



Nutrição – UAN prestadora dos serviços contratados, e a Certidão Negativa de Débitos com o INSS e FGTS.

8.18 A Contratada deverá apresentar e manter em local de fácil acesso a Metodologia de Execução das Refeições e lanches.

### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. Fiscalizar a execução deste Contrato de forma permanente, dando o aceite nos serviços prestados a contento.

9.1.1. Comunicar à Superintendência quaisquer alterações na execução deste Contrato que possam gerar modificações em Cláusulas e condições.

9.1.2. Registrar todas as ocorrências relacionadas à execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou dos defeitos detectados e comunicar, antes de expirada a vigência contratual as irregularidades à Diretoria de Contratos e Convênios caso as decisões e medidas corretivas ou sancionatórias a serem adotadas se situarem fora de seu âmbito de competência.

9.2. Decidir sobre eventuais alterações neste Contrato, nos limites permitidos por Lei, para melhor adequação de seu objeto.

9.3. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA, a respeito da supressão ou acréscimo contratuais, encaminhando o respectivo Termo Aditivo para ser assinado.

9.4. Analisar e aprovar os cardápios elaborados pela CONTRATADA, assim como as eventuais alterações que se façam necessárias, a qualquer tempo.

9.5. Acompanhar diariamente o preparo das refeições, verificando o quantitativo através das medidas caseiras por refeição informada pela CONTRATADA, fornecido e separando, aleatoriamente, duas amostras, sendo:

9.5.1. uma amostra destinada para degustação e verificação da apresentação, temperatura, composição e qualidade da alimentação fornecida;

9.5.2. outra amostra destinada para eventual análise microbiológica, devendo, na ocasião, ser devidamente identificada (data e tipo da refeição – almoço ou jantar) e mantida sob refrigeração durante 72 (setenta e duas) horas.

9.6. Assegurar a gestão e/ou fiscalização dos serviços contratados, de forma a acompanhar a execução contratual, cabendo:

---

CIDADE ADMINISTRATIVA PRESIDENTE TANCREDO NEVES  
Rodovia Papa João Paulo II, nº 4143 Bairro Serra Verde, - Prédio Minas - 5º andar - Belo Horizonte/MG - CEP: 31630-900 – Subsecretaria de Gestão  
Administrativa, Logística e Tecnologia - Tel: (31) 3915-5830.