



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL - SEAP
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, LOGÍSTICA E TECNOLOGIA - SULOT
DIRETORIA DE COMPRAS

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:

9.6.1. Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o cumprimento da execução do escopo contratado, verificando o cumprimento dos horários estabelecidos, as quantidades de refeições e descartáveis previstos, a compatibilidade com o cardápio estabelecido, registrando eventuais ocorrências.

9.6.2. Realizar a conferência diária do quantitativo de refeições fornecidas aos comensais, mantendo o registro por tipo de refeição servida.

9.6.3. Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica.