.2. As escolas funcionam das 7h às 18h (EMEIIs), das 7h às 17h (EMEFs e EMEBs) e das 7h às 22h (EMEFs e EMEBs com atendimento de EJA). Os horários de entrada dos manipuladores de alimentos podem variar das 7h às 11h, e de saída, das 16h às 20h, de acordo com o perfil de cada escola e escalonamento dos funcionários, respeitando a carga horária diária de oito horas de trabalho e intervalo de descanso de uma hora. Os horários de entrada e saída bem como de intervalo poderão sofrer alterações, conforme interesse da administração do município. Nas Unidades de Alimentação que fornecem refeição no turno da noite, serão, portanto, necessários funcionários neste turno.

3.9. As unidades escolares onde os serviços serão prestados são as seguintes:

ESCOLAS	ENDEREÇOS
1. EMEF Afonso Guerreiro Lima	Rua Flores da Cunha, 34 – Bairro: Boa Vista – CEP: 93.230-170
2. EMEB Alberto Santos Dumont	Rua Ivoti, 93 – Bairro: Vila Vargas – CEP: 93.222-090
3. EMEB Alberto Santos Dumont – anexo escola cívico-militar	Rua Silveira Martins, 662 – Bairro: Capão da Cruz – CEP: 93.226-230
4. EMEF Alfredo Adolfo Cassel	Av. Justino Camboim, 5981 – Bairro: Fazenda dos Prazeres – CEP: 93.224-000
5. EMEF Alfredo Juliano	Rua Waldemar da Rosa, 640 – Bairro: Lomba da Palmeira – CEP: 93.224-000
6. EMEF Dr. Júlio Casado	Rua Djalma Sassi, 523 – Bairro: Nova Sapucaia – CEP: 93.224-680
7. EMEF Francisco Greiss	Rua Luiz Pasteur, 4100 – Bairro: Walderez – CEP: 93.228-180





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Educação

8. EMEF Getúlio Vargas	Rua Santa Luzia, 880 – Bairro: Vila Vargas – CEP: 93.222-340
9. EMEF Hugo Gerdau	Rua Adelaide Correa, 50 - Bairro: Colonial – CEP: 93.212-020
10. EMEB João de Barro	Rua Trajano Proença de Abreu, 134 – Bairro: Nova Sapucaia – CEP: 93.228-300
11. EMEF José Plácido de Castro	Rua Taquara, 480 – Bairro: Walderez – CEP: 93.228-280
12. EMEF Júlio Ströher	Rua Vereador Atalábio T. Figueiredo, 04 – Bairro: Paraíso – CEP: 93.220-754
13. EMEF Justino Camboim	Rua Porto Alegre, 113 – Bairro: Camboim – CEP: 93.224-270
14. EMEF Lourdes Fontoura da Silva	Rua Brasília, 176 – Bairro: Ipiranga – CEP: 93.230-420
15. EMEF Marechal Bitencourt	Rua Major Souza Lima, 222 – Bairro: São José – CEP: 93.218-240
16. EMEF Otaviano Silveira	Rua Sebastião Fant, 245 – Bairro: Fortuna – CEP 93.212-420
17. EMEF Padre Réus	Rua Santa Terezinha, 25 – Bairro: Capão da Cruz – CEP: 93.226-220
18. EMEF Prefeito João Freitas Filho	Avenida Justino Camboim, 505 – Bairro: Camboim – CEP: 93.224-000
19. EMEF Prefeito Walmir dos Santos Martins	Avenida dos Sabiás, 339 – Bairro: Vargas – Loteamento Colina Verde – CEP: 93.222-730
20. EMEF Primo Vacchi	Rua Pedro Zucolotto – s/nº - Bairro: São Jorge – CEP: 93.212-660
21. EMEF Profª Aurialícia Chaxim Bes	Rua das Dálías, 63 – Bairro: Passo de Sapucaia – Loteamento Novo Horizonte – CEP: 93.234-090





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Educação

22. EMEF Profª Mª da Glória Gonçalves da Silva	Rua Osvaldo Dias, 463 – Bairro: Ipiranga – CEP: 93.230-530
23. EMEF Profª Rosane Amaral Dias	Rua Leopoldo Johann, 20 – Bairro: Pasqualini – CEP: 93.224-490
24. EMEF Tiradentes	Avenida 25 de julho, 533 – Bairro: Vila Vargas – CEP: 93.200-300
25. EMEF Vanessa Ceconet	Avenida João Pereira de Vargas, 2843 – Bairro: Nova Sapucaia – CEP: 93.230-210
26. EMEI Dalila da Silveira Oliveira	R: Balduino Menezes dos Santos, 11, Bairro: Ipiranga - CEP: 93.230-526
27. EMEI Hugo Gerdau	Rua Panambi, 115 – Bairro: Fortuna – CEP: 93.212-650
28. EMEI Izabel Cristina Souza da Costa	Rua Anjo Gabriel, 105 - Bairro: Pasqualini – CEP: 93.224-484
29. EMEI Mara Mattos	Av. Alfredo Scharlau, 506 – Bairro: COHAB – CEP: 93.212-480
30. EMEI Professora Simone Serafim	Rua Edison Passos, 246- Bairro: Camboim– CEP: 93224-420
31. EMEI Romana Gonçalves Alves	Rua São Caetano, 119 – Bairro: Vila Vargas – CEP: 93.222-430

3.10. O fornecimento de todos os gêneros alimentícios e demais insumos para a preparação da alimentação escolar ficará por conta da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul.

3.11. O fornecimento de material de limpeza para a higienização das áreas de preparo, armazenamento e distribuição de alimentos das Unidades de Alimentação Escolar das escolas municipais ficará por conta da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul.





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Educação

3.12. A logística, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, móveis e utensílios utilizados ficará por conta da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução proposta é a contratação de empresa especializada em prestação de serviço, fornecendo mão de obra para a manipulação e preparação de alimentos para os alunos matriculados nas escolas municipais de Sapucaia do Sul. Para isso, foi realizado levantamento de dados junto ao Sistema EducaWeb (Sistema TI) do quantitativo de alunos, o estudo dos horários de funcionamento das escolas do Município de Sapucaia do Sul e elaborado uma proposta para contratação de manipuladoras visando produzir refeições de qualidade dentro dos parâmetros nutricionais exigidos, contribuindo diretamente com a saúde de nossos educandos, bem como na amenização da fome daqueles alunos que carecem de recursos financeiros, o que de fato é visto como benefício para a comunidade escolar de Sapucaia do Sul.

4.2. A Contratada fica obrigada a manter a garantia dos produtos exigida neste Termo por no mínimo 11(once) meses, sob pena de sofrer as sanções legais aplicáveis, além de ser obrigada a reparar os prejuízos que causar à Contratante ou a terceiros, decorrentes de falhas nos serviços.

4.3. Durante o período de garantia do serviço, a contratada deverá arcar com consertos e substituições em decorrência de danos por mau uso.

a) Os consertos necessários durante o período de garantia deverão ser realizados, preferencialmente, no local onde estiverem instalados e/ou em uso os equipamentos. Sendo necessária a retirada de algum equipamento e/ou componente para transporte à sede da Assistência Técnica, esta será de responsabilidade exclusiva da contratada, bem como a devolução dos mesmos em plenas condições de funcionamento, arcando com todos os custos envolvidos.





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Educação

b) O prazo para retirada dos equipamentos/instrumentos deverá ser de no máximo até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação da Contratante e a devolução dos mesmos em até 10 (dez) dias úteis, a contar da retirada.

b.1) Havendo necessidade de estender o prazo de devolução dos equipamentos, a Contratada deverá apresentar justificativa à(ao) Fiscal do Contrato, dentro do prazo de 10 (dez) dias indicado no item “b”, o qual poderá ser estendido até o limite de 20 (vinte) dias.

4.4. Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei Nº 8.078/1990.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para fornecimento dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos solicitados no edital para a devida habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível na área de alimentação e/ou serviços, em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, bem como os requisitos/documentações solicitados no presente edital para fins de contratação da empresa licitante.

5.2. Da Documentação:

5.2.1 Habilitação:

5.2.1.1 Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista. (Cartão CNPJ, Certidões de regularidade fiscal, CNDs municipal, estadual, federal, trabalhista INSS, FGTS, Falência e





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Educação

concordata e declaração de que não emprega menores).

5.2.1.2. Comprovação de capacidade técnica operacional, através da apresentação de Atestado/Certidão de Capacidade Técnica, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução pela licitante de serviço compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do presente edital.

5.2.1.3. Declaração por escrito de que em caso do interessado ser declarado como vencedor da licitação, irá promover o registro da sua responsabilidade técnica pelo serviço e integrar o seu quadro técnico, com o profissional Nutricionista, devidamente registrado no CRN.

5.2.1.4. Na fase de habilitação deverá apresentar declaração escrita assinada pelo representante legal da licitante, informando que cumpre reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme legislação vigente, que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

5.2.2. Da Contratação:

5.2.2.1 A empresa licitante vencedora deve apresentar na fase contratual o registro no Conselho Regional de Nutrição.

5.2.2.2 A empresa licitante vencedora deve apresentar na fase contratual Nutricionista responsável com o devido registro no respectivo Conselho, bem como a certidão negativa de débitos e processos disciplinares do profissional junto ao Conselho.

5.2.2.3. A comprovação de Nutricionista responsável se fará com a apresentação de cópia autenticada da carteira de trabalho (CTPS), em que conste o licitante como contratante, ou do contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio, ou do contrato de prestação de serviços de profissional autônomo.

5.3. Das Normas a Serem Seguidas: sem prejuízo das demais normas legais vigentes deverão ser observadas as seguintes normas durante a prestação dos serviços contratados:

5.3.1. Portaria nº. 1428/93 do da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Ministério da Saúde;





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Educação

- 5.3.2. Resolução nº. RDC 12/2001 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Ministério da Saúde;
- 5.3.3. Resolução nº. RDC 275/2002 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Ministério da Saúde;
- 5.3.4. Resolução nº. RDC 216/2004 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Ministério da Saúde;
- 5.3.5. Portaria Interministerial nº. 1010/2006;
- 5.3.6. Norma Regulamentadora - NR 7 / 78 do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 5.3.7. Resolução FNDE/CD nº. 06/2020 do Fundo Nacional para o Desenvolvimento da Educação;
- 5.3.8. Decreto nº. 23.430/1974 do Estado do Rio Grande do Sul;
- 5.3.9. Portaria nº. 172/2005 da Secretaria da Saúde do Estado do Rio Grande do Sul;
- 5.3.10. Portaria nº. 78/2009 da Secretaria da Saúde do Estado do Rio Grande do Sul;
- 5.3.11. Resolução CFN nº. 380/2005;
- 5.3.12. Resolução CFN nº. 465/2010.

5.4. A contratada deverá observar como critérios mínimos de escolaridade o Ensino Fundamental completo, conforme determina Resolução vigente do Conselho Municipal de Educação, e experiência comprovada na área de produção de alimentação industrial de no mínimo seis meses para a contratação dos manipuladores de alimentos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 4874 de 31 janeiro de 2023, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

I - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) ou por seu(s) respectivo(s) substituto(s);





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Educação

II - Compete ao Fiscal do Contrato abaixo identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

Dentre as responsabilidades do(s) fiscal(is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;

III - Compete ao Gestor do Contrato abaixo identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

Fiscal do contrato, conforme quadro abaixo:

Secretaria	Nome	Cargo	Matricula
SMED/DA E	Sandra Regina Vieira Loyola	Diretora de Assistência ao Estudante - DAE	5173-1

Está em tramitação no Departamento de Pessoal a nomeação via portaria das nutricionistas Danielle Falkenbach, matrícula nº 5906-1, Júlia Karen Sallbaum Dominguez, matrícula nº 8165-1 e Lisiele da Silva de Souza, matrícula nº 7994-1, Magda Edinger de Souza Bozzertto - Mat. 5814-1, Ana Cláudia Spolavori Sagmeister - Mat. 202877-1 como fiscais do contrato advindo o presente processo de licitação.

Gestor do contrato, conforme quadro abaixo:





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Educação

Secretaria	Nome	Cargo	Matrícula
SMED	Djoidy Iara Richter Felipin	Secretária Municipal da Educação	5371

6.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

6.2. A contratada sujeitar-se-á a fiscalização dos órgãos competentes da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, em todos os aspectos inerentes a execução do objeto contratado, em especial quanto à qualidade da alimentação servida.

6.3. A equipe do SENE e/ou a equipe diretiva das escolas emitirá atestado de não conformidade sempre que constatar irregularidades no serviço prestado, em cada uma das Unidades de Alimentação e Nutrição.

6.4. A contratada deverá comunicar imediatamente ao SENE qualquer ocorrência anormal ou acidente envolvendo os funcionários.

6.5. Quaisquer danos ou prejuízos ocasionados ao patrimônio do município ou de terceiros, por empregados ou prepostos da contratada, serão de exclusiva responsabilidade da contratada, inclusive no que se refere ao descarte de alimentos deteriorados ou com data de validade expirada em função do mau emprego dos mesmos ou falta de atenção e cuidado por parte do responsável em mantê-lo armazenado em local adequado.

6.6. A contratada deverá prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, ou por seus prepostos, incluindo dados técnicos e operacionais sobre os serviços.

6.7. A contratada deverá participar das reuniões para as quais seja convocada pelo SENE, enviando representante legal, com poderes específicos para prestar informações e justificativas.

6.8. A contratada deverá adequar, por determinação da Administração Municipal, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou princípio de





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Educação

nutrição ou dietética.

6.9. Havendo transgressão de quaisquer itens constantes neste Edital, a contratada estará sujeita às penalidades aplicadas pela Administração Municipal, referidas nos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

A forma de pagamento do Município de Sapucaia do Sul é por empenho de despesa.

A fiscalização do Município somente atestará o fornecimento dos bens e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas:

O pagamento dos materiais será feito mediante a apresentação da respectiva nota fiscal ou nota fiscal-fatura devidamente atestada pelo Responsável pelo recebimento dos materiais;

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida, pelo departamento competente da Secretaria Municipal da Fazenda. Se o término deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato;

O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, trazendo o número do empenho e do processo licitatório a que esta se refere, conforme segue: Município de Sapucaia do Sul, Avenida Leônidas de Souza, nº 1289, CEP 93210-14, inscrito no CNPJ sob o nº 88.185.020/0001-25, Empenho nº: ____/____; Pregão Eletrônico nº: ____/2023;

A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões negativas de débitos do INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal.

O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da Contratada, devendo esta informar o número do Processo Licitatório, Nome do Banco e número da Agência e da Conta Corrente, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.

As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município de Sapucaia do Sul efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda na sua regularização. No mais, o Município disporá de até 15 (quinze)





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Educação

dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento.

Se durante a vigência da respectiva licitação houverem ocorrido alterações por mudanças empresariais da licitante, dita documentação deverá ser apresentada à Administração Pública constituindo requisito para viabilizar o pagamento;

O Município, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto licitado, o necessário ATESTO dos produtos entregues pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 6.639.637,73 (seis milhões, seiscentos e trinta e nove mil, seiscentos e trinta e sete reais e sessenta e três centavos).

Item	Descrição	Quant.	Média do Valor Mensal.	Média do Valor Total
------	-----------	--------	---------------------------	-------------------------





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Educação

1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA DE MANIPULADORES DE ALIMENTOS: 120 profissionais que realizarão atividades de recebimento e armazenamento de alimentos, pré-preparo, preparo e distribuição de refeições, bem como a limpeza de utensílios, equipamentos, mobiliários, áreas de preparo, armazenamento, distribuição de refeições e/ou alimentos, controle de estoque e armazenamento dos alimentos e material de limpeza, e toda a rotina envolvida na área das unidades de alimentação escolar das escolas municipais.	11	R\$ 603.603,43	R\$ 6.639.637,73
---	--	----	-------------------	------------------

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 4820 de 05 de agosto de 2022, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Sapucaia do Sul, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A pesquisa de preço foi realizada junto às empresas: Global Serviços de Limpeza e Manutenção LTDA, ORBENK – Administração e Serviços LTDA, Polimata Const. Ter. Serv. Ambientais e Telecomunicações – LTDA, Positiva Distribuidora de Produtos de Higiene e Limpeza LTDA e a empresa Becker Serviços Terceirizados LTDA com base no banco de dados obtido por consulta no site do Portal de Compras Públicas, endereço eletrônico: <https://bityli.com/uzLf5w>

10. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato de prestação de serviços será de onze (11) meses, prorrogáveis por até sessenta (60) meses, respeitando o período de férias da escola no mês de





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Educação

janeiro, o qual não há prestação de serviços, e, devendo ser retomado após o término desse período
ócio, conforme calendário letivo vigente.

10.1. A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços a partir da ordem de serviço emitido pela gestora do contrato, e de acordo com calendário letivo (ANEXO A) da Secretaria de Educação (SMED).

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

11.1. Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;

11.2. Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;

11.3. Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;

11.4. Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;

11.5. Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Todos os serviços descritos neste termo de referência serão executados nas escolas municipais listadas na tabela do item 3.9, podendo ser indicada pelo SENE a inclusão de novas unidades durante a execução do contrato, além de refeições diferenciadas do cardápio na ocorrência de passeios, eventos de esporte escolar (exemplo: JEMUSA) e outros.





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Educação

12.1. Na seleção, a contratada deverá dar ampla divulgação nos meios de comunicação da abertura das vagas para contratação.

12.2. A contratada deverá manter no município uma sala comercial com a infra-estrutura necessária para o atendimento dos seus funcionários, com funcionamento em horário comercial, mantendo no local funcionário para atendimento.

12.3. A contratada deverá possuir veículo da empresa, devidamente identificado pela empresa/adesivado, para transporte dos supervisores para as visitas técnicas às escolas. A mesma encaminhará ao SENE os dados relativos ao carro, conforme for solicitado pela equipe do serviço de alimentação escolar, especificando modelo do veículo e placa.

12.4. O gerenciamento da mão de obra utilizada será de inteira e integral responsabilidade da contratada, respeitando a legislação vigente, incluindo legislação trabalhista, excluindo vínculo empregatício desses profissionais com a Administração Municipal.

12.5. A contratada deverá observar como critérios mínimos de escolaridade o Ensino Fundamental completo, conforme determina Resolução vigente do Conselho Municipal de Educação, e experiência comprovada na área de produção de alimentação industrial de no mínimo seis meses para a contratação dos manipuladores de alimentos.

12.6. A contratada deverá fornecer vale-transporte para todos os funcionários contratados, conforme legislação trabalhista.

12.7. O fornecimento de todos os gêneros alimentícios e demais insumos para a preparação da alimentação escolar ficará por conta da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul.





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Educação

12.8. O fornecimento de material de limpeza para a higienização das áreas de preparo, armazenamento e distribuição de alimentos das Unidades de Alimentação Escolar das escolas municipais ficarão por conta da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul.

12.9. A logística, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, móveis e utensílios utilizados ficará por conta da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul.

12.10. As refeições elaboradas pela contratada deverão ser servidas de acordo com os horários abaixo, podendo ser estabelecidos novos horários pelo SENE:

EMEFs (Escolas Municipais de Ensino Fundamental) e EMEBs (Escolas Municipais de Ensino Básico):

07h30 às 8h – café da manhã

11h às 13h – almoço

15h às 16h30 – lanche da tarde

17h30 às 18h30 – jantar

EMEIIs (Escolas Municipais de Educação Infantil):

07h30 às 08h – café da manhã

10h30 às 13h – almoço

13h30 às 14h – lanche

16h às 17h30 – jantar

Ao longo do dia, conforme demanda – frutas, mamadeiras e papinhas.

12.11. A contratada deverá disponibilizar o uniforme completo e EPI's – Equipamentos de Proteção Individual para os funcionários que prestarão os serviços nas escolas. O uniforme completo por funcionário deverá incluir ***no mínimo 1 kit de uniforme e EPIs***, conforme discriminado na tabela do item 3.4.





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Educação

12.12. A contratada deverá efetuar a reposição dos uniformes dos manipuladores de alimentos sempre que houver solicitação do Serviço de Nutrição Escolar.

12.13. Nenhum funcionário deverá iniciar a jornada de trabalho sem que tenha recebido o *kit* completo de uniforme e EPIs.

12.14. A Capacitação e Treinamento dos manipuladores de alimentos serão de inteira responsabilidade da contratada. Deverão ser incluídos no planejamento da realização das capacitações: local do evento, material didático, estrutura para apresentação de material audiovisual (*notebook*, projetor, tela, caixa de som, microfone, etc.), lanche e água, palestrantes, etc.

12.14.1. A carga horária, bibliografia de referência e o cronograma de temas a serem abordados serão previamente estabelecidos conforme determinação da equipe técnica de Nutricionistas do SENE;

12.14.2. A contratada deverá realizar capacitação admissional antes da prestação de serviços.

12.14.3. Deverão ocorrer dois treinamentos teóricos para o grupo completo, com carga horária mínima de quatro horas cada, sendo um realizado na abertura das escolas, antes do início da prestação do serviço e o outro, em período de recesso escolar de inverno, previsto para ocorrer em julho. Ambas as datas podem sofrer alterações, o que não isenta a empresa de sua obrigação da realização das duas capacitações;

12.14.4. Deverão ocorrer capacitações semanais, “*in loco*”, nas próprias escolas, de forma sistemática e contínua, abordando temáticas do dia a dia de forma prática e pragmática;

12.14.5. Quando houver a introdução de novas preparações no cardápio, implementação de manual de boas práticas, publicação de normativas sanitárias, novas demandas relativas à alimentação escolar e sua preparação, seja no aspecto higiênico-sanitário ou de técnica dietética, será solicitado à empresa que realize capacitação e treinamento com a temática relacionada;

12.14.6. Treinamento de admissão: todas as novas pessoas admitidas pela empresa deverão receber treinamento teórico básico para o exercício da função, com carga horária mínima de três horas;





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Educação

12.14.7. A empresa deverá apresentar ao SENE o planejamento completo de cada capacitação/treinamento com antecedência de no mínimo sete dias úteis para apreciação e aprovação. Todos os apontamentos realizados pelo Sene deverão ser acatados pela empresa;

12.14.8. Todos os treinamentos e capacitações deverão ser ministrados por profissional Nutricionista habilitado;

12.14.9. A empresa deverá apresentar ao SENE a lista de presença dos participantes de cada capacitação/treinamento no prazo de até cinco dias úteis após a sua realização;

12.15. Normas a serem seguidas: sem prejuízo das demais normas legais vigentes deverão ser observadas as seguintes normas durante a prestação dos serviços contratados:

I - Portaria nº. 1428/93 do da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Ministério da Saúde;

II - Resolução nº. RDC 12/2001 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Ministério da Saúde;

III - Resolução nº. RDC 275/2002 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Ministério da Saúde;

IV - Resolução nº. RDC 216/2004 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Ministério da Saúde;

V - Portaria Interministerial nº. 1010/2006;

VI - Norma Regulamentadora - NR 7 / 78 do Ministério do Trabalho e Emprego;

VII - Resolução FNDE/CD nº. 06/2020 do Fundo Nacional para o Desenvolvimento da Educação;

VIII - Decreto nº. 23.430/1974 do Estado do Rio Grande do Sul;

IX - Portaria nº. 172/2005 da Secretaria da Saúde do Estado do Rio Grande do Sul;

X - Portaria nº. 78/2009 da Secretaria da Saúde do Estado do Rio Grande do Sul;

XI - Resolução CFN nº. 380/2005;

XII - Resolução CFN nº. 465/2010.

12.16. O Quadro Funcional mediante comunicação por escrito da Administração Municipal, a contratada deverá afastar imediatamente quaisquer empregados cuja permanência nos serviços for





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Educação

julgada inconveniente, correndo por conta única e exclusiva da contratada quaisquer ônus legais, trabalhistas e previdenciários, bem como qualquer despesa que de tal fato possa decorrer. Os empregados eventualmente afastados deverão ser imediatamente substituídos por outros de categoria profissional idêntica.

12.16.1. Caso haja necessidade de troca e/ou reposição de mão de obra, a contratada deverá realizar as substituições necessárias sem prejuízo do serviço, no prazo máximo de até duas horas a contar da comunicação ao responsável da contratada, não podendo este suprimir de uma escola com o quadro funcional completo, para substituir em outra faltante;

12.16.2. A contratada deverá possuir no mínimo 15% de funcionários extras em número suficiente para suprir as substituições acima mencionadas, sem ônus para a Administração Municipal. O número de funcionários especificado neste edital não contempla funcionários volantes e/ou substitutos. A empresa deve arcar com todas as substituições necessárias por falta, sem limite máximo;

12.16.3. A contratada deverá informar imediatamente ou em até 24 horas ao SENE, quando houver qualquer alteração no quadro funcional designado para a execução dos serviços – demissões, contratações, substituições, trocas de local de trabalho, etc;

13.16.4. O deslocamento imediato dos funcionários a que se refere o item 13.16.1 fica a cargo da contratada, através de transporte próprio da empresa e/ou vale-transporte.

12.17. Os afastamentos decorrentes de troca e/ou reposição, licença, atrasos e faltas de funcionários que não forem devidamente substituídos pela empresa serão descontados para efeitos do pagamento mensal dos serviços prestados, de acordo com informação das escolas na planilha de efetividade, e aplicado sanções previstas nos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021.

12.18. A contratada deverá apresentar à fiscalização do Contrato no fechamento de cada mês e sempre que solicitado o quadro de funcionários atualizado, contendo a relação com o nome completo, o número da carteira de identidade e da carteira de trabalho, escola de lotação, devendo





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Educação

anexar cópias da carteira de trabalho dos funcionários indicados na relação, comprovando que pertencem ao seu quadro funcional.

12.19. Do Exame de Saúde: a contratada deverá obrigatoriamente manter nas Unidades de Alimentação Escolar, cópias dos exames médicos admissionais, demissionais e periódicos de cada um dos seus funcionários, assim como enviar cópias atualizadas para o SENE.

13.19.1. Serão considerados exames mínimos: EPF (Exame Parasitológico de Fezes), Coprocultura, Urucultura, VDRL (*Venereal Disease Research Laboratory*), Exame micológico de unhas e mãos e hemograma;

12.19.2. Os exames a que se refere o item anterior deverão ser feitos antes da contratação dos funcionários (e da contratação de eventuais substitutos);

12.19.3. Qualquer alteração no resultado dos exames impossibilita a contratação do candidato;

12.19.4. Os exames a que se refere o item 13.19.1 deverão ser repetidos a cada 12 (doze) meses, ou conforme solicitação do SENE, em caso de alteração, o funcionário deverá ser afastado da função para tratamento de saúde, devendo a contratada fazer a substituição imediata do mesmo;

12.19.5. Antes da contratação do funcionário, inclusive dos substitutos, a contratada deverá apresentar laudo e resultado dos exames para ciência do SENE.

12.20. Supervisão: a contratada deverá ter dois Supervisores que se responsabilizarão pela correta prestação do serviço contratado: uma Supervisão Administrativa, que tratará das questões relativas ao contrato, e uma Supervisão Técnica, realizada por profissional Nutricionista habilitado.

12.20.1. Todas as Unidades de Alimentação Escolar deverão ser visitadas pelos Supervisores designados pela contratada no mínimo semanalmente;

12.20.2. A contratada deverá comprovar os vínculos empregatício/contratação/terceirização dos Supervisores Administrativos e Técnicos designados para a função, bem como prover todas as necessidades oriundas das funções;

12.20.3. As visitas técnicas deverão ser feitas com veículo devidamente identificado pela empresa;





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Educação

12.20.4. A carga horária dos supervisores deverá ser cumprida integralmente no exercício das funções contratadas com o município;

12.20.5. Os horários das jornadas diárias de trabalho de cada supervisor podem variar das 7h às 11h, e de saída, das 16h às 20h, de acordo com o perfil de cada escola e escalonamento das funcionárias, respeitando a carga horária diária de trabalho e intervalo de descanso de uma hora se for o caso. Os horários de entrada e saída bem como de intervalo poderão sofrer alterações, conforme interesse da administração do município.

12.21. Das Atribuições do Supervisor Administrativo:

12.21.1. A jornada de trabalho a ser cumprida será de 40 (quarenta) horas semanais;

12.21.2. Acompanhar, auxiliar e orientar a contratada, quando da seleção das pessoas que prestarão os serviços de manipulador de alimentos junto às escolas municipais, procurando disponibilizar pessoas com experiência para a execução dos serviços;

12.21.3. Encaminhar e intermediar junto à empresa todos os trâmites legais de contratação, a realização de exames, demissão, substituição e afastamento dos manipuladores de alimentos, bem como realizar orientação aos funcionários sobre questões relativas ao vínculo com a empresa;

12.21.4. Coordenar a organização do quadro funcional de manipuladores de alimentos junto ao SENE, cumprindo com todas as obrigações já descritas;

12.21.5. Apresentar-se à equipe diretiva sempre antes de adentrar o espaço das escolas;

12.21.6. Supervisionar os serviços executados pelos manipuladores de alimentos junto às escolas municipais, por meio de visita nas escolas;

12.21.7. Orientar os manipuladores de alimentos para que os mesmos executem suas tarefas de acordo com as exigências do Edital;

12.21.8. Solicitar junto à contratada substituição de funcionário que não esteja executando os serviços de acordo com o Edital;

12.21.9. Orientar e monitorar a obrigatoriedade do uso do uniforme completo e assegurar a disponibilidade desse material nas quantidades mínimas previstas no Edital e oferecendo





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Educação

reposição sempre que necessário;

12.21.10. Manter o SENE sempre informado quanto ao andamento dos serviços;

12.21.11. Informar ao SENE e à Direção da Escola as necessidades e ocorrências de incidentes;

12.21.12. Buscar conjuntamente com o SENE soluções para os problemas que venham a surgir na execução dos serviços;

12.21.13. Seguir as orientações do SENE;

12.21.14. Realizar trabalho conjunto com o Supervisor Técnico;

12.21.15. A Administração Municipal reserva-se o direito de requerer a substituição do Supervisor da contratada, caso o profissional não esteja desenvolvendo suas atividades conforme estabelecido no contrato;

12.21.16. A descrição das atribuições elencadas é de cunho exemplificativo, podendo ser imputadas outras, desde que se refiram ao serviço contratado, a fim de garantir a ótima execução do contrato.

12.22. Das Atribuições da Supervisão Técnica:

12.22.1. A jornada de trabalho a ser cumprida será de 30 (trinta) horas semanais *in loco*;

12.22.2. A Supervisão Técnica deverá ser realizada por profissional Nutricionista habilitado, que deverá estar em dia com suas obrigações junto ao Conselho Regional de Nutricionistas da 2ª região;

12.22.3. Acompanhar, auxiliar e orientar a contratada, quando da seleção das pessoas que prestarão os serviços de manipulador de alimentos junto às escolas municipais, procurando disponibilizar pessoas com experiência para a execução dos serviços;

12.22.4. Apresentar-se à equipe diretiva sempre antes de adentrar o espaço das escolas;

12.22.5. Supervisionar os serviços executados pelos manipuladores de alimentos junto às escolas municipais, por meio de visita nas escolas;

12.22.6. Orientar os manipuladores de alimentos para que os mesmos executem suas tarefas de acordo com as exigências do Edital e realizar o monitoramento dos exames;





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Educação

12.22.7. Zelar para que os manipuladores de alimentos observem as normas sanitárias vigentes, quanto ao preparo dos alimentos e higiene na sua manipulação;

12.22.8. Seguindo as determinações e orientações do SENE, coordenar o planejamento e execução dos treinamentos e/ou cursos de capacitação teórico-práticos em controle higiênico-sanitários, boas práticas de manipulação de alimentos, noções básicas de gastronomia e técnica dietética aplicada à alimentação escolar, e todas as temáticas relacionadas à execução do contrato;

12.22.9. Aprimorar cada vez mais a qualidade dos serviços executados pelos manipuladores de alimentos, encaminhando estes para treinamentos e/ou cursos de capacitação;

12.22.10. Solicitar junto à contratada substituição de funcionário que não esteja executando os serviços de acordo com o Edital;

12.22.11. Orientar e monitorar a obrigatoriedade do uso do uniforme completo e assegurar a disponibilidade desse material nas quantidades mínimas previstas no Edital e oferecendo reposição sempre que necessário;

12.22.12. Manter o SENE sempre informado quanto ao andamento dos serviços;

12.22.13. Informar ao SENE e à Direção da Escola as necessidades e ocorrências de incidentes;

12.22.14. Buscar conjuntamente com o SENE soluções para os problemas que venham a surgir na execução dos serviços;

12.22.15. Seguir as orientações do SENE;

12.22.16. Realizar trabalho conjunto com o Supervisor Administrativo;

12.22.17. A Administração Municipal reserva-se o direito de requerer a substituição do Supervisor Técnico da contratada, caso o profissional não esteja desenvolvendo suas atividades conforme estabelecido no contrato;

12.22.18. A descrição das atribuições elencadas é de cunho exemplificativo, podendo ser imputadas outras, desde que se refiram ao serviço contratado, a fim de garantir a ótima execução do contrato.





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Educação

12.23. Das Atribuições e Rotina do Manipulador de Alimentos:

12.23.1. A jornada de trabalho a ser cumprida será de 40 (quarenta) horas semanais;

12.23.2. Seguir as orientações vindas do SENE;

12.23.3. Usar o uniforme completo e limpo todos os dias e trocá-lo diariamente;

12.23.4. Lavar as mãos e o antebraço com água e sabão, as unhas devem estar aparadas, limpas, sem esmaltes, inclusive base, os cabelos completamente presos e protegidos pela touca, não deve estar usando maquiagem, tampouco cílios postiços e perfumes, funcionários do sexo masculino não devem usar barba/bigode, retirar todos os adornos (brincos, piercings, anéis, alianças, pulseiras, braceletes, gargantilhas, correntes, relógio de pulso), antes de iniciar as atividades;

12.23.5. Manter a higiene e realizar a limpeza dos utensílios e equipamentos da Unidade de Alimentação Escolar;

12.23.6. Manter a higiene e realizar a limpeza da cozinha, refeitório, despensa, vestiário e banheiro e demais dependências anexas à Unidade de Alimentação Escolar, incluindo tudo que estiver dentro dessas áreas: pisos, rodapés, paredes, forros, tetos, coifas, portas, telas e janelas, prateleiras, móveis, bancadas, lixeiras etc. Toda a limpeza da área compreendida à Unidade de Alimentação Escolar é de responsabilidade do Manipulador de Alimentos;

12.23.7. Realizar a limpeza e higienização diária do balcão térmico, bem como, a troca diária de água do mesmo;

12.23.8. Realizar o descarte de resíduos (lixo) orgânicos e recicláveis, separando conforme natureza do item descartado;

12.23.9. Realizar a retirada dos resíduos (lixo) orgânicos e recicláveis da área compreendida à Unidade de Alimentação Escolar é de responsabilidade do Manipulador de Alimentos, cabendo a este o transporte dos resíduos até o local designado pela equipe diretiva da escola (calçada, por exemplo);

12.23.10. Estar vigilante quanto à presença de insetos e roedores na despensa, cozinha e refeitório e informar à equipe diretiva sobre quaisquer irregularidades constatadas;





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Educação

12.23.11. Manter em perfeitas condições de conservação e segurança o material, equipamentos e utensílios da cozinha, refeitório e despensa e demais dependências anexas à Unidade de Alimentação Escolar;

12.23.12. Monitorar os prazos de validade dos gêneros alimentícios e produtos entregues e armazenados na escola, a fim de utilizá-los dentro do período permitido para consumo e uso.

12.23.13. Verificar o cardápio a ser cumprido, mantendo-o afixado em local de boa visibilidade;

12.23.14. Separar os gêneros alimentícios a serem preparados e verificar a data de validade e se estão em bom estado;

12.23.15. Seguir as normas de higiene dos alimentos (inclusive equipamentos da cozinha, refeitório e despensa) e controlar o pré-preparo, preparo, armazenagem e distribuição da alimentação escolar;

12.23.16. Seguir as normas culinárias (técnicas de preparo e cocção dos alimentos) indicados para cada preparação, conforme receituário ou orientação do SENE às escolas;

12.23.17. Preparar a alimentação de acordo com o cardápio fornecido pelo Serviço de Nutrição Escolar (SENE), dentro do horário previsto. Seguir fielmente o preparo do cardápio e todas as orientações do SENE;

12.23.18. Servir os alunos com respeito e presteza, incentivando-os a provar os diversos alimentos do cardápio, porém evitando desperdícios;

12.23.19. Conferir a quantidade e qualidade de gêneros alimentícios recebidos, conferindo-os, realizando o controle de temperatura e pesando no ato do recebimento, acondicionando-os imediatamente em local adequado e limpo;

12.23.20. Fazer o registro dos alimentos consumidos diariamente, especificando os gêneros e respectivas quantidades empregadas no preparo de cada refeição do cardápio;

12.23.21. Fazer a contagem e registro semanal do estoque de alimentos;

12.23.22. Realizar o monitoramento diário da temperatura dos equipamentos da cadeia fria (refrigerador e *freezer*) e dos alimentos durante o preparo e distribuição;

12.23.23. Fazer a pesagem e registro diários sobras limpas, sobras sujas e restos alimentares





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Educação

das refeições;

12.23.24. Controlar e fazer os pedidos de recargas de gás para a direção da escola;

12.23.25. Coletar amostras de todos os alimentos sólidos e líquidos, em quantidade de 100g/100mL, preparados em todas as refeições servidas aos alunos em cada turno atendido, devidamente identificadas com: tipo de refeição, nome da preparação e data da preparação, mantendo-as sob refrigeração por 72 (setenta e duas) horas, de acordo com as normas estabelecidas pela Legislação vigente na área de alimentos;

12.23.26. Informar ao SENE e à Direção da Escola onde atua as necessidades e ocorrências de incidentes;

12.23.27. Executar outras atividades pertinentes a sua função, conforme as orientações do SENE;

12.23.28. A descrição das atribuições elencadas é de cunho exemplificativo, podendo ser imputadas outras, desde que se refiram ao serviço contratado, a fim de garantir a ótima execução do contrato.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendido decorrerá das dotações orçamentárias:

Dotação 343	Locação de mão de obra.	SUBELEMENTO 33390370000000000000
-------------	-------------------------	-------------------------------------

Sapucaia do Sul, 05 de junho de 2023





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Educação



Assinado eletronicamente por:
SANDRA REGINA VIEIRA
LOYOLA
019.409.919-94
06/06/2023 08:25:27

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Sandra Regina Vieira Loyola

Diretora de Assistência ao Estudante - DAE – Mat. 5173-1

Fiscal do Contrato

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/06/2023 08:25 - 03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.atende.net/p647117c504a1f1>.



Prefeitura de
Sapucaia do Sul
CIDADE COM OLHOS NO FUTURO



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Educação



Assinado eletronicamente por:
DJOIDY IARA RICHTER FELIPIN
596.622.800-06
06/06/2023 10:03:03

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Djoidy Iara Richter Felipin,
Mat. 93555 - Portaria nº 318/2023
Secretária Municipal de Educação

ANEXO A

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/06/2023 08:25 - 03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.atende.net/ip647117c504a11>.



Prefeitura de
Sapucaia do Sul
CIDADE COM OLHOS NO FUTURO



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul Secretaria Municipal de Educação

Secretaria Municipal de Educação
Sapucaia do Sul

Calendário Escolar - 2023 - Ens. Fund e Ed. Inf. - Proposta com pontes

Janeiro							Fevereiro							Março							Abril						
D	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	Sáb	D	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	Sáb	D	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	Sáb	D	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	Sáb
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4				1	2	3	4							1
8	9	10	11	12	13	14				5	6	7	8	9	10	11					2	3	4	5	6	7	8
15	16	17	18	19	20	21				12	13	14	15	16	17	18					9	10	11	12	13	14	15
22	23	24	25	26	27	28				19	20	21	22	23	24	25					16	17	18	19	20	21	22
29	30	31								26	27	28									23	24	25	26	27	28	29
							Dias Letivos: 08 01/02 - Retorno da Eq. Diretiva, Func. e Alunos 02/02 - Retorno da Eq. Pedagógica 09/02 - Abertura do Ano Letivo - Retorno dos Profs 10/02 - Planej. dos Prof. e org. do Ano Letivo - Escola 13 e 14/02 - Formação SMED 15/02 - Início do ano letivo 20 e 21/02 - Dias não letivos							Dias Letivos: 22 29/03 - Formação nas escolas (não letivo)							Dias Letivos: 18						
Maio							Junho							Julho							Agosto						
D	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	Sáb	D	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	Sáb	D	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	Sáb	D	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	Sáb
	1	2	3	4	5	6					1	2	3										1	2	3	4	5
7	8	9	10	11	12	13				4	5	6	7	8	9	10					6	7	8	9	10	11	12
14	15	16	17	18	19	20				11	12	13	14	15	16	17					13	14	15	16	17	18	19
21	22	23	24	25	26	27				18	19	20	21	22	23	24					20	21	22	23	24	25	26
28	29	30	31							25	26	27	28	29	30						27	28	29	30	31		
Dias Letivos: 21 23/05 - Formação nas escolas (não letivo)							Dias Letivos: 20 ou 21 09/06 - Possibilidade de ponte a ser pago em 03, 17, 24/06, 01 ou 08/07 para escolas com EJA, ou ainda em 15/07 para escolas sem EJA							Dias Letivos: 25 ou 16 - 1ª Sem.: 105 Dias Letivos 22 a 30/07 - Recesso Escolar 31/07 - Formação nas escolas (não letivo)							Dias Letivos: 23						
Setembro							Outubro							Novembro							Dezembro						
D	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	Sáb	D	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	Sáb	D	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	Sáb	D	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	Sáb
					1	2							7													1	2
3	4	5	6	7	8	9				8	9	10	11	12	13	14					3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16				15	16	17	18	19	20	21					10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23				22	23	24	25	26	27	28					17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30				29	30	31									24	25	26	27	28	29	30
Dias Letivos: 21 16/09 - Compensando o dia 13/10 - Festas da Semana Farroupilha e entrega de boletins 2º trimestre							Dias Letivos: 20 13/10 - Feriado ponte compensado em 16/09 21/10 - Compensando ponte do dia 03/11 - Festa da Criança 30/10 - Formação nas escolas (não letivo)							Dias Letivos: 19 03/11 - Feriado ponte, compensado em 21/10							Dias Letivos: 13 - 2ª Sem.: 96 Dias Letivos 20/12 - Término do Ano Letivo 21/12 - Entrega de Doc. e Encerramento Prof. 22/12 - Entrega de Doc. e Encerramento Equipe Dir. Ped. e Funcionários Total de Dias Letivos: 201						

Legenda	201 Dias Letivos	8 Feriados
---------	------------------	------------

