



ROTEIRO PARA FISCAIS

CONTRATO DE ALIMENTAÇÃO

- Contrato de Alimentação;

- **Instrução de Serviço nº 0427-P**, Manual Padrão de Procedimentos com Alimentação, Publicado no DIO em 11/09/2015;
- Todas as solicitações de refeições deverão ser encaminhada para o endereço eletrônico da Empresa contratada com cópia para a Gestão do Contrato;
- Alimentar o Livro de Ocorrências diariamente;
- Alimentar a Planilha de Fornecimento de Refeições diariamente e encaminhar a cada 15 dias, para confecção das Notas Fiscais pela Empresa;
- Participar de reuniões mensais de fiscalização do contrato;
- Receber as refeições e verificar a conformidade com o cardápio e o quantitativo solicitado.
- Realizar a pesagem de todas as refeições e verificar se está em conformidade com o contrato.

➤ ROMANEIOS

- Verificar o quantitativo diariamente,
- Assinar e informar o número de matrícula, data e horário do recebimento, bem como solicitar ao motorista da empresa assinar o documento;
- Verificar as duas amostras (almoço e Jantar), que é disponibilizado pela empresa, **estas não entram para contagem de refeições**;

➤ SOLICITAÇÃO DE REFEIÇÕES

- A solicitação de alimentação é função de competência privativa dos Fiscais;
- Deverá ser realizada por e-mail diariamente, até às 16h do dia anterior ao fornecimento desejado;
- O Lanche família deverá ser solicitado até quarta-feira às 14 horas;



- As refeições das Datas Comemorativas são substituídas pela refeição prevista no cardápio mensal para aquela data, pois o adolescente tem direito a 05 (cinco) refeições diárias;
- A solicitação de Dieta é encaminhada a empresa no prazo mínimo de 24 horas e ocorrer com Laudo Médico
- Caso ocorra ingresso de adolescentes na Unidade o pedido para acréscimo de refeições deverá ser realizado:

Almoço e Lanche da Tarde até às 09 horas / Jantar e Ceia até às 14 horas.

- Verificar a rigidez no horário de entrega das refeições:

Refeição	Horários
Desjejum	Entre 06:00h e 06:30h
Almoço	Entre 10:30h e 11:00h
Lanche da Tarde	Entre 14:00h e 14:30h
Jantar	Entre 17:00h e 17:30h
Ceia	Entre 19:00h e 19:30h

- Verificar a quantidade de bebida entregue pela empresa, caso seja entregue o quantitativo a mais deve ser devolvido e se o quantitativo entregue for menor deve-se solicitar reposição do produto. Sendo para cada adolescente: 200ml de Leite, 100ml de Café, 300ml de Suco e 300ml de Refrigerante

01 litro de Leite contém 05 copos de 200ml – atende cinco adolescentes;

05 litros de Café, contém 50 copos de 100ml – atende cinquenta adolescentes;

05 litros de Suco, contem 16 copos de 300ml – atende dezesseis adolescentes, com sobra de 200ml na garrafa.

01 litro de Refrigerante, contém 03 copos de 300ml – atende três adolescentes, com sobra de 100ml na garrafa.

1 Litro = 1.000 ml

Atenciosamente,

Equipe de Gestão
SUCONT/IASES