

ALIMENTAÇÃO ESCOLAR



ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Função

Coordenar as ações do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, em âmbito municipal.

Equipe

Gerente: Maria Rosi Marques Galvão – 3350-3083

CMEIs: Fabiana E. de Oliveira Ribeiro – 3350-3049
Tábata Roberta Garagnani – 3350-3069
Nelson Yukio Nakagawa – 3350-3005
Jucy Terezinha Swain – 3350-9618

Escolas: Vanessa Pereira Prestes – 3350-3658
Ana Paula Castro Bregolato – 3350-3654
Juli Ane Gervásio Veronezi – 3350-3044
Adriana Mendes Maurer – 3350-3093
Márcio Farias – 3350-3058
Bianca Bayer – 3350-9869

Filantrópicas: Bianca Bayer - 33509869
Ana Paula Castro Bregolato – 3350-3654

Agricultura Familiar: Priscylla Goulart – 3350-9618
Daiane Orcelli – 3350-3058

Educação Alimentar: Liziane Rodrigues – 3350-9618

Contatos

Celular: 99951-7254

E-mail: alimentacao@edu.curitiba.pr.gov.br

Sobre o PNAE

O Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), implantado em 1955, contribui para o crescimento, o desenvolvimento, a aprendizagem, o rendimento escolar dos estudantes e a formação de hábitos alimentares saudáveis, por meio da oferta da alimentação escolar e de ações de educação alimentar e nutricional.

São atendidos pelo PNAE os alunos de toda a educação básica (educação infantil, ensino fundamental, ensino médio e educação de jovens e adultos) matriculados em escolas públicas, filantrópicas e em entidades comunitárias (conveniadas com o poder público), por meio da transferência de recursos financeiros.

O Programa é acompanhado e fiscalizado diretamente pela sociedade, por meio do **Conselho de Alimentação Escolar (CAE)**, pelo FNDE, pelo Tribunal de Contas da União (TCU), pela Controladoria Geral da União (CGU) e pelo Ministério Público.

O PNAE tem caráter suplementar e atualmente o valor repassado pela União a estados e municípios por dia letivo para cada aluno é definido de acordo com a etapa e modalidade de ensino.

O repasse é feito diretamente aos estados e municípios, com base no Censo Escolar realizado no ano anterior ao do atendimento, dividido em 10 (dez) parcelas.

O Programa é regulamentado pela Lei 11.947/09 e Resolução 26/13, onde estão definidas as diretrizes:

- Emprego da alimentação saudável e adequada, em conformidade com a faixa etária, atividade física, estado de saúde, inclusive dos que necessitam de atenção específica;
- Inclusão da educação alimentar e nutricional no processo de ensino e aprendizagem;
- Compra direta da Agricultura Familiar, onde 30% do valor repassado deve ser investido nesta modalidade de compra, visando estimular o desenvolvimento econômico e sustentável das comunidades.

Orientações gerais:

1. Solicitação de alimentação

O número de alunos cadastrados no SERE é o norteador do número de refeições máximo a ser servido. Portanto, a solicitação de alimentação é o igual ao total contido no fluxo escolar. Para alterações do número de refeições devem ser seguidos os seguintes passos:

- a) cadastro dos alunos no SERE;
- b) entrar em contato com a Gerência de Alimentação. Observação: caso não haja a solicitação da migração os dados serão atualizados a cada **três meses**.
- c) O Departamento de Informações encaminha os dados migrados à Gerência de Alimentação, diariamente, às 14h e esta planilha que é utilizada no dia.

2. Recebimento da Alimentação

A conferência no recebimento da alimentação deve ser feita por um servidor da unidade delegado pela direção, que é o **CONFERENTE** previamente cadastrado para atestar o recebimento da alimentação.

2.1. Monitoramento da Quantidade

A quantidade de alimentos deve ser conferida no ato do recebimento. Sempre deve ser comparado à quantidade enviada com as etiquetas dos hot boxes e também com a quantidade descrita no Mapa de Conferência.

Se houver quantidade recebida menor do que a quantidade descrita no mapa de conferência há 2 possibilidades:

1º - Se não houver a necessidade de reposição do alimento faltante, anota-se no mapa de conferência da seguinte maneira: "*Faltaram x kg de alimento e não houve reposição*". Este fato gerará glosa deste alimento da data ocorrida, no momento do faturamento quinzenal.

2º - Se houver a necessidade de reposição: Liga-se imediatamente para a supervisora e para a **Gerência de Alimentação** solicitando a reposição do alimento faltante.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Todos aqueles alimentos que não forem consumidos pelas crianças devido à falta ou má qualidade, e que não há reposição pela empresa devem constar na observação do mapa de conferência, bem como o peso ou número de crianças que não o consumiram;
- A falta de alimentos que é repostada pela empresa não se faz a observação no mapa de conferência, somente no relatório de aceitabilidade mensal que deve ser enviado no primeiro malote do mês subsequente.
- O objetivo do mapa de conferência é o atesto da quantidade de alimentos. Observações de atrasos, qualidade, entre outros não devem ser escritos no mapa e sim nos relatórios mensais.

2.2. Monitoramento da Qualidade

Além da quantidade de alimentos, é necessário que se faça a conferência da qualidade da alimentação. Pode-se abrir rapidamente os hot boxes, logo na chegada, para avaliação da qualidade e fechar logo em seguida para não haver perda de temperatura. Situações de não conformidade devem ser comunicadas de imediato à Gerência de Alimentação, a fim de viabilizar em tempo hábil a correção necessária.

2.3. Assinaturas de Mapas de Conferência

O mapa de conferência, como dito anteriormente, é um documento de atesto das quantidades enviadas pela empresa. Para assinar e atestar essas quantidades, é imprescindível que a devida assinatura esteja cadastrada (no mesmo cadastro para assinatura das notas). **O responsável pela assinatura das notas é corresponsável pelo envio das quantidades e qualidade adequada dos alimentos a serem servidos.**

2.4. Assinaturas de Notas de Controle Diário

As notas de controle diário não devem conter rasuras e as assinaturas devem estar previamente cadastradas. Cada assinatura deve corresponder

à assinatura cadastrada. Exemplo do que não deve ocorrer: Maria de Deus cadastrou assinatura somente MDeus e depois assina na nota Maria. Resultado: a assinatura cadastrada não corresponde à assinatura feita na nota.

OBS: A mesma regra vale para o Mapa de conferência.

3. Crianças com necessidades de alimentação especial

Em situações em que o pai ou responsável comunica a unidade de que a criança necessita de alimentação diferenciada por motivo de doença e/ou religião, como proceder:

1º) Acessar o portal da cidade do conhecimento/gerência de alimentação e fazer o download dos anexos I e II para solicitação de dieta especial. Solicitar ao responsável que leve a prescrição médica com o diagnóstico da doença. Neste caso, o anexo I deve ser preenchido e assinado pelo médico responsável. Já o anexo II deve ser preenchido na escola, juntamente com o responsável pela criança.

No caso de restrição por motivos religiosos é necessário que seja entregue uma carta ou declaração do pastor o motivo e os alimentos que devem ser restritos.

2º) Com os documentos em mãos, pode-se encaminhar uma cópia por e-mail para a Gerência de Alimentação para agilizar o processo. Porém é imprescindível que os originais sejam encaminhados via malote.

3º) Depois de solicitada a dieta para a empresa, esta tem 48 horas para o início do atendimento. Verificar sempre o cardápio da dieta especial, pois algumas preparações terão de ser elaboradas na própria unidade.

4º) Dúvidas em relação às dietas, entrar em contato com os nutricionistas da Gerência de Alimentação para esclarecimentos.

4. Casos de suspeita de surto alimentar

1º) Fazer o levantamento do número de crianças que passaram mal.

2º) Comunicar o Vigilância Sanitária do Distrito Sanitário correspondente e também a Gerência de Alimentação.

5. Distribuição de alimentos

É de responsabilidade da empresa a distribuição da alimentação nos locais indicados pela unidade (refeitório ou sala de aula), a higienização dos utensílios, higienização do ambiente utilizado para recebimento e porcionamento das refeições. No caso de unidades com alimentação nos refeitórios, a empresa **é responsável pela higienização das mesas antes, durante e após o servimento das refeições.**

Restos e sobras de alimentos não podem ser reaproveitados.

6. Ferramentas para monitoramento da qualidade e da quantidade utilizados pela Gerência de Alimentação

Supervisão/visita técnica dos nutricionistas nas unidades para verificar a qualidade na execução dos trabalhos.

Relatórios mensais elaborados pela unidade e enviados para a Gerência de Alimentação.

São 2 (dois) relatórios importantes:

- a) **Relatório de aceitabilidade** – relatório onde é descrito o cardápio diário e a quantidade de sobra ou resto de cada refeição. Este relatório deve ser encaminhado via malote para a Gerência de Alimentação.
- b) **Relatório para avaliação dos serviços prestados pela empresa** – relatório onde a unidade vai avaliar os principais pontos referentes à execução dos serviços prestados pela empresa (ex: entrega de utensílios, atrasos, etc.). Este relatório deve ser encaminhado ao Núcleo Regional e este tabulará os dados para posteriormente encaminhar para a Gerência de Alimentação.

Comunicados via telefone/ofício

É extremamente importante que em situações que comprometam o bom andamento do Programa de Alimentação, sejam comunicadas diretamente à Gerência de Alimentação.

SISVAN ESCOLAR E EDUCAÇÃO ALIMENTAR

Você Sabia que pode contar com a equipe da Gerência de Alimentação para as ações de Educação Alimentar?

A Gerência de Alimentação está à disposição para sanar dúvidas e apoiar a Alimentação Saudável, além de estarmos envolvidos em ações formativas e fomentarmos maneiras de promover a Educação Alimentar utilizando a Alimentação Escolar, o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS's) como ferramentas, conte conosco!

Anualmente promovemos o Encontro Pedagógico de Troca de Experiências em Alimentação, onde os profissionais da SME podem expor ações desenvolvidas neste âmbito em suas unidades, bem como inspirar-se em outros trabalhos promovidos pelos colegas de outras escolas, CMEIs, CEIs, UEs e CMAEs. Como dia 16/10 é o Dia Mundial da Alimentação, geralmente o evento costuma acontecer em datas próximas e as inscrições ficam abertas no portal, participe!

Para maiores informações sobre Educação Alimentar, contate-nos através do email alimentacao@edu.curitiba.pr.gov.br.

Dica Importante!

Atualmente a principal referência para nortear ações de Educação Alimentar é o Novo Guia Alimentar para a População Brasileira, que amplia o conceito inicialmente trabalhado através da pirâmide alimentar por abordar diversas questões do âmbito da Segurança Alimentar e Nutricional (SAN) como a sustentabilidade, economia, socialização, cultura, culinária e diversos outros aspectos em que a alimentação está inserida, gerando impactos e reflexões. Este material pode ser acessado através do link do Ministério da Saúde: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_alimentar_populacao_brasileira_2ed.pdf

O monitoramento da situação alimentar e nutricional da população realizado pelo Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN é fundamental para estabelecer um perfil nutricional da população e necessário para nortear ações de enfrentamento das situações de risco apontadas.

O Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional Escolar (SISVAN) tem como objetivo principal o monitoramento da situação alimentar e nutricional de populações de risco, de modo a obter um perfil nutricional desta população, sua evolução ao longo do tempo e através deste diagnóstico, nortear ações de enfrentamento das situações de risco, principalmente a desnutrição e a obesidade.

A parceria entre a Secretaria Municipal de Educação de Curitiba (SME) com a Secretaria Municipal da Saúde de Curitiba (SMS) permitiu o a implantação do SISVAN - Escolar desde 1996, com elaboração de perfis anuais (com exceção de 2001) da situação nutricional dos escolares da rede municipal de ensino de Curitiba. Os dados antropométricos (peso e altura dos estudantes) são coletados pelas equipes de Educação Física de cada escola e digitados localmente pelas equipes administrativas. Transferidos à SMS, estes dados são processados de modo a gerar o perfil nutricional.

Até 2017 a SME repassava anualmente as planilhas com os resultados do SISVAN Escolar através do email de cada unidade escolar. Em 2018 houve a migração dos dados do SISVAN Escolar para o Sistema SERE, sendo que a partir de então os dados que podem ser consultados no SERE através dos campos Relatórios/Alunos/Avaliação Nutricional. Como o acesso ao sistema exige um login e senha, estamos disponibilizando os dados do ano passado das escolas através de uma planilha resumida que pode ser acessada pelo QRcode:



Os dados referentes ao ano vigente (2019) ainda estão em processamento.

Caso necessite consultar os resultados anteriores ou queira conhecer melhor o SISVAN Escolar, contate-nos através do email: alimentacao@edu.curitiba.pr.gov.br.

Resumo do Contrato 22.369 - Escolas

São obrigações da Contratada

- Entregar os alimentos acondicionados em recipientes adequados, que vedem totalmente a penetração de elementos de qualquer natureza e que mantenham temperatura ideal para consumo, preservando a integridade/qualidade do produto;
 - Efetuar diariamente, após o término das atividades, a sanitização do ambiente, materiais e utensílios (Ex: pisos, paredes, azulejos, tampos para preparação, caixas para acondicionamento de gêneros alimentícios, equipamentos onde são processados os alimentos), com produtos sanitizantes de comprovada eficiência, registrados no órgão oficial competente. A sanitização do ambiente deverá ser realizada em horários que não houver manipulação/preparação dos alimentos, obedecendo a jornada de trabalho do funcionário. Os materiais utilizados para transporte da alimentação (containeres, caixas) deverão ser higienizados fora das dependências da UNIDADE;
- a) Todo material de limpeza necessário para higienização da cozinha será de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE;
- b) A CONTRATADA assumirá integralmente a responsabilidade sobre a qualidade dos produtos utilizados, bem como sobre a segurança quanto a possíveis riscos de danos à saúde;
- Entregar todo alimento isento de contaminação e/ou quaisquer elementos estranhos à preparação;
 - Efetuar a distribuição das refeições nas salas de aula, refeitórios ou outros locais indicados pelos responsáveis pelas UNIDADES, bem como efetuar a higienização dos utensílios e dos ambientes utilizados no recebimento e distribuição, fazer o recolhimento dos materiais e recolher sobras e demais providências afins (fornecimento de todo o material de limpeza e mão de obra necessários para execução da higienização de todos os utensílios);
 - Aceitar que representantes do CONTRATANTE procedam o acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação dos serviços prestados;
 - Respeitar o que determinam as Normas de Segurança e Higiene do Trabalho na execução dos serviços, de acordo com as disposições pertinentes da Consolidação das Leis do Trabalho e com a orientação do CONTRATANTE;
 - Apresentar, quando solicitado, resultados de exames relativos aos funcionários que prestam atendimentos ao presente contrato, relacionados com o diagnóstico e profilaxia de doenças infectocontagiosas, cujo custo será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;
 - Não deverão manipular alimentos, os funcionários que apresentarem feridas, lesões, chagas ou cortes nas mãos e braços, ou gastroenterites agudas ou crônicas, assim como, os que estiverem acometidos de infecções

pulmonares ou faringites. A CONTRATADA deverá garantir que os funcionários nessas situações, sejam afastados para outras atividades, sem prejuízo de qualquer natureza.

- A empresa CONTRATADA deverá acrescentar a cada pedido de cada UNIDADE, uma quantidade mínima de cada preparação (200 gramas a serem divididas em duas amostras com 100g, coletadas no mesmo instante), conforme ao estabelecido pela VISA, que deverá servir para coleta de amostra obrigatória na UNIDADE, sem ônus para o CONTRATANTE. Isto servirá para viabilizar análises por laboratórios oficiais em caso de suspeita de contaminação. É de responsabilidade da empresa o fornecimento de sacos plásticos para coleta destas nas Unidades e luvas descartáveis, como também a identificação das amostras (nome da preparação, data de coleta, horário) e manutenção desta amostra sob refrigeração por no mínimo 72 horas na unidade; Em caso de suspeita de surto alimentar uma porção de 100g da amostra deverá ficar à disposição da CONTRATANTE.
- Horário de servimento das refeições nas Unidades:
 - Café da Manhã: entre 8:00 e 9:00 hs (atendimento em período integral)
 - Merenda manhã: entre 9h às 10h
 - Merenda tarde: das 13h30min às 14h30min
 - Almoço: das 11h às 13h
 - Merenda noturno: das 18h às 19h
- a) Nas escolas de período integral, a merenda da manhã deverá ser entregue entre 7h30min e 7h45min. Para as Unidades de Educação Integral (UEIs), são 2 horários de servimento de almoço: 11h e 13h. Estes horários podem ser diferenciados de acordo com a necessidade de cada unidade.
- b) O horário de entrega da alimentação deverá ser estritamente observado, nos termos da especificação, cabendo a UNIDADE destinatária rejeitar a entrega, caso ocorra fora do horário previsto, sem qualquer ônus ao Município.
- c) Os horários para o servimento das refeições poderão sofrer alterações a pedido da Secretaria Municipal da Educação, caso se verifique a necessidade nas unidades, sem ônus para o CONTRATANTE;
- d) As refeições transportadas devem ser entregues 60 minutos antes do servimento para conferência e demais providências necessárias para o cumprimento do horário de distribuição;
- Fornecer aos seus funcionários encarregados do servimento da alimentação, uniforme composto de: jaleco branco, touca ou rede para proteção dos cabelos e luvas descartáveis, calçado fechado, com o devido asseio, bem como os demais equipamentos de proteção individual necessários para a higienização do ambiente;
- Providenciar que os pães recebam o recheio conforme cardápio (ex: doce, margarina, embutidos) no local de distribuição, ou seja, nas Unidades, para

melhor garantir o per capita estabelecido e a temperatura adequada (refrigerados até +10°C e quentes acima de +60°C), com o devido asseio;

- Providenciar que as refeições transportadas sejam acondicionadas em recipientes de tamanho adequado à quantidade de alimentos de forma a viabilizar a manutenção da temperatura do alimento até seu servimento, e estes em recipientes isotérmicos que permitam a temperatura mínima de +60°C para alimentos quentes e máxima de +10°C para alimentos frios. Os alimentos não poderão permanecer nestes recipientes por tempo superior a 6 horas, a contar do acondicionamento imediatamente após término do preparo até o servimento nos horários previstos no presente contrato;
- Administrar os serviços ao seu encargo de maneira eficiente, com total higiene, segurança física, qualidade, rapidez no fornecimento das refeições e lanches, mantendo um responsável técnico à disposição do CONTRATANTE para atendimento de eventuais ocorrências;
- Manter contato com o CONTRATANTE sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência na execução dos serviços, que deverão sempre ser confirmados por escrito, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do contato verbal;
- Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por si, seus empregados e fornecedores ao CONTRATANTE ou a terceiros, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir, efetuando o ressarcimento pelos prejuízos causados. Incluem-se nas hipóteses deste item os danos decorrentes da destruição total ou parcial do prédio (dependências das Unidades), pertences e materiais utilizados pela CONTRATADA para a execução dos serviços;
- Responsabilizar-se pelos produtos a serem empregados e todos os custos de sua aquisição, transporte, armazenamento e utilização bem como a contratação, às suas expensas, da mão de obra necessária à execução dos serviços objeto do contrato;
- Promover o treinamento dos seus funcionários no momento da contratação e semestralmente, visando medidas de higiene e segurança para garantia da qualidade da produção e distribuição dos alimentos e encaminhar comprovação de frequência e conteúdo do mesmo à CONTRATANTE.
- Apresentar ação corretiva e preventiva implementada para eliminar a(s) causa(s) de não conformidade (plano de ação), sempre que solicitado pela CONTRATANTE, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita;
- Acondicionar os restos de alimentos em recipientes exclusivos para este fim, imediatamente após o término das refeições, para serem removidos diariamente, procedendo a separação do lixo orgânico e inorgânico, removendo para fora da dependência das Unidades;
- Proceder diariamente às suas expensas e meios, a remoção para fora das dependências das UNIDADES, os restos/sobras de alimentos e de tudo o quanto for julgado inaproveitável pelo CONTRATANTE. É responsabilidade da empresa a separação do lixo orgânico e inorgânico;

- A CONTRATADA deverá fazer o transporte exclusivamente do lixo em carro específico para este fim, de modo a não transportar junto com alimentos a serem consumidos.
- Cumprir os “per capita” mínimos estabelecidos em cada uma das preparações servidas aos alunos. Para estes efeitos, uma única amostra em desacordo com os “per capita” previstos neste edital (Anexo, a) ou em desacordo com as quantidades posteriores adaptadas pelas nutricionistas do CONTRATANTE e comunicadas à CONTRATADA, constituirá não conformidade no fornecimento, sujeito à penalização;
- Fornecer materiais novos para o início do atendimento, conforme relação abaixo e, quando necessário, fazer a renovação total destes materiais. Os custos e vida útil (tempo de reposição) destes materiais deverão estar previstos na planilha de composição de custos da proposta da CONTRATADA.

Tempo de reposição dos materiais e equipamentos:

- a) Mobiliário utilizado nas unidades (banquetas de apoio, mesas, armários, carrinho): São considerados bens permanentes que devem ser repostos ou restaurados de maneira que não comprometam a higienização.
 - b) Bandejas plásticas para distribuição da merenda, para transporte de frutas, caixas plásticas para pães, pote plástico com tampa para guarda de amostras, container tipo hot Box (parte externa): troca a cada 2 anos ou antes se houver necessidade (se apresentar rachaduras, riscos ou outros problemas que comprometam a higiene);
 - c) Jarras plásticas, medidor e peneira de plástico: troca a cada 1 ano ou antes se houver necessidade (se apresentar rachaduras, riscos ou outros problemas que comprometam a higiene);;
 - d) Utensílios de inox e de alumínio tais como: talheres (colher, garfo e faca), concha, panela, escumadeira, colher grande, cuba com tampa (parte interna do hot box) e panelas; troca a cada 3 anos ou antes se houver necessidade (se apresentar rachaduras, riscos ou outros problemas que comprometam a higiene);. Ao final do contrato, a empresa deverá garantir nas unidades talheres em quantidade suficiente conforme número de alunos (capacidade de cada UNIDADE);
 - e) Contêineres hot box cilíndrico 30 litros para atendimento a alunos diabéticos ou outras patologias: troca anual ou antes se houver necessidade (se apresentar rachaduras, riscos ou outros problemas que comprometam a higiene, bem como em caso de exalar odores fortes que influenciam na confiabilidade do produto)
 - f) Situações não citadas deverão ser consideradas de maneira que a integridade de cada material preserve a facilidade de higienização e a sua finalidade sem o comprometimento da prestação de serviços;
 - g) Os utensílios deverão ser de material resistente e de boa qualidade de modo a não oferecer risco à criança e viabilizar a higienização adequada.
- Encaminhar às unidades, diariamente acompanhando a alimentação transportada, nota de expedição com as informações para conferência dos

alimentos recebidos: nome da empresa, nome da unidade, tipo de refeição (merenda ou almoço), data, número de refeições (que será igual ao número de refeições da nota fiscal correspondente), preparações que fazem parte da refeição, quantidade per capita de cada preparação, quantidade total de cada preparação, quantidade de contêineres e recipientes, enviada por preparação. As informações devem ser dispostas na nota de expedição de forma a garantir fácil entendimento ao CONTRATANTE;

- Dispor de nutricionistas para supervisão junto aos locais, a quem competirá dirimir dúvidas que surgirem na execução do contrato e que de tudo dará ciência à administração.
- Garantir a cobertura total de atendimento médico-hospitalar e medicamentos no caso de intoxicações ou qualquer outro dano à saúde dos comensais desde que comprovada a sua responsabilidade, sem ônus para o CONTRATANTE;
- É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos recipientes necessários e próprios para o transporte e acondicionamento das refeições até as UNIDADES, assim como luvas plásticas descartáveis, papel-toalha e guardanapos de papel e demais itens para garantir a integridade/qualidade do produto;
- Dispor de número mínimo de atendentes fixas, para servimento, preparo e atividades afins nas Unidades conforme número de crianças por UNIDADE, tendo como base o quadro abaixo:

Escolas Regulares:

CAPACIDADE DA UNIDADE POR TURNO	ATENDENTES ESCOLARES
Até 250 alunos	1
De 251 a 500	2
De 501 a 750	3
De 751 a 1000	4
Mais de 1000	5

Escolas Integrais:

CAPACIDADE DA UNIDADE POR TURNO	ATENDENTES ESCOLARES
Até 800	4
Acima de 801	5

Unidades de Educação Integral:

CAPACIDADE DA UNIDADE POR TURNO (Manhã, Tarde, Almoço)	ATENDENTES ESCOLARES
Até 100 alunos	1
De 101 a 150	1,5 atendentes
Acima de 151	2

Escolas de Atendimento Especializado:

CAPACIDADE DA UNIDADE POR TURNO	ATENDENTES ESCOLARES
Escolas de Atendimento Especializado com até 190 alunos	3
Escola especializada com mais de 190 alunos	4

Obs.: Para as Unidades de Educação Integral até 150 alunos, a empresa deverá, adequar, de maneira a permanecer 02 atendentes no período de 02 horas do almoço;

- a. Caso haja unidades com demanda maior do que as previstas acima, o número de atendentes deverá ser proporcional, de maneira a não prejudicar a prestação de serviços no que se refere ao horário e qualidade.
- b. As sobras de alimentos não poderão ser reaproveitadas posteriormente por se tratar de alimento transportado;
- c. Os funcionários da CONTRATADA lotados nas unidades serão responsáveis por descascar, cortar e porcionar as frutas sempre que se fizer necessário;

- Controlar a jornada de trabalho de seus empregados.
- Promover a participação dos funcionários em treinamentos e simulados nas unidades que desenvolvem os procedimentos de abandono de local, nos casos de incêndio, alagamento e demais situações que coloquem em risco o atendimento.
- Receber os alimentos adquiridos pela CONTRATANTE, conforme determinações do FNDE, primando pela manutenção da qualidade desde o recebimento até a distribuição.

São obrigações da contratante

- Comunicar à CONTRATADA, por intermédio de um responsável da Secretaria Municipal da Educação, o número de refeições a serem fornecidas em cada unidade;
- Recusar os lotes de refeições fornecidos quando for constatada qualidade ou quantidade per capita diferente da pré-estabelecida, má higiene nas condições de transporte e entrega em horário inadequado;
- Fornecer, a qualquer tempo com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, ressalvados os casos de urgência, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-las em todos os casos omissos do presente ajuste;
- Manter contato com a CONTRATADA sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência na execução dos serviços, que deverão sempre ser confirmados por escrito, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do contato verbal;
- Cientificar a CONTRATADA de qualquer alteração de horário de distribuição, alteração, solicitação e cancelamento de refeições, até no máximo as 16 (dezoito) horas do último dia útil imediatamente anterior àquele da entrega;
- Notificar a CONTRATADA, fixando-lhes prazos para a correção de eventuais defeitos, irregularidades ou falhas de ordem técnica constatados na execução dos serviços;
- As Unidades escolares deverão conferir a quantidade de alimentos que estão recebendo e, no caso de falta deste, devem solicitar reposição imediata para a equipe responsável da Secretaria Municipal da Educação, a qual solicitará junto a CONTRATADA.
- Responsabilizar-se pela elaboração dos cardápios, conforme abaixo descrito:
 - a) Os cardápios serão mensais. As refeições obedecerão a um cardápio elaborado pelas nutricionistas da Secretária Municipal da Educação conforme o receituário básico especificado e aprovado pelo CONTRATANTE.

- b) O cardápio base poderá ser revisado e alterado, dependendo de aviso prévio e aprovado pela CONTRATANTE, sempre que fatores adversos determinarem a escassez ou a indisponibilidade dos gêneros nele previstos, sem modificar o seu valor calórico nutritivo; Caberá aos nutricionistas da SME a aprovação de alteração.
- c) Se houver necessidade de cardápio para atendimento aos alunos diabéticos e outras patologias, a CONTRATADA será avisada pelas nutricionistas da Secretaria Municipal da Educação com antecedência e a dieta deverá seguir o modelo dos cardápios especificados.
- d) Os cardápios (normal ou específico) serão assinados pelas nutricionistas da SME para posterior envio às unidades pela CONTRATADA, com a finalidade de ficarem expostos para conferência. É de responsabilidade da empresa a impressão e distribuição desses cardápios nas unidades escolares no período da última semana anterior ao mês subsequente.
- e) Considerando a Lei nº 11.947/09 e Resolução/CD/FNDE nº 26 de 17 de junho de 2013, que dispõem sobre o atendimento da alimentação escolar, a CONTRATANTE fica obrigada a adquirir gêneros alimentícios da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural ou de suas organizações, no valor mínimo de 30% (trinta por cento), dos recursos provenientes do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação.

Resumo dos Contratos 23339 e 23340 – CMEIs

- Realizar o fornecimento diário das refeições necessárias para suprir as UNIDADES, de segunda a sexta, durante 200 dias letivos, de acordo com o calendário escolar de cada unidade.
- Entregar os alimentos acondicionados em recipientes adequados, que vedem totalmente a penetração de elementos de qualquer natureza e que mantenham temperatura ideal para consumo;
- Fornecer os gêneros alimentícios, os quais serão quantificados conforme o número de refeições servidas e as preparações constantes no receituário básico;
- Entregar quinzenalmente, planilha de controle de gêneros alimentícios utilizados na confecção da alimentação escolar por tipo de refeição.
- Efetuar diariamente, após o término das atividades, a sanitização do ambiente, materiais e utensílios (Ex: pisos, paredes, azulejos, tampos para preparação, caixas para acondicionamento de gêneros alimentícios, equipamentos onde são processados os alimentos);
- Efetuar a distribuição das refeições nas salas de aula, refeitórios ou outros locais indicados pelos responsáveis pelas UNIDADES, bem como efetuar a higienização dos utensílios e dos ambientes utilizados no recebimento e distribuição;
- A empresa CONTRATADA deverá acrescentar a cada pedido de cada UNIDADE, uma quantidade mínima de cada preparação (200g a serem

divididas em duas amostras com 100g, coletadas no mesmo instante), identificação das amostras (nome da preparação, data de coleta, horário) e manutenção desta amostra sob refrigeração por no mínimo 72 horas na unidade.

- Horário de servimento das refeições nas Unidades: O horário de entrega da alimentação deverá ser estritamente observado, nos termos da especificação, cabendo a UNIDADE destinatária rejeitar a entrega, caso ocorra fora do horário previsto. As refeições transportadas devem ser entregues 60 minutos antes do servimento para conferência e demais providências necessárias para o cumprimento do horário de distribuição.
- Fornecer aos seus funcionários encarregados do servimento da alimentação, uniforme composto de: jaleco branco, touca ou rede para proteção dos cabelos e luvas descartáveis, calçado fechado;
- Providenciar que os pães recebam o recheio conforme cardápio (ex: doce, margarina, embutidos) no local de distribuição, ou seja, nas Unidades, para melhor garantir o per capita estabelecido e a temperatura adequada (refrigerados até +10°C e quentes acima de +60°C), com o devido asseio;
- Providenciar que as refeições transportadas sejam acondicionadas em recipientes isotérmicos que permitam a temperatura mínima de +60°C para alimentos quentes e máxima de +10°C para alimentos frios;
- Proceder diariamente a remoção para fora das dependências das UNIDADES, os restos/sobras de alimentos e de tudo o quanto for julgado inaproveitável pelo CONTRATANTE. É responsabilidade da empresa a separação do lixo orgânico e inorgânico;
- A CONTRATADA deverá fazer o transporte exclusivamente do lixo em carro específico para este fim, de modo a não transportar junto com alimentos a serem consumidos.
- Cumprir os “per capita” mínimos estabelecidos em cada uma das preparações servidas aos alunos;
- Fornecer materiais novos para o início do atendimento, conforme relação abaixo e, quando necessário, fazer a renovação total destes materiais.

TEMPO DE REPOSIÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

- O carrinho para distribuição utilizado nas unidades deve ser repostado ou respeitando o prazo máximo de 5 (cinco) anos, a manutenção ou troca se faz necessária sempre que este apresentar problemas;
- Bandejas plásticas para distribuição da merenda, para transporte de frutas, caixas plásticas para pães, pote plástico com tampa para guarda de amostras, container tipo hot Box (parte externa): troca a cada 1 ano ou antes se houver necessidade);
- Utensílios de plástico troca a cada 1 ano ou antes se houver necessidade;

- Mamadeiras e copos plásticos com bico: troca a cada 2 meses ou antes se houver necessidade;
- Utensílios de inox e de alumínio tais como: talheres (colher, garfo e faca), concha, escumadeira, ralador, colher grande, cuba com tampa (parte interna do hot box) e panelas; troca a cada 3 anos ou antes se houver necessidade;
- Utensílios de alumínio: canecas, panelas, assadeira: troca a cada 2 anos ou antes se houver necessidade;
- Contêineres hot box cilíndrico 30 litros para atendimento a alunos diabéticos ou outras patologias: troca anual ou antes se houver necessidade;
- As garrafas térmicas (capacidade de 12 litros ou tamanhos menores para atendimento a alunos diabéticos ou outras patologias) para sucos deverão ser de cor (ex. verde) diferente das destinadas para produtos lácteos (ex. vermelha): troca anual ou antes se houver necessidade;
- Situações não citadas deverão ser consideradas de maneira que a integridade de cada material preserve a facilidade de higienização e a sua finalidade sem o comprometimento da prestação de serviços;
- Encaminhar às unidades, diariamente acompanhando a alimentação transportada, nota de expedição com as informações para conferência dos alimentos recebidos;
- Responsabilizar-se pela manutenção dos equipamentos, sendo a aquisição e reposição de fogões, geladeiras e liquidificadores, especificamente, de responsabilidade do CONTRATANTE.
- Disponibilizar um equipamento similar imediatamente, que atenda plenamente às necessidades do CONTRATANTE, até que seja providenciado o devido conserto de fogões, geladeiras e liquidificadores utilizados nos CMEIs para o preparo de refeições no lactário ou até que o laudo técnico do CONTRATANTE;
- Providenciar imediatamente os consertos dos equipamentos;
- A aquisição e o transporte de gêneros alimentícios, ficará por conta da CONTRATADA;
- As mamadeiras deverão ser esterilizadas após cada uso, através do processo de fervura, por 20 minutos. As escovas para higienização das mamadeiras são de responsabilidade da CONTRATADA; Esse processo poderá ser alterado a pedido do CONTRATANTE, obedecendo regras da Vigilância Sanitária.
- As sobras de mamadeiras e refeições não poderão ser reaproveitadas;
- A sanitização do ambiente (Ex: piso, parede, azulejo), assim como a higiene de utensílios e equipamentos do lactário, serão de responsabilidade da funcionária da CONTRATADA, devendo ser realizada nos horários onde não houver manipulação de alimentos;

- O fornecimento dos materiais de limpeza para higiene do ambiente e dos utensílios e equipamentos do lactário ficará ao encargo da CONTRATADA. Este material deverá ser armazenado separado dos alimentos e protegido do acesso das crianças;
- O pagamento das refeições do berçário será feito de acordo com o número de refeições servidas por dia e de acordo com os gêneros alimentícios utilizados para confecção destas refeições, considerando o receiptuário básico. Para comprovar o consumo empresa deverá apresentar "Planilha de Controle Diário de Refeições – Berçário;
- Recolher as sobras de alimentos e acondicioná-las em sacos plásticos dentro de lixeira fornecidos pela CONTRATADA, as quais não poderão ser reaproveitadas posteriormente. Este trabalho deverá ser executado por funcionário da CONTRATADA imediatamente após o término das refeições e dos lanches, para remoção do interior do lactário.
- Quando houver crianças com patologias que necessitem de leites especiais ou alimentação diferenciada das demais, por indicação médica, estas necessidades deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA somente mediante solicitação da CONTRATANTE.
- A lactarista deverá auxiliar os professores de educação infantil a ofertarem a alimentação para as crianças dos berçários, nos horários;
- As refeições elaboradas na unidade (refeições normais ou dietas especiais) terão que cumprir o cardápio elaborado pelas nutricionistas da SME. O cardápio deverá estar exposto na unidade a fim de facilitar o acompanhamento de sua execução;
- Realizar em horários em que não houver manipulação/preparação de alimentos, obedecendo a jornada de trabalho, a sanitização do ambiente (ex.: piso, parede, azulejo), assim como a higiene de utensílios e equipamentos da cozinha da UNIDADE;
- Corrigir as anormalidades no fornecimento visando atendimento rápido e eficiente, de modo a não causar atrasos superiores a 30 (trinta) minutos do horário de entrega;
- Disponibilizar luvas plásticas descartáveis, papel-toalha, suporte para papel toalha, sabonete líquido, suporte para sabonete líquido e guardanapos de papel e demais itens para garantir a integridade/qualidade do produto;
- Cumprir os "per capita" mínimos estabelecimentos em cada uma das preparações servidas aos alunos.
- Dispor de número mínimo de atendentes fixas para servir, preparar e outras atividades afins do objeto contratado nas Unidades, conforme:

CAPACIDADE DE CRIANÇAS DA UNIDADE	ATENDENTES	LACTARISTAS
50 - 90 crianças (sem berçário)	1	0
91 a 140 crianças (sem berçário)	2	0
141 a 269 (sem berçário)	3	0
270 ou mais crianças (sem berçário)	4	0
50 a 130 crianças (com 1 ou 2 berçários)	1	1
131 – 150 crianças (com 1 a 2 berçários) ou 151 – 200 (com 1 berçário)	2	1
110 a 150 crianças (com 3 ou mais berçários)	2	2
201 a 270 (com 1 berçário)	3	1
151 a 300 (com mais de 2 berçários)	2	2
Acima de 301 (com 2 ou 3 berçários)	3	2

São obrigações da CONTRATANTE:

- Comunicar à CONTRATADA, por intermédio de um responsável da Secretaria Municipal da Educação, o número de refeições a serem fornecidas em cada unidade;
- Recusar os lotes de refeições fornecidos quando for constatada qualidade ou quantidade per capita diferente da pré-estabelecida, má higiene nas condições de transporte e entrega em horário inadequado;
- Manter contato com a CONTRATADA sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência na execução dos serviços, que deverão sempre ser confirmados por escrito, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do contato verbal;
- Cientificar a CONTRATADA de qualquer alteração de horário de distribuição, alteração, solicitação e cancelamento de refeições, até as 18 (dezoito) horas do último dia útil imediatamente anterior àquele da entrega;

- Notificar a CONTRATADA, fixando-lhes prazos para a correção de eventuais defeitos, irregularidades ou falhas de ordem técnica constatados na execução dos serviços;
- As Unidades escolares deverão conferir a quantidade de alimentos que estão recebendo e, no caso de falta deste, devem solicitar reposição imediata para a equipe responsável da Secretaria Municipal da Educação, a qual solicitará junto a CONTRATADA.
- Os cardápios são de responsabilidade da CONTRATANTE, obedecendo os critérios previamente definidos.
- Realizar inspeções a qualquer tempo para a verificação do controle da qualidade dos gêneros alimentícios e das refeições fornecidas, em todas as etapas do processo, ou seja, no armazenamento, preparo, cocção, distribuição, higienização e transporte, bem como nas instalações, equipamentos, utensílios, matéria-prima e mão-de-obra especializada, utilizando-se, quando necessário, de análises pertinentes às ocorrências relatadas. Essas inspeções poderão contar com a assessoria de empresa ou outros órgãos do Município, com o objetivo de auxiliar no acompanhamento da qualidade dos serviços prestados;
- Executar auto de constatação (documento que se lavra apontando, oficialmente, qualquer anormalidade ou infração na prestação de serviços ou do produto final no que se refere a assiduidade, a pontualidade, a higiene, a qualidade, a quantidade) quando se fizer necessário;
- Notificar por escrito a CONTRATADA no caso de verificação de não-conformidade no atendimento;

**TODOS OS FORMULÁRIOS NECESSÁRIOS ESTÃO
DISPONÍVEIS NO PORTAL CIDADE DO
CONHECIMENTO – GERÊNCIA DE ALIMENTAÇÃO.**