



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA

O Decreto-Lei nº. 9.760, de 1946, que dispõe sobre imóveis da União, em seu título II, traz as disposições gerais acerca da sua utilização, estabelecendo que aqueles imóveis não utilizados em serviço público poderão qualquer que seja a sua natureza, ser alugados, aforados ou cedidos. A Lei nº. 9.636, de 1998 e o Decreto nº. 3.725, de 2001 *prevêem a cessão de uso a terceiros*, a título gratuito ou oneroso, de áreas para exercício de atividades de apoio necessárias ao desempenho da atividade do órgão a que o imóvel for entregue, competindo ao chefe do órgão, estabelecimento ou serviço federal que tenha a seu cargo próprio nacional, sob pena de responsabilidade, não permitir sua utilização em finalidade diversa do que lhe tenha sido prescrito. As atividades, objeto da cessão de uso, destinar-se-ão ao atendimento das necessidades do órgão cedente e de seus servidores.

O art. 12 do Decreto nº. 3.725, de 2001 elenca, de forma explicativa, algumas atividades consideradas como de apoio e necessárias ao desempenho da atividade do órgão: posto bancário, posto de correios e telégrafos, restaurante e lanchonete, central de atendimento a saúde, creche e outras atividades similares e consideradas necessários ao órgão.

1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

OBJETO: Concessão de uso de uma área pertencente ao patrimônio público, destinada à exploração de **cantina localizada nas Escolas de Engenharias da Regional Goiânia da UFG, localizada na Praça Universitária, nesta Capital.**

Área Física: 386 m²

Valor da contrapartida: **R\$ 3.917,00** (três mil, novecentos e dezessete reais) **mensais** e R\$ 47.004,00 (quarenta e sete mil e quatro reais) por ano. Estes valores serão corrigidos anualmente pelo IGP-M/FGV.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

O plano de trabalho deverá ser apresentado por um profissional nutricionista que ficará responsável pela capacitação dos funcionários e visitas de supervisão à cantina para assegurar o cumprimento das normas de higiene e manipulação dos produtos e qualidade no atendimento. O manuseio dos

alimentos e as preparações deverão obedecer ao manual de Boas Práticas, conforme Resolução RDC 216 de 15/09/2004 e outras contidas no Anexo.

2.1 Os participantes deverão apresentar **especificação detalhada dos itens** que serão oferecidos, com as respectivas quantidades (gramaturas) e variedades, utilizar o per capita de 100g para salgados prontos;

2.2 Comercializar alimentos que atendam as características de uma alimentação saudável, incluindo preparações diet e light. Oferecer com informativo aos clientes sobre o quantitativo de redução de nutrientes (composição nutricional) e opção de adoçante à base de sucralose, aspartame e/ou acesulfame K. Não utilizar sacarina e ciclamato;

2.3 Não comercializar frituras e alimentos gordurosos;

2.4 Oferecer frutas in natura ou salada de frutas sem açúcar;

2.5 Servir preparações opcionais para o usuário vegetariano;

2.6 Incentivar o consumo de alimentos promotores da saúde, buscando a inserção da cantina no programa “Universidade Saudável” coordenado pela Pró-Reitoria de Assuntos da Comunidade Universitária (PROCOM);

2.7 Usar sal em quantidades moderadas;

2.8 Oferecer outros temperos e molhos de maionese em sachês;

2.9 Oferecer opções de massas, incluindo composições mais nutritivas e/ou menos calóricas;

2.10 Oferecer somente bebida não alcoólica incluindo sucos naturais com e sem açúcar;

2.11 Fornecer aos trabalhadores as vestimentas adequadas, informando-os da obrigatoriedade do uso diário dos equipamentos de proteção individual exigidos pelos Ministérios da Saúde e do Trabalho (calçados antiderrapantes, uniforme, luvas, gorro, jaleco, etc). Manter em local de fácil acesso para os visitantes, vestimentas de forma descartável para adentrar o serviço, quando necessário;

2.12 Manter atualizado o manual de boas práticas e procedimentos operacionais padronizados;

2.13 Fazer registro dos procedimentos de limpeza e desinfecção do ambiente e deixar afixado em local visível dentro da cantina;

2.14 Oferecer comodidade aos clientes evitando formação de filas de atendimento.

2.15 Para a fabricação de produtos na lanchonete exige condições para realização das etapas de seleção e aquisição da matéria-prima, recepção e conservação de mercadorias, sanitização de frutas e hortaliças e higienização de embalagens, processamento e ou preparo de produtos a partir de matérias primas, acondicionamento dos produtos em condições adequadas de temperatura e de higiene e distribuição para o público. Ex: Refeições (pratos executivos), Salgados assados, Quitandas assadas, Salada de frutas, Sanduíches frios, Sanduíches quentes, Sucos naturais e refrescos de frutas, Vitaminas de frutas, Café, cappuccino e chás, Sobremesas (mousse, pudim, pavê, brigadeiro, tortas).

2.16 Produtos que exigem apenas finalização para serem comercializados são aqueles adquiridos semiprontos, isto é, congelados ou resfriados, exigindo apenas serem assados ou aquecidos em forno elétrico ou forno de micro-ondas e acondicionados em condições adequadas de temperatura e de higiene para distribuição para o público. Ex: Salgados assados, Quitandas assadas, Pratos prontos (lasanha e outras massas).

2.17 A distribuição é feita com produtos adquiridos já prontos para consumo. Pode ser realizada com produtos artesanais ou industrializados, desde que se apresentem prontos para serem consumidos, em embalagens que permitam sua adequada conservação e dentro do prazo de validade. Devem ser acondicionados em condições adequadas de temperatura e de higiene para distribuição para o público. Ex: Bebidas (água, água de coco, sucos, refrigerantes, energéticos, achocolatados, iogurtes, etc), Biscoitos, Artigos de bomboniere, Picolé, sorvete e açaí.

3.CRITÉRIOS E JULGAMENTO DA PROPOSTA

3.1. A melhor proposta será aquela que atender plenamente e com melhor qualidade as necessidades e interesses da UFG, de acordo com os itens a seguir:

a) Maior tempo de experiência no ramo (comprovada pelo contrato social combinado com o(s) atestado(s) de capacidade técnica.

a1) O(s) **Atestado(s) de Capacidade Técnica** apresentado(s) será(ao) utilizado(s) para definição do tempo de experiência. Assim, a empresa que comprovar maior tempo de experiência receberá a maior nota e, assim, sucessivamente, em ordem decrescente, até o de menor tempo de experiência, que receberá nota igual a 1 (um). O período do(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica a ser considerado deverá estar compreendido no do contrato social e, para efeito de cálculo da nota, não serão considerados dois ou mais atestados expedidos dentro do mesmo período de tempo.

a2) A maior nota será igual ao número de proponentes. A menor será igual a 1 (um) e será atribuída àquele com menor tempo de experiência.

b) Maior tempo de vigência da tabela de preços apresentada, SEM alteração nos preços; menor média aritmética entre os valores propostos para salgados e quitandas e maior variedade de itens a serem comercializados.

b1) Maior tempo de vigência da tabela de preços apresentada, SEM alteração dos preços: a nota será atribuída levando em conta o período de vigência da Tabela de Preços. A maior nota será igual ao número de proponentes; já a menor será igual a 1 (um) e será atribuída àquele com menor tempo de vigência da referida tabela.

b2) Menor média aritmética entre os valores propostos para salgados e quitandas: serão somados todos os preços ofertados para todos os itens inerentes a salgados e quitandas e divididos pelo total desses itens. A maior nota (igual ao número de licitantes) será atribuída à Tabela com menor média aritmética, enquanto a menor, será igual a 1 (um) e será atribuída à maior média aritmética.

b3) Maior variedade de itens a serem comercializados: será considerado o número de itens a serem comercializados. Para este quesito a maior nota será igual ao número de proponentes; enquanto a menor será igual a 1 (um) e será atribuída àquele com menor tempo de experiência.

Para fins de **juízo de preços** serão avaliados somente os valores dos itens abaixo:

- Salgados assados - per capita de 100g (empadinha, esfirra de carne e de frango, americano, torta de frango, torta de sardinha, pizza mussarela, pizza de apresuntado, pizza de peru light , quibe assado e enroladinho de salsicha;

- sanduiche natural (120 a 150g) produzida em empresa especializada e registrada;

- quitandas: (80 a 100g) pão-de-queijo, enroladinho de queijo, bolo simples, bolo chocolate com cobertura de brigadeiro, rosca caseira;

- sanduiche quente: (pão de forma integral:queijo quente e bauru); pão francês com queijo e apresuntado, pão sírio com mussarela, tomate, orégano e presunto de peru light (150g);

- lasanha (200g);

-Pudim de leite condensado normal e light (80g);

- mousse de maracujá normal e light (80g);

- mousse de chocolate normal e light (80g);

- frutas in natura : maçã, melancia, abacaxi;

- Salada de frutas sem açúcar;
- sucos naturais de laranja, laranja com mamão, limão, maracujá, abacaxi com hortelã;
- suco de polpas de morango, goiaba, graviola, manga, acerola (300ml);
- creme de morango, goiaba, graviola, manga, acerola;
- leite com chocolate, com canela (200ml);
- capuccino (100ml);
- chás cidreira, maçã com canela, verde com , mate (150ml) e hortelã;
- cafezinho;

Todos os itens a serem comercializados devem constar preços, porém somente os listados acima servirão para comparação;

4. DA PROPOSTA E DO JULGAMENTO

Apuradas as notas dos licitantes em cada quesito (a, b1, b2 e b3), estas serão multiplicadas pelos respectivos pesos, como segue no quadro abaixo:

QUESITOS	PESOS
a) Maior tempo de experiência no ramo (comprovada pelo contrato social com o(s) atestado(s) de capacidade técnica).	4
b1) Maior tempo de vigência da tabela de preços apresentada, SEM alteração nos preços: a nota será atribuída levando em conta o período de vigência da Tabela de Preços.	3
b2) Menor média aritmética entre os valores propostos para salgados e quitandas: serão somados todos os preços ofertados para todos os itens inerentes a salgados e quitandas e divididos pelo total desses itens.	2
b3) Maior variedade de itens a serem comercializados: será considerado o número de itens a serem comercializados. Para este quesito a maior nota será igual ao número de proponentes.	1

O cálculo para definição da nota de cada licitante, em cada quesito será realizado empregando a fórmula abaixo:

$$X = N \times P, \text{ onde:}$$

X = Quesito em análise (a, b1, b2, b3);

N = Nota atribuída ao quesito; no qual a maior corresponderá ao número de licitantes; enquanto a menor será igual a 1 (um);

P= Peso correspondente ao quesito em análise.

O cálculo para definição da nota final de cada licitante será realizado empregando a fórmula abaixo:

N = a + b1 + b2 + b3, onde:

N = Nota final da licitante;

a + b1 + b2 + b3 = Notas dos quesitos.

Para efeito de adjudicação, será declarado vencedor o licitante que alcançar a maior nota.

No caso de absoluta igualdade entre duas ou mais propostas e depois de obedecido o disposto no parágrafo 2º do art. 3º, da Lei 8.666/93, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados. Serão atribuídos aos licitantes números iguais aos dados para os envelopes de documentação e de propostas. Reunindo esses números em invólucro apropriado e à vista dos presentes, o primeiro número indicará o vencedor.

Consoante ao § 2º do Art. 44 da Lei nº 8.666/93, não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada na oferta dos demais licitantes.

De acordo com o inciso I, Art. 48, da Lei 8.666/93, serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação.

A Comissão Permanente de Licitação emitirá a decisão final, que será publicada em ata, mediante parecer conclusivo do solicitante, em até 15 (quinze) dias corridos a contar do dia subsequente ao da abertura das propostas.

5. DA CESSÃO DE USO

5.1. A Cessão de Uso, objeto deste Termo de Referência, dar-se-á por via de licitação, com duração prevista para 12 (doze) meses a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante a celebração do competente Termo Aditivo, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

5.2. A Cessão de Uso poderá ser rescindida a qualquer tempo, independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais.

5.3. Durante a vigência da Cessão de Uso, a concessionária ficará responsável pela segurança, limpeza, manutenção, conservação e fiscalização da área, comprometendo-se, salvo autorização em contrário, a entregá-la, dentro do prazo, nas mesmas condições em que inicialmente se encontrava.

5.4. Durante a vigência do contrato a concessionária ficará responsável pelo controle de pragas e insetos, promovendo as dedetizações regulares no local, sendo exigida a aplicação de no mínimo, 04 (quatro) pulverizações anuais.

5.5. Quaisquer modificações físicas, reformas e outras mudanças nas instalações hidráulicas e elétricas, deverão ter a autorização prévia do CENTRO DE GESTÃO DO ESPAÇO FÍSICO juntamente com PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS através de requerimento. Ficando aprovado, a UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS se exime a responder por eventual ação indenizatória pelas benfeitorias;

6. DO HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O horário de funcionamento será, no mínimo de acordo com o funcionamento da Universidade, inclusive aos sábados quando for o caso. A Universidade caberá a decisão quanto ao funcionamento durante as férias escolares, para isso a concessionária deverá manifestar-se, por escrito, 30 (trinta) dias antes do período de férias, se estará funcionando o estabelecimento sem prejuízo das obrigações assumidas.

7. DO PAGAMENTO

7.1 O valor mensal da presente concessão de uso será de **R\$ 3.917,00** (três mil, novecentos e dezessete reais) mensal e deverá ser paga até o dia 10 do mês subsequente.

7.2 O valor mensal será atualizado anualmente, pelo índice do IGP-M/FGV, após a assinatura do contrato.

7.3 O não pagamento na data prevista implicará em cobrança, pela concedente de multa de 2%, acrescido de juros legais de 1% ao mês sobre o valor mensal do aluguel que estiver sendo praticado.

7.4 Atrasos por um período superior a 2 (dois) meses, poderão ser motivos de outras sanções administrativas, inclusive revogação do Contrato.

7.5 Para os meses de janeiro e julho será concedido desconto de 50% (cinquenta por cento) do valor mensal da contrapartida.

7.6 Para o período de greve e/ou paralisação do **corpo docente**, será concedido desconto de 50% (cinquenta por cento) no valor mensal da contrapartida proporcionalmente aos dias de paralisação.

7.8 Não serão concedidos os descontos acumulativos, citados nos itens 7.5 e 7.6.

7.9 Para os casos de impedimento das atividades comerciais desenvolvidas no espaço ora cedido, por motivos fortuitos ou de força maior, será descontado proporcionalmente os dias em 100% (cem por cento)/dia de paralisação

7.10 Só será concedido o desconto citado no item 7.5, se o concessionário estiver em dia com suas obrigações, no que se refere aos pagamentos mensais da contrapartida.

8. FORMA DE EXECUÇÃO PELA CONCESSIONÁRIA:

a) As atividades comerciais relativas à permissão de uso deverão ser iniciadas, impreterivelmente, em até 15 (quinze) dias contados após assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por igual período, através de solicitação prévia;

b) Para as instalações de máquinas e equipamentos elétricos, essas não poderão exceder o consumo mensal de energia elétrica de 3.894,30 KWH, conforme Projeto Elétrico da área (Anexo II);

c) Atender todas as solicitações/alterações necessárias, avaliadas e determinadas pela fiscalização/gestor, nas atividades inerentes ao contrato;

d) Facilitar meticoloso acompanhamento, assim como o acesso da fiscalização a todas as dependências da cantina e etapas dos serviços prestados;

e) Responder pelos danos causados diretamente à concedente ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da UFG;

f) Não manter em seu quadro, servidores da concedente, sob qualquer pretexto, para a execução dos serviços objeto deste certame;

g) Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as normas assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme Art. 55, Inciso XIII, da Lei 8666/93;

h) Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

h1) A inadimplência, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à concedente a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

i) Cumprir todas as exigências do Edital e seus Anexos, assim como toda a legislação inerente ao setor de alimentação (ANVISA, Vigilância Sanitária etc.)

i1) Os serviços serão executados em dias úteis e durante todo o horário de funcionamento da Unidade Acadêmica ou Órgão Administrativo, inclusive aos sábados quando for o caso;

i2) Não suspender suas atividades durante o horário de funcionamento previsto na alínea "i1", sem prévia e expressa autorização da Administração;

j) Tomar todas as providências relativas à segurança, manutenção e reparos das instalações ora cedidas, inclusive aquelas de uso comum;

k) Só executar modificações nas instalações físicas, reformas e outras mudanças nas instalações hidráulicas e elétricas, se autorizada formalmente pela concedente;

l) Devolver a área cedida nas mesmas condições que a recebeu, inclusive restabelecendo o projeto inicial, em caso de haver feito modificações na mesma;

m) Não comercializar produtos e serviços que não estejam diretamente ligados ao objeto do contrato, como bebidas alcoólicas, tabacaria em geral etc.;

n) Manter durante o horário normal de funcionamento, todas as dependências completamente limpas, mesmo nas horas de maior movimento, inclusive aquelas de uso comum (interna e externa);

n1) Instalar lixeiras e outros utensílios que se fizerem necessários para manter limpos todos os locais internos e externos do prédio;

o) Manter uma equipe de funcionários, devidamente preparados e uniformizados, em número suficiente, para dar um ótimo atendimento aos usuários;

p) Colocar à disposição dos usuários material do tipo descartável;

q) Servir alimentos frescos, de boa procedência e que atenda toda legislação inerente à atividade;

r) Manter em dia todas as obrigações fiscais e atender às exigências das autoridades com relação ao ramo, sendo de sua exclusiva

responsabilidade todo e qualquer prejuízo causado à concedente, a terceiros, a usuários e ao poder público, em decorrência dos serviços prestados;

s) Arcar com as despesas, tais como: salários do pessoal, uniformes, treinamentos e os encargos sociais e previdenciários;

t) Afastar de imediato, qualquer empregado ou pessoa da administração da concessionária, cuja presença seja julgada inconveniente pela concedente, sem que daí decorra para esta, qualquer obrigação de ressarcimento;

u) Praticar preços não superiores aos preços de mercado, respeitando sempre aqueles definidos na Tabela de Preços vigente, definidos conjuntamente com a fiscalização/gestor do contrato. A Tabela de Preços deverá ser respeitada, inicialmente, pelo prazo de sua validade constante da proposta;

v) Efetuar o pagamento de energia, água/esgoto consumidos no recinto, assim como o aluguel pela concessão da área;

v1) O pagamento do aluguel deverá ser realizado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao do mês vencido;

w) Fazer 04 (quatro) pulverizações anuais no recinto, ou mais vezes caso a concedente achar necessária, para o controle de pragas e insetos voadores e rasteiros; Fazer a limpeza periódica das caixas de gordura e esgotos. Deixar afixado o controle das ações em local visível.

w1) Realizar as pulverizações, preferencialmente, nos finais de semana, feriados e nos períodos de recesso escolares;

x) Afixar a Tabela de Preços dos produtos comercializados em local de fácil visualização, observado o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990;

y) Exigir dos atendentes o uso obrigatório de vestimentas adequadas, tais como: gorro, jaleco etc.;

z) Comunicar à Coordenação Administrativa da Pró-Reitoria de Administração e Finanças (PROAD) da UFG, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias, os reajustes pretendidos nos valores dos produtos comercializados;

z1) Reajustar os valores dos produtos somente após autorização oficial da fiscalização/gestor do contrato;

aa) Não haverá permissão para utilização dos espaços para a produção de refeições/lanches por/para outras empresas ou instituições;

ab) Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços, exclusivamente, em seu próprio nome.

9. DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

Durante a vigência do contrato, o acompanhamento da execução dos serviços, a fiscalização e a gestão serão realizados respectivamente pelo fiscal e pelo gestor do contrato, ambos designados pela PROAD/UFG, que atuarão a fim de manter elevado padrão de qualidade do objeto do Contrato e para solução de eventuais problemas e/ou esclarecimentos. Os serviços poderão ainda ser fiscalizados por órgãos designados pela Administração. O fiscal do contrato deverá realizar pesquisas periódicas a fim de avaliar o grau de satisfação do público com relação aos produtos oferecidos e serviços prestados pela concessionária, cujos resultados serão avaliados pelo gestor do contrato. Todas as solicitações da comissão de fiscalização deverão ser imediata e prontamente atendidas.

Goiânia, 15 de fevereiro de 2016

Cleiton Porto Morais
Coordenação de Administração/PROAD

ANEXO 1

GERAL:

Ministério da Saúde – Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre Regulamento técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação e atos relacionados: Acesso em <http://www.anvisa.gov.br>.

Normas Técnicas “CODEX ALIMENTARIUS” – FAO.

HACCP – Hazard Analysis Critical Control Point – WHO.

Manual de Boas Práticas de Fabricação para Indústria de Alimentos – SBCTA.

Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo – Resolução S. S. – 38 de 27/03/96 (DOE de 05/03/96). Estabelece diretrizes para as ações da vigilância sanitária e regulamenta Portaria MS 1428. (adotada pela V.S. de Goiás).

Centro de Vigilância Sanitária do Estado de São Paulo – Portaria CVS de 06/03/96 (DOE de 08/03/96) atualizada como CVS 1 DITEP de 13/01/98. (adotada pela V.S. de Goiás).

SERVIÇO MÉDICO PARA MANIPULADORES DE ALIMENTOS

Segurança e Medicina do Trabalho – Lei nº 6514 de 22/12/77 – Portaria nº 3214 de 08/06/78 – Portaria nº 3067 de 12/04/88 NR.: Define a obrigatoriedade do exame médico admissional – revisional e demissional.

Ministério da Saúde – Portaria nº 1428 de 26/11/93.

Código Sanitário do Estado de São Paulo – Decreto nº 12486 de 20/10/78 – NTA-1 (adotada pela V.S. de Goiás).

Ficha de Inspeção de Estabelecimentos na Área de Alimentos – Portaria CVS-30 de 31/01/94 – São Paulo. (adotada pela V.S. de Goiás).

Código Sanitário Municipal de São Paulo – Decreto nº 25544 de 14/03/88 – exames revisionais semestrais. (adotada pela V.S. de Goiás).

Secretaria de Segurança e Medicina do Trabalho – Portaria nº 24 de 29/12/94 – PCMSO – nova redação da NR – 7.

HIGIENE AMBIENTAL

Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo – Decreto nº 7206 de 03/12/75 (DOESP de 04/12/75) – Normas técnicas especiais relativas à higienização dos utensílios e recipientes em estabelecimentos onde se consumam alimentos. (adotada pela V.S. de Goiás).

Ministério da Saúde – Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária de Produtos Saneantes Domissanitários – Portaria nº 15 de 23/08/88 = Aprova produtos saneantes domissanitários com ação antimicrobiana em superfícies onde se manipulem alimentos.

HIGIENE DOS ALIMENTOS E ÁGUA

Ministério da Saúde – Departamento Técnico Normativo (DETEN) – Portaria nº 76 de 14/04/93 – define a utilização de hipoclorito de sódio para consumo em água e alimentos e a água sanitária para ambientes.

Centro de Vigilância Sanitária do Estado de São Paulo – Portaria nº CVS-2 de 14/04/93 – define a não utilização do vinagre como desinfetante para alimentos e aprova a utilização de hipoclorito de sódio próprio para consumo e compostos orgânicos liberadores de cloro para desinfecção de alimentos. (adotada pela V.S. de Goiás).

Ministério da Saúde – Portaria nº 36 de 19/01/90 – Aprova normas e padrões de potabilidade da água destinada ao consumo humano.

CONTROLE TÉCNICO DE ALIMENTOS

Centro de Vigilância Sanitária do Estado de São Paulo – Comunicado CVS-52 de 03/05/93 – Define condutas e critérios para o controle higiênico-sanitário de alimentos. (adotada pela V.S. de Goiás).

Centro de Vigilância Sanitária do Estado de Paulo – Portaria CVS-6 de 10/03/99 – Define regulamento técnico completo. (adotada pela V.S. de Goiás).

TRANSPORTE DE ALIMENTOS

Centro de Vigilância Sanitária do Estado de Paulo – Portaria CVS-15 de 07/11/91 – Normatização para o transporte, por veículos, de alimentos para consumo humano. (adotada pela V.S. de Goiás).

Centro de Vigilância Sanitária do Estado de Paulo – Portaria CVS-6 de 10/03/99. (adotada pela V.S. de Goiás).

INSPEÇÃO SANITÁRIA PARA ALIMENTOS

Centro de Vigilância Sanitária – Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo – Ficha de Inspeção de Estabelecimento na Área de Alimentos – Portaria CVS nº 30 de 31/01/94 (DOESP dia 01/02/94 – caderno 1 pág. 34/39. (adotada pela V.S. de Goiás).

Condições higiênico-sanitárias de boas práticas de fabricação para estabelecimentos produtores de alimentos – Resolução nº 326 de 30/07/97 – publicado no DOU, BSB 01/08/97.