



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 41/2022

MODALIDADE: PREGÃO - REGISTRO DE PREÇOS TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

DATA: 01 de junho de 2022

HORÁRIO: 14:00h

1. PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz, através da Comissão Permanente de Licitação, realizará licitação na modalidade de **PREGÃO**, do **tipo Menor Preço por item**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, regida pela Lei 10.520, de 17/07/02, pelos Decretos Municipais 2.325/02 e 2915/06 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 com suas alterações posteriores.

2. OBJETO

2.1. Contratação de pessoa jurídica sediada no município de Santo Amaro da Imperatriz, para fornecimento de refeições, de **3.000 (três mil) marmitas/ano**, para aproximadamente 15 (quinze) comensais por dia, com cardápio variável, acondicionado em marmitex de isopor com 3 divisórias com capacidade de até 850g, conforme legislação sanitária vigente e especificações constantes nos Anexos e nas condições previstas neste Edital.

3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O fornecimento será prestado nas dependências da contratada, de segunda a sexta-feira e quando da realização de evento realizado pelo Município em local pré-determinado, pelo período de 12 (doze) meses.

3.2. A estimativa de marmita diária é de 15 (quinze) para pacientes do CAPS.

3.3. Os alimentos deverão estar de acordo com o cardápio descrito no ANEXO II e preparados com gêneros de primeira qualidade, possuam ótima apresentação, sabor agradável e estejam dentro das exigências técnicas de culinária, higiene e sanitária.

3.4. O fornecimento das marmitas deverá ocorrer das 11:30 às 12:30 horas.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão por conta dos recursos orçamentários vigentes e previsto para o exercício de 2023, sendo que a cada contratação, de acordo com a necessidade da Municipalidade, será efetuado o devido empenhamento no item orçamentário específico.

- Fundo Municipal de Saúde

- Secretaria Municipal de Transportes e Obras

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências constantes neste Edital e em seus Anexos.

5.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

5.2.1. Concorratórias ou em processo de falência;

5.2.2. Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

5.2.3. Estrangeiras que não funcionem no país.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

6. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

6.1. O proponente deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

6.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.3. Na hipótese de instrumento particular de procuração, o proponente deverá apresentar juntamente ato constitutivo, estatuto ou contrato social da empresa interessada, na qual demonstre que quem lhe outorgou os poderes possuía competência para tanto.

6.4. O credenciamento poderá ser feito a qualquer momento na licitação, sendo que o novo credenciado poderá ofertar lances somente durante a sessão de julgamento, somente a partir do seu credenciamento, ficando precluso o seu direito de interpor recurso no que se refere a fatos ou situações que ocorreram antes do seu credenciamento.

6.5. Será admitido apenas um (01) representante para cada licitante credenciado, permitindo-se sua substituição, desde que com os poderes necessários ao credenciamento.

6.6. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que está presente alguma restrição.

6.7. Em havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.8. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou, ainda, revogar a licitação.

6.9. Para os licitantes que queiram se beneficiar das prerrogativas da Lei Complementar n. 123/06, devem apresentar:

6.10. *Certidão Simplificada da Junta Comercial* da sede da empresa ou do *Registro Civil de Pessoas Jurídicas*, conforme a forma da constituição empresarial que deverá ser entregue fora dos envelopes de proposta e habilitação, podendo sê-los em original, ou autenticados em Cartório ou na Prefeitura Municipal munidos do original.

6.10.1. A documentação deverá ser entregue fora dos envelopes de proposta e habilitação, podendo sê-los em original, ou autenticados em Cartório ou na Prefeitura Municipal munidos do original.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. A Proposta de Preços e os documentos que a instruírem, deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em 2 (dois) envelopes separados, devidamente fechados e rubricados no fecho, atendendo os seguintes requisitos:

a) Envelope 1: Proposta de Preços



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

b) **Envelope 2: Documentação de Habilitação**, composto pelos Documentos de Habilitação exigidos no item 9 deste Edital.

7.1.1. Os envelopes deverão conter, ainda, em sua parte externa, os dizeres:

ENVELOPE 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ PROCESSO
LICITATÓRIO Nº 41/2022
EDITAL DE PREGÃO REGISTRO DE PREÇO PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE CNPJ

ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ PROCESSO
LICITATÓRIO Nº 41/2022
EDITAL DE PREGÃO REGISTRO DE PREÇO DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE CNPJ

7.2. Cada proposta de preço deverá obedecer ao que segue, sendo que a sua apresentação implicará na aceitação das condições descritas neste Edital:

7.2.1. Constar 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, **devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente.**

7.2.2. Indicar nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como: nome, profissão, CPF e/ou Carteira de Identidade, domicílio e cargo na empresa.

7.2.3. **Validade da Proposta** que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

7.2.4. **Ter preços com validade de 12 meses corridos**, a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.

7.2.5. Ser apresentada com cotação de preços definida no objeto deste Edital e seu Anexo I, em moeda corrente nacional (R\$ 1,00), expressos em algarismos e por extenso, básicos para a data de apresentação da proposta;

7.2.6. **Constar preço unitário e global da Proposta, considerando o quantitativo estimado no Anexo I.** Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e, entre os expressos em algarismos e por extenso será considerado este último;

7.3. **Declaração expressa de que não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.**

7.4 – **Declaração expressa do representante legal da licitante, de que seu proprietário ou sócio, nos últimos 6 (seis) meses não ocupou o cargo de Prefeito, Vice-Prefeito, Vereador, ou auxiliar direto do Prefeito, bem como no mesmo período, não possuiu vínculo de matrimônio, parentesco afim ou consanguíneo até segundo grau, igualmente por adoção, com pessoas que tenha exercido os cargos mencionados. (Art. 75 da Lei Orgânica Municipal)**

7.5. **Nos preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, inclusive de frete e impostos**, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, sendo para todos os efeitos o qual se presumirá assim independentemente de declaração;

7.6. Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

7.7. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os bens serem fornecidos a Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz sem ônus adicionais.

7.8. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

7.9. O preço ofertado permanecerá fixo e sem reajuste durante o prazo de validade da respectiva ata de registro de preços.

7.10. Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação;

7.11. Falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta com poderes para esse fim; e

7.12. A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos constantes dos documentos apresentados dentro do envelope Documentação.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. As Propostas serão **julgadas e adjudicadas pelo preço por item**, conforme definidos neste Edital e seus Anexos.

8.2. Serão classificados pelo Pregoeiro, o proponente que apresentar a proposta de menor preço, definido no objeto deste Edital e seus Anexos e, as propostas com preços até 10% superiores àquele ou, as propostas das 03 (três) melhores ofertas.

8.3. Aos proponentes classificados conforme subitem 8.1., será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

8.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 18 deste Edital.

8.5. Após este ato, será encerrada a etapa competitiva (de lances) e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

8.6. O pregoeiro examinará a aceitabilidade quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

8.7. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado, com base nos dados cadastrais, assegurado o direito de atualizar seus dados no ato, ou, conforme documentação apresentada na própria sessão, quando for o caso. Passando-se neste caso abertura do Envelope de Habilitação.

8.8. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital e seus Anexos, pelo Pregoeiro.

8.9. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicada a aquisição, definida no objeto deste Edital e seus Anexos.

8.10. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.

8.11. Verificando-se no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada, bem como quando cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital e que apresentem preço baseado exclusivamente em propostas dos demais licitantes.

8.12. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa em sessão e na proposta específica, prevalecerá a da proposta.

8.13. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. A documentação exigida para habilitação nesta licitação, é a que segue:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional Pessoas Jurídicas (CNPJ) ;
- b) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- c) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

d) certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio do licitante.

e) Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Não emprega menores de idade) ;

f) Certidão Negativa de Débitos trabalhistas (CNDT) ;

g) Alvará Sanitário;

9.2. A documentação exigida para habilitação nas letras “a”, “b”, “c”, “d”, “e” e “f” do item 9.1 poderá ser substituída por Certificado de Registro Cadastral (**CRC**) dentro do prazo de validade, emitido pela Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz, de acordo com a legislação vigente, assegurado ao cadastrado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão.

9.3. Não será aceito para fins de habilitação, o Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido por outro órgão público, devendo o interessado cadastrado em outro órgão apresentar a documentação estabelecida no item 9.1. (Decisão TCU 214/97)

9.4. Os documentos necessários à habilitação, quando apresentados por qualquer processo de cópia, deverão estar acompanhados do seu original ou autenticados por cartório competente ou pelo Pregoeiro.

9.5. Todos os documentos necessários à habilitação deverão estar embalados em envelope não transparente denominado: **ENVELOPE 02: DOCUMENTAÇÃO.**

10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

10.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

10.2. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro (24) horas.

10.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

11 – DOS RECURSOS

11.1. Durante a sessão de abertura das propostas declarado o(s) vencedor (es), qualquer Licitante poderá manifestar **imediate e motivadamente** a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões do recurso, que serão restritas aos motivos já expostos quando da interposição de recurso, ficando os demais Licitantes desde logo intimados para apresentar as contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos.

11.2. A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

11.3. Qualquer recurso e impugnação contra a decisão do Pregoeiro, não terá efeito suspensivo.

11.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5-A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

11.6-Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz, Comissão Permanente de Licitação, sito à Praça Governador Ivo Silveira, 306 - Centro, nesta Cidade, nos dias úteis no horário das 12:00 às 18:00 horas. **Não serão reconhecidos os recursos interpostos, enviados por email e vencidos os respectivos prazos legais.**

12 – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

12.1 – A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelo fornecimento a ser prestado nos termos da legislação vigente, pela operacionalização, preparo das refeições em dependências próprias, bem como entrega das refeições à CONTRATANTE, observando o estabelecido nos itens a seguir:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

12.1.1 – Dependências e instalações físicas

- a) Dispor das instalações físicas e dependências do serviço de alimentação, objeto do contrato, conforme legislação vigente;
- b) Efetuar, às suas expensas, pequenas adaptações que se façam necessárias nas dependências de apoio à distribuição das refeições no local determinado pela CONTRATANTE, observada a legislação vigente;

12.1.2 – Equipe de Trabalho

- a) Manter quadro completo de pessoal técnico, operacional e administrativo, de forma a atender o cumprimento das obrigações assumidas.
- b) Manter o pessoal em condições de saúde compatível com suas atividades, realizando às suas expensas, exames periódicos de saúde, inclusive exames específicos de acordo com as normas vigentes.
- c) Apresentar à CONTRATANTE quando solicitados, os laudos dos exames de saúde de seus empregados.
- d) Manter os empregados dentro de padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, fornecendo uniformes e equipamentos de produção individual específicos para o desempenho das funções.

12.1.3 – Padrão de Alimentação

- a) Garantir à alimentação condições higiênico-sanitárias adequadas conforme legislação vigente.
- b) Manter os alimentos não consumidos imediatamente após o preparo a uma temperatura superior a 65° C até o momento final da distribuição. Para as saladas a temperatura deverá ser inferior a 7° C.
- c) Coletar diariamente em suas dependências amostras da alimentação preparada, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, mantendo-as sob-refrigeração adequada pelo prazo de 72 (setenta e duas) horas para eventuais análises laboratoriais.
- d) Responsabilizar-se pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes. Sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos in natura ou preparados, os mesmos deverão ser suspensos do consumo, guardando-se amostras para análises microbiológicas.
- e) Desprezar, no mesmo dia, as sobras de alimentos, podendo ser aproveitados somente os alimentos que foram manipulados e que estiverem sob condições de temperatura adequadas conforme legislação vigente.
- f) Armazenar os alimentos de forma adequada, respeitando sua natureza e perecibilidade, não os misturando com produtos de limpeza, descartáveis e similares.
- g) Executar o controle dos gêneros e de produtos alimentícios utilizados, quanto à qualidade, estado de conservação, acondicionamento, condições de higiene e ainda observadas as exigências vigentes: registro nos órgãos competentes e prazo de validade.
- h) Disponibilizar, por ocasião da entrega diária de cada refeição, pelo menos 2 (duas) refeições do quantitativo solicitado para degustação e guarda da amostra pelo CONTRATANTE.

12.1.5 – Higienezação

- a) Atender o que dispõe a Resolução RDC nº 216, de 15/09/2004 da Agencia Nacional de Vigilância Sanitária.
- b) Manter absoluta higiene no armazenamento, manipulação, preparo e transporte dos alimentos.
- c) Exercer o controle de qualidade de produtos para higienização e outros materiais de consumo necessários, observando o registro nos órgãos competentes e de qualidade comprovada.
- d) Permitir o acesso de pessoas externas ao serviço, somente com a autorização expressa da Contratante ou da Contratada.

12.1.6 – Situação de emergência

- a) Manter planejamento de esquema alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d'água, energia elétrica/gás, vapor, quebra de equipamentos e outros, assegurando a manutenção do atendimento adequado.

12.1.7 – Suplementares



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- a) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.
- b) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as refeições fornecidas, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados.
- c) O CONTRATADO deverá utilizar o balcão térmico, pratos e talheres da CONTRATANTE e providenciar a limpeza dos mesmos e as dependências da cozinha após o uso.

13- DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1 – A execução dos serviços será verificada por servidor indicado pela PMSAI, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização das fases de execução deste Contrato, atestando a fatura de serviço ao seu final.

13.2 – As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos servidores designados para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser solicitadas ao Setor de Compras e Licitações em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

13.3 – A licitante vencedora deverá manter preposto aceito pela Secretaria de Administração da PMSAI, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente e que acompanhará a execução dos serviços, inteirado de todos os fatos relativos ao objeto deste certame, prestará as informações sobre os mesmos quando for solicitado.

13.4 – O preposto da licitante contratada disponibilizará um meio de fácil comunicação, através de número de telefone celular, no qual possa atender eventuais solicitações da PMSAI, podendo ser rapidamente contatado.

14. DAS CONTRATAÇÕES

14.1. A empresa vencedora do objeto incluído na ata de registro de preço estará obrigada a celebrar o contrato que poderá advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

14.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

14.3. Para instruir a formalização dos contratos ou instrumento equivalente, o fornecedor deverá providenciar e encaminhar ao órgão contratante, no prazo de 3 (três) dias a partir da data da convocação, certidões negativas de débitos para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), sob pena de a contratação não se concretizar, devendo manter estas certidões atualizadas.

14.4. Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação das mesmas.

15. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1. O recebimento do objeto dar-se-á apenas na forma definitiva, de acordo com o inciso I, do art. 74. da Lei 8.666/93, por ser inviável o recebimento provisório quando o objeto entregue é consumido de imediato.

15.2. O servidor indicado pela PMSAI realizará o procedimento diariamente no momento do recebimento das refeições, verificando o quantitativo e separando amostras, de modo que:

- a) uma, embalada da mesma forma que a oferecida aos comensais, seja destinada à degustação e verificação da apresentação, temperatura, composição e qualidade;
- b) outra, a ser providenciada pela CONTRATADA, composta por no mínimo 100 (cem) gramas de cada preparação embaladas separadamente em recipientes (sacos ou outro tipo de embalagem) esterilizados e identificados com o nome da refeição, nome do produto e responsável pela coleta,



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

destinada à eventual análise microbiológica. O CONTRATANTE deverá manter as amostras sob refrigeração até 4° C durante 72 (setenta e duas) horas.

15.3. Em caso de indícios de deteriorização ou contaminação, somente detectáveis através de procedimentos laboratoriais, proceder-se-á na forma da alínea b, do subitem 15.2 deste item.

15.4. Na hipótese do subitem 15.3, a CONTRATANTE comunicará de imediato a Contratada sobre o evento.

15.5. A CONTRATADA, quando for o caso, adotará as providências necessárias à análise da respectiva amostra.

15.6. Detectadas irregularidades no alimento, admitida a contra prova estabelecida no subitem anterior, estará sujeita a CONTRATADA às sanções cabíveis.

15.7. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, deverá a CONTRATADA refazer-los no prazo máximo de duas horas.

15.8. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado do valor mensal devido à Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

16. DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento à CONTRATADA será efetuado em até 30 dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura no protocolo do órgão contratante, à vista do respectivo Termo de Recebimento.

16.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá após a data de sua apresentação válida.

16.3. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nas hipóteses legais.

17.2. Na hipótese de apresentação de declaração falsa ou deixar de apresentar a documentação exigida para o certame, ficará impedido de contratar com a Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital, no contrato e das demais cominações legais.

17.3. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

17.4. Os procedimentos para aplicação de advertência e multa relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais, serão conduzidos no âmbito do Órgão Participante contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão.

17.5. Os procedimentos para aplicação das demais penalidades não indicadas no parágrafo anterior, serão conduzidos no âmbito da Secretaria de Administração e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão.

17.6. Além dessas previstas, também são penalidades as previstas na minuta da Ata de Registro de Preços, inclusive multa, conforme Anexo, parte integrante deste processo.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública por parte de cada participante.

18.2. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

18.3. O resultado do presente certame será divulgado no órgão de imprensa oficial do Município, qual seja, o Diário Oficial dos Municípios.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

18.4. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

18.5. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.6. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.7. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceita pela Autoridade Superior, nos casos previstos na Lei.

18.8. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

18.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz - SC.

18.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregoão.

18.11. As normas que disciplinam este pregoão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

18.12. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, **deverá ser encaminhado, por escrito**, ao Pregoeiro, na Praça Governador Ivo Silveira, 306, Centro, nesta cidade, no prédio da Prefeitura, ou ainda, pelo telefone (48) 3245 4324 e 4330 (Setor de Licitações) ;

18.12.1. As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal, não garantindo direitos aos participantes.

19 . DOS ANEXOS

19.1 – Integram este Edital:

Anexo I – Objeto

Anexo II – Cardápio

Anexo III – Resolução RDC nº 216 da ANVISA Anexo IV – Ata de Registro de Preços

Anexo IV – Ata Registro de Preços

Anexo V – Minuta Contratual

Santo Amaro da Imperatriz, 19 de Maio de 2022.

RICARDO LAURO DA COSTA
Prefeito Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO II (CARDÁPIO)

Os parâmetros nutricionais para o cardápio oferecido deverão respeitar os valores diários para macro e micronutrientes descritos no quadro a seguir:

Nutrientes	Valores diários
Valor energético total (VET)	3.500 kcal
Carboidratos	55-75%
Proteínas	10-15%
Gorduras totais	15-30%
Gorduras saturadas	<10%
Fibra alimentar	>25%
Sódio	<2.400mg

O cálculo do VET poderá ser alterado por solicitação do CONTRATANTE, em cumprimento às exigências laborais, em benefício da saúde dos trabalhadores em serviço, desde que baseado em estudos de diagnóstico nutricional.

A CONTRATADA poderá sugerir alteração do VET em cumprimento às exigências laborais, em benefício da saúde dos trabalhadores em serviço, desde que baseados em estudos de diagnóstico nutricional. Contudo, a sugestão deverá ser submetida à aprovação do CONTRATANTE.

Os Parâmetros nutricionais por refeição deverão ser seguintes:

Refeição	Valor energético	Carboidratos	Proteínas	Gorduras totais	Gorduras saturadas	Fibra alimentar	Sódio
Almoço	25%	60%	15%	25%	<10%	7-10g	720-960mg

O percentual protéico-calórico (NdPCal) das refeições deverá ser de no mínimo 6% (seis por cento) e no máximo 10% (dez por cento)

O planejamento dos cardápios ficará a cargo da **CONTRATADA**, atendendo os parâmetros dispostos acima, devendo a mesma apresentar proposta bimestral a ser aprovada pelo **CONTRATANTE**. Os cardápios deverão oferecer pelo menos uma porção de hortaliças nas refeições.

Somente será permitido o uso de ovos, maioneses e carnes (de ave, bovina, pescado ou suína), que apresentem o carimbo de fiscalização ou registro em órgão competente do Estado.

Não será permitido servir preparações que contenham ovos com gema mole.

Os pesos e volumes dos alimentos foram especificados para 1 (uma) pessoa considerando o produto pronto para o consumo.

Item	Apresentação (número de itens)	Sistema self-service	Componentes (tipo de alimentos)	Porção por usuário
Saladas	3 tipos de vegetais no mínimo	Self-service	Vegetais A e/ou B	100-150g
Arroz	1 opção	Self-service	Tipo I	135-180g
Feijão	1 opção	Self-service	Preto ou vermelho	80 g
Prato protéico	1 opção	Porcionado	Vide tabela	120g
Guarnição	1 opção	Self-service	Base vegetal C e cereais	50-100g



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Tempero	4 opções	Self-service	Azeite de oliva, pimenta, vinagre e farinha de mandioca	
---------	----------	--------------	---	--

As carnes utilizadas para o preparo dos pratos protéicos do almoço e do jantar são estabelecidas no quadro de frequência semanal de tipos de carnes e respectivos cortes:

Tipo de carne	Incidência	Corte	Preparo
Bovina	2 refeições por semana	Contrafilé. Alcatra Chuleta Coxão duro. Coxão mole. Cupim, lagarto, maminha, Picanha Fraldinha, Patinho	Bife, assado, cozido de panela, iscas, estrogonofe Bife, iscas estrogonofe. Assada ou grelhada Ensopado. Bife, à milanesa, assado, enrolado, escalope Assados. Assada, assada de panela, estrogonofe Cozido, picadinho, moído.
Suína	1 refeições por semana	Bisteca Lombo. Pernil	Assada Assado, grelhado, escalope. Assado.
Aves	1 refeições por semana	Coxa e sobrecoxa Peito.	Assado, guisado, Ensopado Filé grelhado, à milanesa, à dorê,
Pescados	1 refeições por semana	Filé	Grelhado, frito com cobertura, cozido, desfiado.

CARDÁPIOS PARA O ALMOÇO:

Item	Ref.	Descrição do cardápio	Preço Unit Médio	Quantidade para 12 meses	Preço Total Médio
	Dia 1	- Salada de alface (20g), tomate (30g) e acelga (20g) ; - Abobrinha cozida (50g) ; - Azeite de oliva (2,5ml) ; - Arroz cozido (135g) ; - Feijão vermelho cozido (80g) ; - Bife de contrafilé acebolado (120g) - Purê de batata (100g) ;			



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

	Dia 2	- Salada de agrião (14g), alface (20g) e beterraba ralada (32g) crus; - Chuchu cozido (50g) ; - Arroz cozido (135g) ; - Feijão preto cozido (80g) ; - Frango xadrez (120g) ; - Bolinho de arroz frito (40g) ;			
	Dia 3	- Salada de alface americana rasgada (20g), tomate caqui em cubos (30g), pepino(18g) ; - Beterraba cozida (50g) ; - Azeite de oliva (2,5ml) ; - Arroz cozido (135g) ; - Feijão vermelho cozido (80g) ; - Pernil assado ao molho agriadoce (120g) ; - Batata doce cozida (84g) ;			
	Dia 4	- Salada de chicória (20g) e alface lisa (10g) em tiras, cebola (10g) ; - Cenoura cozida (50g) ; - Azeite de oliva (2,5ml) ; - Arroz cozido (135g) ; - Feijão preto cozido (80g) ; - Peixe assado (120g) ; - Purê de abobora com milho verde (100g) ;			
	Dia 5	- Salada de Rucula (20g) ; alface lisa (20g), Cenoura ralada (30g) Vagem cozida (60g) ; - Azeite de oliva (2,5ml) ; - Arroz cozido (135g) ; - Feijão vermelho cozido (80g) ; - Lagarto assado (120g) ; - Aipim cozido temperado com bacon (100g) ;			



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO III (Resolução RDC 216-ANVISA)

RDC N° 216_ ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária

Resolução da Diretoria Colegiada n°. 216, 15 de setembro de 2004

Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

A Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, no uso da atribuição que e confere o art. 11, inciso IV, do Regulamento da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, aprovado pelo Decreto n°. 3.029, de 16 de abril de 1999, c/c o art. 8º, inciso IV, do Regimento Interno aprovado pela Portaria n°. 593 de 25 de agosto de 2000, em reunião realizada em 13 de setembro de 2004, considerando a necessidade de constante aperfeiçoamento das ações de controle sanitário na área de alimentos visando a proteção à saúde da população; considerando a necessidade de harmonização da ação de inspeção sanitária em serviços de alimentação; considerando a necessidade de elaboração de requisitos higiênico-sanitários gerais para serviços de alimentação aplicáveis em todo território nacional; adota a seguinte Resolução de Diretoria Colegiada e eu, Diretor-Presidente, determino a sua publicação:

Art. 1º - Aprovar o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

Art. 2º - A presente Resolução pode ser complementada pelos órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais visando abranger requisitos inerentes às realidades locais e promover a melhoria das condições higiênico-sanitárias dos serviços de alimentação.

Art. 3º - Os estabelecimentos têm o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da publicação, para se adequarem ao Regulamento Técnico constante do Anexo I desta Resolução.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Fica revogada a Resolução CNNPA n° 16, publicada no Diário Oficial da União em 28 de junho de 1978.

Art. 6º - A inobservância ou desobediência ao disposto na presente Resolução configura infração de natureza sanitária, na forma da Lei n° 6437, de 20 de agosto de 1977, sujeitando o infrator às penalidades previstas nesse diploma legal.

REGULAMENTO TÉCNICO DE BOAS PRÁTICAS PARA SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO

1 – ALCANCE

1.1 - Objetivo

Estabelecer procedimentos de Boas Práticas para serviços de alimentação a fim de garantir as condições higiênico-sanitárias do alimento preparado.

1.2 - Âmbito de Aplicação

Aplica-se aos serviços de alimentação que realizam algumas das seguintes atividades: manipulação, preparação, fracionamento, armazenamento, distribuição, transporte, exposição à venda e entrega de alimentos preparados ao consumo, tais como cantinas, bufês, comissarias, confeitarias, cozinhas industriais, cozinhas institucionais, delicatessens, lanchonetes, padarias, pastelarias, restaurantes, rotisseries e congêneres.

As comissarias instaladas em Portos, Aeroportos, Fronteiras e Terminais Alfandegados devem, ainda, obedecer aos regulamentos técnicos específicos.

Excluem-se deste Regulamento os lactários, as unidades de Terapia de Nutrição Enteral - TNE, os bancos de leite humano, as cozinhas dos estabelecimentos assistenciais de saúde e os estabelecimentos industriais abrangidos no âmbito do Regulamento Técnico sobre as Condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

2- DEFINIÇÕES

Para efeito deste Regulamento, considera-se:

2.1- Alimentos preparados: são alimentos manipulados e preparados em serviços de alimentação, expostos à venda embalados ou não, subdividindo-se em três categorias:

- a) Alimentos cozidos, mantidos quentes e expostos ao consumo;
- b) Alimentos cozidos, mantidos refrigerados, congelados ou à temperatura ambiente, que necessitam ou não de aquecimento antes do consumo;
- c) Alimentos crus, mantidos refrigerados ou à temperatura ambiente, expostos ao consumo.

2.2 - Anti-sepsia: operação que visa a redução de microrganismos presentes na pele em níveis seguros, durante a lavagem das mãos com sabonete anti-séptico ou por uso de agente anti-séptico após a lavagem e secagem das mãos.

2.3 - Boas Práticas: procedimentos que devem ser adotados por serviços de alimentação a fim de garantir a qualidade higiênico-sanitária e a conformidade dos alimentos com a legislação sanitária.

2.4 - Contaminantes: substâncias ou agentes de origem biológica, química ou física, estranhos ao alimento, que sejam considerados nocivos à saúde humana ou que comprometam a sua integridade.

2.5- Controle Integrado de Vetores e Pragas Urbanas: sistema que incorpora ações preventivas e corretivas destinadas a impedir a atração, o abrigo, o acesso e ou a proliferação de vetores e pragas urbanas que comprometam a qualidade higiênico-sanitária do alimento.

2.6- Desinfecção: operação de redução, por método físico e ou agente químico, do número de microrganismos em nível que não comprometa a qualidade higiênico-sanitária do alimento.

2.7 - Higienização: operação que compreende duas etapas, a limpeza e a desinfecção.

2.8- Limpeza: operação de remoção de substâncias minerais e ou orgânicas indesejáveis, tais como terra, poeira, gordura e outras sujidades.

2.9- Manipulação de alimentos: operações efetuadas sobre a matéria-prima para obtenção e entrega ao consumo do alimento preparado, envolvendo as etapas de preparação, embalagem, armazenamento, transporte, distribuição e exposição à venda.

2.10- Manipuladores de alimentos: qualquer pessoa do serviço de alimentação que entra em contato direto ou indireto com o alimento.

2.11- Manual de Boas Práticas: documento que descreve as operações realizadas pelo estabelecimento, incluindo, no mínimo, os requisitos higiênico-sanitários dos edifícios, a manutenção e higienização das instalações, dos equipamentos e dos utensílios, o controle da água de abastecimento, o controle integrado de vetores e pragas urbanas, a capacitação profissional, o controle da higiene e saúde dos manipuladores, o manejo de resíduos e o controle e garantia de qualidade do alimento preparado.

2.12 - Medida de controle: procedimento adotado com o objetivo de prevenir, reduzir a um nível aceitável ou eliminar um agente físico, químico ou biológico que comprometa a qualidade higiênico-sanitária do alimento.

2.13- Produtos perecíveis: produtos alimentícios, alimentos “in natura”, produtos semi-preparados ou produtos preparados para o consumo que, pela sua natureza ou composição, necessitam de condições especiais de temperatura para sua conservação.

2.14- Registro: consiste de anotação em planilha e ou documento, apresentando data e identificação do funcionário responsável pelo seu preenchimento.

2.15- Resíduos: materiais a serem descartados, oriundos da área de preparação e das demais áreas do serviço de alimentação.

2.16- Saneantes: substâncias ou preparações destinadas à higienização, desinfecção ou desinfestação domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento de água.

2.17- Serviço de alimentação: estabelecimento onde o alimento é manipulado, preparado, armazenado e ou exposto à venda, podendo ou não ser consumido no local.

2.18- Procedimento Operacional Padronizado - POP: procedimento escrito de forma objetiva que estabelece instruções sequenciais para a realização de operações rotineiras e específicas na manipulação de alimentos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

3- REFERÊNCIAS

- 3.1 BRASIL. Decreto-Lei nº 986, de 21 de outubro de 1969. Institui Normas Básicas sobre Alimentos.
- 3.2 BRASIL. Lei nº 6360, de 23 de setembro de 1976. Dispõe sobre a vigilância sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, saneantes e outros produtos, e dá outras providências.
- 3.3 BRASIL. Lei nº 6437, de 20 de agosto de 1977, e suas alterações. Configura infrações a legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas e dá outras providências.
- 3.4 BRASIL, Ministério da Saúde. Divisão Nacional de Vigilância Sanitária de Produtos Saneantes Domissanitários. Portaria nº 15, de 23 de agosto de 1988. Normas para Registro dos Saneantes Domissanitários com Ação Antimicrobiana.
- 3.5 BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Organização e Desenvolvimento de Serviços de Saúde. Programa de Controle de Infecção Hospitalar. LAVAR AS MÃOS: INFORMAÇÕES PARA PROFISSIONAIS DE SAÚDE. 39 páginas na Impressão Original, il. - Série A: Normas e Manuais Técnicos - 11, 1989.
- 3.6 BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância Sanitária. Portaria nº 1.428, de 26 de novembro de 1993. Regulamentos Técnicos sobre Inspeção Sanitária, Boas Práticas de Produção/Prestação de Serviços e Padrão de Identidade e Qualidade na Área de Alimentos.
- 3.7 BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância Sanitária. Portaria nº 152, de 26 de fevereiro de 1999. Regulamento Técnico para Produtos destinados à Desinfecção de Água para o Consumo Humano e de Produtos Algicidas e Fungicidas para Piscinas.
- 3.8 BRASIL, Ministério da Saúde. Gabinete do Ministro. Portaria nº 3.523, de 28 de agosto de 1998. Regulamento Técnico contendo Medidas Básicas referentes aos Procedimentos de Verificação Visual do Estado de Limpeza, Remoção de Sujidades por Métodos Físicos e Manutenção do Estado de Integridade e Eficiência de todos os Componentes dos Sistemas de Climatização, para garantir a Qualidade do Ar de Interiores e Prevenção de Riscos à Saúde dos Ocupantes de Ambientes Climatizados.
- 3.9 BRASIL, Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução nº 105 de 19 de maio de 1999. Aprova os Regulamentos Técnicos: Disposições Gerais para Embalagens E Equipamentos Plásticos em contato com Alimentos.
- 3.10 BRASIL, Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução nº 211, de 18 de junho de 1999. Altera os dispositivos das Normas para Registro dos Saneantes Domissanitários com Ação Antimicrobiana.
- 3.11 BRASIL, Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução-RDC nº 18, de 29 de fevereiro de 2000. Dispõe sobre Normas Gerais para Funcionamento de Empresas Especializadas na Prestação de Serviços de Controle de Vetores e Pragas Urbanas.
- 3.12 BRASIL, Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução-RDC nº 277, de 16 de abril de 2001. Altera os dispositivos do Regulamento Técnico para Produtos destinados à Desinfecção de Água para o Consumo Humano e de Produtos Algicidas e Fungicidas para Piscinas.
- 3.13 BRASIL, Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução-RDC nº 91, de 11 de maio de 2001. Aprova o Regulamento Técnico - Critérios Gerais e Classificação de Materiais para Embalagens e Equipamentos em Contato com Alimentos constante do Anexo desta Resolução
- 3.14 BRASIL, Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução-RE nº 9, de 16 de janeiro de 2003. Orientação Técnica Elaborada por Grupo Técnico Assessor sobre Padrões Referenciais de Qualidade do Ar Interior em Ambientes Climatizados Artificialmente de Uso Público e Coletivo.
- 3.15 BRASIL, Ministério da Saúde. Gabinete do Ministro. Portaria nº 518, de 25 de março de 2004. Estabelece os Procedimentos e as Responsabilidades relativos ao Controle e Vigilância da Qualidade da Água para Consumo Humano e seu Padrão de Potabilidade.
- 3.16 BRASIL, Ministério do Trabalho e Emprego. Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho. Norma Regulamentadora nº 7. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

3.17 CODEX ALIMENTARIUS. CAC/RCP 1-1969, Rev. 4, 2003. Recommended International Code of Practice General Principles of Food Hygiene.

3.18 CODEX ALIMENTARIUS. CAC/RCP 39-1993. Code of Hygienic Practice for Precooked and Cooked Foods in Mass Catering.

3.19 WORLD HEALTH ORGANIZATION. Genebra, 1999. Basic Food Safety for Health Workers.

4- BOAS PRÁTICAS PARA SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO

4.1 EDIFICAÇÃO, INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS

4.1.1- A edificação e as instalações devem ser projetadas de forma a possibilitar um fluxo ordenado e sem cruzamentos em todas as etapas da preparação de alimentos e a facilitar as operações de manutenção, limpeza e, quando for o caso, desinfecção. O acesso às instalações deve ser controlado e independente, não comum a outros usos.

4.1.2- O dimensionamento da edificação e das instalações deve ser compatível com todas as operações. Deve existir separação entre as diferentes atividades por meios físicos ou por outros meios eficazes de forma a evitar a contaminação cruzada.

4.1.3- As instalações físicas como piso, parede e teto devem possuir revestimento liso, impermeável e lavável. Devem ser mantidos íntegros, conservados, livres de rachaduras, trincas, goteiras, vazamentos, infiltrações, bolores, descascamentos, dentre outros e não devem transmitir contaminantes aos alimentos.

4.1.4- As portas e as janelas devem ser mantidas ajustadas aos batentes. As portas da área de preparação e armazenamento de alimentos devem ser dotadas de fechamento automático. As aberturas externas das áreas de armazenamento e preparação de alimentos, inclusive o sistema de exaustão, devem ser providas de telas milimetradas para impedir o acesso de vetores e pragas urbanas. As telas devem ser removíveis para facilitar a limpeza periódica.

4.1.5- As instalações devem ser abastecidas de água corrente e dispor de conexões com rede de esgoto ou fossa séptica. Quando presentes, os ralos devem ser sifonados e as grelhas devem possuir dispositivo que permitam seu fechamento.

4.1.6- As caixas de gordura e de esgoto devem possuir dimensão compatível ao volume de resíduos, devendo estar localizadas fora da área de preparação e armazenamento de alimentos e apresentar adequado estado de conservação e funcionamento.

4.1.7- As áreas internas e externas do estabelecimento devem estar livres de objetos em desuso ou estranhos ao ambiente, não sendo permitida a presença de animais.

4.1.8- A iluminação da área de preparação deve proporcionar a visualização de forma que as atividades sejam realizadas sem comprometer a higiene e as características sensoriais dos alimentos. As luminárias localizadas sobre a área de preparação dos alimentos devem ser apropriadas e estar protegidas contra explosão e quedas acidentais.

4.1.9- As instalações elétricas devem estar embutidas ou protegidas em tubulações externas e íntegras de tal forma a permitir a higienização dos ambientes.

4.1.10- A ventilação deve garantir a renovação do ar e a manutenção do ambiente livre de fungos, gases, fumaça, pó, partículas em suspensão, condensação de vapores dentre outros que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária do alimento. O fluxo de ar não deve incidir diretamente sobre os alimentos.

4.1.11- Os equipamentos e os filtros para climatização devem estar conservados. A limpeza dos componentes do sistema de climatização, a troca de filtros e a manutenção programada e periódica destes equipamentos devem ser registradas e realizadas conforme legislação específica.

4.1.12- As instalações sanitárias e os vestiários não devem se comunicar diretamente com a área de preparação e armazenamento de alimentos ou refeitórios, devendo ser mantidos organizados e em adequado estado de conservação. As portas externas devem ser dotadas de fechamento automático.

4.1.13- As instalações sanitárias devem possuir lavatórios e estar supridas de produtos destinados à higiene pessoal tais como papel higiênico, sabonete líquido inodoro antiséptico ou sabonete líquido inodoro e produto anti-séptico e toalhas de papel não reciclado ou outro sistema higiênico e seguro



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

para secagem das mãos. Os coletores dos resíduos devem ser dotados de tampa e acionados sem contato manual.

4.1.14- Devem existir lavatórios exclusivos para a higiene das mãos na área de manipulação, em posições estratégicas em relação ao fluxo de preparo dos alimentos e em número suficiente de modo a atender toda a área de preparação. Os lavatórios devem possuir sabonete líquido inodoro anti-séptico ou sabonete líquido inodoro e produto anti-séptico, toalhas de papel não reciclado ou outro sistema higiênico e seguro de secagem das mãos e coletor de papel, acionado sem contato manual.

4.1.15- Os equipamentos, móveis e utensílios que entram em contato com alimentos devem ser de materiais que não transmitam substâncias tóxicas, odores, nem sabores aos mesmos, conforme estabelecido em legislação específica. Devem ser mantidos em adequado estado de conservação e ser resistentes à corrosão e a repetidas operações de limpeza e desinfecção.

4.1.16- Devem ser realizadas manutenção programada e periódica dos equipamentos e utensílios e calibração dos instrumentos ou equipamentos de medição, mantendo registro da realização dessas operações.

4.1.17- As superfícies dos equipamentos, móveis e utensílios utilizados na preparação, embalagem, armazenamento, transporte, distribuição e exposição à venda dos alimentos devem ser lisas, impermeáveis, laváveis e estar isentas de rugosidades, frestas e outras imperfeições que possam comprometer a higienização dos mesmos e serem fontes de contaminação dos alimentos.

4.2 HIGIENIZAÇÃO DE INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS

4.2.1- As instalações, os equipamentos, os móveis e os utensílios devem ser mantidos em condições higiênico-sanitárias apropriadas. As operações de higienização devem ser realizadas por funcionários comprovadamente capacitados e com frequência que garanta a manutenção dessas condições e minimize o risco de contaminação do alimento.

4.2.2- As caixas de gordura devem ser periodicamente limpas. O descarte dos resíduos deve atender ao disposto em legislação específica.

4.2.3- As operações de limpeza e, se for o caso, de desinfecção das instalações e equipamentos, quando não forem realizadas rotineiramente, devem ser registradas.

4.2.4- A área de preparação do alimento deve ser higienizada quantas vezes forem necessárias e imediatamente após o término do trabalho. Devem ser tomadas precauções para impedir a contaminação dos alimentos causada por produtos saneantes, pela suspensão de partículas e pela formação de aerossóis. Substâncias odorizantes e ou desodorantes em quaisquer das suas formas não devem ser utilizadas nas áreas de preparação e armazenamento dos alimentos.

4.2.5- Os produtos saneantes utilizados devem estar regularizados pelo Ministério da Saúde. A diluição, o tempo de contato e modo de uso/aplicação dos produtos saneantes devem obedecer às instruções recomendadas pelo fabricante. Os produtos saneantes devem ser identificados e guardados em local reservado para essa finalidade.

4.2.6- Os utensílios e equipamentos utilizados na higienização devem ser próprios para a atividade e estar conservados, limpos e disponíveis em número suficiente e guardados em local reservado para essa finalidade. Os utensílios utilizados na higienização de instalações devem ser distintos daqueles usados para higienização das partes dos equipamentos e utensílios que entrem em contato com o alimento.

4.2.7- Os funcionários responsáveis pela atividade de higienização das instalações sanitárias devem utilizar uniformes apropriados e diferenciados daqueles utilizados na manipulação de alimentos.

4.3 CONTROLE INTEGRADO DE VETORES E PRAGAS URBANAS

4.3.1- A edificação, as instalações, os equipamentos, os móveis e os utensílios devem ser livres de vetores e pragas urbanas. Deve existir um conjunto de ações eficazes e contínuas de controle de vetores e pragas urbanas, com o objetivo de impedir a atração, o abrigo, o acesso e ou proliferação dos mesmos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

4.3.2- Quando as medidas de prevenção adotadas não forem eficazes, o controle químico deve ser empregado e executado por empresa especializada, conforme legislação específica, com produtos desinfetantes regularizados pelo Ministério da Saúde.

4.3.3- Quando da aplicação do controle químico, a empresa especializada deve estabelecer procedimentos pré e pós-tratamento a fim de evitar a contaminação dos alimentos, equipamentos e utensílios. Quando aplicável, os equipamentos e os utensílios, antes de serem reutilizados, devem ser higienizados para a remoção dos resíduos de produtos desinfetantes.

4.4- ABASTECIMENTO DE ÁGUA

4.4.1- Deve ser utilizada somente água potável para manipulação de alimentos. Quando utilizada solução alternativa de abastecimento de água, a potabilidade deve ser atestada semestralmente mediante laudos laboratoriais, sem prejuízo de outras exigências previstas em legislação específica.

4.4.2- O gelo para utilização em alimentos deve ser fabricado a partir de água potável, mantido em condição higiênico-sanitária que evite sua contaminação.

4.4.3- O vapor, quando utilizado em contato direto com alimentos ou com superfícies que entrem em contato com alimentos, deve ser produzido a partir de água potável e não pode representar fonte de contaminação.

4.4.4- O reservatório de água deve ser edificado e ou revestido de materiais que não comprometam a qualidade da água, conforme legislação específica. Deve estar livre de rachaduras, vazamentos, infiltrações, descascamentos dentre outros defeitos e em adequado estado de higiene e conservação, devendo estar devidamente tampado. O reservatório de água deve ser higienizado, em um intervalo máximo de seis meses, devendo ser mantidos registros da operação.

4.5 MANEJO DOS RESÍDUOS

4.5.1- O estabelecimento deve dispor de recipientes identificados e íntegros, de fácil higienização e transporte, em número e capacidade suficientes para conter os resíduos.

4.5.2- Os coletores utilizados para deposição dos resíduos das áreas de preparação e armazenamento de alimentos devem ser dotados de tampas acionadas sem contato manual.

4.5.3- Os resíduos devem ser freqüentemente coletados e estocados em local fechado e isolado da área de preparação e armazenamento dos alimentos, de forma a evitar focos de contaminação e atração de vetores e pragas urbanas.

4.6 MANIPULADORES

4.6.1- O controle da saúde dos manipuladores deve ser registrado e realizado de acordo com a legislação específica.

4.6.2- Os manipuladores que apresentarem lesões e ou sintomas de enfermidades que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos devem ser afastados da atividade de preparação de alimentos enquanto persistirem essas condições de saúde.

4.6.3- Os manipuladores devem ter asseio pessoal, apresentando-se com uniformes compatíveis à atividade, conservados e limpos. Os uniformes devem ser trocados, no mínimo, diariamente e usados exclusivamente nas dependências internas do estabelecimento. As roupas e os objetos pessoais devem ser guardados em local específico e reservado para esse fim.

4.6.4- Os manipuladores devem lavar cuidadosamente as mãos ao chegar ao trabalho, antes e após manipular alimentos, após qualquer interrupção do serviço, após tocar materiais contaminados, após usar os sanitários e sempre que se fizer necessário. Devem ser afixados cartazes de orientação aos manipuladores sobre a correta lavagem e anti-sepsia das mãos e demais hábitos de higiene, em locais de fácil visualização, inclusive nas instalações sanitárias e lavatórios.

4.6.5- Os manipuladores não devem fumar, falar desnecessariamente, cantar, assobiar, espirrar, cuspir, tossir, comer, manipular dinheiro ou praticar outros atos que possam contaminar o alimento, durante o desempenho das atividades.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

4.6.6- Os manipuladores devem usar cabelos presos e protegidos por redes, toucas ou outro acessório apropriado para esse fim, não sendo permitido o uso de barba. As unhas devem estar curtas e sem esmalte ou base. Durante a manipulação, devem ser retirados todos os objetos de adorno pessoal e a maquiagem.

4.6.7- Os manipuladores de alimentos devem ser supervisionados e capacitados periodicamente em higiene pessoal, em manipulação higiênica dos alimentos e em doenças transmitidas por alimentos. A capacitação deve ser comprovada mediante documentação.

4.6.8- Os visitantes devem cumprir os requisitos de higiene e de saúde estabelecidos para os manipuladores.

4.7 -MATÉRIAS-PRIMAS, INGREDIENTES E EMBALAGENS

4.7.1- Os serviços de alimentação devem especificar os critérios para avaliação e seleção dos fornecedores de matérias-primas, ingredientes e embalagens. O transporte desses insumos deve ser realizado em condições adequadas de higiene e conservação.

4.7.2- A recepção das matérias-primas, dos ingredientes e das embalagens deve ser realizada em área protegida e limpa. Devem ser adotadas medidas para evitar que esses insumos contaminem o alimento preparado.

4.7.3-As matérias-primas, os ingredientes e as embalagens devem ser submetidos à inspeção e aprovados na recepção. As embalagens primárias das matérias-primas e dos ingredientes devem estar íntegras. A temperatura das matérias-primas e ingredientes que necessitem de condições especiais de conservação deve ser verificada nas etapas de recepção e de armazenamento.

4.7.4- Os lotes das matérias-primas, dos ingredientes ou das embalagens reprovados ou com prazos de validade vencidos devem ser imediatamente devolvidos ao fornecedor e, na impossibilidade, devem ser devidamente identificados e armazenados separadamente.

Deve ser determinada a destinação final dos mesmos.

4.7.5- As matérias-primas, os ingredientes e as embalagens devem ser armazenados em local limpo e organizado, de forma a garantir proteção contra contaminantes. Devem estar adequadamente acondicionados e identificados, sendo que sua utilização deve respeitar o prazo de validade. Para os alimentos dispensados da obrigatoriedade da indicação do prazo de validade, deve ser observada a ordem de entrada dos mesmos.

4.7.6- As matérias-primas, os ingredientes e as embalagens devem ser armazenados sobre paletes, estrados e ou prateleiras, respeitando-se o espaçamento mínimo necessário para garantir adequada ventilação, limpeza e, quando for o caso, desinfecção do local. Os paletes, estrados e ou prateleiras devem ser de material liso, resistente, impermeável e lavável.

4.8 - PREPARAÇÃO DO ALIMENTO

4.8.1- As matérias-primas, os ingredientes e as embalagens utilizados para preparação do alimento devem estar em condições higiênico-sanitárias adequadas e em conformidade com a legislação específica.

4.8.2- O quantitativo de funcionários, equipamentos, móveis e ou utensílios disponíveis devem ser compatíveis com volume, diversidade e complexidade das preparações alimentícias.

4.8.3- Durante a preparação dos alimentos, devem ser adotadas medidas a fim de minimizar o risco de contaminação cruzada. Deve-se evitar o contato direto ou indireto entre alimentos crus, semi-preparados e prontos para o consumo.

4.8.4- Os funcionários que manipulam alimentos crus devem realizar a lavagem e a antissepsia das mãos antes de manusear alimentos preparados.

4.8.5- As matérias-primas E os ingredientes caracterizados como produtos perecíveis devem ser expostos à temperatura ambiente somente pelo tempo mínimo necessário para a preparação do alimento, a fim de não comprometer a qualidade higiênico-sanitária do alimento preparado.

4.8.6- Quando as matérias-primas e os ingredientes não forem utilizados em sua totalidade, devem ser adequadamente acondicionados e identificados com, no mínimo, as seguintes informações: designação



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

do produto, data de fracionamento e prazo de validade após a abertura ou retirada da embalagem original.

4.8.7- Quando aplicável, antes de iniciar a preparação dos alimentos, deve-se proceder à adequada limpeza das embalagens primárias das matérias-primas e dos ingredientes, minimizando o risco de contaminação.

4.8.8- O tratamento térmico deve garantir que todas as partes do alimento atinjam a temperatura de, no mínimo, 70°C (setenta graus Celsius). Temperaturas inferiores podem ser utilizadas no tratamento térmico desde que as combinações de tempo e temperatura sejam suficientes para assegurar a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos.

4.8.9- A eficácia do tratamento térmico deve ser avaliada pela verificação da temperatura e do tempo utilizados e, quando aplicável, pelas mudanças na textura e cor na parte central do alimento.

4.8.10- Para os alimentos que forem submetidos à fritura, além dos controles estabelecidos para um tratamento térmico, deve-se instituir medidas que garantam que o óleo e a gordura utilizados não constituam uma fonte de contaminação química do alimento preparado.

4.8.11- Os óleos e gorduras utilizados devem ser aquecidos a temperaturas não superiores a 180°C (cento e oitenta graus Celsius), sendo substituídos imediatamente sempre que houver alteração evidente das características físico-químicas ou sensoriais, tais como aroma e sabor, e formação intensa de espuma e fumaça.

4.8.12- Para os alimentos congelados, antes do tratamento térmico, deve-se proceder ao descongelamento, a fim de garantir adequada penetração do calor. Exceção-se os casos em que o fabricante do alimento recomenda que o mesmo seja submetido ao tratamento térmico ainda congelado, devendo ser seguidas as orientações constantes da rotulagem.

4.8.13- O descongelamento deve ser conduzido de forma a evitar que as áreas superficiais dos alimentos se mantenham em condições favoráveis à multiplicação microbiana. O descongelamento deve ser efetuado em condições de refrigeração à temperatura inferior a 5°C (cinco graus Celsius) ou em forno de microondas quando o alimento for submetido imediatamente à cocção.

4.8.14- Os alimentos submetidos ao descongelamento devem ser mantidos sob refrigeração se não forem imediatamente utilizados, não devendo ser recongelados.

4.8.15- Após serem submetidos à cocção, os alimentos preparados devem ser mantidos em condições de tempo e de temperatura que não favoreçam a multiplicação microbiana.

Para conservação a quente, os alimentos devem ser submetidos à temperatura superior a 60°C (sessenta graus Celsius) por, no máximo, 6 (seis) horas. Para conservação sob refrigeração ou congelamento, os alimentos devem ser previamente submetidos ao processo de resfriamento.

4.8.16- O processo de resfriamento de um alimento preparado deve ser realizado de forma a minimizar o risco de contaminação cruzada e a permanência do mesmo em temperaturas que favoreçam a multiplicação microbiana. A temperatura do alimento preparado deve ser reduzida de 60°C (sessenta graus Celsius) a 10°C (dez graus Celsius) em até duas horas.

Em seguida, o mesmo deve ser conservado sob refrigeração a temperaturas inferiores a 5°C (cinco graus Celsius), ou congelado à temperatura igual ou inferior a -18°C (dezoito graus Celsius negativos).

4.8.17- O prazo máximo de consumo do alimento preparado e conservado sob refrigeração a temperatura de 4°C (quatro graus Celsius), ou inferior, deve ser de 5 (cinco) dias. Quando forem utilizadas temperaturas superiores a 4°C (quatro graus Celsius) e inferiores a 5°C (cinco graus Celsius), o prazo máximo de consumo deve ser reduzido, de forma a garantir as condições higiênico-sanitárias do alimento preparado.

4.8.18- Caso o alimento preparado seja armazenado sob refrigeração ou congelamento deve-se apor no invólucro do mesmo, no mínimo, as seguintes informações: designação, data de preparo e prazo de validade. A temperatura de armazenamento deve ser regularmente monitorada e registrada.

4.8.19- Quando aplicável, os alimentos a serem consumidos crus devem ser submetidos a processo de higienização a fim de reduzir a contaminação superficial. Os produtos utilizados na higienização dos alimentos devem estar regularizados no órgão competente do Ministério da Saúde e serem aplicados de forma a evitar a presença de resíduos no alimento preparado.

4.8.20- O estabelecimento deve implementar e manter documentado o controle e garantia da qualidade dos alimentos preparados.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

4.9- ARMAZENAMENTO E TRANSPORTE DO ALIMENTO PREPARADO

4.9.1- Os alimentos preparados mantidos na área de armazenamento ou aguardando o transporte devem estar identificados e protegidos contra contaminantes. Na identificação deve constar, no mínimo, a designação do produto, a data de preparo e o prazo de validade.

4.9.2- O armazenamento E o transporte do alimento preparado, da distribuição até a entrega ao consumo, deve ocorrer em condições de tempo e temperatura que não comprometam sua qualidade higiênico-sanitária. A temperatura do alimento preparado deve ser monitorada durante essas etapas.

4.9.3- Os meios de transporte do alimento preparado devem ser higienizados, sendo adotadas medidas a fim de garantir a ausência de vetores e pragas urbanas. Os veículos devem ser dotados de cobertura para proteção da carga, não devendo transportar outras cargas que comprometam a qualidade higiênico-sanitária do alimento preparado.

4.10- EXPOSIÇÃO AO CONSUMO DO ALIMENTO PREPARADO

4.10.1- As áreas de exposição do alimento preparado e de consumação ou refeitório devem ser mantidas organizadas e em adequadas condições higiênico-sanitárias. Os equipamentos, móveis e utensílios disponíveis nessas áreas devem ser compatíveis com as atividades, em número suficiente e em adequado estado de conservação.

4.10.2- Os manipuladores devem adotar procedimentos que minimizem o risco de contaminação dos alimentos preparados por meio da anti-sepsia das mãos e pelo uso de utensílios ou luvas descartáveis.

4.10.3- Os equipamentos necessários à exposição ou distribuição de alimentos preparados sob temperaturas controladas, devem ser devidamente dimensionados, e estar em adequado estado de higiene, conservação e funcionamento. A temperatura desses equipamentos deve ser regularmente monitorada.

4.10.4- O equipamento de exposição do alimento preparado na área de consumação deve dispor de barreiras de proteção que previnam a contaminação do mesmo em decorrência da proximidade ou da ação do consumidor e de outras fontes.

4.10.5- Os utensílios utilizados na consumação do alimento, tais como pratos, copos, talheres, devem ser descartáveis ou, quando feitos de material não-descartável, devidamente higienizados, sendo armazenados em local protegido.

4.10.6- Os ornamentos e plantas localizados na área de consumação ou refeitório não devem constituir fonte de contaminação para os alimentos preparados.

4.10.7- A área do serviço de alimentação onde se realiza a atividade de recebimento de dinheiro, cartões e outros meios utilizados para o pagamento de despesas, deve ser reservada. Os funcionários responsáveis por essa atividade não devem manipular alimentos preparados, embalados ou não.

4.11 - DOCUMENTAÇÃO E REGISTRO

4.11.1- Os serviços de alimentação devem dispor de Manual de Boas Práticas e de Procedimentos Operacionais Padronizados. Esses documentos devem estar acessíveis aos funcionários envolvidos e disponíveis à autoridade sanitária, quando requerido.

4.11.2- Os POP devem conter as instruções sequenciais das operações e a frequência de execução, especificando o nome, o cargo e ou a função dos responsáveis pelas atividades. Devem ser aprovados, datados e assinados pelo responsável do estabelecimento.

4.11.3- Os registros devem ser mantidos por período mínimo de 30 (trinta) dias contados a partir da data de preparação dos alimentos.

4.11.4- Os serviços de alimentação devem implementar Procedimentos Operacionais Padronizados relacionados aos seguintes itens:

- a) Higienização de instalações, equipamentos e móveis;
- b) Controle integrado de vetores e pragas urbanas;
- c) Higienização do reservatório;
- d) Higiene e saúde dos manipuladores.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

4.11.5- Os POP referentes às operações de higienização de instalações, equipamentos e móveis devem conter as seguintes informações: natureza da superfície a ser higienizada, método de higienização, princípio ativo selecionado e sua concentração, tempo de contato dos agentes químicos e ou físicos utilizados na operação de higienização, temperatura e outras informações que se fizerem necessárias. Quando aplicável, os POP devem contemplar a operação de desmonte dos equipamentos.

4.11.6- Os POP relacionados ao controle integrado de vetores e pragas urbanas devem contemplar as medidas preventivas e corretivas destinadas a impedir a atração, o abrigo, o acesso e ou a proliferação de vetores e pragas urbanas. No caso da adoção de controle químico, o estabelecimento deve apresentar comprovante de execução de serviço fornecido pela empresa especializada contratada, contendo as informações estabelecidas em legislação sanitária específica.

4.11.7- Os POP referentes à higienização do reservatório devem especificar as informações constantes do item 4.11.5, mesmo quando realizada por empresa terceirizada e, neste caso, deve ser apresentado o certificado de execução do serviço.

4.11.8- Os POP relacionados à higiene e saúde dos manipuladores devem contemplar as etapas, a frequência e os princípios ativos usados na lavagem e anti-sepsia das mãos dos manipuladores, assim como as medidas adotadas nos casos em que os manipuladores apresentem lesão nas mãos, sintomas de enfermidade ou suspeita de problema de saúde que possa comprometer a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos. Deve-se especificar os exames aos quais os manipuladores de alimentos são submetidos, bem como a periodicidade de sua execução. O programa de capacitação dos manipuladores em higiene deve ser descrito, sendo determinada a carga horária, o conteúdo programático e a frequência de sua realização, mantendo-se em arquivo os registros da participação nominal dos funcionários.

4.12 - RESPONSABILIDADE

4.12.1- O responsável pelas atividades de manipulação dos alimentos deve ser o proprietário ou funcionário designado, devidamente capacitado, sem prejuízo dos casos onde há previsão legal para responsabilidade técnica.

4.12.2- O responsável pelas atividades de manipulação dos alimentos deve ser comprovadamente submetido a curso de capacitação, abordando, no mínimo, os seguintes temas:

- a) Contaminantes alimentares;
- b) Doenças transmitidas por alimentos;
- c) Manipulação higiênica dos alimentos;
- d) Boas Práticas.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO IV

MINUTA - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° /2.022.
PREGÃO PRESENCIAL N° 41/2022
INTERESSADO: Prefeitura Municipal de Santo amaro da Imperatriz

Ao dia do mês de do ano de dois mil e vinte e dois, a Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. Ricardo Lauro da Costa e a empresa , sito à , no município de , Estado de , inscrita sob o CNPJ n° , neste ato, representada por seu representante legal, conforme documento comprobatório, nos termos regida pela Lei 10.520, de 17/07/02, pelos Decretos Municipais 2.325/02 e 2.915/06 e subsidiariamente pela Lei n° 8.666/93 com suas alterações posteriores, resolvem REGISTRAR OS PREÇOS, em conformidade com o constante no edital, seus anexos e demais documentos que integram o processo epigrafado.

Lote

Valor total

CONFORME DESCRIÇÃO CONTIDA NO ANEXO I e da proposta

Fica declarado que o preço registrado na presente Ata é válido pelo prazo de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, ficando automaticamente prorrogado o prazo da validade da proposta apresentada no Pregão em epígrafe.

Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes em quatro vias de igual teor, bem como o Termo de Ciência e Notificação em duas vias de igual teor, que passa a fazer parte integrante do presente instrumento.

Município de Santo Amaro da Imperatriz

Contratada



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO V

CONTRATO Nº....., dedede 2022

**QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
SANTO AMARO DA IMPERATRIZ E**

1. Partes:

a) O Município de Santo Amaro da Imperatriz, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 82.892.324/0001-46, com sede à Praça Governador Ivo Silveira, 306, na cidade de Santo Amaro da Imperatriz, neste ato representado por seu prefeito, senhor Ricardo Lauro da Costa, brasileiro, divorciado, empresário, CPF nº 781.394.069-53, residente e domiciliado à Rua Frei Fidêncio Feldmann, nº 222, apto 305, Bloco B, na cidade de Santo Amaro da Imperatriz, doravante denominado simplesmente **Contratante**;

b) **Contratada.**

2. Do Objeto

Contratação de pessoa jurídica sediada no município de Santo Amaro da Imperatriz, para fornecimento de refeições, de **3.000 (três mil) marmitas/ano**, para aproximadamente 15 (quinze) comensais por dia, com cardápio variável, acondicionado em marmitex de isopor com 3 divisórias com capacidade de até 850g, conforme legislação sanitária vigente e especificações constantes nos Anexos e nas condições previstas neste Edital.

3. Do Fundamento:

O presente contrato regido pela Lei 8.666/93 e demais normas aplicáveis, fundamenta-se no Processo Licitatório nº 41/22 – Pregão – RP, homologado em ...de.....2.022.

4. Do Valor e do Pagamento:

Pela execução dos serviços descritas na cláusula anterior, conforme proposta, o Contratante pagará ao Contratado por marmita o valor unitário de **R\$.....(.....), totalizando refeições, com valor mensal cfe. AF's expedidas no mês a que se refere**, conforme proposta apresentada.

4.1 - Os pagamentos serão realizados até o dia 30 (trinta) de cada mês, após a presente data, sendo que do valor devido, serão retidos os tributos incidentes.

4.3 - A importância retida a título de contribuição previdenciária, será recolhida pela Contratante, em nome da Contratada, em GRPS até o dia dois do mês subsequente a retenção.

5. Do Prazo e Vigência:

O presente contrato tem prazo até 31 de dezembro de 2.022, com vigência a partir da presente data, podendo ser prorrogado, na forma da lei.

6. Da Classificação da Despesa: A Contratante empenhará a despesa decorrente da execução deste contrato a conta do Orçamento Vigente:

Fundo Municipal de Saúde

Secretaria Municipal de Transportes e Obras

7. Da Responsabilidade e Obrigações Específicas da Contratada:

O Contratado se obriga a manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

8. Da Fiscalização: A fiscalização dos serviços, objeto deste contrato, será exercida pela Contratante através do seu Secretário da Administração.

9. Da Rescisão: As partes poderão rescindir o presente contrato a qualquer momento na hipótese de inadimplência de quaisquer das cláusulas contidas no presente instrumento, sem prejuízo do disposto na cláusula seguinte.

10. Das Penalidades: Ocorrendo a inexecução parcial das cláusulas contidas no presente contrato por parte do contratado, ficará este sujeito às seguintes penalidades:

- a) Multa de vinte por cento (20%) sobre o valor vincendo pela injusta recusa da execução dos serviços;
- b) Advertência por escrito;
- c) Suspensão do direito de participar em licitações do Município até dois anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitação na Administração, publicada no Diário Oficial, observados os pressupostos legais vigentes.
- e) O contratado fica impedido de demandar contra a Administração Municipal

As penalidades poderão ser aplicadas simultânea, combinadas ou separadamente.

No ato de pagamento, se tiver sido imposta multa, o valor correspondente será deduzido do crédito do contratado.

11. Do Foro: As partes elegem o Foro da Comarca de Santo Amaro da Imperatriz, com renúncia de qualquer outro, para dirimir questões oriundas do presente contrato.

Por estarem acordes, declaram as partes aceitar todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente termo, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares pertinentes, firmando-o em quatro vias de igual teor e forma.

Santo Amaro da Imperatriz, em de de 2022

Município de Santo Amaro da Imperatriz
Contratante

Contratado

Testemunhas:

1.....
Nome e CPF

2
Nome e CPF