

IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO

Título: ■ [S] Boas Práticas de Higiene e Segurança dos Alimentos para o Setor de Alimentos e Bebidas - Indústria e Agroindústria

APLICAÇÃO DO PRODUTO

Quantidade de Encontros Presenciais:	3	Observação Quantidade de Encontros:	03 (três) visitas presenciais com 04 (quatro) horas cada, mais 02 (duas) horas de repasse técnico.
Público Alvo:	ME - Microempresa		
Complemento Público Alvo:	Porte: Microempresa, Microempreendedor Individual, Empresa de Pequeno Porte, Produtor Rural. Setor: Indústria, Agroindústria, Agronegócio. Segmento: Indústrias e Agroindústrias de Panificação, Biscoitos e Massas, Alimentos e Bebidas. Indústrias e Agroindústrias que fabriquem alimentos nos seguintes segmentos: carnes e derivados; leite e derivados; pescados e derivados; vegetais e frutas; apicultores; cozinhas industriais (hospitalares, escolares, comerciais); alimentos para uso humano ou veterinário, como padarias, casas de farinha, casa de mel, produção de polpa de frutas, produção de geleias e compotas, produtos alimentícios artesanais, como queijos, mel, pescados e embutidos		
Objetivo:	<p>OBJETIVO</p> <p>Consultoria com o objetivo de orientar indústrias e agroindústrias do segmento de alimentos e bebidas para que estejam aptas a retirar a licença sanitária inicial ou renovação de alvará de saúde.</p> <p>O alvará de saúde é obrigatório para todas as indústrias e agroindústrias que fabricam alimentos. As etapas do processo incluem realização de <i>checklist</i> para diagnóstico inicial, elaborar ou revisar o Manual de Boas Práticas (MBP) e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's) ou Elementos de Controle no âmbito da Segurança Alimentar; adequação de não conformidades e entrada com solicitação do processo junto ao Órgão competente no âmbito municipal, estadual ou federal, de acordo com a realidade de cada cliente.</p> <p>Nota 01: O cliente deve informar no ato da contratação se já possui o Manual de Boas Práticas (MBP) e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's) ou Elementos de Controle implantados.</p> <p>Nota 02: No momento de contratação do produto, o cliente deve informar o segmento e o CNAE da empresa e os produtos fabricados, com o objetivo de identificar o grau de risco da atividade.</p> <p>Nota 03: Importante ressaltar que o serviço deverá atender as normas de cada órgão ao qual a empresa pretende se regularizar e que o pagamento de taxas referente a obtenção de licenças é de responsabilidade do Cliente.</p> <p>São exemplos de órgãos de referência a ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária, ADAB - Agência Estadual de Defesa Agropecuária da Bahia e a DIVISA - Diretoria de Vigilância Sanitária e Ambiental do Estado da Bahia.</p>		

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

São Etapas da Consultoria, distribuídas em **03 (três) visitas presenciais com 04 (quatro) horas cada, mais 02 (duas) horas de repasse técnico:**

ETAPA 01 | ALINHAMENTO DA PROPOSTA

Reunião de alinhamento dos objetivos do cliente, serviços e avaliação da situação da empresa no uso das boas práticas, fazendo uso de uma lista de verificação ou outra metodologia, com a aplicação de *Checklist* conforme legislação vigente:

- Atendimento inicial para alinhamento da descrição da demanda (Motivação para a implantação dos procedimentos de Boas Práticas para o atendimento à legislação específica (empresas produtoras de alimentos de origem vegetal e alimentação pronta para o consumo que são fiscalizadas pela ANVISA e distribuidores de alimentos (mercados, supermercados, açougues, peixarias)¹: RDC 275/2002; empresas de produtos de origem animal² (carnes de qualquer origem, ovos, leites e derivados, pescados e mel), fiscalizadas pelo MAPA ou órgãos Estaduais do SISBI/SUASA: Portaria 368/1997 e Norma Interna DIPOA/SDA nº 01/2017; empresas produtoras de bebidas, fiscalizadas pelo MAPA: IN nº 5/2000, Portaria Nº 144 de 05 de junho de 2019/ADAB) e/ou obtenção de selos ou certificados disponíveis para o setor, avaliação do perfil do cliente e homologação de fornecedor.

- Construção da descrição da demanda (objeto de contratação, responsabilidades, cronograma) e;

- Validação da descrição da demanda e da proposta final pelo cliente e contratação do serviço.

Nota 01: A empresa prestadora de serviços deve observar a existência de legislações locais a serem atendidas com critérios diferenciados.

Nota 02: A elaboração dos planos APPCC necessários para o atendimento de um dos Autocontroles determinados pelo MAPA **NÃO** é contemplada na presente proposta.

ETAPA 02 | DIAGNÓSTICO E DOCUMENTAÇÃO

Auditoria de BPF e elaboração de Plano de Ação:

- Diagnosticar a necessidade da empresa quanto aos processos de segurança do alimento de acordo com as normas regulamentadoras da legislação vigente (VISA, ANVISA, MAPA, etc);

- Visita técnica para diagnóstico *in loco* da realização das atividades pela equipe, onde serão observadas as **não conformidades** e os **pontos de melhoria** na execução dos processos da produção dos alimentos, que interferem diretamente na qualidade sanitária dos produtos, com base nas legislações vigentes, sendo verificados itens como:

- Procedimento de limpeza e higienização dos utensílios e equipamentos de trabalho;
- Procedimentos de organização do ambiente;
- Processo de recebimento dos insumos;
- Utilização de EPI's e demais equipamentos de trabalho;
- Documentações obrigatórias como análises de água e certificado de dedetização;
- Utilização de planilhas para registro dos procedimentos;
- Procedimentos no preparo dos alimentos;
- Condições da área física para realização do serviço, entre outros.

- Realizar ajustes nos documentos conforme necessidades do cliente ajustando de acordo com indicações apresentadas no Relatório Técnico elaborado no Diagnóstico. É fundamental que todos os ajustes solicitados sejam realizados nesta etapa;

- Nesta etapa, os documentos que precisam ser atualizados ou providenciados pelo Cliente, quando necessário, são:

- Termo de Viabilidade de Localização;
- Alvará de Funcionamento;
- Projeto de Sistema de Controle e Combate a incêndio (se for o caso - depende do porte da empresa);
- Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) dos funcionários;
- Alvará de Saúde;
- Certificado de Controle de Pragas, Laudo de Análise Microbiológica e Físico-química da água;
- MBPFA e POP.

- De posse de todas as informações a Empresa Contratada levantará requisitos estabelecidos pelos órgãos relacionados ao segmento específico da empresa atendida (Exemplo: ANVISA, MAPA, ADAB, nas esferas Federal, Estadual e Municipal);

- Elaborar um **Plano de Ação**, conforme orientações realizadas, para implantação de melhorias pela empresa:

- Apresentar relatório para empresa, explicando detalhadamente sobre as não conformidades apresentadas e as propostas sugeridas para adequação;
- Orientar nos procedimentos gerais de higiene, armazenamento e conservação dos alimentos/bebidas, necessários à prática da Segurança dos Alimentos e legislação vigente;
- Orientar nas melhorias estruturais e de processos, conforme legislação vigente;
- Orientar outras informações relevantes pertinentes ao tema, conforme demanda do cliente.

ENTREGAS DAS ETAPAS 01 E 02:

- *Checklist* aplicado na empresa para avaliação dos requisitos de Boas Práticas (de acordo com o segmento a ser trabalhado, utilizar a NBR 15.635, a Portaria 368/97 do MAPA, ou regramento aplicável);

- Relatório de Visita Técnica Presencial à Empresa com assinatura do Empresário. O Relatório deve conter o seguinte conteúdo mínimo: Capa; Diagnóstico/ Situação verificada na Empresa; Objetivo(s) da Consultoria; Metodologia; Resultado(s) Esperado(s) e/ou Alcançado(s) pela Consultoria; Plano de Ação definido para correção das não conformidades, caso existam, e Cronograma Proposto; Registros Fotográficos. O relatório deve conter o detalhamento das não conformidades identificadas e o Plano de Ação deve contemplar as recomendações de ajuste para cada item considerando as diretrizes estabelecidas pelas entidades reguladoras, conforme estabelecido nas ETAPAS 01 e 02 da ficha técnica da Consultoria de Boas Práticas de Higiene e Segurança dos Alimentos para o Setor de Alimentos e Bebidas - Indústria e Agroindústria. **Observação:** Caso o Cliente não permita a realização de registros fotográficos, esta observação deve constar registrada na Evidência.

(CONTINUA)

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (CONTINUAÇÃO)

ETAPA 03 | CONSULTORIA PARA IMPLANTAÇÃO DAS BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO EM INDÚSTRIAS E AGROINDÚSTRIAS DE ALIMENTOS E BEBIDAS

- Consultoria de boas práticas, com base no resultado da avaliação inicial, para fornecimento de informações técnicas e legais, bem como orientações sobre os seguintes tópicos:
 - Perigos e Higiene pessoal;
 - Condições ambientais, instalações e equipamentos;
 - Higiene de ambientes, equipamentos e utensílios;
 - Produção e documentação.

• Nas **indústrias e agroindústrias** de produtos de **origem vegetal** e **distribuidores de alimentos fiscalizados pela ANVISA e de bebidas**, fiscalizadas pelo MAPA: elaboração e implantação dos Procedimentos Operacionais Padronizados (Saúde e higiene dos manipuladores; Potabilidade da água; Higienização de ambientes, móveis, equipamentos e utensílios; Controle integrado de pragas e vetores urbanos; Manejo de resíduos; Manutenção preventiva e calibração de instrumentos de controle; Seleção das matérias-primas, ingredientes e embalagens; Programa de recolhimento de alimentos). Elaboração do Manual de Boas Práticas, incluindo identificação da empresa, condições ambientais, etapas de produção e controle da qualidade, e documentos complementares.

• Nas indústrias e agroindústrias de produtos de **origem animal**: elaboração e implantação dos Elementos de Autocontrole¹ (Manutenção; Água de Abastecimento; Controle integrado de pragas; Higiene industrial e operacional; Higiene e hábitos higiênicos dos funcionários; Procedimentos sanitários operacionais; Controle de matéria-prima; Controle de temperatura; Programa de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC; Análises laboratoriais -autocontrole; Análises laboratoriais - atendimento de requisitos sanitários específicos de certificação ou exportação; Controle de formulação de produtos e combate à fraude; Rastreabilidade e recolhimento; Respaldo para certificação oficial; Bem-estar animal; Identificação, remoção, segregação e destinação do material especificado de risco (MER).

Nota 01: Os títulos dos Programas de Autocontrole podem variar em função de legislações de órgãos fiscalizadores locais, no caso de SISBI/SUASA.

• Entrega do Manual de Autocontrole (empresas de produtos de origem animal) ou dos Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) e Manual de Boas Práticas (empresas de produtos de origem vegetal e de bebidas), bem como demais documentos da qualidade elaborados/revisados durante a consultoria.

• Orientar e apoiar na implantação das boas práticas por meio de repasse técnico de 02 (duas) horas para no mínimo 02 (dois) funcionários - pode ser dividida em etapas intercaladas com as de consultoria. Deve ser apresentada Lista de presença.

• Reavaliação da situação da empresa, para caracterizar o progresso obtido no uso das boas práticas;

• Avaliação final das boas práticas.

ENTREGAS DA ETAPA 03:

• Relatório Final da Consultoria contendo a Avaliação final das boas práticas e as Melhorias Implementadas. O Relatório deve conter o seguinte conteúdo mínimo: Capa; Ações desenvolvidas em cada uma das visitas realizadas nas instalações do cliente; Resultado(s) alcançado(s) pela Consultoria; Registros Fotográficos.

• Manual de Autocontrole (empresas de produtos de origem animal) ou Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) e Manual de Boas Práticas (empresas de produtos de origem vegetal e de bebidas), bem como demais documentos da qualidade elaborados/revisados durante a Consultoria. Os documentos deverão atender as normas de cada órgão ao qual a empresa pretende se regularizar.

• Lista de Presença evidenciando a realização de repasse técnico com carga-horária de 02 (duas) horas para no mínimo 02 (dois) funcionários em noções básicas sobre: a) Controle de perigos que atacam os alimentos: definição e classificação; microbiologia básica; contaminação alimentar, doenças transmitidas por alimentos; b) Boas Práticas: estrutura física; controle da água; controle de pragas; controle da saúde e higiene do manipulador; higienização de superfícies; Controle na produção: seleção e recebimento das matérias-primas, armazenamento, pré-preparo; cocção, manutenção, distribuição controles de temperatura.

ENTREGA FINAL: Declaração de Conclusão de Serviço, conforme modelo Sebrae, ou documento similar aplicável aprovado previamente pelo SEBRAE/BA.

PRAZO MÁXIMO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO: 90 DIAS CORRIDOS.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Repasse técnico com carga-horária de **02 (duas) horas** para **no mínimo 02 (dois) funcionários** em noções básicas sobre:

- **Boas práticas:** estrutura física; controle da água; controle de pragas; controle da saúde e higiene do manipulador; higienização de superfícies;

- **Controle de perigos que atacam os alimentos:** definição e classificação; microbiologia básica; contaminação alimentar, doenças transmitidas por alimentos;

- **Controle na produção:** seleção e recebimento das matérias-primas, armazenamento, pré-preparo; cocção, manutenção, distribuição, controles de temperatura.

Conteúdo
programático:

BENEFÍCIOS

Contribuir para a preparação de indústrias e agroindústrias de micro e pequeno porte do segmento de alimentos e bebidas visando à obtenção de **Licença Sanitária** (empresas fiscalizadas pela ANVISA); **Selo de Inspeção Municipal, Estadual ou Federal** (alimentos de origem animal), **Registro** (bebidas e alguns alimentos fiscalizados pela ANVISA), ou selos e certificados disponíveis no mercado para os setores envolvidos por meio da maturidade de gestão e gestão da qualidade de processos, gerando notoriedade e reconhecimento pelo mercado.

Benefícios:

São potenciais benefícios da Consultoria:

1. Melhoria dos produtos/serviços oferecidos;
2. Melhoria da qualidade dos serviços e processos internos;
3. Capacitação profissional;
4. Desenvolvimento sustentável;
5. Incentivo à qualidade e à melhoria contínua;
6. Maior facilidade para expansão de mercados;
7. Empresa apta para o processo de auditoria de terceira parte referente aos requisitos das Boas Práticas.

RESPONSABILIDADE DA EMPRESA DEMANDANTE

1. Aprovar a proposta;
2. Participar da reunião de alinhamento do trabalho e das demais reuniões previamente marcadas, conforme cronograma aprovado;
3. Disponibilizar um responsável para acompanhamento de todo o serviço;
4. Fornecer as informações necessárias às executoras para o desenvolvimento do trabalho;
5. Obedecer às orientações dadas para a implantação das Boas Práticas na empresa;
6. Participar da reunião de entrega dos resultados.

Nota: É obrigatório a empresa demandante responder as pesquisas do SEBRAE.

RESPONSABILIDADE DA PRESTADORA DE SERVIÇO

1. Realizar reunião para colher informações e apresentar os detalhes da execução do trabalho previsto;
2. Executar as ações de diagnóstico, registrando em relatórios a situação observada;
3. Apresentar ao empresário a situação encontrada, incluindo as evidências e recomendações de ações corretivas;
4. **Entregar os documentos nas versões impressa e digital à empresa cliente e digital ao SEBRAE, devidamente assinadas pelo profissional que os elaborou e com o respectivo registro em Conselho Profissional, se aplicável;**
5. Cumprir todos os prazos e agendas estabelecidas;
6. Considerar no mínimo os aspectos e informações constantes nesta ficha técnica.

PERFIL DESEJADO DA PRESTADORA DE SERVIÇO

Deverá comprovar competência técnica na prestação de serviços de consultoria para implantação das boas práticas de fabricação em empresas de alimentos e bebidas tendo como base a legislação vigente relacionada ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, bem como Agência de Defesa Agropecuária do Estado trabalhado ou ANVISA. O quadro técnico da empresa deverá comprovar a existência de profissionais na área de engenharia de alimentos, produção, química ou agrônômica; nutrição; biologia; medicina veterinária ou tecnologia de alimentos.

Informações Complementares:

OBSERVAÇÕES

1. Os valores dos honorários apresentados devem incluir todas as despesas com impostos e encargos sociais, conforme legislação tributária em vigor, que possa incidir sobre o objeto da proposta;
2. Despesas adicionais com terceiros (direitos autorais, fotografias, hospedagem, imagens, registro de domínio, revisões, textos, conteúdo dinâmico, entre outros) ficam a cargo exclusivo do cliente e devem ser previamente autorizadas por ele durante a validação da proposta de trabalho;
3. É de responsabilidade do prestador de serviço todo o projeto, da concepção à aprovação do cliente;
4. O prestador de serviço não pode ser responsabilizado por erros de terceiros contratados pelo cliente;
5. Na impossibilidade de as entregas serem assinadas fisicamente pela empresa demandante, elas poderão ser validadas via assinatura digital, aceite eletrônico ou e-mail, em que a empresa demandante deverá manifestar o aceite e encaminhar para a prestadora de serviço tecnológico, e esta deverá incluir o comprovante de validação da empresa demandante nas entregas para o registro do atendimento;
6. Na impossibilidade desta ficha técnica ser aplicada presencialmente, ela poderá ser aplicada de forma remota (ferramentas de videoconferência, ligações telefônicas, aplicativos de mensagens e/ou e-mails). No momento da contratação a empresa demandante deverá ser comunicada que parte do serviço ou a integralidade dele, quando aplicável, acontecerá de forma remota. Além disso, o alinhamento do formato do atendimento deve ser feito na Etapa 01 entre a empresa demandante e a prestadora de serviço tecnológico.

TÍTULOS ANTERIORES

• Boas Práticas de Fabricação para Empresas de Alimentos e Bebidas; Implantação de Boas Práticas de Fabricação para Indústria de Alimentos; Implantação de Boas Práticas de Fabricação para Empresas de Panificação; Segurança Alimentar para os Pequenos Negócios; Programa Alimentos Seguros (PAS).

ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO

- 01/02/2021.

Descrição Comercial:

"Melhoria dos produtos/serviços oferecidos; Melhoria da qualidade dos serviços e processos internos; Capacitação profissional; Desenvolvimento sustentável; Incentivo à qualidade e à melhoria contínua; Maior facilidade para expansão de mercados; Empresa apta para o processo de auditoria de terceira parte referente aos requisitos das Boas Práticas."

ENTREGAS DO PRODUTO

ENTREGAS	DOCUMENTO(S) - EVIDÊNCIA(S)	Percentual
ENTREGA 1	<p>1.1. Checklist aplicado na empresa para avaliação dos requisitos de Boas Práticas (de acordo com o segmento a ser trabalhado, utilizar a NBR 15.635, a Portaria 368/97 do MAPA, ou regramento aplicável).</p> <p>1.2. Relatório de Visita Técnica Presencial à Empresa com assinatura do Empresário. O Relatório deve conter o seguinte conteúdo mínimo: Capa; Diagnóstico/ Situação verificada na Empresa; Objetivo(s) da Consultoria; Metodologia; Resultado(s) Esperado(s) e/ou Alcançado(s) pela Consultoria; Plano de Ação definido para correção das não conformidades, caso existam, e Cronograma Proposto; Registros Fotográficos. O relatório deve conter o detalhamento das não conformidades identificadas e o Plano de Ação deve contemplar as recomendações de ajuste para cada item considerando as diretrizes estabelecidas pelas entidades reguladoras, conforme estabelecido nas ETAPAS 01 e 02 da ficha técnica da Consultoria de Boas Práticas de Higiene e Segurança dos Alimentos para o Setor de Alimentos e Bebidas - Indústria e Agroindústria. Observação: Caso o Cliente não permita a realização de registros fotográficos, esta observação deve constar registrada na Evidência.</p>	30,00
ENTREGA 2	<p>2.1. Relatório Final da Consultoria contendo a Avaliação Final das Boas Práticas e as Melhorias Implementadas. O Relatório deve conter o seguinte conteúdo mínimo: Capa; Ações desenvolvidas em cada uma das visitas realizadas nas instalações do cliente; Resultado(s) alcançado(s) pela Consultoria; Registros Fotográficos.</p> <p>2.2. Manual de Autocontrole (empresas de produtos de origem animal) ou Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) e Manual de Boas Práticas (empresas de produtos de origem vegetal e de bebidas), bem como demais documentos da qualidade elaborados/revisados durante a Consultoria. Os documentos deverão atender as normas de cada órgão ao qual a empresa pretende se regularizar.</p> <p>2.3. Lista de Presença evidenciando a realização de repasse técnico com carga-horária de 02 (duas) horas para no mínimo 02 (dois) funcionários em noções básicas sobre: a) Controle de perigos que atacam os alimentos: definição e classificação; microbiologia básica; contaminação alimentar, doenças transmitidas por alimentos; b) Boas Práticas: estrutura física; controle da água; controle de pragas; controle da saúde e higiene do manipulador; higienização de superfícies; Controle na produção: seleção e recebimento das matérias-primas, armazenamento, pré-preparo; cocção, manutenção, distribuição controles de temperatura.</p> <p>Print de tela do sistema SAS que evidencia o registro do atendimento.</p>	70,00

DIMENSIONAMENTO DA DEMANDA

Código	Dimensionamento (Respondido pelo Cliente)	Unidade
01. UGEP-00210-2019	01. O Cliente tem conhecimento absoluto do conteúdo da Ficha Técnica do Produto e está de acordo com as Condições descritas no Documento? Se a resposta for NÃO, o produto NÃO poderá ser contratado.	Sim ou Não
02. UGEP-00005-2019	02. Em que setor(es) a empresa melhor se enquadra?	Setor
03. UGEP-00006-2019	03. Em que segmento(s) a empresa melhor se enquadra?	Segmento
04. UGEP-00010-2019	04. O cliente está ciente de que a consultoria contempla a realização de 03 (três) visitas presenciais?	Sim ou Não
05. UAIT-00092-2017	05. Quantos funcionários aproximadamente estão envolvidos nos processo(s)?	Funcionário
06. UAIT-01109-2017	06. A empresa já dispõe de alguma das entregas previamente à realização da consultoria? Se Sim, esta entrega deve ser digitalizada e entregue ao Gestor do SEBRAE no momento da contratação para ser anexada na demanda.	Sim ou Não
07. UAIT-01120-2017	07. O cliente é capaz de informar qual o tipo de estabelecimento e quais produtos são produzidos e/ou comercializados pela empresa? Se Sim, deve informar estes dados nos campos Objetivos/ Resultados Esperados.	Sim ou Não

08. UAIT-01121-2017	08. A empresa já deu entrada na licença inicial e na renovação de alvará junto a Vigilância Sanitária?	Sim ou Não
09. UAIT-01122-2017	09. O cliente conhece o grau de risco de sua empresa, conforme RDC nº 153 de 26/04/2017?	Grau de Risco
10. UAIT-01123-2017	10. Qual é a área total construída do seu empreendimento em metros quadrados?	m ²
11. UAIT-01138-2017	11. A empresa dispõe de Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's) revisados e atualizados?	Sim ou Não
12. UAIT-01139-2017	12. A empresa dispõe da Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC) revisada e atualizada?	Sim ou Não