Ministério da Educação
Universidade Tecnológica Federal do Paraná
Comissão de Trabalho
Portaria nº. 1.240, de 30-11-2008

Estudo sobre a Viabilidade Técnico-Econômica de Implantação dos Restaurantes Universitários (RUs) nos Campi da UTFPR

RELATÓRIO FINAL

Curitiba, 13 de agosto de 2009

Sumário

I. APRESENTAÇÃO 3
II. COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE TRABALHO 4
III. JUSTIFICATIVAS E OBJETIVOS 5
IV. TRABALHOS DESENVOLVIDOS PELA COMISSÃO 7
V. PROPOSTA DE DIRETRIZES COMUNS PARA OS RUs DA UTFPR 16
VI. CONCLUSÕES 20
ANEXO I – PORTARIA DE NOMEAÇÃO DA COMISSÃO DE TRABALHO 21
ANEXO II –PORTARIA DE PRORROGAÇÃO DOS TRABALHOS 22
ANEXO III – LEVANTAMENTO DAS CONDIÇÕES EXISTENTES NOS CAMPI 23
CAMPUS APUCARANA 23
CAMPUS CAMPO MOURÃO 23
CAMPUS CORNÉLIO PROCÓPIO 24
CAMPUS CURITIBA 24
CAMPUS DOIS VIZINHOS 25
CAMPUS FRANCISCO BELTRÃO 26
CAMPUS LONDRINA 27
CAMPUS MEDIANEIRA 27
CAMPUS PATO BRANCO 28
CAMPUS PONTA GROSSA 28
CAMPUS TOLEDO 29
ANEXO IV – TABULAÇÃO DOS RESULTADOS DA PESQUISA DIAGNÓSTICA. 30
CAMPUS APUCARANA 30
CAMPUS CAMPO MOURAO 33
CAMPUS CORNÉLIO PROCÓPIO 36
CAMPUS CURITIBA 39
CAMPUS DOIS VIZINHOS 42
CAMPUS FRANCISCO BELTRAO 45
CAMPUS LONDRINA 48
CAMPUS MEDIANEIRA 51
CAMPUS PATO BRANCO 54
CAMPUS PONTA GROSSA 57
CAMPUS TOLEDO 60
ANEXO V – MINUTA DE EDITAL PARA O PREGÃO ELETRÔNICO 63
PROJETO BÁSICO (ANEXO I) 75
PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS (ANEXO II) 84
MINUTA DO CONTRATO (ANEXO III) 85
ANEXO VI – CÓPIA DIGITALIZADA DA ATA DA 1ª. REUNIÃO 92
ANEXO VII – CÓPIA DIGITALIZADA DA ATA DA 2ª. REUNIÃO 95
ANEXO VIII – CÓPIA DIGITALIZADA DA ATA DA 3ª. REUNIÃO 97
ANEXO IX– CÓPIA DIGITALIZADA DA ATA DA 4ª. REUNIÃO 100
ANEXO X – CÓPIA DIGITALIZADA DA ATA DA 5ª. REUNIÃO 102

I. APRESENTAÇÃO

Este documento apresenta os principais resultados obtidos com as atividades planejadas e desenvolvidas pela Comissão de Trabalho, que foi instituída com o objetivo de analisar a viabilidade técnico-econômica da implantação do Restaurante Universitário (RU) na Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR).

Relevante destacar a condução técnica da Comissão, cujas estratégias e ações desenvolvidas, sumariamente, compreenderam:

- o levantamento das informações sobre a infraestrutura e espaços disponíveis nos restaurantes e/ou lanchonetes nos Campi que possuem tais recursos;
- a aplicação de pesquisa diagnóstica junto à comunidade universitária, a tabulação dos dados e a análise dos resultados;
- o levantamento dos custos estimados para o fornecimento de refeições com base em modelos de cardápios levantados junto a RUs de outras instituições universitárias públicas;
- a elaboração de proposta orçamentária a ser submetida ao MEC para obtenção de recursos financeiros necessários à ampliação e/ou construção de novos ambientes para os RUs nos Campi;
- a proposição de diretrizes gerais que orientem a instalação e o funcionamento dos RUs; e
- a elaboração da minuta de Edital de Pregão Eletrônico para a seleção de empresa que irá fornecer as refeições.

Este Relatório Final, aprovado pela Comissão de Trabalho e a ser submetido à apreciação da Reitoria, possui a seguinte organização:

- a apresentação dos nomes dos integrantes da Comissão de Trabalho e as suas respectivas representatividades;
- o detalhamento cronológico dos trabalhos desenvolvidos, com a apresentação dos principais resultados obtidos;
- a sugestão de diretrizes gerais para a implantação e funcionamento dos RUs nos Campi; e
- as conclusões e a anexação dos documentos complementares.

II. COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE TRABALHO

A Comissão de Trabalho, designada pela Portaria nº. 1.240, de 30-10-2008, foi constituída por representantes da Reitoria; servidores técnico-administrativos dos 11 Campi; representante da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico da UTFPR (FUNTEF-PR); representantes das Seções Sindicais dos Docentes (SINDUTF-PR) e dos Técnicos-Administrativos (SINDITEST); e representantes dos estudantes indicados pelo Diretório Central dos Estudantes (DCE) e Grêmio Estudantil César Lattes (GECEL).

O quadro 1 apresenta os nomes dos integrantes da Comissão e as respectivas representatividades.

Quadro 1 - Composição da Comissão de Trabalho.

Nome	**Representatividade/Campus**
Paulo Osmar Dias Barbosa	Presidente - Reitoria
Vilson Ongaratto	Reitoria
Cion Cassiano Basso	Reitoria
Cleonice Mendonça Pirolla	Reitoria
Paulo Roberto Ienzura Adriano	Reitoria
José Sollak	FUNTEF-PR
Delber Mariano de Paulo	Apucarana
Claudete Maria da Silva	Campo Mourão
Jaqueline Aparecida Chaves	Cornélio Procópio
Carlos Wellington Tenório de Araúlo	Curitiba
Norma Brambilla	Dois Vizinhos
Fábio Júnior Felippi	Francisco Beltrão
Roberto Susa Mihara	Londrina
Marlene Alamini Baú	Medianeira
Samoara Viacelli da Luz	Pato Branco
Silvana Weinhardt de Oliveira	Ponta Grossa
Nelson de Castro Neto	Toledo
Nanci Stancki Silva	SINDUTF-PR
Sebastião Dambroski	SINDITEST
Caio César Thiesen Pamplona	DCE
Alexandre Morales Diaz	GECEL

As cópias digitalizadas das portarias de nomeação e de prorrogação dos trabalhados da Comissão estão apresentadas nos Anexos I e II, respectivamente.

III. JUSTIFICATIVAS E OBJETIVOS

A Universidade Tecnológica Federal do Paraná, na eminência de completar o seu primeiro centenário, vivencia o intenso, amplo e acelerado processo de consolidação, expansão e desenvolvimento.

A consolidação decorre da transformação do então Centro Federal de Educação Tecnológica do Paraná (CEFET-PR) em UTFPR, datada de outubro de 2005. Esta nova condição institucional vem produzindo significativas readequações e/ou implementações de novas estruturas e organizações administrativas e acadêmicas, bem como a atualização e/ou elaboração das normatizações que atendam a essas grandes mudanças.

A expansão e o desenvolvimento devem-se, prioritariamente, pela instalação nos últimos dois anos dos Campi Apucarana (AP), Francisco Beltrão (FB), Londrina (LD) e Toledo (TD); pela consolidação e ampliação dos Campi Campo Mourão (CM), Cornélio Procópio (CP), Curitiba (CT), Dois Vizinhos (DV), Medianeira (MD), Pato Branco (PB) e Ponta Grossa (PG); e pelo efetivo processo de implementação do projeto Reuni em todos os Campi da UTFPR, que foi aprovado pelo MEC em maio de 2008.

Este cenário, recente e inovador, desafia-nos a conduzir a UTFPR no caminho do crescimento *pari passu* com a qualidade – um valor institucional socialmente reconhecido e do qual a Universidade não deve se distanciar.

Para tanto, todas as iniciativas, ações e programas estão sendo planejados e executados para o cumprimento das atividades fins da Universidade – o ensino, a pesquisa e a extensão – com prioridade no apoio às pessoas que aqui trabalham, ensinam, pesquisam e aprendem.

Neste contexto, dois fatos diretamente relacionados aos nossos estudantes merecem a adoção de ações imediatas e inovadoras: a primeira deve-se a opção da Universidade pela reserva de 50% das suas vagas para discentes oriundos de escola pública; e a segunda pelo crescente número de matrículas devido à ampliação de vagas e/ou à oferta de novos dos cursos técnicos, de graduação e de pós-graduação.

Assim, para um determinado número de estudantes, principalmente os cotistas que apresentam dificuldades de ordem financeira, a Universidade deve apoiá-los em Programa de Assistência Estudantil e, dentre eles, o fornecimento de

alimentação de qualidade é considerado prioritário para permanência destes na Instituição.

A oferta de novos cursos de graduação funcionando em período integral e a ampliação de programas de bolsas de pesquisa e iniciação científica são, também, aspectos que devem ser considerados. Nestas duas situações, o estudante tem sua presença exigida por longos períodos na Universidade. Hoje, em alguns dos nossos Campi mais afastados dos centros urbanos, e mesmo nos seus entornos, não existem condições adequadas para o fornecimento de alimentação a este crescente contingente de estudantes. Nestes Campi, também o corpo de servidores será beneficiado com a instalação de RU dispensando, assim, longos deslocamentos para suas residências ou para outros locais que forneçam as refeições necessárias.

Com fundamento nestas considerações, a Comissão de Trabalho planejou e desenvolveu sua ações, buscando subsidiar a Reitoria e os Diretores-Gerais dos Campi nas respostas, dentre outras, às seguintes questões:

- Quais são os espaços e infraestruturas disponíveis nos Campi da UTFPR que poderão ser utilizadas para os seus RUs?
- Qual é a estimativa de usuários que utilizarão os serviços dos RUs?
- Em quais horários e dias da semana a demanda pelos RUs será maior?
- Quais os Campi que possuem condições de implantação de projetos pilotos de RUs? Quando eles podem ser instalados e com quais condições?
- Quais os custos para o fornecimento de refeições pelos RUs dentro de padrões técnicos, culinários e higiênicos? Como reduzir estes custos aos usuários?
- Quais são as diretrizes comuns que orientarão a instalação e o funcionamento dos RUs nos Campi?
- Como os estudantes selecionados pelo Programa de Assistência Estudantil da UTFPR podem ser beneficiados com os RUs?
- Qual o montante de recursos necessários para a ampliação dos ambientes existentes e/ou criação de novas instalações para os RUs, considerando o crescimento da UTFPR para os próximos anos? e
- Qual a previsão de implantação dos RUs nos Campi que não apresentam condições atualmente?

IV. TRABALHOS DESENVOLVIDOS PELA COMISSÃO

Apresenta-se, a seguir, o relato das estratégias, etapas e ações desenvolvidas pela Comissão de Trabalho, observando a ordem cronológica destes eventos.

A primeira reunião da Comissão ocorreu no dia 04 de novembro de 2008. Nesta ocasião, houve a apresentação dos integrantes da Comissão e todos conheceram e decidiram sobre a metodologia a ser empregada nas reuniões.

Também, neste início de trabalhos, foi apresentado um breve relato a respeito da intenção da implantação do RU pela atual Gestão da UTFPR e foram relatados alguns estudos anteriormente realizados a respeito deste assunto. Foram discutidas, ainda, questões relacionadas à necessidade, dificuldades e possibilidades da implantação do RU na Instituição.

Desta reunião, decidiu-se pela necessidade de realizar um levantamento das condições existentes em cada Campus e, com a concordância da Comissão, a Presidência definiu um modelo de formulário, apresentado no quadro 2, que foi encaminhado para preenchimento e cuja apresentação dos resultados ficou marcada para a reunião do dia 24-11-2008.

Quadro 2 – Formulário para o levantamento das condições existentes nos Campi.

LEVANTAMENTO DE DADOS PARA O RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO DO CAMPUS _____				
Item	**Especificação**	**m²**	**Lista dos equipamentos**	**Quantia**
1	Área atualmente disponível para a instalação do Restaurante Universitário		não preencher	não preencher
2	Na área especificada no item 1, dimensionar a área para acomodação dos usuários (ambiente para as refeições)		não preencher	não preencher
3	Na área especificada no item 1, dimensionar a área para acomodação da cozinha		não preencher	não preencher
4	A Infra-estrutura instalada é de propriedade do Campus	não preencher	( ) Sim ( ) Não	não preencher
5	Número de usuários atendidos pelo serviço de lanchonete (se disponível no Campus)	não preencher	não preencher	
6	Número de usuários atendidos com refeições de almoço (se disponível no restaurante do Campus)	não preencher	não preencher	
7	Número de usuários atendidos com refeições de jantar (se disponível no restaurante do Campus)	não preencher	não preencher	
8	Capacidade máxima de atendimento, em número de usuários, para refeições de almoço (se disponível no restaurante do Campus)	não preencher	não preencher	
9	Capacidade máxima de atendimento, em número de usuários, para refeições de jantar (se disponível no restaurante do Campus)	não preencher	não preencher	

Outra sugestão apresentada e discutida foi a elaboração de questionário diagnóstico para seu aplicado junto à comunidade universitária, com o objetivo de apurar o interesse, o número de usuários e a utilização do RU nos dias da semana e respectivos horários. Foi estabelecido que a Presidência apresentaria na reunião do dia 24-11-2008 uma minuta de questionário para discussão e aprovação, antes da sua aplicação.

A cópia digitalizada da ata da primeira reunião está apresentada no Anexo VI.

A segunda reunião ocorreu no dia 24 de novembro de 2008. Conforme planejado na primeira reunião, os servidores apresentaram o resultado do levantamento das condições existentes nos Campi. Os dados compilados em quadros estão apresentados no Anexo III.

Na seqüência, foi apresentada pela Presidência a minuta de questionário diagnóstico para análise e aprovação, conforme ilustrado no quadro 3.

Quadro 3 - Minuta de questionário para levantamento de informações sobre o RU junto à comunidade universitária.

Ministério da Educação
Universidade Tecnológica Federal do Paraná
Comissão-Restaurante Universitário
Portaria nº 1240 de 30/10/2008

Prezado Servidor ou Estudante

Esta pesquisa tem por objetivo conhecer sua opinião sobre a instalação do Restaurante Universitário (RU) na UTFPR e servirá para subsidiar a Comissão, Portaria Nº 1240/Reitoria, de 30 de outubro de 2008, responsável pela análise da viabilidade técnica e econômica desta ação.

Para tal, é importante que, no preenchimento, você seja espontâneo e dê sua opinião sincera. Não existem respostas boas ou ruins, certas ou erradas, e sim sua forma de perceber o tema, relacionando-o à UTFPR.

A Comissão RU agradece a sua participação!

Clique na sua opção:

1. Você acredita que seu Campus necessita de um Restaurante Universitário?
   ( ) sim ( ) não
2. Você utilizaria o restaurante universitário?
   ( ) sim ( ) não

   Se sim:
   ( ) no almoço
   ( ) no jantar
   ( ) no almoço e no jantar
3. Se você assinalou o almoço, qual seria o horário:
   ( ) das 11 às 12 horas
   ( ) das 12 às 13 horas
   ( ) das 13 às 14 horas
4. Se você assinalou o jantar, qual seria o horário:
   ( ) das 17h às 18horas
   ( ) das 18h às 19 horas
5. Assinale os dias em que você utilizaria o RU:

	ALMOÇO	JANTAR
SEGUNDA		
TERÇA		
QUARTA		
QUINTA		
SEXTA		

Agradecemos a sua colaboração e colocamos o endereço ru@utfpr.edu.br à disposição para outras sugestões. Acompanhe o resultado desta pesquisa no site da UTFPR.

Na reunião, também ficou estabelecido que a Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação desenvolveria o piloto do questionário eletrônico, com a possibilidade de preenchimento pela Internet, para apresentação na reunião do dia 17-02-09.

A cópia da ata da segunda reunião está apresentada no Anexo VII.

A Comissão reuniu-se pela terceira vez no dia 17 de fevereiro de 2009. Nesta data foi apresentado pelos integrantes da Diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação o piloto do questionário diagnóstico sobre a implantação do RU, já indexada no portal da UTFPR.

Após análise e sugestões, o questionário foi aprovado e esteve aberto para a comunidade no período de 9 a 20 de março de 2009[1].

Também foram discutidas as estratégias para a divulgação da pesquisa em todos os Campi, de modo a atender o número mínimo de respostas que validariam estatisticamente esta ação. Foi definida a utilização de faixas e *banners* para serem afixados em locais próprios, bem como a inclusão de *banners* no portal principal da UTFPR e nas páginas principais dos Campi.

A figura 1 apresenta o modelo de faixa discutido e aprovado como meio de divulgação da pesquisa. A confecção deste material ficou sob responsabilidade de cada Campus.

Figura 1 - Modelo de faixa para divulgação da pesquisa do RU.

A cópia digitalizada da ata da terceira reunião está apresentada no Anexo VIII.

[1]Prazo de aplicação da pesquisa foi postergado no início e prorrogado no término, em relação ao constante na faixa de divulgação, em atendimento à solicitação dos servidores representantes dos Campi.

A quarta reunião ocorreu no dia 12 de maio de 2009 e, nesta data, foi apresentada a tabulação dos dados levantados pela pesquisa.

O quadro 4 apresenta a síntese dos resultados obtidos com a pesquisa diagnóstica.

Quadro 4 – Síntese dos resultados levantados com a pesquisa diagnóstica.

Campus		Comunidade			Utilizariam o RU	Usuários nas refeições			Maior utilização Usuários (dia da semana/refeição)
		Servidores	Alunos	Total	Servidores e Alunos	Almoço	Janta	Almoço e janta	
AP	Universo	72	268	340					
	Participantes	68	201	269	245	92	84	69	114 (4ª/janta)
CM	Universo	167	1.061	1.228					
	Participantes	100	536	636	576	361	39	176	458 (4ª/almoço)
CP	Universo	174	1.468	1.642					
	Participantes	112	877	989	932	279	282	371	606 (3ª/janta)
CT	Universo	1.382	7.166	8.548					
	Participantes	170	1.192	1.362	1.250	723	99	432	1.033 (2ª/almoço)
DV	Universo	92	376	468					
	Participantes	77	272	349	345	280	0	65	339 (4ª/almoço)
FB	Universo	58	179	237					
	Participantes	52	146	198	187	88	51	38	113 (3ª e 4ª/almoço)
LD	Universo	73	387	460					
	Participantes	56	279	335	314	114	97	113	212 (5ª/almoço)
MD	Universo	205	1.543	1.748					
	Participantes	100	867	967	918	365	174	379	680 (5ª/almoço)
PB	Universo	286	2.243	2.529					
	Participantes	151	1.437	1.588	1.499	573	495	432	944 (5ª/almoço)
PG	Universo	201	2.089	2.290					
	Participantes	78	1.087	1.165	1.114	574	241	298	784 (3ª/almoço)
TD	Universo	57	274	331					
	Participantes	51	215	266	214	118	30	66	164 (5ª/almoço)

No quadro 4, a linha denominada "**Universo**" apresenta a distribuição total das pessoas que integram a comunidade do Campus (docentes, técnicos-administrativos e alunos).

A linha denominada de "**Participantes**" apresenta o número de pessoas que participaram da pesquisa.

A coluna denominada de "**Comunidade**" é subdividida na coluna "**Servidores**" (categoria dos docentes e técnicos-administrativos); na coluna "**Alunos**"; e na coluna **"Total"** (somatório das duas categorias).

A coluna denominada de "**Utilizariam o RU**" corresponde ao número de servidores e alunos que pretendem utilizar o RU do Campus.

A coluna denominada de "**Usuários nas refeições**" é subdividida na coluna "**Almoço**" (número de usuários para o almoço); na coluna "**Janta**" (número de usuários para a janta) e na coluna "**Almoço e janta**" (número de usuários para ambas as refeições).

A última coluna apresenta o maior número de usuários que frequentariam o RU, com a indicação do dia de semana e da refeição pretendida, indicando a capacidade de atendimento que será exigida dos RUs[2].

As tabelas completas e os gráficos comparativos, tabulados a partir dos resultados da pesquisa, estão apresentados no Anexo IV.

Também, nesta reunião, foram apresentadas pela Presidência duas opções de cardápios oferecidos por restaurantes de outras universidades federais, com o objetivo de levantar, informalmente, os custos destas refeições junto aos fornecedores locais. Este levantamento possibilitará à Comissão avaliar o custo a ser pago pelos usuários dos RUs e definir as possíveis estratégias para a sua redução. Os quadros 5 e 6 apresentam as duas opções de cardápios para levantamento dos custos.

Quadro 5 – Primeira opção de cardápio para o levantamento dos custos junto a fornecedores locais.

segunda-feira	terça-feira	quarta-feira	quinta-feira	sexta-feira	sábado
arroz e feijão	arroz e feijão	arroz e feijão	arroz e feijão	arroz e feijão	arroz e feijão
repolho refogado	polenta	macarrão ao sugo	abóbora	cenoura refogada	purê de mandioca
carne bisteca bovina	carne moída ao molho	carne de panela bovina	carne de panela suína	carne costela bovina assada	salsicha ao molho
2 tipos saladas	2 tipos saladas	2 tipos saladas	2 tipos saladas	2 tipos saladas	2 tipos saladas

[2] Este número atenderia somente o percentual das pessoas que participaram da pesquisa. O dimensionamento do RU deverá prever a parcela de pessoas que utilizariam o RU e não participaram da pesquisa, bem como o crescimento da comunidade do Campus (aumento do número de matrículas e dos novos servidores que serão contratados).

Quadro 6 – Segunda opção de cardápio para o levantamento dos custos junto a fornecedores locais.

segunda-feira	terça-feira	quarta-feira	quinta-feira	sexta-feira	sábado
carne de panela	bife de frango	peixe frito	bife acebolado	frango assado	guisado com ervilha
beterraba cenoura	repolho tomate	alface tomate	couve chinesa cenoura	alface beterraba	alface tomate
batata doce	cenoura ao bechamel	purê de batatas	pão doce	maionese de batatas	aipim
arroz	arroz	arroz	arroz	arroz	arroz
lentilha	feijão preto	feijão de cor	feijão preto	feijão de cor	feijão preto
suco de laranja	suco de tangerina	suco de uva	suco de limão	suco de abacaxi	suco de laranja
torrone	mariola	bergamota	doce de arroz trigueiro	mandolate	torrone

Na continuidade da reunião foi sugerida e aprovada, como encaminhamento de proposta, que o estudante selecionado no Programa de Assistência Estudantil com a Bolsa-Permanência terá alimentação gratuita no almoço e janta de segunda a sexta-feira e almoço no sábado. Com a implantação deste benefício do RU, o estudante deixará de receber a referida bolsa na forma de recurso monetário, na forma como está sendo efetuada atualmente.

Ficou estabelecido que os integrantes da Comissão encaminharão à Presidência os levantamentos dos custos das refeições, de acordo com os cardápios dos quadros 5 e 6 até o dia 30 de maio de 2009, bem como estimar os investimentos necessários para a implantação do RU em cada Campus.

A cópia digitalizada da ata da quarta reunião está apresentada no Anexo IX.

A quinta e última reunião da Comissão ocorreu no dia 09 de julho de 2009. Nesta ocasião foi analisada a planilha com a síntese dos dados levantados pelos representantes dos Campi, conforme apresentado no quadro 7.

Quadro 7 - Levantamento das necessidades para a implantação dos RUs na UTFPR.

		AP	CM	CP	CT	DV	FB	LD	MD	PB	PG	TD
Número de refeições/dia	Almoço	161	537	650	1.155	345	126	227	744	1.005	872	(6)
	Janta	153	215	653	531	65	89	210	553	927	539	
Área do RU (m^2)	Atual	56	148	342	412	767	(4)	(5)	152	237		
	Futuro	(1)	(2)			(3)						
Custo refeição (R$)	Menor	6,00	5,80	4,20	4,50		4,20		4,20	4,00	4,85	
	Maior	6,50	9,50		7,50		7,00		5,75		6,00	
Recursos financeiros necessários (mil R$)	Obras		600		(8)	110			220	300	(9)	
	Equiptos.		110	60	950				40,9	68,7	100	
	Total		710	(7)	950				260,9	368,7	1.800	

Notas:

(1) O Campus Apucarana não possui espaço para a instalação de RU, necessitando, portanto, de construção própria.

(2) O Campus Campo Mourão estima a necessidade de construção de 650 m^2 para a instalação do seu RU. O montante estimado de R$110.000,00 destinar-se-ia à aquisição de mobiliários, utensílios e equipamentos para o refeitório e cozinha.

(3) O Campus Dois Vizinhos já possui o espaço adequado ao RU. O montante previsto de R$110.000,00 seria destinado à reforma deste ambiente.

(4) O Campus Francisco Beltrão já possui cozinha e salão para as refeições com dimensões para atender o atual número de pessoas. Face ao crescimento da comunidade estudantil será necessária a ampliação destes espaços.

(5) O Campus Londrina está em fase de construção dos seus ambientes administrativos e didáticos. Para o seu RU será necessária nova construção.

(6) O Campus Toledo ocupa atualmente um prédio provisório. Serão necessários recursos financeiros para a implantação do RU na sua futura sede.

(7) O Campus Cornélio Procópio estima em R$60.000,00 o montante para a aquisição de móveis, utensílios e equipamentos.

(8) O Campus Curitiba estimou R$500.000,00 para mobiliários, R$300.000,00 para equipamentos e R$150.000,00 para material de consumo.

(9) O Campus Ponta Grossa possui uma cantina com capacidade limitada a 143 usuários sentados. Para atender o crescimento da comunidade, o Campus necessita construir ambiente próprio.

A partir desta planilha síntese, a Assessoria de Desenvolvimento Institucional e a Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD) elaboram estudos para a proposta de inclusão no orçamento da UTFPR dos investimentos necessários à reforma; aquisição e/ou ampliação da infraestrutura; e ampliação ou construção dos RUs, conforme apresentado no quadro 8.

Quadro 8 - Estudo elaborado pela Assessoria de Desenvolvimento Institucional e PROPLAD para contemplar os RUs no orçamento da UTFPR.

	2009		2010			2011			
	UTFPR		SESu			SESu			
	Custeio	Equiptos.	Custeio	Equiptos.	Obras	Custeio	Equiptos.	Obras	Total
CP	50.000	80.000		150.000	600.000				880.000
CT	75.000	80.000	75.000	125.000		75.000	200.000	600.000	1.230.000
DV	50.000	80.000	110.000					300.000	540.000
PB	22.000	80.000	20.000	50.000	600.000				772.000
MD	220.000		20.000	60.000			140.000	600.000	1.040.000
CM			21.000	125.000	600.000				746.000
PG			50.000	100.000	600.000				750.000
AP						20.000	200.000	600.000	820.000
FB						20.000	200.000	600.000	820.000
LD						20.000	200.000	600.000	820.000
TD						20.000	200.000	600.000	820.000
	417.000	**320.000**	**296.000**	**610.000**	**2.400.000**	**155.000**	**1.140.000**	**3.900.000**	**9.238.000**
	737.000		**3.306.000**			**5.195.000**			

Os valores constantes na coluna 2009 já estão disponíveis no orçamento da Universidade e, de acordo com as condições apresentadas no quadro 7, os Campi Cornélio Procópio, Curitiba, Dois Vizinhos, Pato Branco e Medianeira podem recebem estes recursos em rubricas de custeio e equipamentos.

Os valores registrados nas colunas 2010 e 2011 serão pleiteados junto à Secretaria de Ensino Superior (SESu) do MEC para comporem o orçamento da UTFPR.

A cópia digitalizada da ata da quinta reunião está apresentada no Anexo X.

V. PROPOSTA DE DIRETRIZES COMUNS PARA OS RUs DA UTFPR

A Universidade Tecnológica diferencia-se das grandes e tradicionais universidades brasileiras em alguns aspectos, com destaque para duas situações inseridas no contexto deste Relatório:

(i) a UTFPR não foi criada como universidade, mas transformada a partir do CEFET-PR e, em razão disto, estes dois modelos de instituições desenvolveram-se apoiadas em legislações e princípios próprios e diferenciados; e

(ii) o funcionamento multicampi da UTFPR observa uma singular estrutura matricial, na qual as políticas-macro são definidas de forma colegiada, são únicas para o conjunto dos Campi e são implementadas em cada Campus, respeitando-se o grau de desenvolvimento e consolidação individuais.

Em conseqüência da primeira situação, a UTFPR não possui em seu quadro os servidores técnico-administrativos habilitados para trabalhar nos RUs dos Campi, tais como cozinheiros, auxiliares de cozinha, nutricionistas, entre outros.

Pela segunda razão, observa-se a necessidade de implantação e funcionamento dos RUs dos Campi seguindo diretrizes comuns, mas que possam ser efetivadas de acordo com as condições disponíveis em cada Campus.

Ainda, em razão deste perfil multicampi, serão necessários doze RUs, pois o Campus Curitiba deverá prever o restaurante também nas instalações da Ecoville, haja vista que a transferência de cursos da sede central para o novo ambiente tem previsão de início no ano de 2010.

De acordo com a proposta de descentralização orçamentária apresentada na coluna “2009” do quadro 7, e considerando o tempo necessário para adequar os ambientes e/ou infraestruturas disponíveis, os Campi Cornélio Procópio, Curitiba, Dois Vizinhos e Pato Branco poderão instalar seus pilotos de RUs no segundo semestre de 2009.

Com a aprovação pela SESu dos recursos pleiteados pela UTFPR para os anos 2010 e 2011 e, à critério da Reitoria e das respectivas Direções-Gerais, os

demais Campi poderão implantar os seus RUs de acordo com a proposta de cronograma apresentada no quadro 9.

Quadro 9 – Proposta de cronograma de instalação dos RUs nos Campi[3].

2009	2010	2011
Cornélio Procópio	Campo Mourão	Apucarana
Curitiba	Medianeira	Francisco Beltrão
Dois Vizinhos	Ponta Grossa	Londrina
Pato Branco		Toledo

Como **diretrizes comuns** para a implantação e funcionamento dos RUs nos Campi da UTFPR, a Comissão de Trabalho apresenta as seguintes proposições:

1. Os primeiros RUs a serem implantados serão pilotos e atenderão a estas diretrizes, respeitadas as condições e limitações de cada Campus.
2. Na medida em que processo de implantação se consolide, as diretrizes serão revistas e ajustadas.
3. Os RUs deverão fornecer o almoço e o jantar de segunda a sexta-feira. No sábado somente almoço.
4. Os Campi disponibilizarão os espaços, as infraestruturas e as condições necessárias à implantação e funcionamento dos RUs, como estratégia de redução de custos das refeições para os usuários.
5. O fornecimento das refeições será de responsabilidade de empresa selecionada mediante Pregão Eletrônico, cuja minuta de edital, elaborada pela PROPLAD, encontra-se no Anexo V. Esta minuta foi formatada para o RU do Campus Curitiba.
6. Ainda, como forma de redução dos custos de refeição, a empresa contratada poderá oferecer os serviços de lanchonete, com preços avaliados no Pregão Eletrônico.
7. A empresa contratada deverá, preferencialmente, produzir as refeições em ambiente próprio, fora das instalações do Campus, e transportá-las ao RU para distribuição.

[3] O cumprimento deste cronograma está condicionado à aprovação da proposta de orçamento da UTFPR pelo MEC (quadro 8) e à correspondente liberação de recursos.

8. A empresa contratada deverá prover o número de funcionários adequados, com as necessárias habilitações, para o atendimento dos usuários, principalmente nos horários de maior procura pelo RU.
9. Somente os integrantes da comunidade universitária poderão utilizar o RU no ambiente destinado ao refeitório. Os espaços destinados a lanches não observarão esta limitação.
10. Caberá à empresa contratada a cobrança das refeições dos usuários, excetuando-se aquelas servidas aos estudantes selecionados pelo Programa de Bolsa Permanência da UTFPR.
11. A minuta do Projeto Básico que estabelece as condições gerais para a empresa contratada está apresentada no Anexo V (correspondendo ao anexo I do Edital do Pregão Eletrônico). Esta minuta foi formatada para o RU do Campus Curitiba.
12. A minuta da Planilha para a Formação de Preços para as refeições e serviços de lanchonete está apresentada no Anexo V (correspondendo ao anexo II do Edital do Pregão Eletrônico). Esta minuta foi formatada para o RU do Campus Curitiba.
13. A minuta de Contrato a ser firmado entre o Campus e a empresa contratada está apresentada no Anexo V (correspondendo ao anexo III do Edital do Pregão Eletrônico). Esta minuta foi formatada para o RU do Campus Curitiba.
14. A Empresa contratada deverá fornecer as refeições obedecendo a um cardápio balanceado e nutricionalmente completo.
15. A empresa contratada será fiscalizada por Comissão própria da Universidade, constituída por integrantes da comunidade universitária.
16. Os estudantes participantes do programa de Bolsa Permanência terão suas refeições subsidiadas, porém deixarão de receber o benefício financeiro a partir da instalação do RU no seu Campus.
17. Os recursos financeiros destinados à Bolsa Permanência, nos Campi onde o RU esteja instalado, serão repassados à empresa contratada mediante comprovação efetiva da utilização da refeição pelo estudante-bolsista.
18. Os processos de seleção dos bolsistas obedecerão às normas estabelecidas no Regulamento do Programa de Bolsa Permanência da UTFPR e no correspondente Edital.

19. O acompanhamento destes bolsistas será de responsabilidade dos Núcleos de Acompanhamento Psicopedagógico e Apoio ao Estudante (NUAPES) dos Campi, inclusive quanto a distribuição e controle dos tíquetes-refeição.
20. A PROPLAD e a Pró-Reitoria de Graduação e Educação Profissional (PROGRAD) serão responsáveis pela produção dos tíquetes-refeição e a distribuição para os NUAPES.
21. Estes tíquetes-refeição serão distribuídos mensalmente, serão válidos exclusivamente para os estudantes-bolsistas e deverão ser utilizados somente para o almoço e o jantar.
22. Os tíquetes-refeição não utilizados deverão ser devolvidos ao final de cada mês pelos estudantes-bolsistas.
23. Os créditos correspondentes aos tíquetes-refeição não consumidos no mês serão distribuídos pelos NUAPES aos estudantes colocados em lista de espera no contexto do Bolsa-Permanência.
24. Caso não existam estudantes em lista de espera em um Campus, os tíquetes-refeição remanescentes serão distribuídos aos demais Campi.
25. No período em que o RU do Campus não estiver operando, os estudantes-bolsistas receberão a Bolsa-Permanência na forma de recurso financeiro.

VI. CONCLUSÕES

A Comissão de Trabalho, responsável pela análise técnico-econômica para a implantação do RU na UTFPR, conclui seus trabalhos e elaborou o presente Relatório Final.

Este documento apresenta e detalha as diversas atividades planejadas e desenvolvidas pela Comissão, bem como relata os principais resultados alcançados.

Dentre as ações executadas, a Comissão efetuou o levantamento das condições existentes nos Campi, aplicou a pesquisa diagnóstica junto a comunidade, elaborou a proposta de solicitação de orçamento junto ao MEC e redigiu a proposta de diretrizes comuns de implantação e funcionamento dos RUs.

Assim, a Presidência, em nome dos integrantes da Comissão, agradece a nossa comunidade pela participação na pesquisa e pelas sugestões encaminhadas por meio do e-mail ru@utfpr.edu.br.

A Presidência agradece, igualmente, aos integrantes da Comissão e os servidores da Universidade que atenderam às demandas solicitadas, cumprindo os exíguos prazos estipulados e apresentando resultados com a qualidade própria desta comunidade.

Por fim, a Comissão espera que este trabalho possa prover as informações que a Reitoria e as Direções-Gerais dos nossos Campi necessitem para a tomada de decisão sobre os RUs e que estes, uma vez instalados, atendam às expectativas dos usuários e auxiliem a UTFPR no cumprimento dos seus princípios, finalidades e objetivos em prol da educação pública de qualidade.

ANEXO I – PORTARIA DE NOMEAÇÃO DA COMISSÃO DE TRABALHO

Ministério da Educação
Universidade Tecnológica Federal do Paraná

Portaria nº 1240, de 30 de outubro de 2008

O REITOR DA UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ, considerando o Decreto datado de 14 de julho de 2008, publicado no D.O.U. de 15 subseqüente;

considerando a necessidade de estudos sobre a viabilidade técnica e econômica da implantação de restaurante universitário

R E S O L V E

I. designar PAULO OSMAR DIAS BARBOSA, matrícula SIAPE nº 3925420, VILSON ONGARATTO, matrícula SIAPE nº 3925276, CION CASSIANO BASSO, matrícula SIAPE nº 3926990, e CLEONICE MENDONÇA PIROLLA, matrícula SIAPE nº 72679718, representando a Reitoria, PAULO ROBERTO IENZURA ADRIANO, matrícula SIAPE nº 3929999, representando a PROPLAD, JOSÉ SOLLAK, matrícula SIAPE nº 63925361, representando a FUNTEF, DELBER MARIANO DE PAULO, matrícula SIAPE nº 15589659, representando o Campus Apucarana, CLAUDETE MARIA DA SILVA, matrícula SIAPE nº 24412316, representando o Campus Campo Mourão, JAQUELINE APARECIDA CHAVES, matrícula SIAPE nº 3938998, representando o Campus Cornélio Procópio, CARLOS WELLINGTON TENÓRIO DE ARAÚJO, matrícula SIAPE nº 3932698, representando o Campus Curitiba, NORMA BRAMBILLA, matrícula SIAPE nº 33504511, representando o Campus Dois Vizinhos, FÁBIO JÚNIOR FELIPPI, matrícula SIAPE nº 16349333, representando o Campus Francisco Beltrão, ROBERTO SUSA MIHARA, matrícula SIAPE nº 15819093, representando o Campus Londrina, MARLENE ALAMINI BAÚ, matrícula SIAPE nº 3934046, representando o Campus Medianeira, SAMOARA VIACELLI DA LUZ, matrícula SIAPE nº 21354021, representando o Campus Pato Branco, SILVANA WEINHARDT DE OLIVEIRA, matrícula SIAPE nº 3937771, representando o Campus Ponta Grossa, NELSON DE CASTRO NETO, matrícula SIAPE nº 15588253, representando o Campus Toledo, NANCI STANCKI SILVA, matrícula SIAPE nº 3936022, representando o Sindicato dos Docentes, SEBASTIÃO DAMBROSKI, matrícula SIAPE nº 3936804, representando o Sindicato dos Técnico-Administrativos, CAIO CESAR THIESEN PAMPLONA, representando o DCE, e ALEXANDRE MORALES DIAZ, representando o GECEL, para, sob a presidência do primeiro e no prazo de 120 dias, analisarem a viabilidade técnica e econômica da instalação de Restaurante Universitário da Universidade Tecnológica Federal do Paraná.

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE
Gabinete da Reitoria

CARLOS EDUARDO CANTARELLI
Reitor

ANEXO II –PORTARIA DE PRORROGAÇÃO DOS TRABALHOS

Ministério da Educação
Universidade Tecnológica Federal do Paraná

Portaria nº 0207, de 19 de fevereiro de 2009

O REITOR DA UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ, considerando o Decreto datado de 14 de julho de 2008, publicado no D.O.U. de 15 subseqüente;

considerando a amplitude dos trabalhos a serem produzidos;

considerando a exigüidade do prazo concedido para tal empreendimento;

considerando o Memorando nº 19-Reitoria, datado de 18.02.2009

RESOLVE

prorrogar, por 120 (cento e vinte) dias, a vigência da Portaria 1240, de 30.10.2008, para conclusão dos trabalhos.

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE
Gabinete da Reitoria

CARLOS EDUARDO CANTARELLI
Reitor

ANEXO III – LEVANTAMENTO DAS CONDIÇÕES EXISTENTES NOS CAMPI

CAMPUS APUCARANA

Situação levantada pelo Campus Apucarana

Item	Especificação	m²	Lista dos equipamentos	Quantia
1	Área atualmente disponível para a instalação do Restaurante Universitário		não preencher	não preencher
2	Na área especificada no item 1, dimensionar a área para acomodação dos usuários (ambiente para as refeições)	**56 m²**	não preencher	não preencher
3	Na área especificada no item 1, dimensionar a área para acomodação da cozinha	**7 m²**	não preencher	não preencher
4	A Infra-estrutura instalada é de propriedade do Campus	não preencher	**(X) Sim** **( ) Não**	não preencher
5	Número de usuários atendidos pelo serviço de lanchonete (se disponível no Campus)	não preencher	não preencher	**185**
6	Número de usuários atendidos com refeições de almoço (se disponível no restaurante do Campus)	não preencher	não preencher	
7	Número de usuários atendidos com refeições de jantar (se disponível no restaurante do Campus)	não preencher	não preencher	
8	Capacidade máxima de atendimento, em número de usuários, para refeições de almoço (se disponível no restaurante do Campus)	não preencher	não preencher	
9	Capacidade máxima de atendimento, em número de usuários, para refeições de jantar (se disponível no restaurante do Campus)	não preencher	não preencher	

CAMPUS CAMPO MOURÃO

Situação Levantada pelo Campus Campo Mourão

Item	Especificação	m²	Lista dos equipamentos	Quantia
1	Área atualmente disponível para a instalação do Restaurante Universitário	**Não há - teremos que construir toda a estrutura**	não preencher	não preencher
2	Na área especificada no item 1, dimensionar a área para acomodação dos usuários (ambiente para as refeições)	**Não há - teremos que construir toda a estrutura**	não preencher	não preencher
3	Na área especificada no item 1, dimensionar a área para acomodação da cozinha	**Não há - teremos que construir toda a estrutura**	não preencher	não preencher
4	A Infra-estrutura instalada é de propriedade do Campus	não preencher	**( ) Sim** **( ) Não**	não preencher
5	Número de usuários atendidos pelo serviço de lanchonete (se disponível no Campus)	não preencher	não preencher	**500 aprox.**
6	Número de usuários atendidos com refeições de almoço (se disponível no restaurante do Campus)	não preencher	não preencher	
7	Número de usuários atendidos com refeições de jantar (se disponível no restaurante do Campus)	não preencher	não preencher	
8	Capacidade máxima de atendimento, em número de usuários, para refeições de almoço (se disponível no restaurante do Campus)	não preencher	não preencher	
9	Capacidade máxima de atendimento, em número de usuários, para refeições de jantar (se disponível no restaurante do Campus)	não preencher	não preencher	
Obs.: Temos apenas uma cantina, que está em reforma e ocupará a área de 148,63 mts2 (incluindo o espaço de acomodação dos alunos). Estamos em processo de licitação para começarmos com o Restaurante para 2009, servindo apenas almoço.				

CAMPUS CORNÉLIO PROCÓPIO

Situação levantada pelo Campus Cornélio Procópio

Item	Especificação	m²	Lista dos equipamentos	Quantia
1	Área atualmente disponível para a instalação do Restaurante Universitário	**342**	não preencher	não preencher
2	Na área especificada no item 1, dimensionar a área para acomodação dos usuários (ambiente para as refeições)	**201,25**	não preencher	não preencher
3	Na área especificada no item 1, dimensionar a área para acomodação da cozinha	**44,17**	não preencher	não preencher
4	A Infra-estrutura instalada é de propriedade do Campus	não preencher	(x) Sim ( ) Não	não preencher
5	Número de usuários atendidos pelo serviço de lanchonete (se disponível no Campus)	não preencher	não preencher	**1.448**
6	Número de usuários atendidos com refeições de almoço (se disponível no restaurante do Campus)	não preencher	não preencher	60 a 110
7	Número de usuários atendidos com refeições de jantar (se disponível no restaurante do Campus)	não preencher	não preencher	40 a 50
8	Capacidade máxima de atendimento, em número de usuários, para refeições de almoço (se disponível no restaurante do Campus)	não preencher	não preencher	108 sentados com capacidade para atender até 300 refeições
9	Capacidade máxima de atendimento, em número de usuários, para refeições de jantar (se disponível no restaurante do Campus)	não preencher	não preencher	108 sentados com capacidade para atender até 300 refeições

CAMPUS CURITIBA

CAMPUS DOIS VIZINHOS

Situação levantada pelo Campus Curitiba

Item	Especificação	m²	Lista dos equipamentos	Quantia
1	Área atualmente disponível para a instalação do Restaurante Universitário	**412,42 m²**	não preencher	não preencher
2	Na área especificada no item 1, dimensionar a área para acomodação dos usuários (ambiente para as refeições)	**206 m²**	não preencher	não preencher
3	Na área especificada no item 1, dimensionar a área para acomodação da cozinha	**50 m²**	não preencher	não preencher
4	A Infra-estrutura instalada é de propriedade do Campus	não preencher	**(X) Sim** **( ) Não**	não preencher
5	Número de usuários atendidos pelo serviço de lanchonete (se disponível no Campus)	não preencher	não preencher	**700 / dia**
6	Número de usuários atendidos com refeições de almoço (se disponível no restaurante do Campus)	não preencher	não preencher	**160 / dia**
7	Número de usuários atendidos com refeições de jantar (se disponível no restaurante do Campus)	não preencher	não preencher	
8	Capacidade máxima de atendimento, em número de usuários, para refeições de almoço (se disponível no restaurante do Campus)	não preencher	não preencher	**128 / dia**
9	Capacidade máxima de atendimento, em número de usuários, para refeições de jantar (se disponível no restaurante do Campus)	não preencher	não preencher	

Situação levantada pelo Campus Dois Vizinhos

Item	Especificação	m²	Lista dos equipamentos	Quantia
1	Área atualmente disponível para a instalação do Restaurante Universitário	**767,74 m²**	não preencher	não preencher
2	Na área especificada no item 1, dimensionar a área para acomodação dos usuários (ambiente para as refeições)	**336,62 m²**	não preencher	não preencher
3	Na área especificada no item 1, dimensionar a área para acomodação da cozinha	**431,12 m²**	não preencher	não preencher
4	A Infra-estrutura instalada é de propriedade do Campus	não preencher	**(X) Sim** **( ) Não**	não preencher
5	Número de usuários atendidos pelo serviço de lanchonete (se disponível no Campus)	não preencher	não preencher	**222 /dia**
6	Número de usuários atendidos com refeições de almoço (se disponível no restaurante do Campus)	não preencher	não preencher	**182 / dia**
7	Número de usuários atendidos com refeições de jantar (se disponível no restaurante do Campus)	não preencher	não preencher	**450 / mês**
8	Capacidade máxima de atendimento, em número de usuários, para refeições de almoço (se disponível no restaurante do Campus)	não preencher	não preencher	**200 / dia**
9	Capacidade máxima de atendimento, em número de usuários, para refeições de jantar (se disponível no restaurante do Campus)	não preencher	não preencher	**200 / dia**

CAMPUS FRANCISCO BELTRÃO

Situação levantada pelo Campus Francisco Beltrão

Item	Especificação	m²	Lista dos equipamentos	Quantia
1	Área atualmente disponível para a instalação do Restaurante Universitário	**196 m²**	não preencher	não preencher
2	Na área especificada no item 1, dimensionar a área para acomodação dos usuários (ambiente para as refeições)	**97,71 m²**	não preencher	não preencher
3	Na área especificada no item 1, dimensionar a área para acomodação da cozinha	**44,15 m²**	não preencher	não preencher
4	A Infra-estrutura instalada é de propriedade do Campus	não preencher	**(X) Sim** **( ) Não**	não preencher
5	Número de usuários atendidos pelo serviço de lanchonete (se disponível no Campus)	não preencher	não preencher	
6	Número de usuários atendidos com refeições de almoço (se disponível no restaurante do Campus)	não preencher	não preencher	
7	Número de usuários atendidos com refeições de jantar (se disponível no restaurante do Campus)	não preencher	não preencher	
8	Capacidade máxima de atendimento, em número de usuários, para refeições de almoço (se disponível no restaurante do Campus)	não preencher	não preencher	
9	Capacidade máxima de atendimento, em número de usuários, para refeições de jantar (se disponível no restaurante do Campus)	não preencher	não preencher	

CAMPUS LONDRINA

Situação levantada pelo Campus Londrina

Item	Especificação	m²	Lista dos equipamentos	Quantia
1	Área atualmente disponível para a instalação do Restaurante Universitário	70,63 m²	não preencher	não preencher
2	Na área especificada no item 1, dimensionar a área para acomodação dos usuários (ambiente para as refeições)	45,50 m²	não preencher	não preencher
3	Na área especificada no item 1, dimensionar a área para acomodação da cozinha	25,13 m²	não preencher	não preencher
4	A Infra-estrutura instalada é de propriedade do Campus	não preencher	( ) Sim ( ) Não	não preencher
5	Número de usuários atendidos pelo serviço de lanchonete (se disponível no Campus)	não preencher	não preencher	120 / dia
6	Número de usuários atendidos com refeições de almoço (se disponível no restaurante do Campus)	não preencher	não preencher	
7	Número de usuários atendidos com refeições de jantar (se disponível no restaurante do Campus)	não preencher	não preencher	
8	Capacidade máxima de atendimento, em número de usuários, para refeições de almoço (se disponível no restaurante do Campus)	não preencher	não preencher	
9	Capacidade máxima de atendimento, em número de usuários, para refeições de jantar (se disponível no restaurante do Campus)	não preencher	não preencher	

CAMPUS MEDIANEIRA

Situação levantada pelo Campus Medianeira

Item	Especificação	m²	Lista dos equipamentos	Quantia
1	Área atualmente disponível para a instalação do Restaurante Universitário	152,65m²	não preencher	não preencher
2	Na área especificada no item 1, dimensionar a área para acomodação dos usuários (ambiente para as refeições)	82,80m²	não preencher	não preencher
3	Na área especificada no item 1, dimensionar a área para acomodação da cozinha	38,47m²	não preencher	não preencher
4	A Infra-estrutura instalada é de propriedade do Campus	não preencher	(X) Sim ( ) Não	não preencher
5	Número de usuários atendidos pelo serviço de lanchonete (se disponível no Campus)	não preencher	não preencher	650 / dia
6	Número de usuários atendidos com refeições de almoço (se disponível no restaurante do Campus)	não preencher	não preencher	65 / dia
7	Número de usuários atendidos com refeições de jantar (se disponível no restaurante do Campus)	não preencher	não preencher	
8	Capacidade máxima de atendimento, em número de usuários, para refeições de almoço (se disponível no restaurante do Campus)	não preencher	não preencher	160 / dia
9	Capacidade máxima de atendimento, em número de usuários, para refeições de jantar (se disponível no restaurante do Campus)	não preencher	não preencher	

CAMPUS PATO BRANCO

Situação levantada pelo Campus Pato Branco

Item	Especificação	m²	Lista dos equipamentos	Quantia
1	Área atualmente disponível para a instalação do Restaurante Universitário	**236,91m²**	não preencher	não preencher
2	Na área especificada no item 1, dimensionar a área para acomodação dos usuários (ambiente para as refeições)	**150,60m²**	não preencher	não preencher
3	Na área especificada no item 1, dimensionar a área para acomodação da cozinha	**33,48m²**	não preencher	não preencher
4	A Infra-estrutura instalada é de propriedade do Campus	não preencher	**( ) Sim** **( ) Não**	não preencher
5	Número de usuários atendidos pelo serviço de lanchonete (se disponível no Campus)	não preencher	não preencher	**1200**
6	Número de usuários atendidos com refeições de almoço (se disponível no restaurante do Campus)	não preencher	não preencher	**450**
7	Número de usuários atendidos com refeições de jantar (se disponível no restaurante do Campus)	não preencher	não preencher	**200**
8	Capacidade máxima de atendimento, em número de usuários, para refeições de almoço (se disponível no restaurante do Campus)	não preencher	não preencher	**450**
9	Capacidade máxima de atendimento, em número de usuários, para refeições de jantar (se disponível no restaurante do Campus)	não preencher	não preencher	**450**

CAMPUS PONTA GROSSA

Situação levantada pelo Campus Ponta Grossa

Item	Especificação	m²	Lista dos equipamentos	Quantia
1	Área atualmente disponível para a instalação do Restaurante Universitário	**182m²**	não preencher	não preencher
2	Na área especificada no item 1, dimensionar a área para acomodação dos usuários (ambiente para as refeições)		não preencher	não preencher
3	Na área especificada no item 1, dimensionar a área para acomodação da cozinha		não preencher	não preencher
4	A Infra-estrutura instalada é de propriedade do Campus	não preencher	**( ) Sim** **( ) Não**	não preencher
5	Número de usuários atendidos pelo serviço de lanchonete (se disponível no Campus)	não preencher	não preencher	
6	Número de usuários atendidos com refeições de almoço (se disponível no restaurante do Campus)	não preencher	não preencher	
7	Número de usuários atendidos com refeições de jantar (se disponível no restaurante do Campus)	não preencher	não preencher	
8	Capacidade máxima de atendimento, em número de usuários, para refeições de almoço (se disponível no restaurante do Campus)	não preencher	não preencher	
9	Capacidade máxima de atendimento, em número de usuários, para refeições de jantar (se disponível no restaurante do Campus)	não preencher	não preencher	

CAMPUS TOLEDO

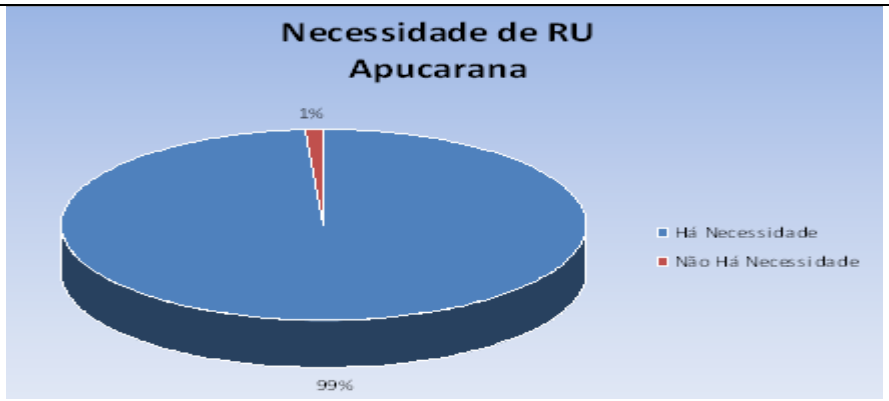
Situação levantada pelo Campus Toledo

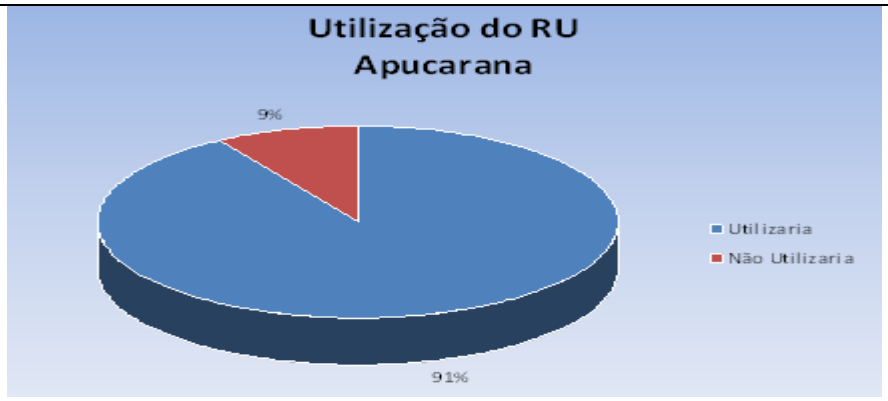
Item	Especificação	m²	Lista dos equipamentos	Quantia
1	Área atualmente disponível para a instalação do Restaurante Universitário	NÃO INFORMADO	não preencher	não preencher
2	Na área especificada no item 1, dimensionar a área para acomodação dos usuários (ambiente para as refeições)		não preencher	não preencher
3	Na área especificada no item 1, dimensionar a área para acomodação da cozinha		não preencher	não preencher
4	A Infra-estrutura instalada é de propriedade do Campus	não preencher	( ) Sim ( ) Não	não preencher
5	Número de usuários atendidos pelo serviço de lanchonete (se disponível no Campus)	não preencher	não preencher	
6	Número de usuários atendidos com refeições de almoço (se disponível no restaurante do Campus)	não preencher	não preencher	
7	Número de usuários atendidos com refeições de jantar (se disponível no restaurante do Campus)	não preencher	não preencher	
8	Capacidade máxima de atendimento, em número de usuários, para refeições de almoço (se disponível no restaurante do Campus)	não preencher	não preencher	
9	Capacidade máxima de atendimento, em número de usuários, para refeições de jantar (se disponível no restaurante do Campus)	não preencher	não preencher	

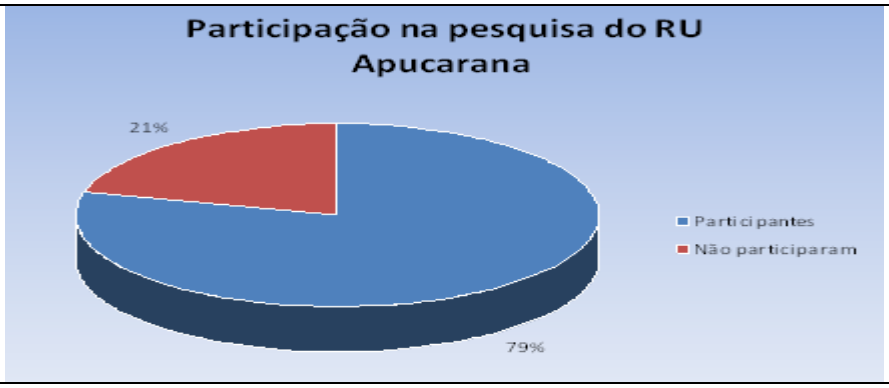
ANEXO IV – TABULAÇÃO DOS RESULTADOS DA PESQUISA DIAGNÓSTICA

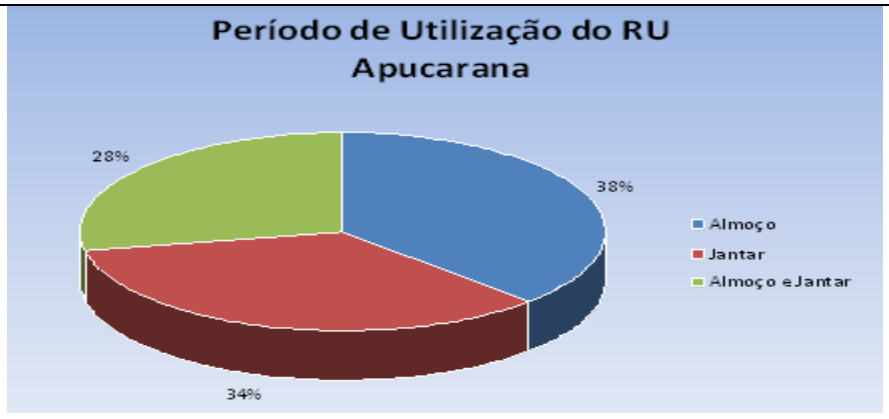
CAMPUS APUCARANA

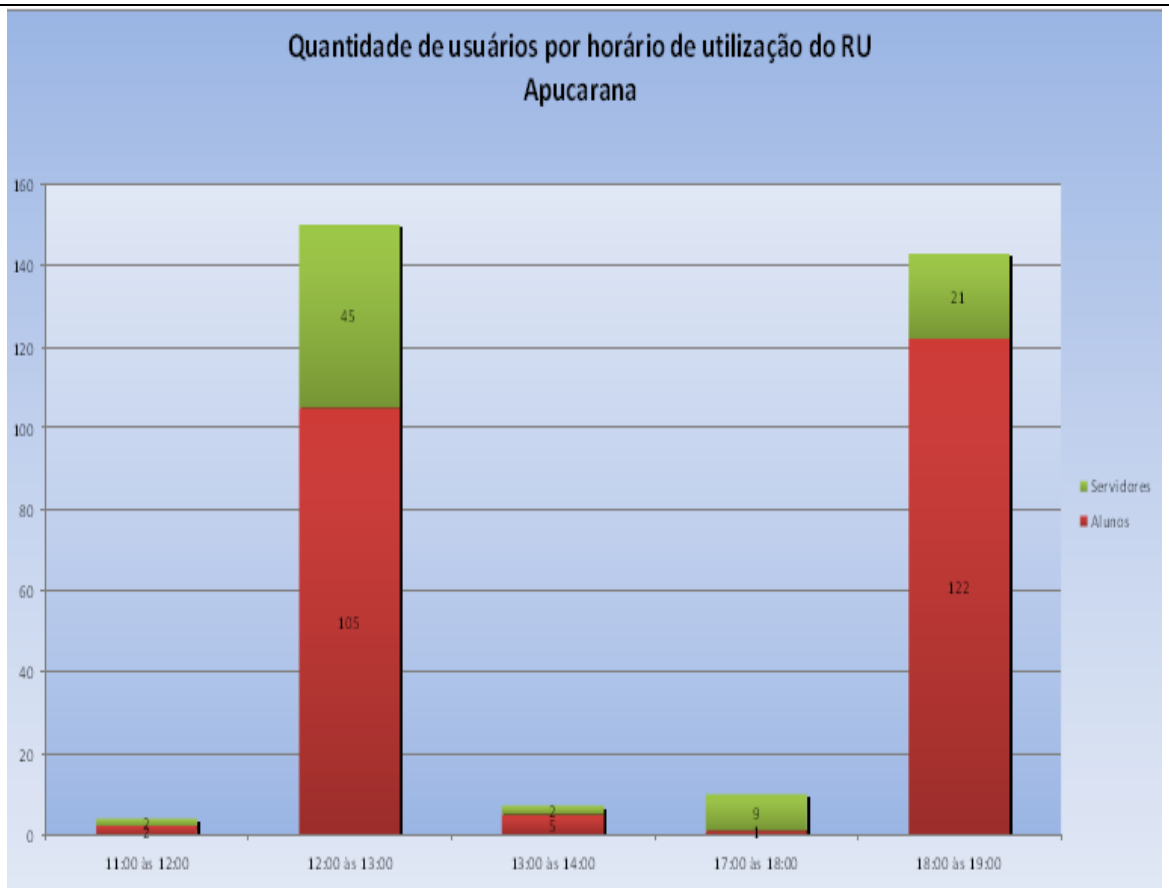
Apucarana	Comunidade	Servidores	Alunos
Universo	340	72	268
Participantes	269	68	201
Há necessidade	266	65	201
Não há necessidade	3	3	0
Utilizaria	245	58	187
Não Utilizaria	24	10	14
Almoço	92	28	64
Jantar	84	9	75
Almoço e Jantar	69	21	48
11h às 12h	4	2	2
12h às 13h	150	45	105
13h às 14h	7	2	5
17h às 18h	10	9	1
18h às 19h	143	21	122
Segunda/Almoço	133	37	96
Terça/Almoço	126	40	86
Quarta/Almoço	128	39	89
Quinta/Almoço	130	43	87
Sexta/Almoço	122	37	85
Sábado/Almoço	53	6	47
Segunda/Jantar	138	22	116
Terça/Jantar	140	26	114
Quarta/Jantar	144	24	120
Quinta/Jantar	142	25	117
Sexta/Jantar	133	19	114
Participação	**79,10%**	**94,40%**	**75,00%**

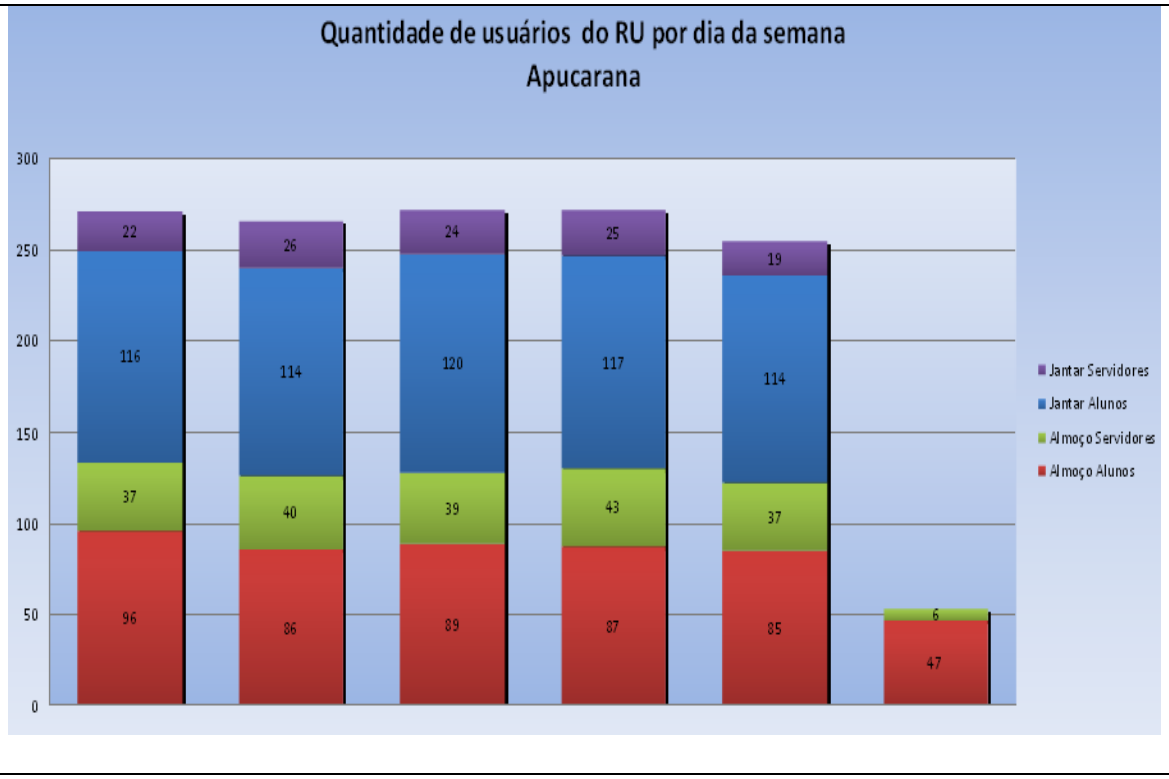

Necessidade de RU
Apucarana
1%
99%
Há Necessidade
Não Há Necessidade


Utilização do RU
Apucarana
9%
91%
Utilizaria
Não Utilizaria


Participação na pesquisa do RU
Apucarana
21%
79%
Participantes
Não participaram

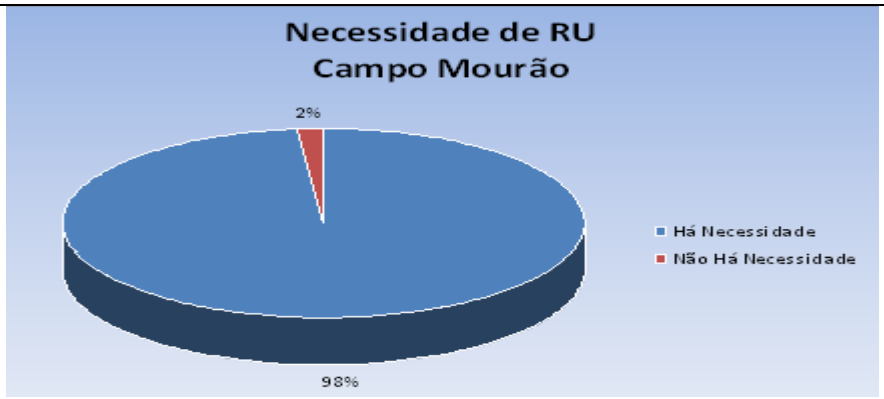

Período de Utilização do RU
Apucarana
28%
38%
34%
Almoço
Jantar
Almoço e Jantar

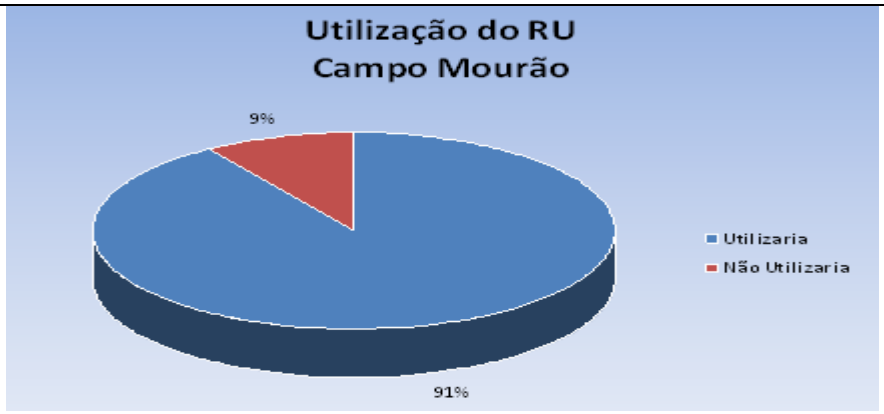

Quantidade de usuários por horário de utilização do RU
Apucarana
160
140
120
100
80
60
40
20
0
45
105
21
122
2
2
2
5
9
1
11:00 às 12:00
12:00 às 13:00
13:00 às 14:00
17:00 às 18:00
18:00 às 19:00
Servidores
Alunos

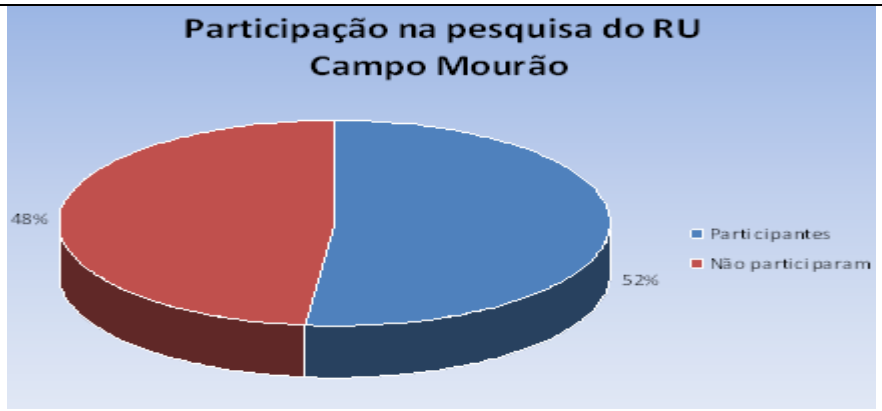

Quantidade de usuários do RU por dia da semana
Apucarana
300
250
200
150
100
50
0
22
116
37
96
26
114
40
86
24
120
39
89
25
117
43
87
19
114
37
85
6
47
Jantar Servidores
Jantar Alunos
Almoço Servidores
Almoço Alunos

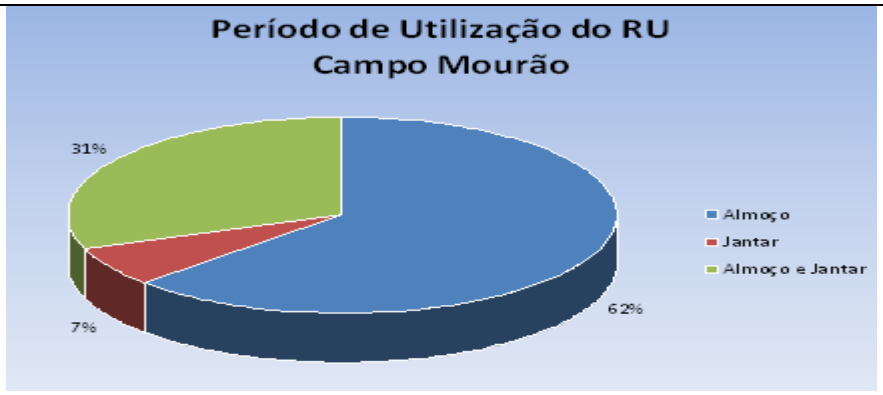
CAMPUS CAMPO MOURAO

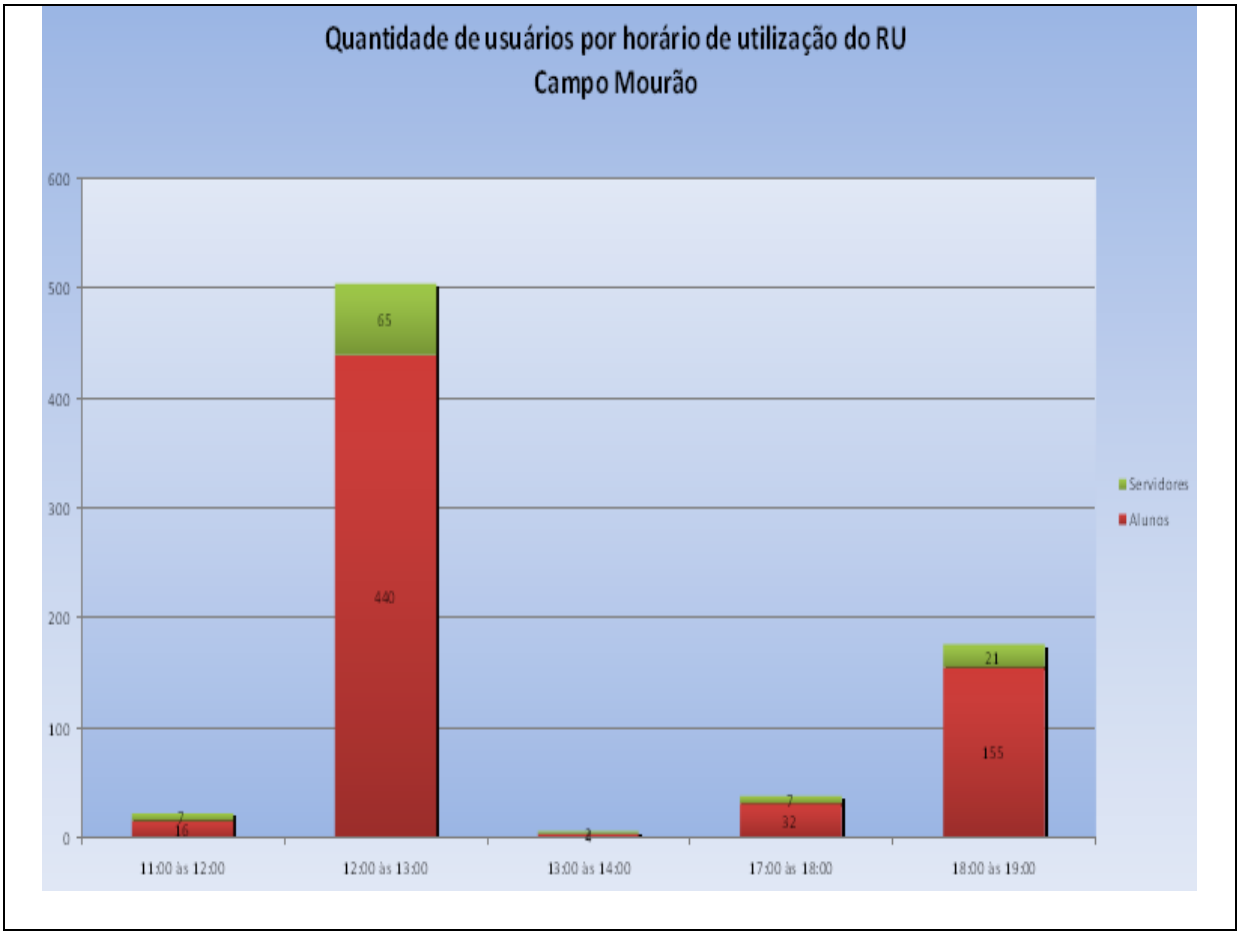
Campo Mourão	Comunidade	Servidores	Alunos
Universo	1228	167	1061
Participantes	636	100	536
Há necessidade	626	95	531
Não há necessidade	10	5	5
Utilizaria	576	79	497
Não Utilizaria	60	21	39
Almoço	361	51	310
Jantar	39	5	34
Almoço e Jantar	176	23	153
11h às 12h	23	7	16
12h às 13h	505	65	440
13h às 14h	6	2	4
17h às 18h	39	7	32
18h às 19h	176	21	155
Segunda/Almoço	421	59	362
Terça/Almoço	441	63	378
Quarta/Almoço	458	64	394
Quinta/Almoço	447	51	386
Sexta/Almoço	434	59	375
Sábado/Almoço	104	16	88
Segunda/Jantar	180	21	159
Terça/Jantar	177	21	156
Quarta/Jantar	179	24	155
Quinta/Jantar	184	24	160
Sexta/Jantar	165	23	142
Participação	**51,80%**	**59,90%**	**50,50%**

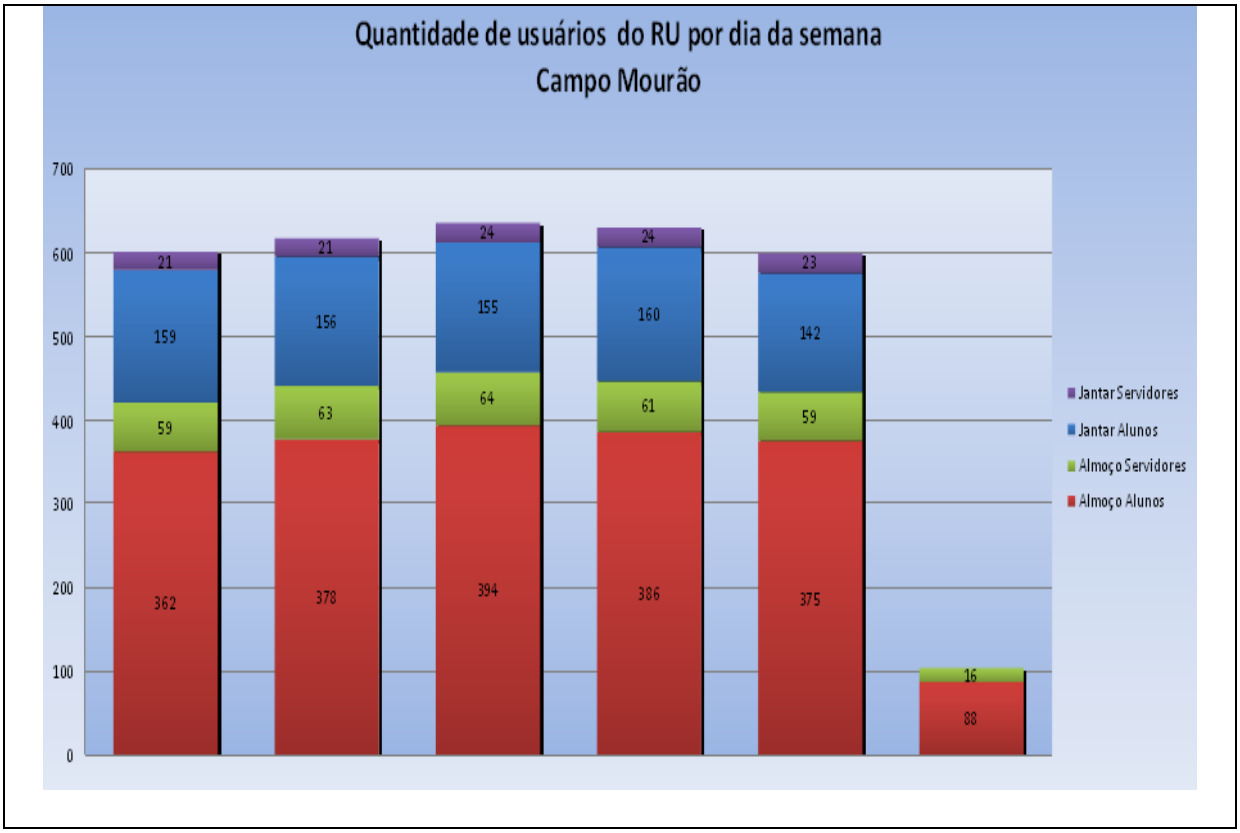

Necessidade de RU
Campo Mourão
2%
98%
Há Necessidade
Não Há Necessidade


Utilização do RU
Campo Mourão
9%
91%
Utilizaria
Não Utilizaria


Participação na pesquisa do RU
Campo Mourão
48%
52%
Participantes
Não participaram

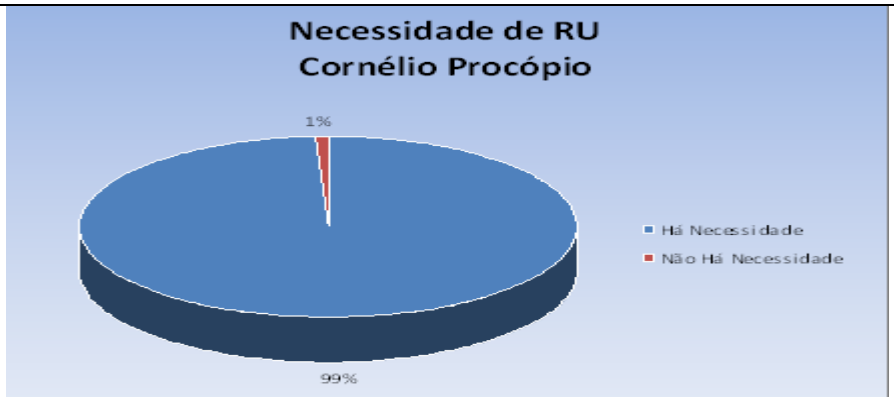

Período de Utilização do RU
Campo Mourão
31%
7%
62%
Almoço
Jantar
Almoço e Jantar

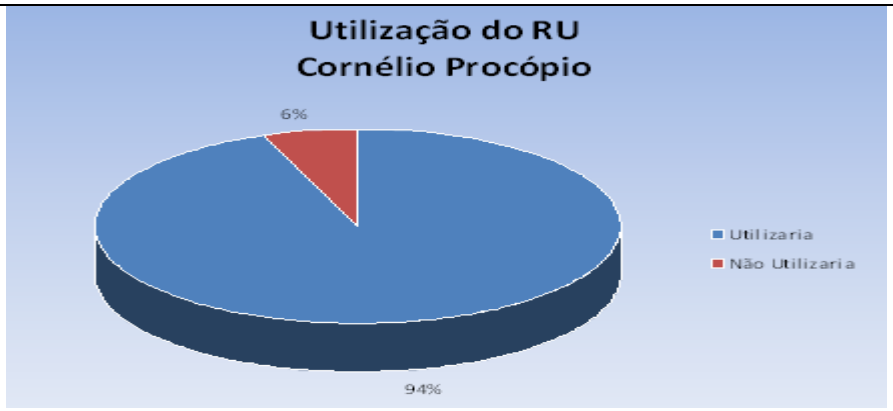

Quantidade de usuários por horário de utilização do RU
Campo Mourão
600
500
400
300
200
100
0
65
440
21
155
7
32
16
11:00 às 12:00
12:00 às 13:00
13:00 às 14:00
17:00 às 18:00
18:00 às 19:00
Servidores
Alunos

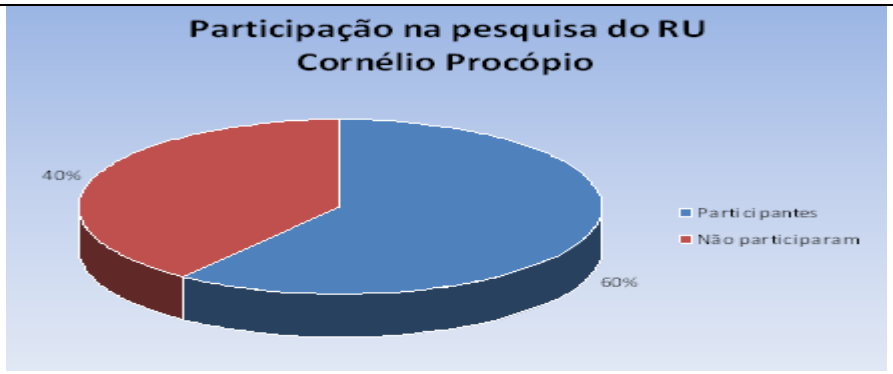

Quantidade de usuários do RU por dia da semana
Campo Mourão
700
600
500
400
300
200
100
0
21
159
59
362
21
156
63
378
24
155
64
394
24
160
61
386
23
142
59
375
16
88
Jantar Servidores
Jantar Alunos
Almoço Servidores
Almoço Alunos

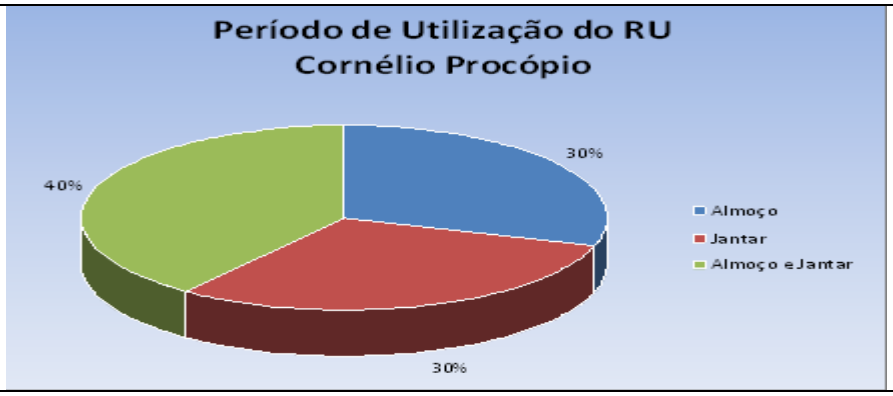
CAMPUS CORNÉLIO PROCÓPIO

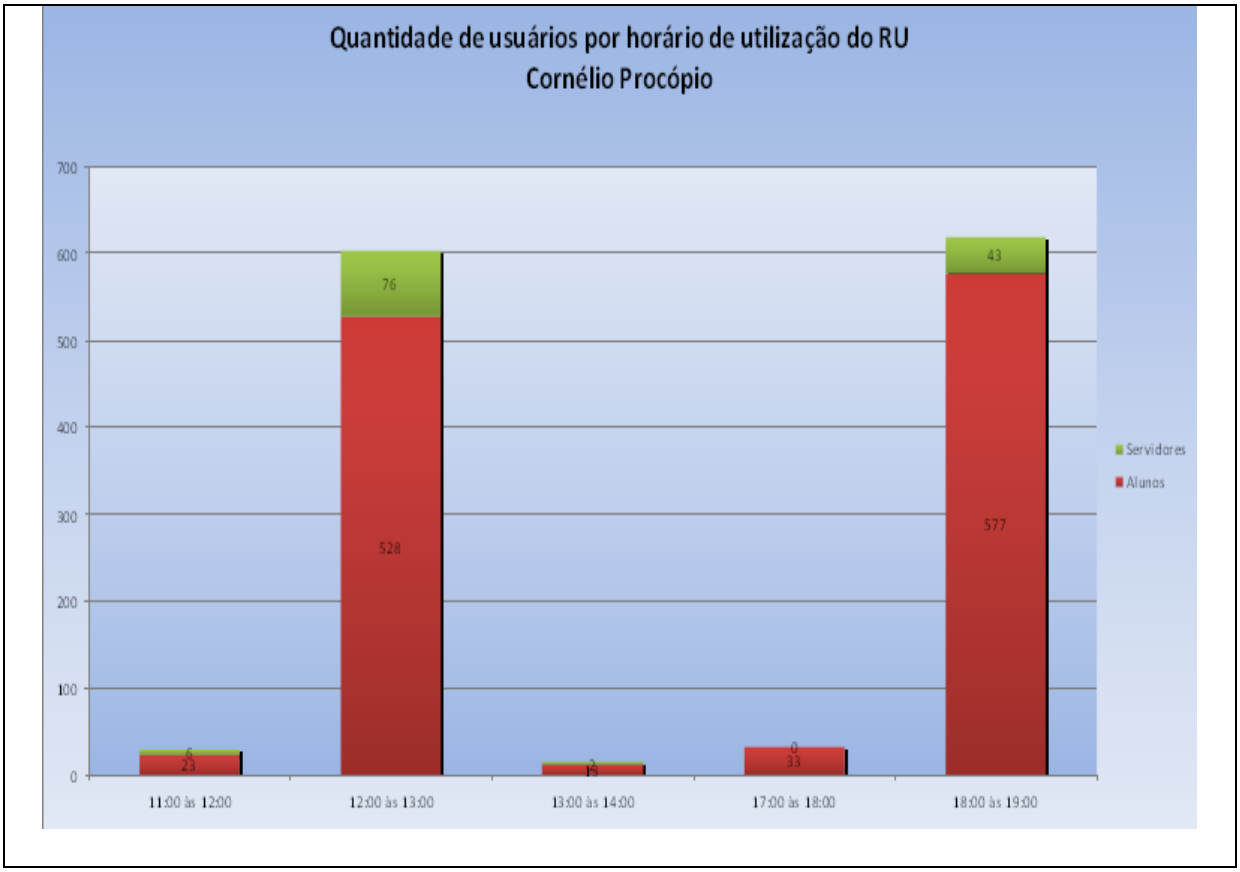
Cornélio Procópio	Comunidade	Servidores	Alunos
Universo	1642	174	1468
Participantes	989	112	877
Há necessidade	982	109	873
Não há necessidade	7	3	4
Utilizaria	932	92	840
Não Utilizaria	57	20	37
Almoço	279	49	230
Jantar	282	8	274
Almoço e Jantar	371	35	336
11h às 12h	29	6	23
12h às 13h	604	76	528
13h às 14h	15	2	13
17h às 18h	33	0	33
18h às 19h	620	43	577
Segunda/Almoço	559	63	496
Terça/Almoço	577	70	507
Quarta/Almoço	577	72	505
Quinta/Almoço	564	66	498
Sexta/Almoço	544	57	487
Sábado/Almoço	254	26	228
Segunda/Jantar	598	29	569
Terça/Jantar	606	32	574
Quarta/Jantar	602	37	564
Quinta/Jantar	605	34	571
Sexta/Jantar	545	25	520
Participação	**60,20%**	**64,40%**	**57,70%**

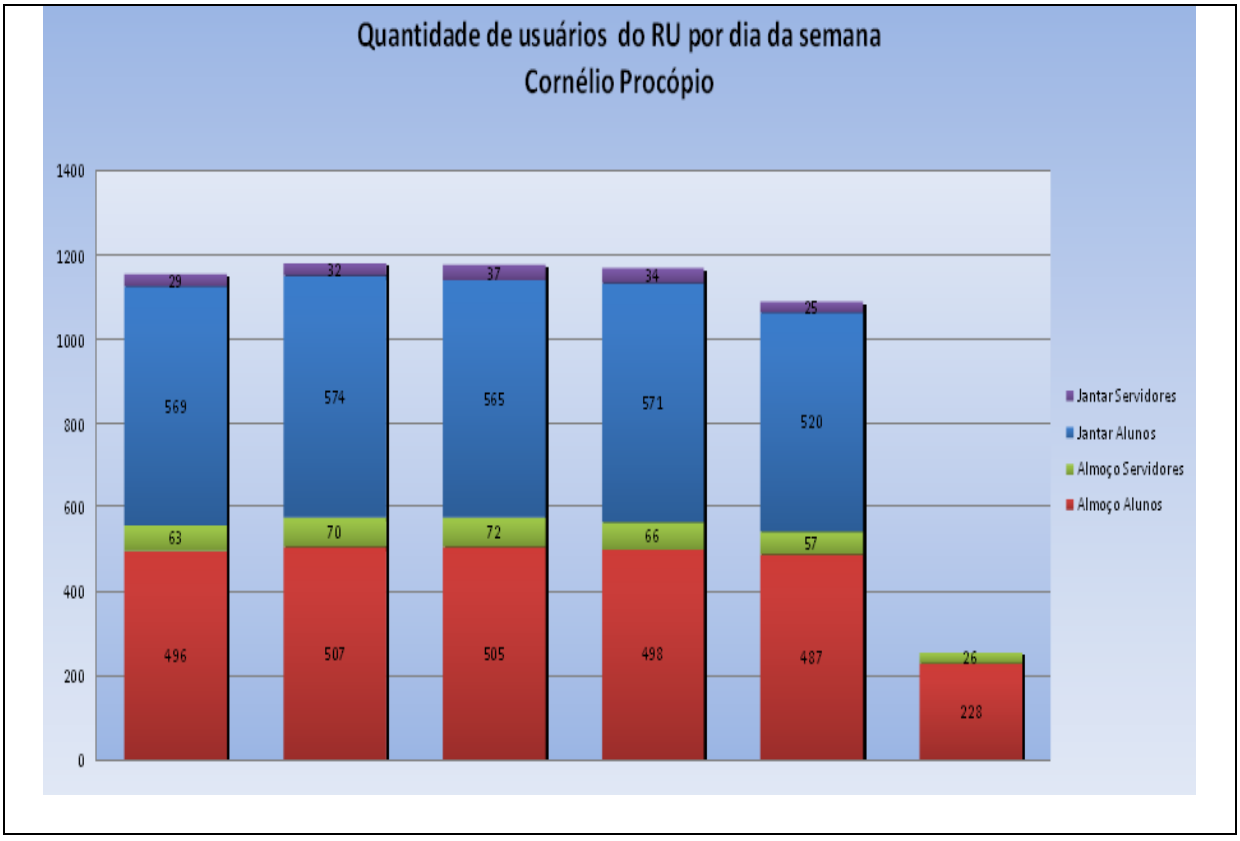

Necessidade de RU
Cornélio Procópio
1%
99%
Há Necessidade
Não Há Necessidade


Utilização do RU
Cornélio Procópio
6%
94%
Utilizaria
Não Utilizaria


Participação na pesquisa do RU
Cornélio Procópio
40%
60%
Participantes
Não participaram

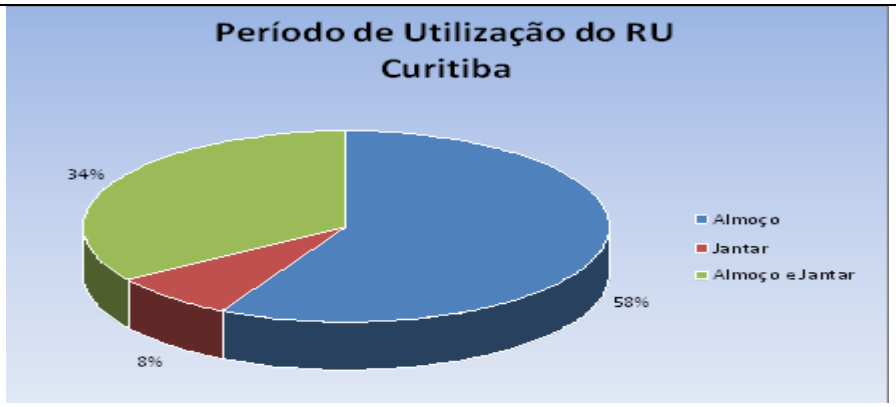

Período de Utilização do RU
Cornélio Procópio
30%
40%
30%
Almoço
Jantar
Almoço e Jantar

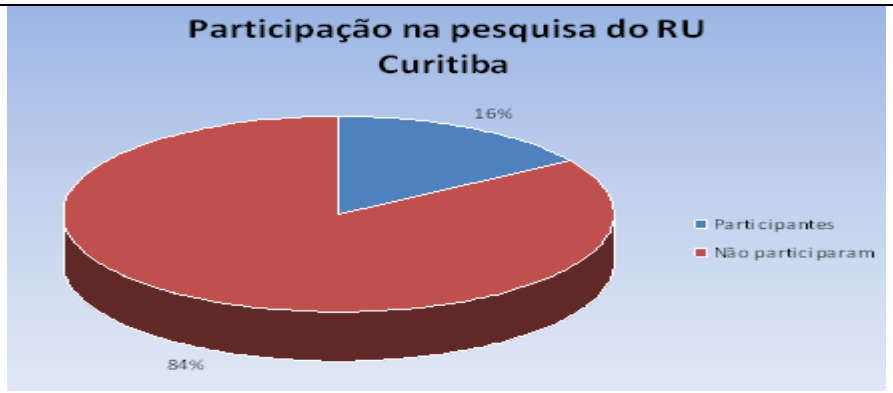

Quantidade de usuários por horário de utilização do RU
Cornélio Procópio
700
600
500
400
300
200
100
0
76
528
43
577
23
33
11:00 às 12:00
12:00 às 13:00
13:00 às 14:00
17:00 às 18:00
18:00 às 19:00
Servidores
Alunos

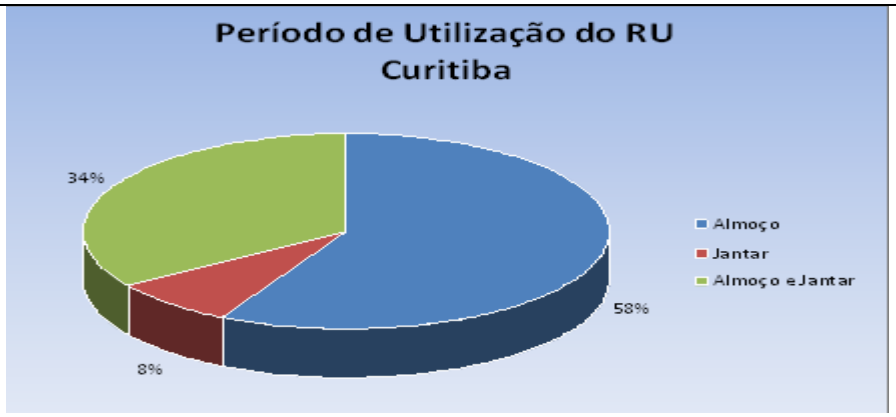

Quantidade de usuários do RU por dia da semana
Cornélio Procópio
1400
1200
1000
800
600
400
200
0
29
569
63
496
32
574
70
507
37
565
72
505
34
571
66
498
25
520
57
487
26
228
Jantar Servidores
Jantar Alunos
Almoço Servidores
Almoço Alunos

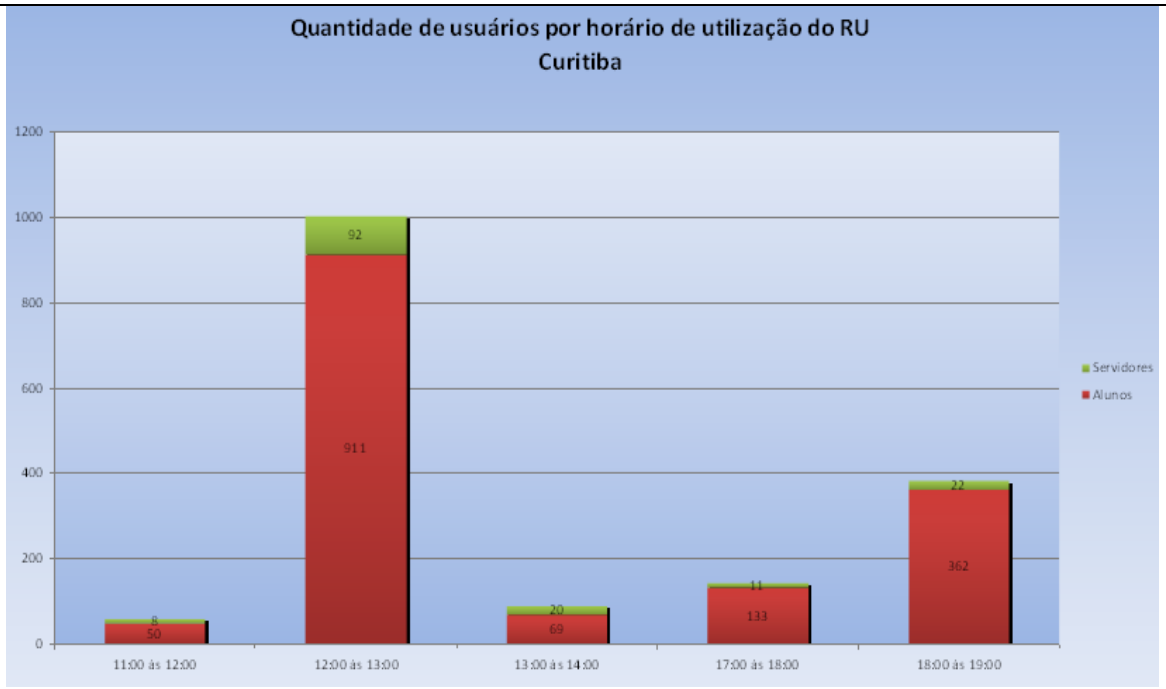
CAMPUS CURITIBA

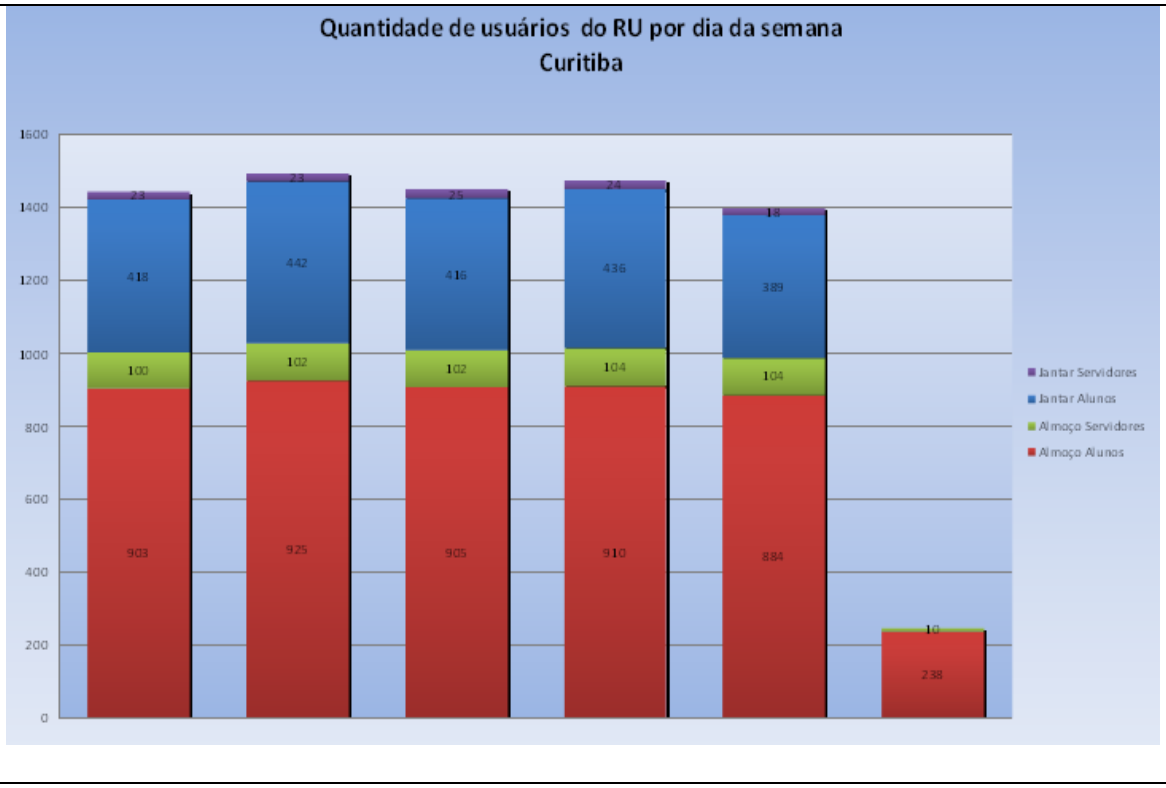
Curitiba	Comunidade	Servidores	Alunos
Universo	8548	1382	7166
Participantes	1362	170	1192
Há necessidade	1337	153	1184
Não há necessidade	25	17	8
Utilizaria	1250	127	1123
Não Utilizaria	112	43	69
Almoço	723	94	629
Jantar	99	7	92
Almoço e Jantar	432	26	406
11h às 12h	58	8	50
12h às 13h	1003	92	911
13h às 14h	89	20	69
17h às 18h	144	11	133
18h às 19h	384	22	362
Segunda/Almoço	1033	100	903
Terça/Almoço	1027	102	925
Quarta/Almoço	1007	102	905
Quinta/Almoço	1014	104	910
Sexta/Almoço	988	104	884
Sábado/Almoço	248	10	238
Segunda/Jantar	441	23	418
Terça/Jantar	465	23	442
Quarta/Jantar	441	25	416
Quinta/Jantar	460	24	436
Sexta/Jantar	407	18	389
Participação	**15,90%**	**12,30%**	**16,60%**


Período de Utilização do RU Curitiba
34%
58%
8%
Almoço
Jantar
Almoço e Jantar


Participação na pesquisa do RU Curitiba
16%
84%
Participantes
Não participaram


Período de Utilização do RU Curitiba
34%
58%
8%
Almoço
Jantar
Almoço e Jantar


Quantidade de usuários por horário de utilização do RU
Curitiba
1200
1000
800
600
400
200
0
92
911
8
50
20
69
11
133
22
362
11:00 às 12:00
12:00 às 13:00
13:00 às 14:00
17:00 às 18:00
18:00 às 19:00
Servidores
Alunos


Quantidade de usuários do RU por dia da semana
Curitiba
1600
1400
1200
1000
800
600
400
200
0
23
418
100
903
23
442
102
925
25
416
102
905
24
436
104
910
18
389
104
884
10
238
Jantar Servidores
Jantar Alunos
Almoço Servidores
Almoço Alunos

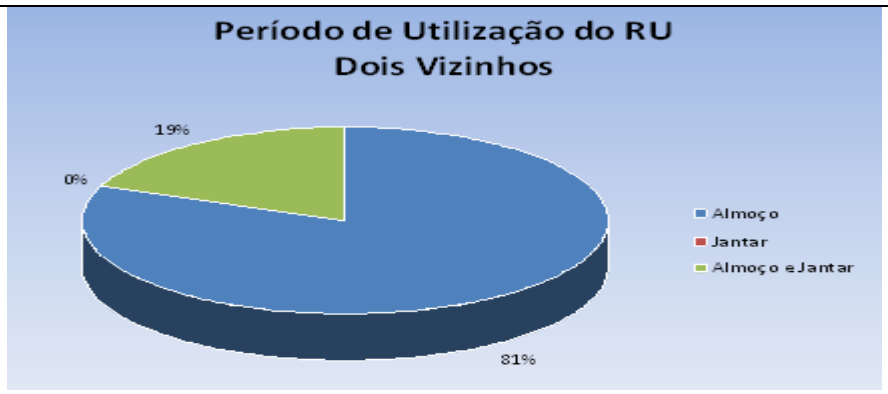
CAMPUS DOIS VIZINHOS

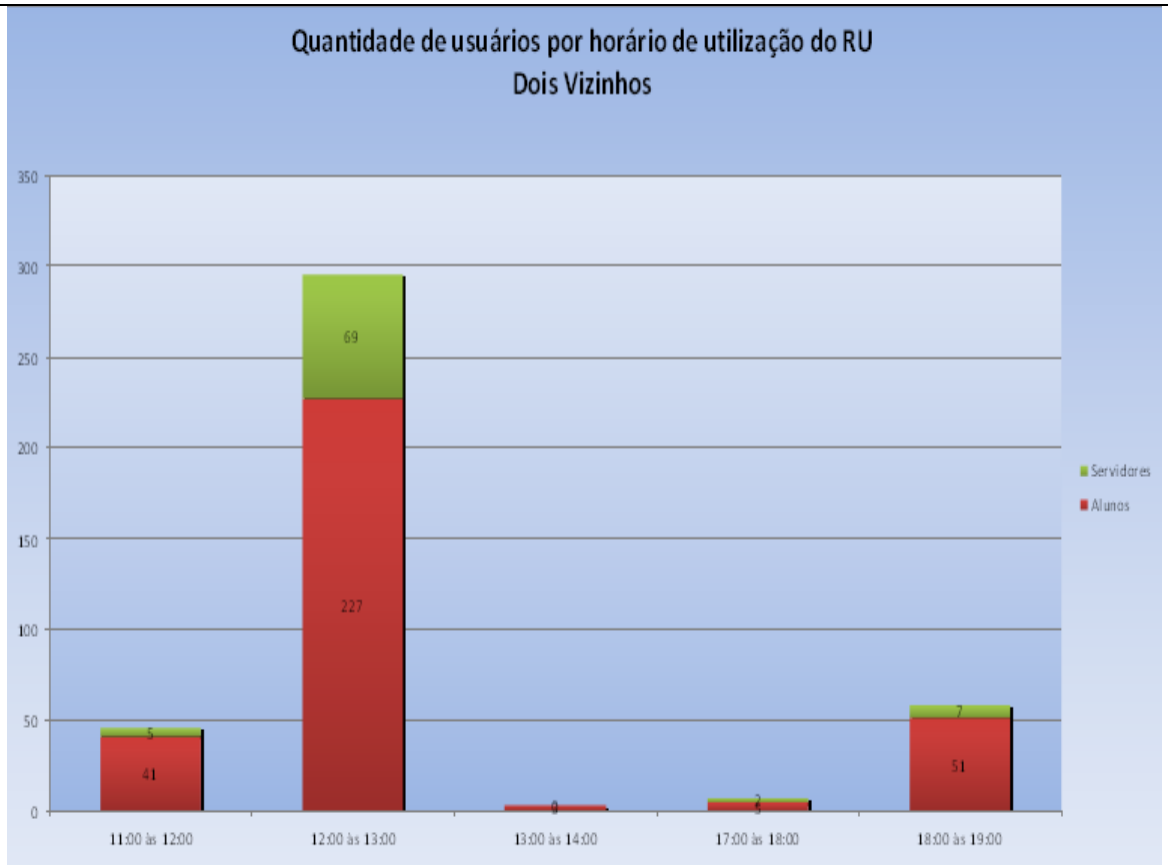
Dois Vizinhos	Comunidade	Servidores	Alunos
Universo	468	92	376
Participantes	349	77	272
Há necessidade	348	77	271
Não há necessidade	1	0	1
Utilizaria	345	74	271
Não Utilizaria	4	3	1
Almoço	280	65	215
Jantar	0	0	0
Almoço e Jantar	65	9	56
11h às 12h	46	5	41
12h às 13h	296	69	227
13h às 14h	3	0	3
17h às 18h	7	2	5
18h às 19h	58	7	51
Segunda/Almoço	314	70	244
Terça/Almoço	328	69	259
Quarta/Almoço	339	71	268
Quinta/Almoço	334	70	264
Sexta/Almoço	309	70	239
Sábado/Almoço	79	10	69
Segunda/Jantar	64	8	56
Terça/Jantar	65	9	56
Quarta/Jantar	61	7	54
Quinta/Jantar	65	9	56
Sexta/Jantar	40	5	35
Participação	**74,60%**	**83,70%**	**72,30%**

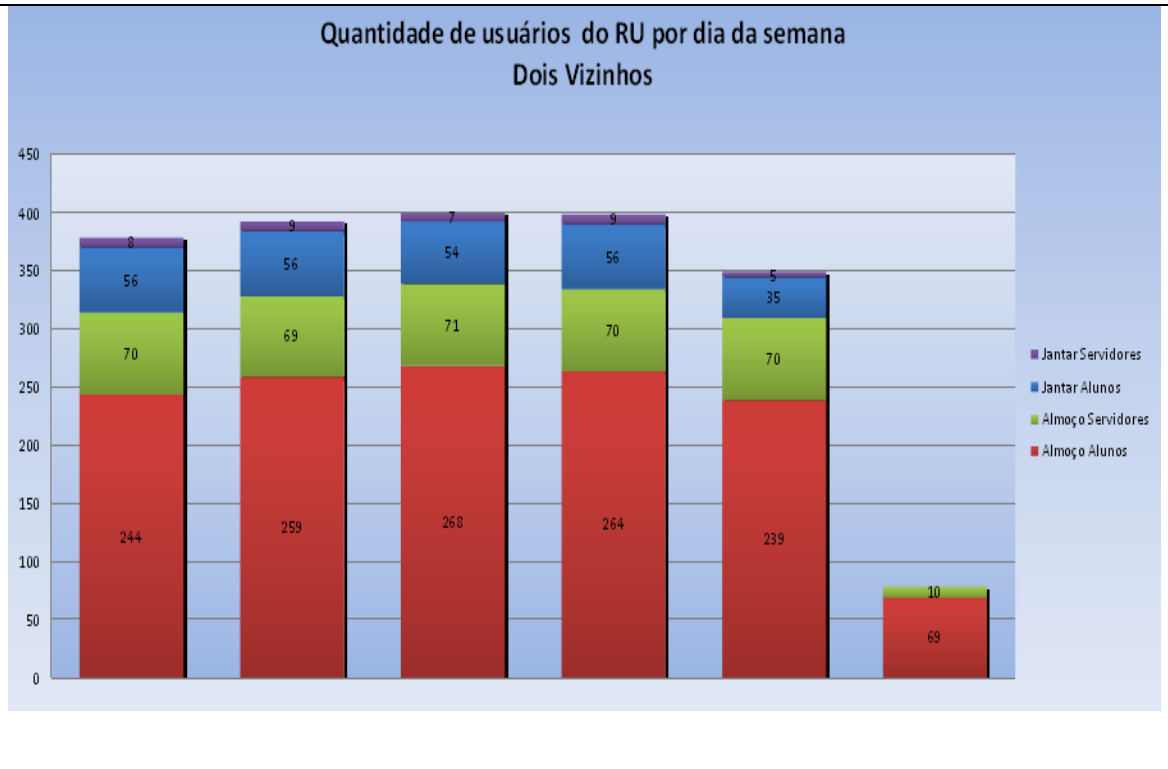
Necessidade de RU
Dois Vizinhos
0%
100%
Há Necessidade
Não Há Necessidade

Utilização do RU
Dois Vizinhos
1%
99%
Utilizaria
Não Utilizaria

Participação na pesquisa do RU
Dois Vizinhos
25%
75%
Participantes
Não participaram

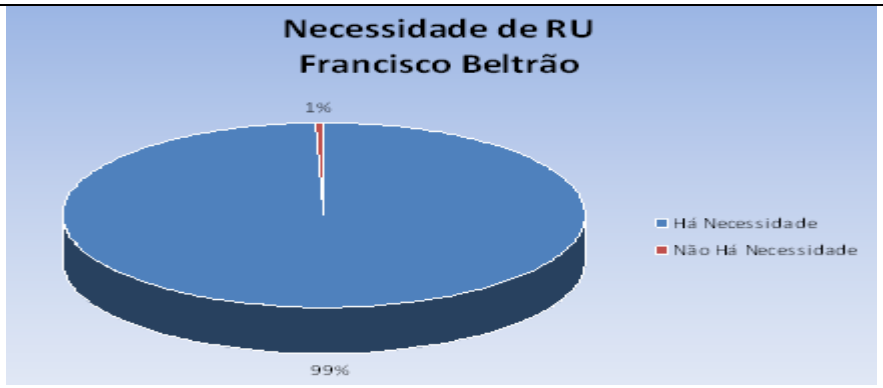

Período de Utilização do RU
Dois Vizinhos
19%
0%
81%
Almoço
Jantar
Almoço e Jantar

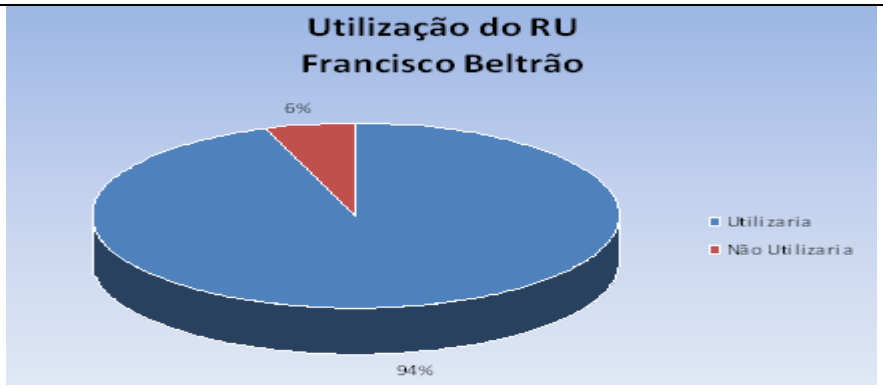

Quantidade de usuários por horário de utilização do RU
Dois Vizinhos
350
300
250
200
150
100
50
0
69
227
5
41
0
2
7
51
11:00 às 12:00
12:00 às 13:00
13:00 às 14:00
17:00 às 18:00
18:00 às 19:00
Servidores
Alunos

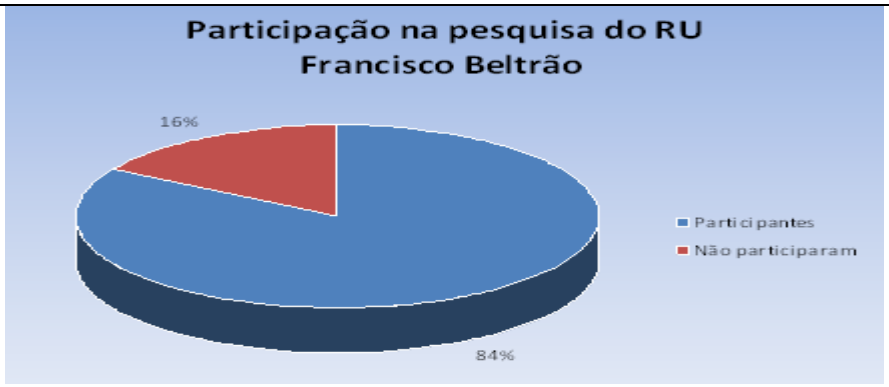

Quantidade de usuários do RU por dia da semana
Dois Vizinhos
450
400
350
300
250
200
150
100
50
0
8
56
70
244
9
56
69
259
7
54
71
268
9
56
70
264
5
35
70
239
10
69
Jantar Servidores
Jantar Alunos
Almoço Servidores
Almoço Alunos

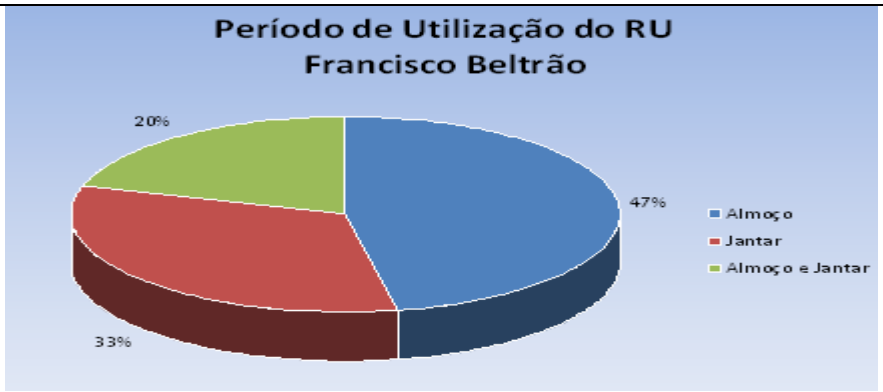
CAMPUS FRANCISCO BELTRAO

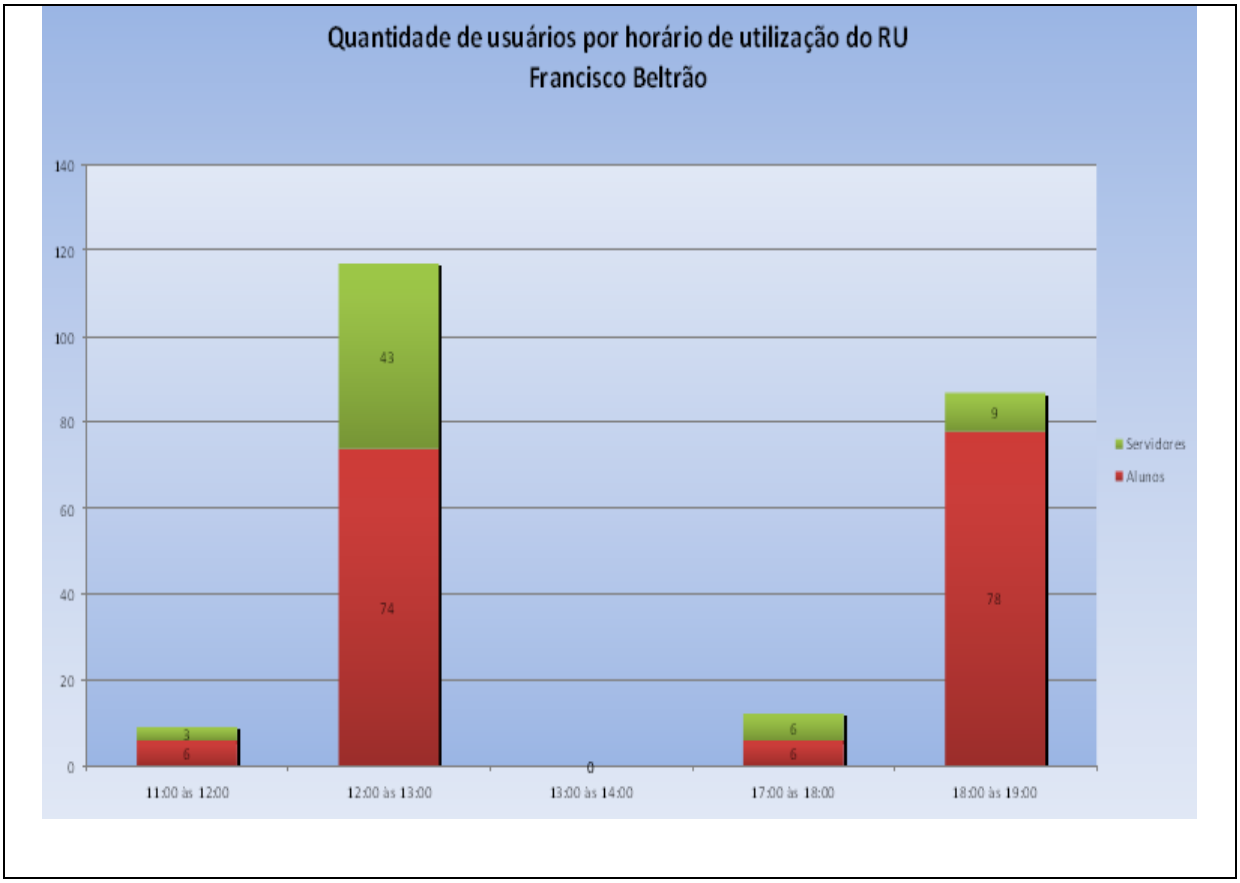
Francisco Beltrão	Comunidade	Servidores	Alunos
Universo	237	58	179
Participantes	198	52	146
Há necessidade	197	51	146
Não há necessidade	1	1	0
Utilizaria	187	47	140
Não Utilizaria	11	5	6
Almoço	88	32	56
Jantar	51	1	60
Almoço e Jantar	38	14	24
11h às 12h	9	3	6
12h às 13h	117	43	74
13h às 14h	0	0	0
17h às 18h	12	6	6
18h às 19h	87	9	78
Segunda/Almoço	112	39	73
Terça/Almoço	113	43	70
Quarta/Almoço	113	43	70
Quinta/Almoço	111	42	69
Sexta/Almoço	110	41	69
Sábado/Almoço	26	5	21
Segunda/Jantar	88	12	76
Terça/Jantar	90	13	77
Quarta/Jantar	83	13	70
Quinta/Jantar	80	11	69
Sexta/Jantar	78	8	70
Participação	**83,50%**	**89,70%**	**81,60%**

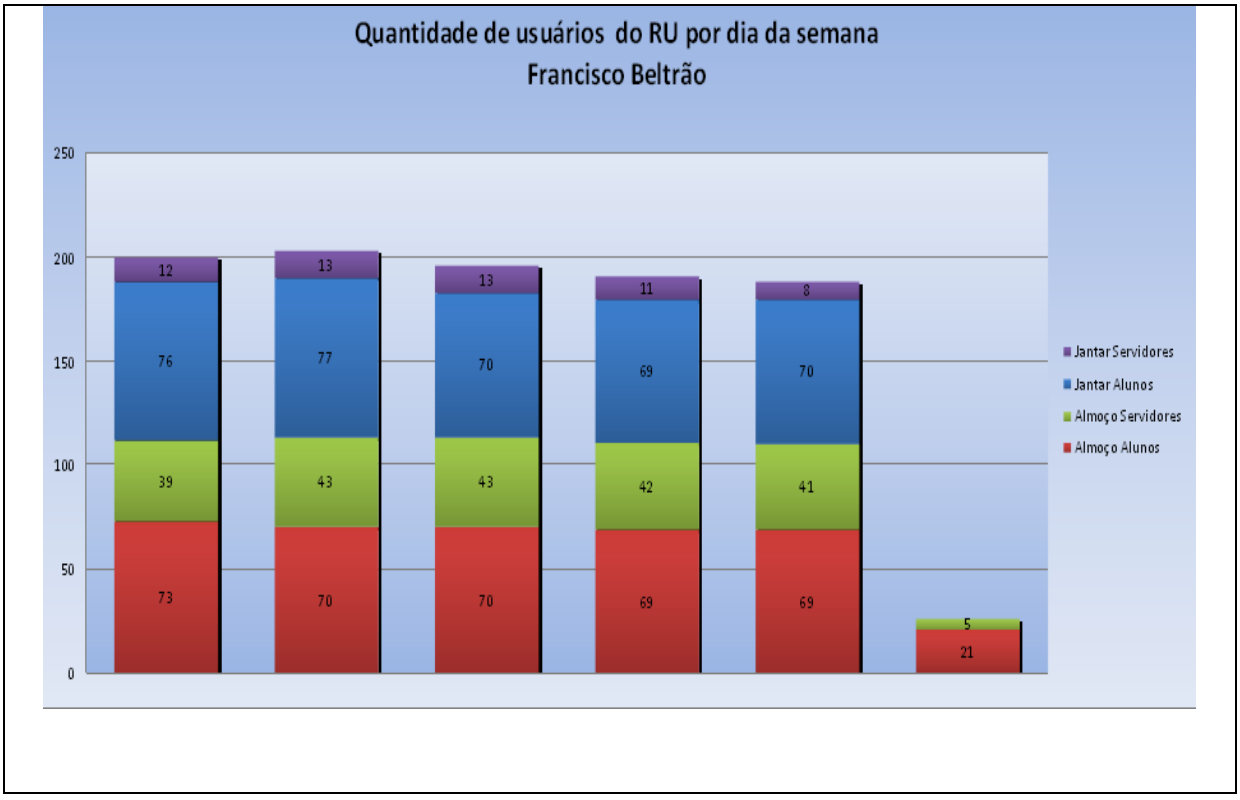

Necessidade de RU
Francisco Beltrão
1%
99%
Há Necessidade
Não Há Necessidade


Utilização do RU
Francisco Beltrão
6%
94%
Utilizaria
Não Utilizaria


Participação na pesquisa do RU
Francisco Beltrão
16%
84%
Participantes
Não participaram

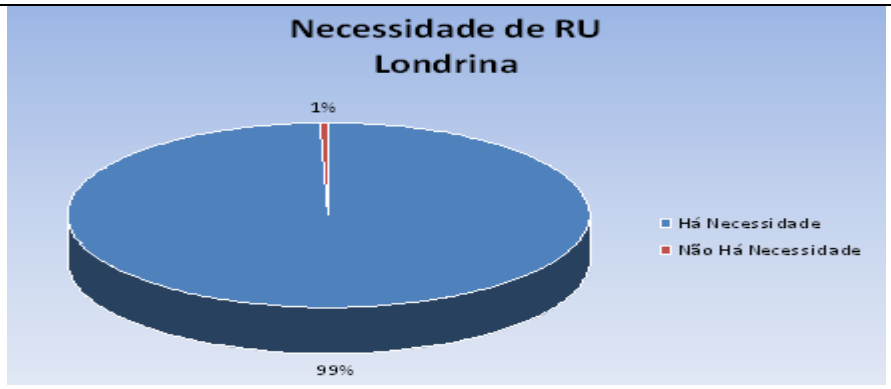

Período de Utilização do RU
Francisco Beltrão
20%
47%
33%
Almoço
Jantar
Almoço e Jantar

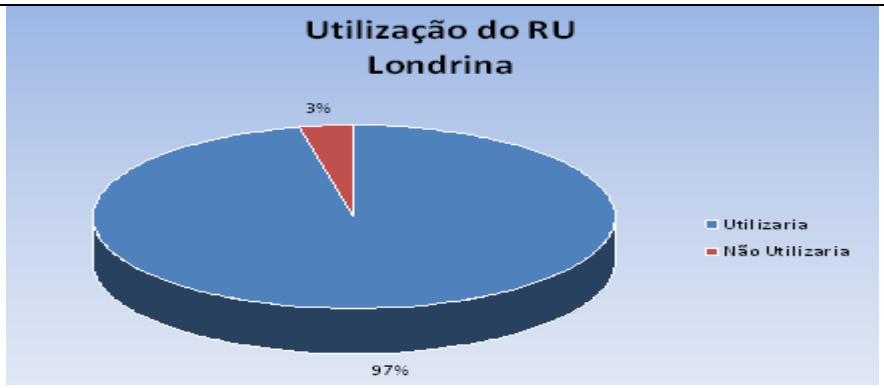

Quantidade de usuários por horário de utilização do RU
Francisco Beltrão
140
120
100
80
60
40
20
0
3
6
43
74
0
6
6
9
78
Servidores
Alunos
11:00 às 12:00
12:00 às 13:00
13:00 às 14:00
17:00 às 18:00
18:00 às 19:00

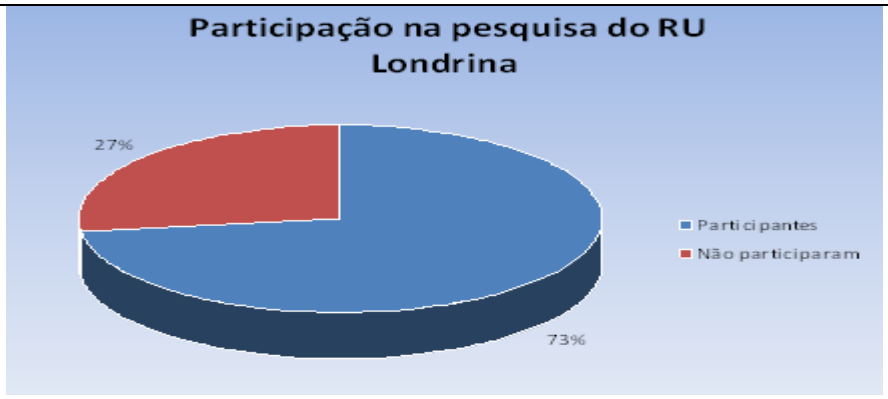

Quantidade de usuários do RU por dia da semana
Francisco Beltrão
250
200
150
100
50
0
12
76
39
73
13
77
43
70
13
70
43
70
11
69
42
69
8
70
41
69
5
21
Jantar Servidores
Jantar Alunos
Almoço Servidores
Almoço Alunos

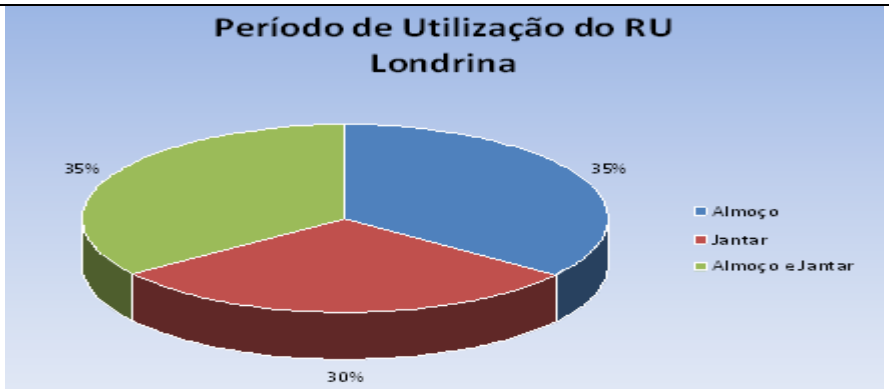
CAMPUS LONDRINA

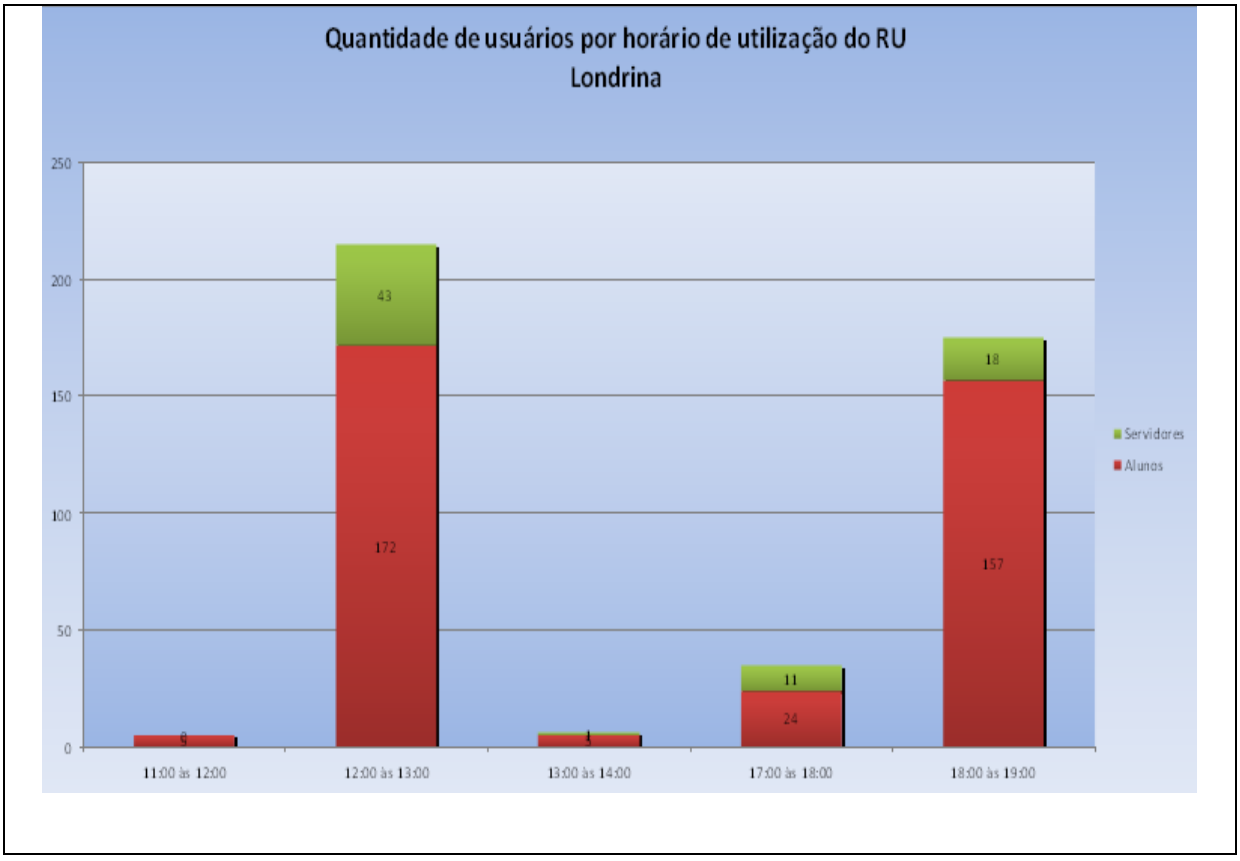
Londrina	Comunidade	Servidores	Alunos
Universo	460	73	387
Participantes	335	56	279
Há necessidade	333	54	279
Não há necessidade	2	2	0
Utilizaria	324	40	274
Não Utilizaria	11	6	5
Almoço	114	21	93
Jantar	97	6	91
Almoço e Jantar	113	23	90
11h às 12h	5	0	5
12h às 13h	215	43	172
13h às 14h	6	1	5
17h às 18h	35	11	24
18h às 19h	175	18	157
Segunda/Almoço	206	39	164
Terça/Almoço	207	35	172
Quarta/Almoço	204	40	164
Quinta/Almoço	212	37	175
Sexta/Almoço	186	39	147
Sábado/Almoço	64	8	56
Segunda/Jantar	188	17	171
Terça/Jantar	191	22	169
Quarta/Jantar	198	24	174
Quinta/Jantar	193	21	172
Sexta/Jantar	184	20	164
Participação	**72,80%**	**76,70%**	**72,10%**

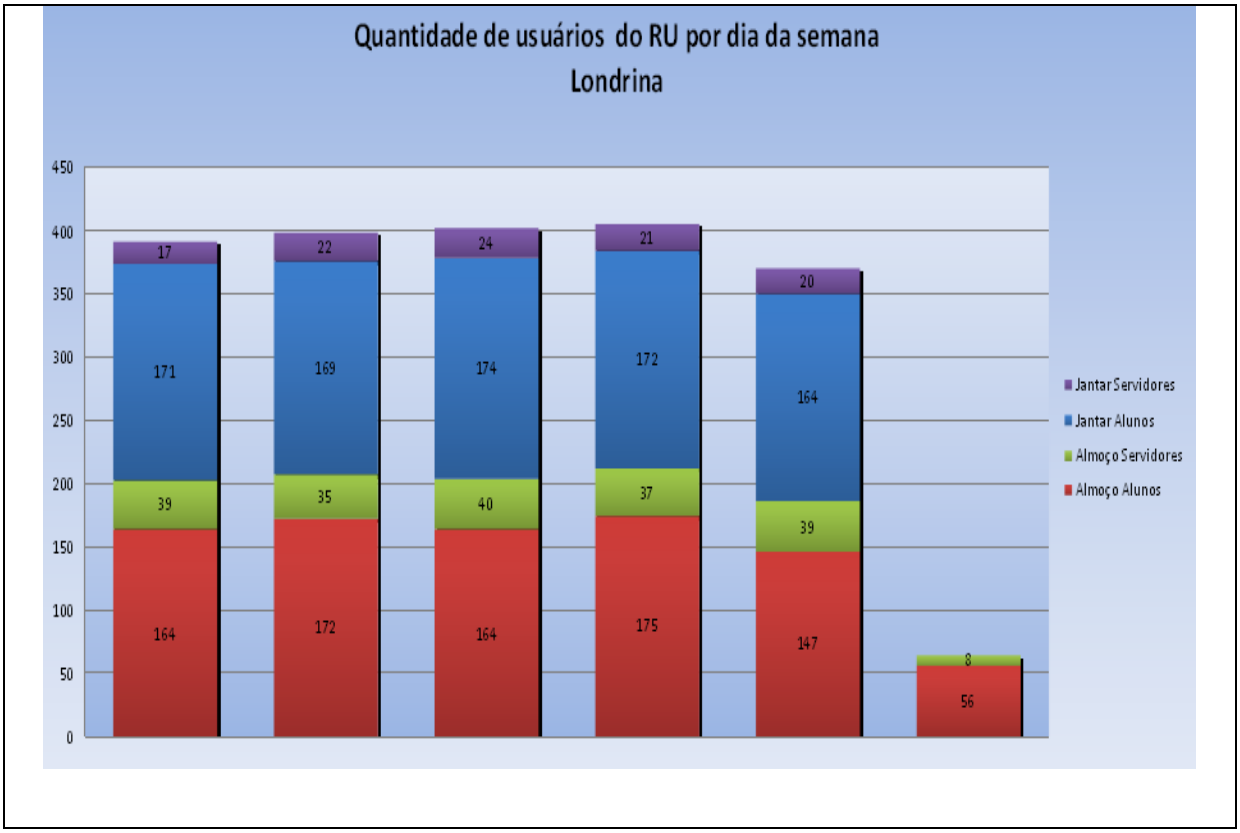

Necessidade de RU
Londrina
1%
99%
Há Necessidade
Não Há Necessidade


Utilização do RU
Londrina
3%
97%
Utilizaria
Não Utilizaria


Participação na pesquisa do RU
Londrina
27%
73%
Participantes
Não participaram

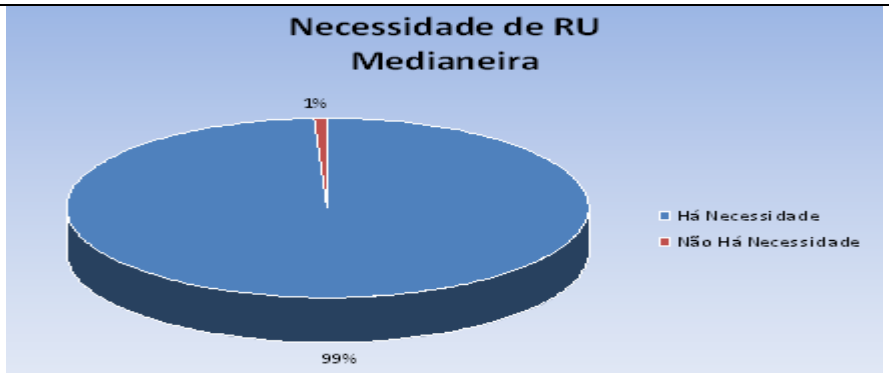

Período de Utilização do RU
Londrina
35%
35%
30%
Almoço
Jantar
Almoço eJantar

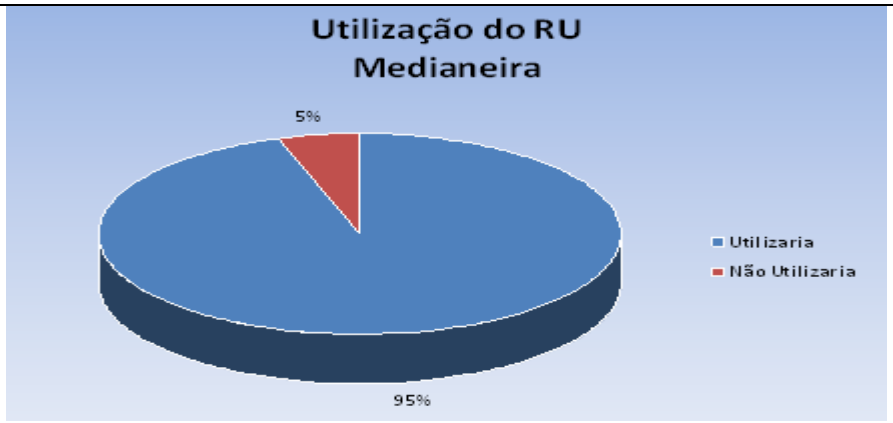

Quantidade de usuários por horário de utilização do RU
Londrina
250
200
150
100
50
0
43
172
18
157
11
24
Servidores
Alunos
11:00 às 12:00
12:00 às 13:00
13:00 às 14:00
17:00 às 18:00
18:00 às 19:00

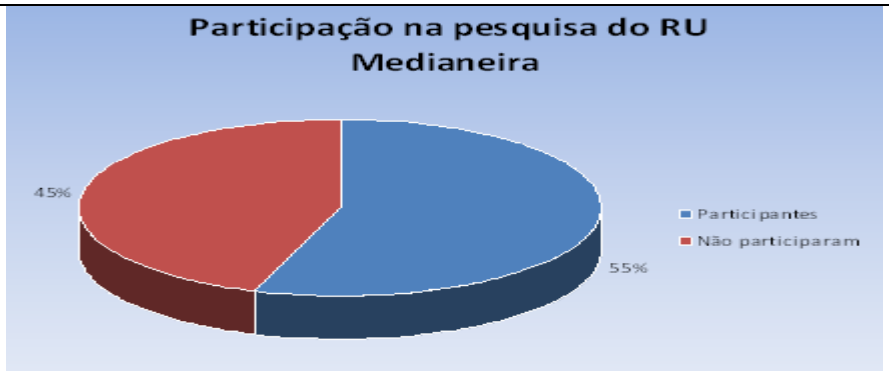

Quantidade de usuários do RU por dia da semana
Londrina
450
400
350
300
250
200
150
100
50
0
17
171
39
164
22
169
35
172
24
174
40
164
21
172
37
175
20
164
39
147
8
56
Jantar Servidores
Jantar Alunos
Almoço Servidores
Almoço Alunos

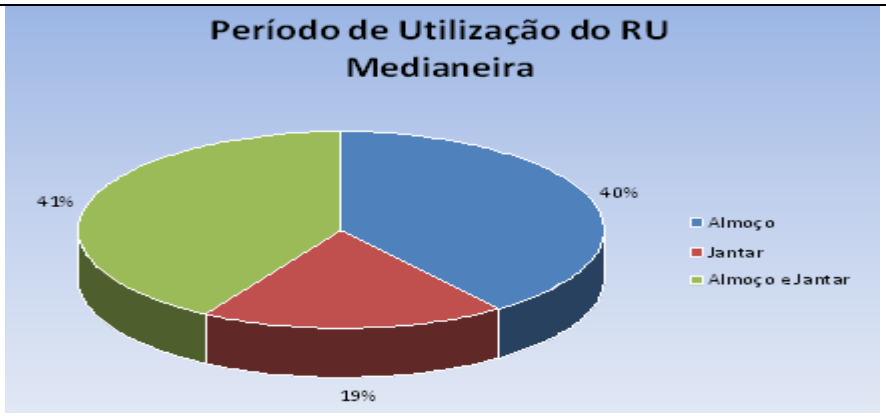
CAMPUS MEDIANEIRA

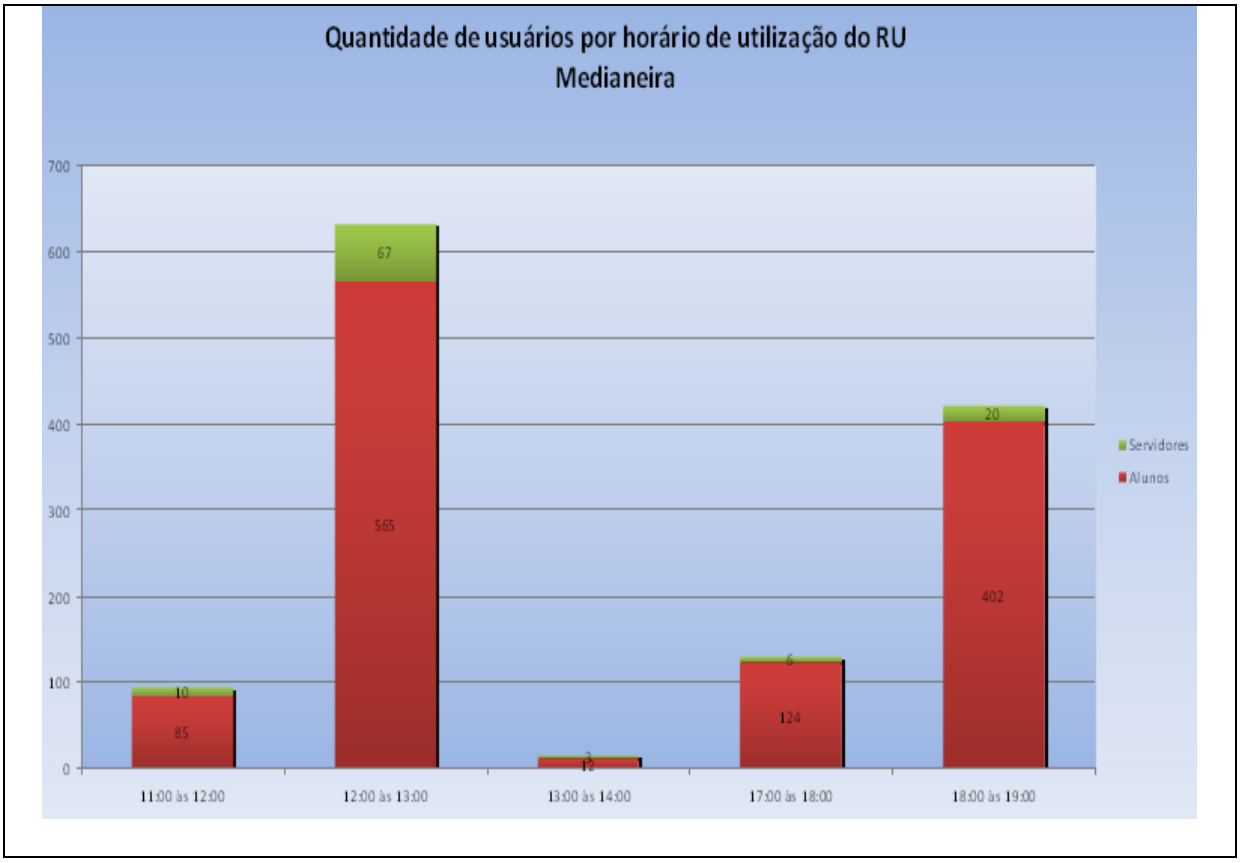
Medianeira	Comunidade	Servidores	Alunos
Universo	1748	205	1543
Participantes	967	100	867
Há necessidade	960	95	865
Não há necessidade	7	5	2
Utilizaria	918	84	834
Não Utilizaria	49	16	33
Almoço	365	58	307
Jantar	174	3	171
Almoço e Jantar	379	23	356
11h às 12h	95	10	85
12h às 13h	632	67	565
13h às 14h	15	3	12
17h às 18h	130	6	124
18h às 19h	422	20	402
Segunda/Almoço	671	66	605
Terça/Almoço	671	68	603
Quarta/Almoço	670	69	601
Quinta/Almoço	680	70	610
Sexta/Almoço	664	65	599
Sábado/Almoço	395	24	371
Segunda/Jantar	509	17	492
Terça/Jantar	506	21	485
Quarta/Jantar	519	22	497
Quinta/Jantar	511	23	488
Sexta/Jantar	496	14	482
Participação	**55,30%**	**48,80%**	**56,20%**

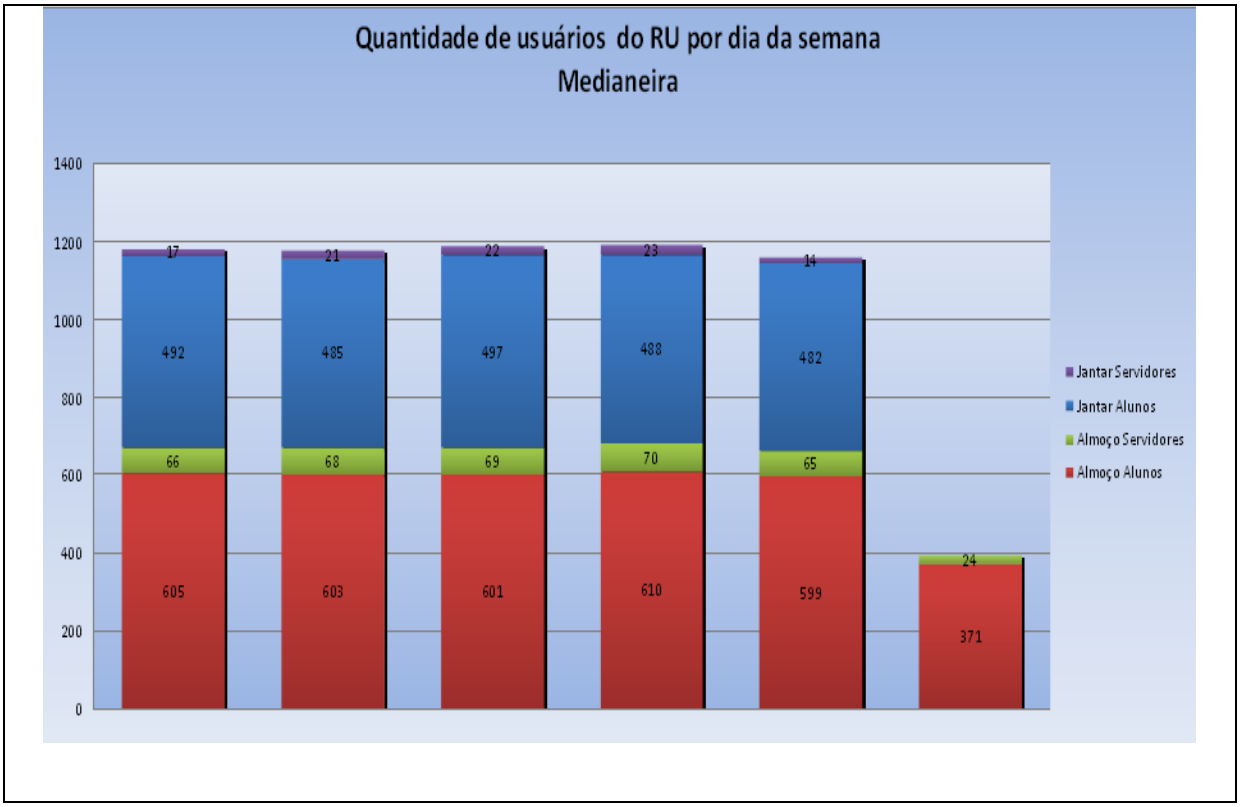

Necessidade de RU Medianeira
1%
99%
Há Necessidade
Não Há Necessidade


Utilização do RU Medianeira
5%
95%
Utilizaria
Não Utilizaria


Participação na pesquisa do RU Medianeira
45%
55%
Participantes
Não participaram

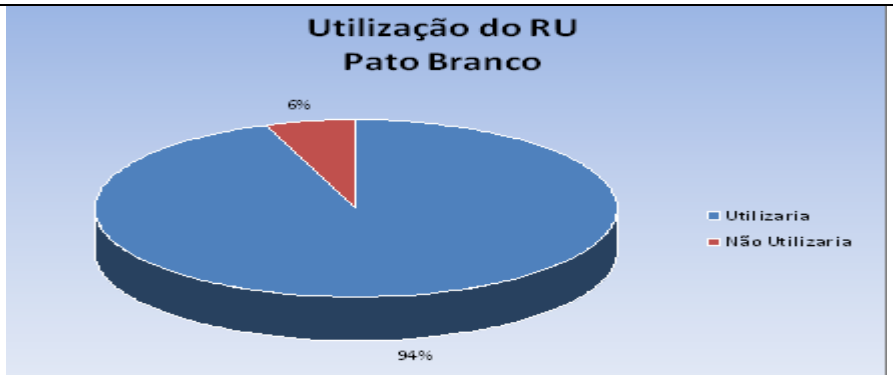

Período de Utilização do RU Medianeira
41%
40%
19%
Almoço
Jantar
Almoço eJantar


Quantidade de usuários por horário de utilização do RU
Medianeira
700
600
500
400
300
200
100
0
67
565
10
85
3
12
6
124
20
402
Servidores
Alunos
11:00 às 12:00
12:00 às 13:00
13:00 às 14:00
17:00 às 18:00
18:00 às 19:00

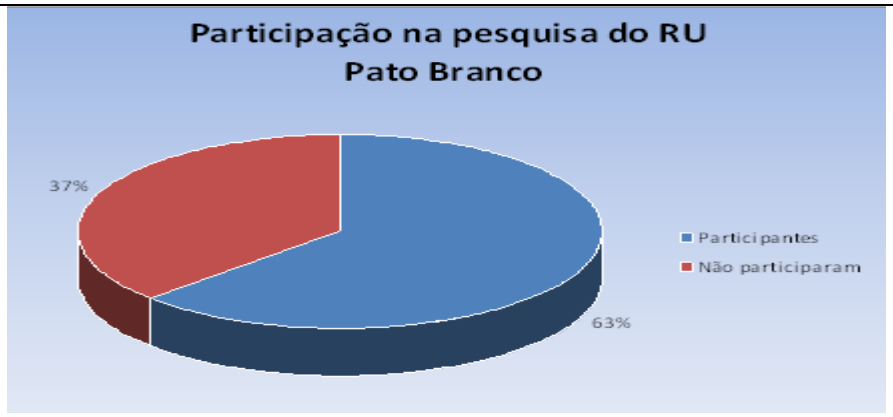

Quantidade de usuários do RU por dia da semana
Medianeira
1400
1200
1000
800
600
400
200
0
17
492
66
605
21
485
68
603
22
497
69
601
23
488
70
610
14
482
65
599
24
371
Jantar Servidores
Jantar Alunos
Almoço Servidores
Almoço Alunos

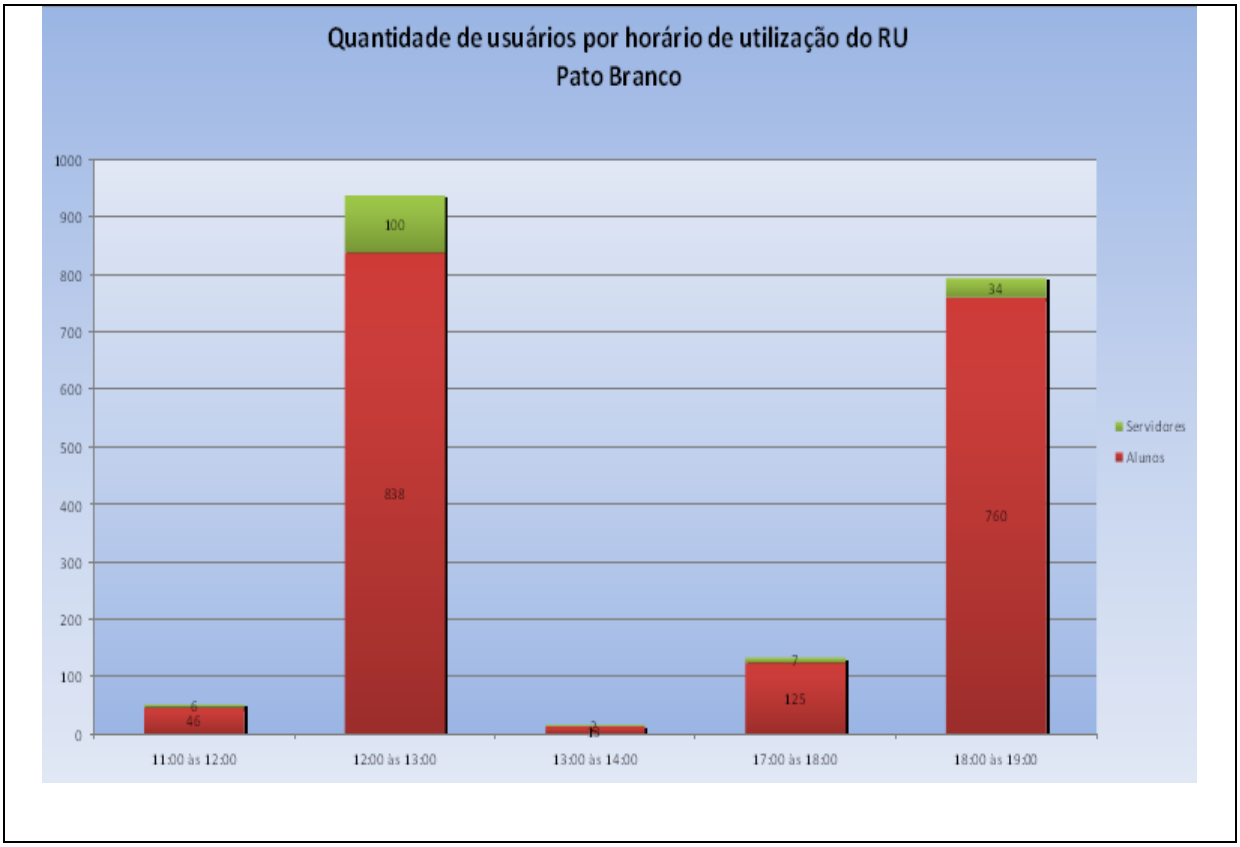
CAMPUS PATO BRANCO

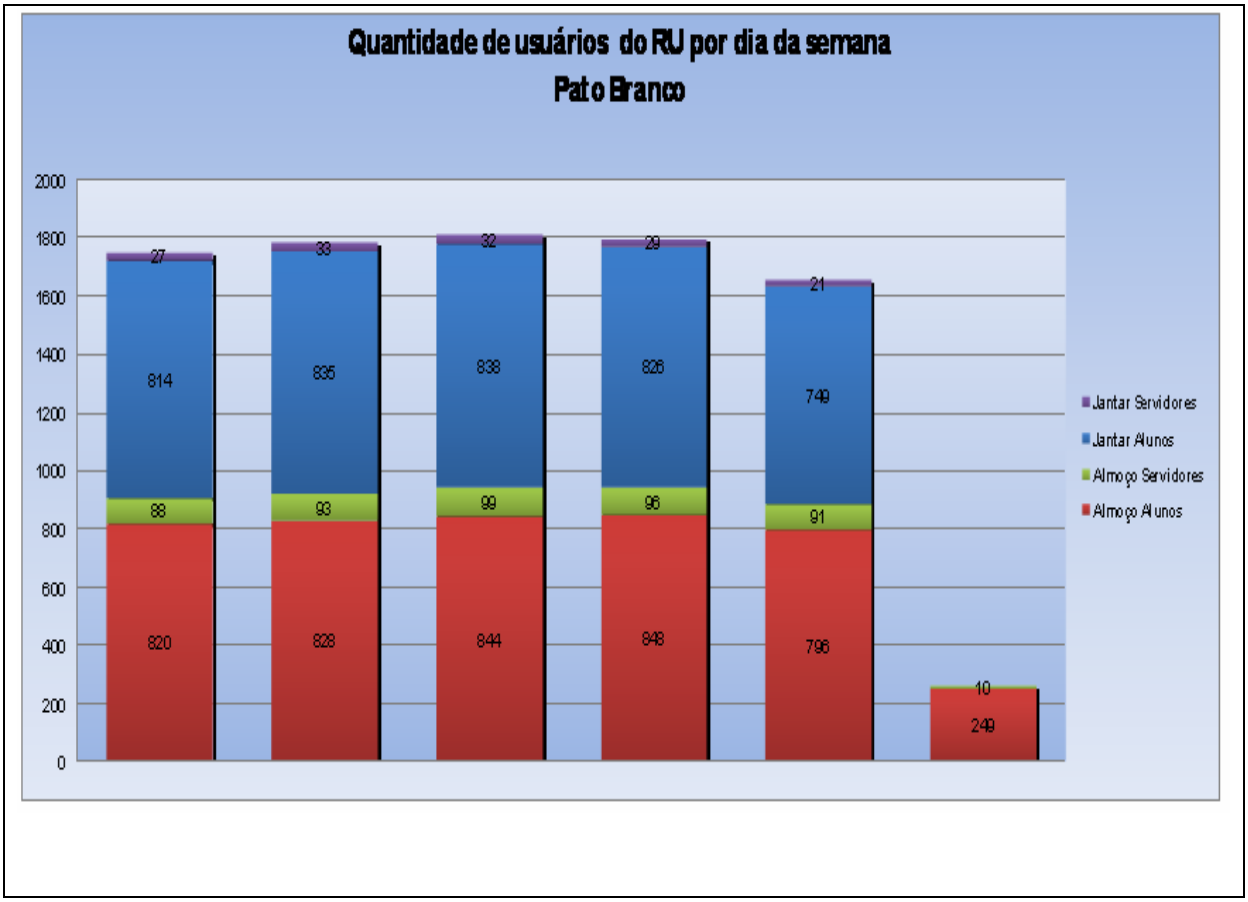
Pato Branco	Comunidade	Servidores	Alunos
Universo	2529	286	2243
Participantes	1588	151	1437
Há necessidade	1582	148	1434
Não há necessidade	6	3	3
Utilizaria	1499	124	1375
Não Utilizaria	89	27	62
Almoço	573	83	490
Jantar	495	16	479
Almoço e Jantar	432	25	407
11h às 12h	52	6	46
12h às 13h	938	100	838
13h às 14h	15	2	13
17h às 18h	132	7	125
18h às 19h	794	34	760
Segunda/Almoço	908	88	820
Terça/Almoço	921	93	828
Quarta/Almoço	943	99	844
Quinta/Almoço	944	96	848
Sexta/Almoço	887	91	796
Sábado/Almoço	259	10	249
Segunda/Jantar	841	27	814
Terça/Jantar	868	33	835
Quarta/Jantar	870	32	838
Quinta/Jantar	855	29	826
Sexta/Jantar	770	21	749
Participação	**62,80%**	**52,80%**	**64,10%**


Utilização do RU
Pato Branco
6%
94%
Utilizaria
Não Utilizaria

Participação na pesquisa do RU
Pato Branco
37%
63%
Participantes
Não participaram

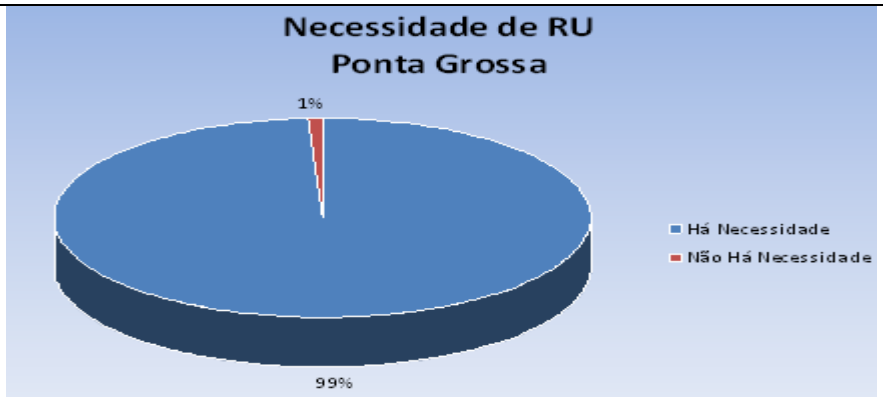

Participação na pesquisa do RU
Pato Branco
37%
63%
Participantes
Não participaram

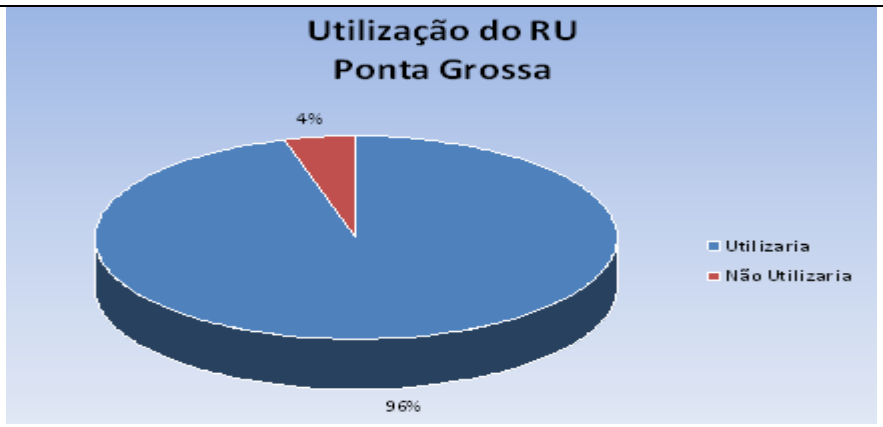

Quantidade de usuários por horário de utilização do RU
Pato Branco
1000
900
800
700
600
500
400
300
200
100
0
100
838
34
760
7
125
6
46
11:00 às 12:00
12:00 às 13:00
13:00 às 14:00
17:00 às 18:00
18:00 às 19:00
Servidores
Alunos

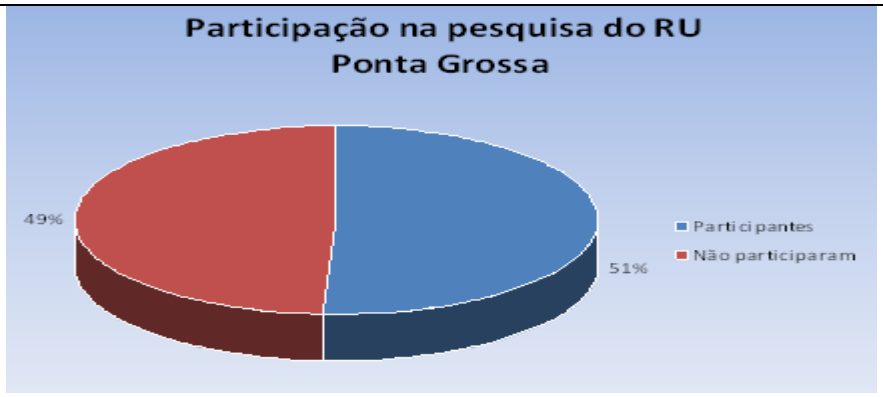

Quantidade de usuários do RU por dia da semana
Pato Branco
2000
1800
1600
1400
1200
1000
800
600
400
200
0
27
814
88
820
33
835
93
828
32
838
99
844
29
826
96
848
21
749
91
796
10
249
Jantar Servidores
Jantar Alunos
Almoço Servidores
Almoço Alunos

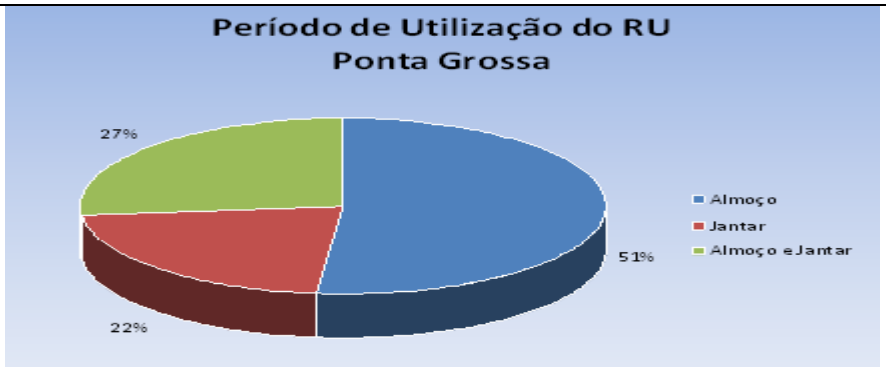
CAMPUS PONTA GROSSA

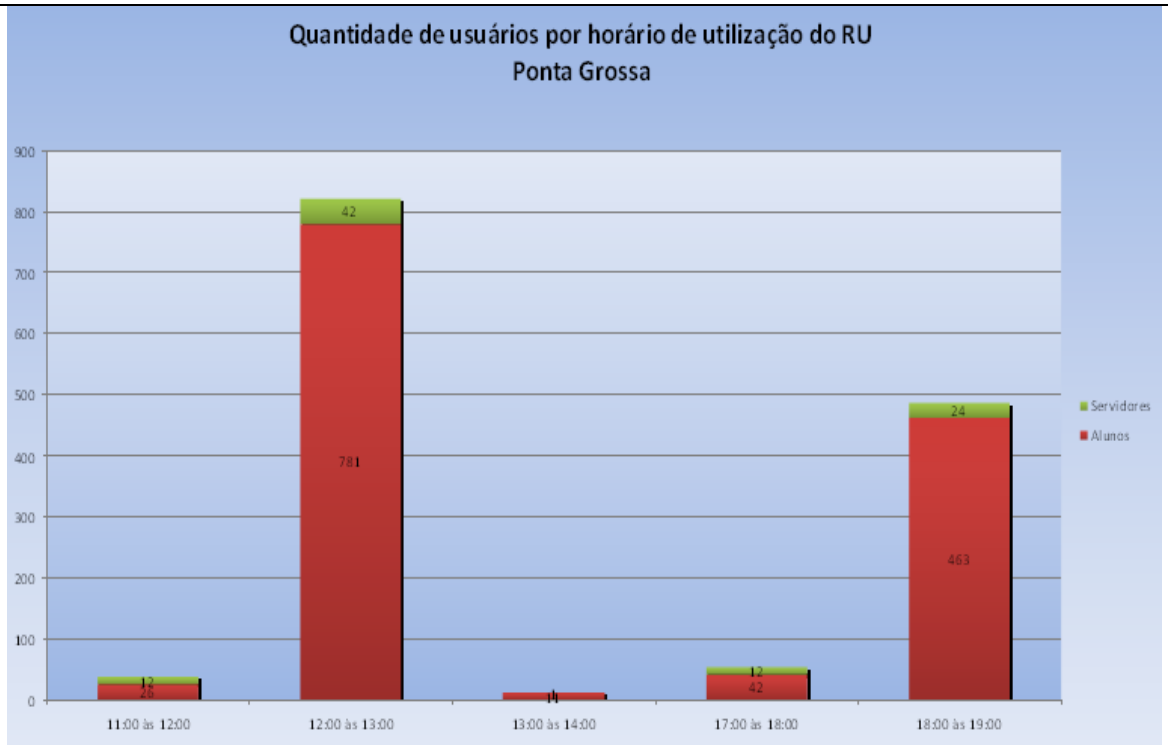
Ponta Grossa	Comunidade	Servidores	Alunos
Universo	2290	201	2089
Participantes	1165	78	1087
Há necessidade	1155	75	1080
Não há necessidade	10	3	7
Utilizaria	1114	63	1051
Não Utilizaria	51	15	36
Almoço	574	27	547
Jantar	241	8	233
Almoço e Jantar	298	28	270
11h às 12h	38	12	26
12h às 13h	823	42	781
13h às 14h	12	1	11
17h às 18h	54	12	42
18h às 19h	487	24	463
Segunda/Almoço	760	49	711
Terça/Almoço	784	45	739
Quarta/Almoço	765	50	715
Quinta/Almoço	770	45	725
Sexta/Almoço	747	48	699
Sábado/Almoço	180	13	167
Segunda/Jantar	505	28	477
Terça/Jantar	501	29	472
Quarta/Jantar	503	27	476
Quinta/Jantar	510	29	481
Sexta/Jantar	479	27	452
Participação	**50,90%**	**38,80%**	**52,00%**

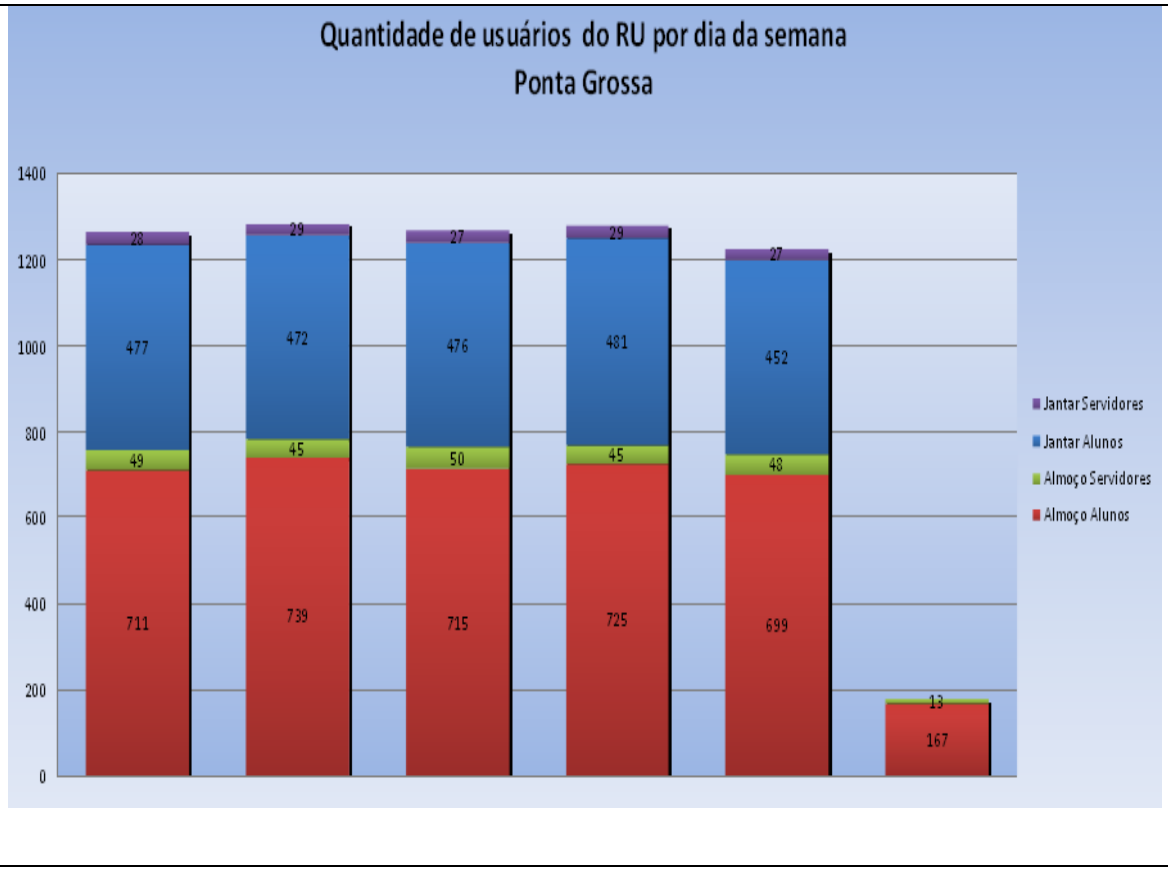

Necessidade de RU
Ponta Grossa
1%
99%
Há Necessidade
Não Há Necessidade


Utilização do RU
Ponta Grossa
4%
96%
Utilizaria
Não Utilizaria


Participação na pesquisa do RU
Ponta Grossa
49%
51%
Participantes
Não participaram

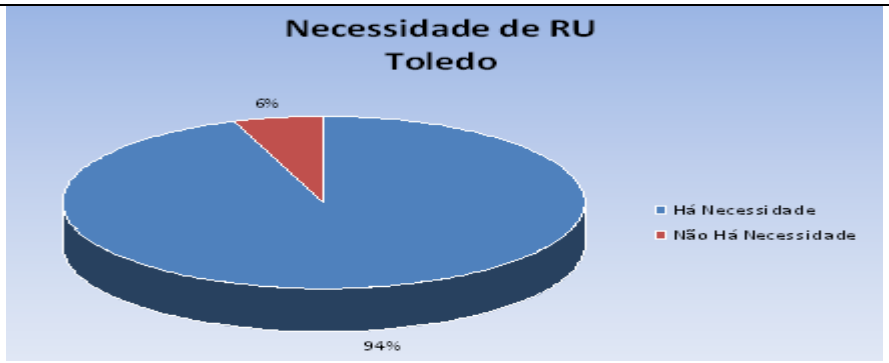

Período de Utilização do RU
Ponta Grossa
27%
51%
22%
Almoço
Jantar
Almoço eJantar

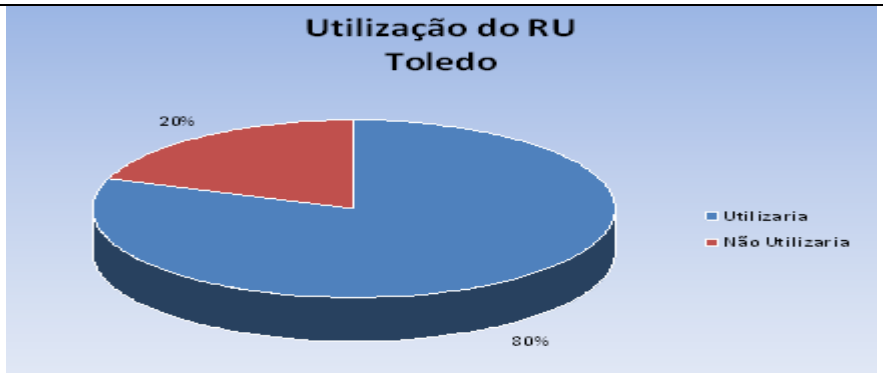

Quantidade de usuários por horário de utilização do RU
Ponta Grossa
900
800
700
600
500
400
300
200
100
0
42
781
24
463
12
26
14
12
42
11:00 às 12:00
12:00 às 13:00
13:00 às 14:00
17:00 às 18:00
18:00 às 19:00
Servidores
Alunos

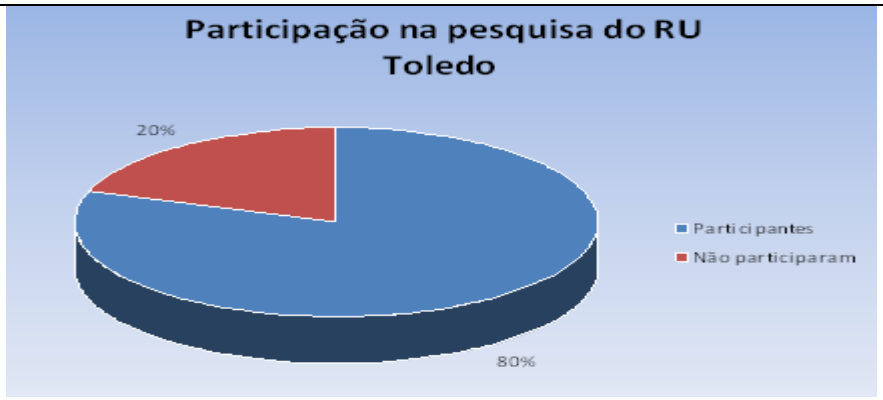

Quantidade de usuários do RU por dia da semana
Ponta Grossa
1400
1200
1000
800
600
400
200
0
28
477
49
711
29
472
45
739
27
476
50
715
29
481
45
725
27
452
48
699
13
167
Jantar Servidores
Jantar Alunos
Almoço Servidores
Almoço Alunos

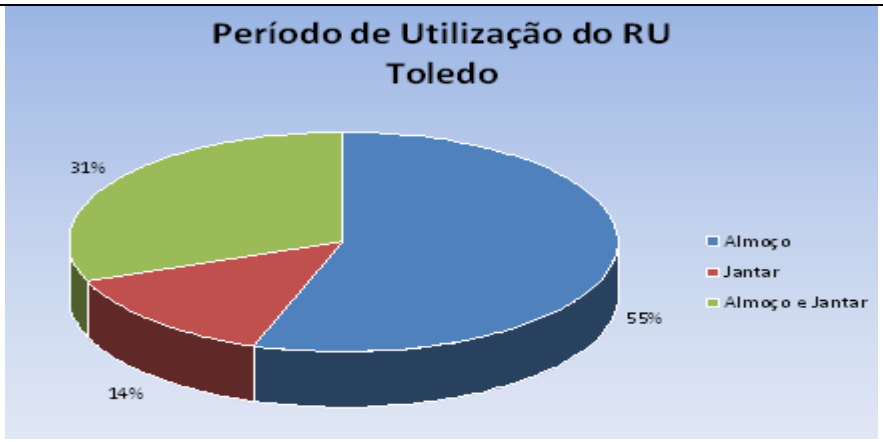
CAMPUS TOLEDO

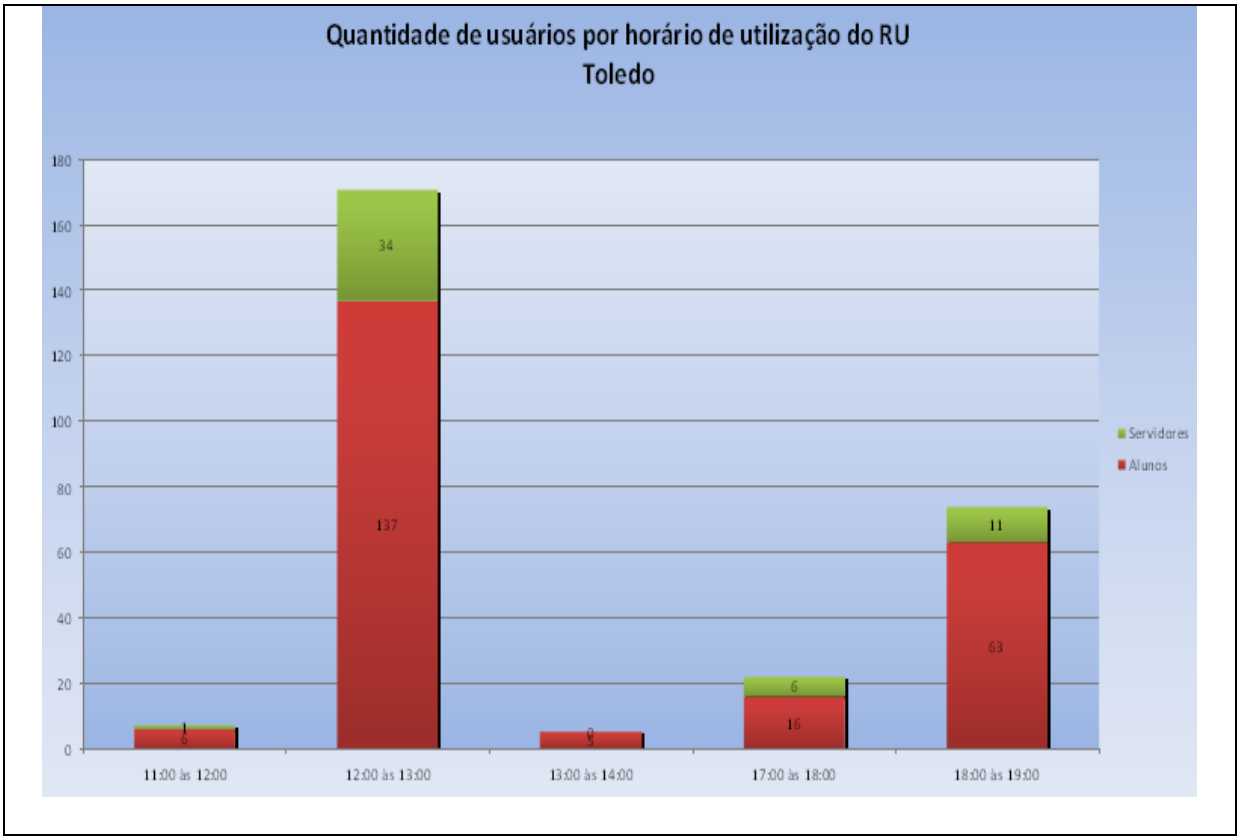
Toledo	Comunidade	Servidores	Alunos
Universo	331	57	274
Participantes	266	51	215
Há necessidade	251	41	210
Não há necessidade	15	10	5
Utilizaria	214	39	175
Não Utilizaria	52	12	40
Almoço	118	22	96
Jantar	30	4	26
Almoço e Jantar	66	13	42
11h às 12h	7	1	6
12h às 13h	171	34	137
13h às 14h	5	0	5
17h às 18h	22	6	16
18h às 19h	74	11	63
Segunda/Almoço	151	31	120
Terça/Almoço	144	33	111
Quarta/Almoço	158	32	126
Quinta/Almoço	164	34	130
Sexta/Almoço	144	33	111
Sábado/Almoço	49	6	43
Segunda/Jantar	88	14	74
Terça/Jantar	85	13	72
Quarta/Jantar	88	14	74
Quinta/Jantar	89	14	75
Sexta/Jantar	79	11	68
Participação	**80,40%**	**89,50%**	**78,50%**

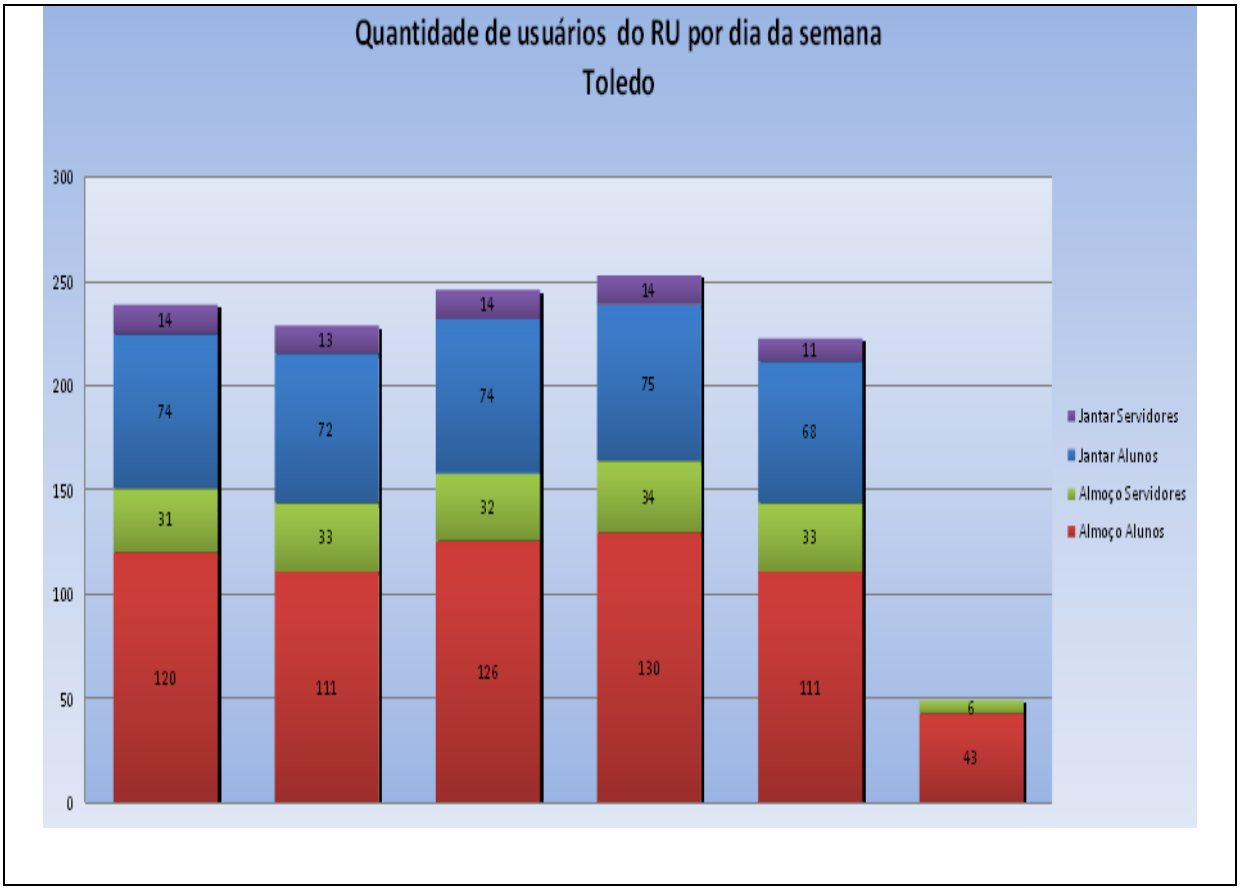

Necessidade de RU
Toledo
6%
94%
Há Necessidade
Não Há Necessidade


Utilização do RU
Toledo
20%
80%
Utilizaria
Não Utilizaria


Participação na pesquisa do RU
Toledo
20%
80%
Participantes
Não participaram


Período de Utilização do RU
Toledo
31%
55%
14%
Almoço
Jantar
Almoço e Jantar


Quantidade de usuários por horário de utilização do RU
Toledo
180
160
140
120
100
80
60
40
20
0
34
137
11
63
6
16
11:00 às 12:00
12:00 às 13:00
13:00 às 14:00
17:00 às 18:00
18:00 às 19:00
Servidores
Alunos


Quantidade de usuários do RU por dia da semana
Toledo
300
250
200
150
100
50
0
14
74
31
120
13
72
33
111
14
74
32
126
14
75
34
130
11
68
33
111
6
43
Jantar Servidores
Jantar Alunos
Almoço Servidores
Almoço Alunos

ANEXO V – MINUTA DE EDITAL PARA O PREGÃO ELETRÔNICO

Ministério da Educação
Universidade Tecnológica Federal do Paraná
Gerência de Planejamento e Administração

UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ

MINUTA DO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº xx/2009

A **UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ - CAMPUS CURITIBA** situada na Avenida Sete de Setembro, nº 3.165, inscrita no CNPJ nº 75.101.873/0008-90 através do pregoeiro designado pela portaria n.º ..... de ../../200., do Reitor da UTFPR, torna público que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo menor preço, nos termos da Lei nº 10.520, de 17/07/2002; Decretos nº 3.555, de 08/08/2000, nº 3.693, de 20/12/2000, nº 3.722, de 09/01/2001, nº 3.784, de 06/04/2001 e nº 5.450, de 31/05/2005, Complementar nº 123/06, do Decreto nº 6.204/07, IN SLTI/MPOG nº 02/2008, aplicando-se subsidiariamente o disposto na Lei nº 8.666, de 21/06/1993, atualizada, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e, em conformidade com a autorização contida no Processo nº 23064.000XXX/2009-XX.

DATA: xx/xx/2009
HORAS: xx h
LOCAL: www.comprasnet.gov.br

1 DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para produção de refeições e lanches, em suas dependências, transporte da alimentação pronta e sua distribuição no refeitório do Restaurante da UTFPR, em conformidade com os procedimentos técnicos, culinários e higiênicos preconizados para serviços de alimentação. A refeição (almoço e jantar) deverá ser planejada atendendo às requisições nutricionais, considerando adultos saudáveis como referência, respeitando a cultura local e o meio ambiente.

1.1 Integram este Edital para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I	Projeto Básico
ANEXO II	Planilha de Formação de Preços
ANEXO III	Minuta de Contrato

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2. 1 Poderão participar deste Pregão as empresas que:

2.1.1 Atendam às condições deste EDITAL e apresentem os documentos nele exigidos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas e Ofício competente, ou por servidor da Equipe de Pregão da Entidade Licitante, à vista dos originais;

2.1.2 Estejam cadastradas e parcialmente habilitadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, nos termos do § 1º, art. 1º do Decreto 3.722, de 09 de janeiro de 2001, publicado no DOU, de 10 de janeiro de 2001;

2.1.2.1 As empresas não cadastradas no SICAF, e que tiverem interesse em participar do presente pregão, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto a qualquer Unidade Cadastradora dos órgãos da Administração Pública, até o terceiro dia útil anterior a data do recebimento das propostas (§ 2º, art. 3º do Decreto nº 5.450/05);

2.1.3 Não estejam sob falência, concordata/recuperação judicial/extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, consórcios de empresas, e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.1.4 Não tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (Art. 3º, § 1, do Decreto nº 5450/05), no site **www.comprasnet.gov.br**

3.2 O credenciamento do licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF (Art. 3°, § 2 do Decreto 5450/05).

3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico (Art. 3º, § 6º, do Decreto nº 5.450/05).

3.4 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Universidade Tecnológica Federal do Paraná, promotora da licitação,

responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (Art.3º, § 5º, do Decreto nº 5.450/05).

4. DO ENVIO DO PREÇO E DECLARAÇÕES

4.1 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances (Art. 13º, Decreto nº 5.450/05).

4.2 Incumbirá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (Art. 13º, § 4, Decreto nº 5.450/05).

4.3 A participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subseqüente encaminhamento de seu preço expressando o **VALOR para o fornecimento de a prestação dos serviços**, exclusivamente no site, data e horário indicados **no preâmbulo**, horário de Brasília, exclusivamente por meio do sistema eletrônico (Art. 21º, inciso I, Decreto nº 5.450/05).

4.4 Como requisito para a participação no pregão a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital, como:

4.4.1. Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de sua Habilitação, conforme regulamentação constante da IN/MARE nº 05/95, com suas alterações;

4.4.2. Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme disposições contidas na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999; e

4.4.3. Declaração de benefícios das Micro-Empresas e Empresas de Pequeno Porte.

5 DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

A partir das **XX h do dia XX/XX/2009** e de conformidade com o subitem 4.3 deste Edital, terá início a sessão pública do **Pregão Eletrônico nº XX/2009**, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances, conforme Edital e de acordo com o Decreto nº 5.450/05.

6 DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1 Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.2 A cada lance ofertado (por item), o Sistema atualizará automaticamente o valor global do lote sagrando-se vencedora a empresa que ofertar o menor valor global do lote, quando for o caso.

6.3 As licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação.

6.4 O fornecedor, obrigatoriamente terá que cotar todos os itens do lote como condição de participação; O sistema fará automaticamente a totalização dos valores cotados para os itens do lote.

6.5 O fornecedor somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema, o sistema de pregão eletrônico, durante a etapa de lances registrará em ata, lance acima do menor lance ofertado, desde que seja inferior ao último lance encaminhado pelo respectivo fornecedor. Essa possibilidade permitira a disputa do 2°, 3° lugares. Caso o fornecedor classificado em primeiro lugar não honre o preço ofertado, o(a) pregoeiro(a) poderá contratar fornecedores que participaram da fase competitiva mas que não obtiveram a primeira colocação.

6.6 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.7 Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

6.8 No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

6.8.1 O pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.8.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes.

6.9. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico às licitantes, após o que transcorrerá

período de tempo até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.9.1 Caso o sistema não emita o aviso de fechamento iminente, o pregoeiro se responsabilizara pelo aviso de encerramento às licitantes.

6.10 Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente a licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

6.11 O pregoeiro anunciará a licitante vencedora imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão publicada ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

6.12 Encerrada da etapa de lances a empresa de menor valor deverá atender ao disposto no item 10 do presente Edital.

7 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

7.1 O julgamento das Propostas de Preços dar-se-á pelo critério de menor preço do valor estimado para fornecimento de 96.800 refeições/ano, observado as especificações e condições definidos no Edital e seus anexos. Sendo que o valor Maximo de cada refeição não poderá ultrapassar o valor de R$ 4,00 (quatro reais).

7.2 Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos o pregoeiro divulgará o resultado de julgamento das Propostas de Preços.

7.3 Se a proposta ou o lance, de menor valor não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subseqüente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

7.3.1 Ocorrendo a situação a que se refere este item, o pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

7.4 A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

7.5 Caso não se realize lances serão verificados a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.6 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

7.7 Em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da Lei n° 9.317/96 e a sua sucessora Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, serão adotados os procedimentos constantes nesta.

7.7.1 A condição de micro empresa ou empresa de pequeno porte deverá ser comprovada nos termos do artigo 4º do Decreto 3.474 de 19/05/2000.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 Cadastramento e Habilitação Parcial atualizada no SICAF, a qual será verificada "on line".

8.1.1 Nos termos do Art. 43 da Lei Complementar n.º 123/06, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a documentação exigida para efeito de comprovação de **regularidade fiscal**, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.1.2. Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal**, às microempresas e empresas de pequeno porte será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, após a declaração do vencedor, ou seja, no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (art. 4º §§ 1º e 2º do Decreto nº 6.204 de 05/09/2007)

8.2 Certidão Negativa de Falência, Concordata/recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores a data de abertura da sessão desta Licitação no site do Comprasnet.

8.3 Comprovação da boa situação financeira da licitante, aferida com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e liquidez Corrente (LC) maiores que um (>1), analisada automaticamente pelo SICAF;

8.3.1 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 em qualquer dos índices referidos no subitem 8.3, deverão comprovar possuir capital mínimo de 10% do valor total

em que for vencedora, de acordo com os §§ 2º e 3º, do artigo 31, da Lei nº 8.666/93;

8.4 Declaração, Certidão ou Atestado, fornecido por pessoa de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviço relacionado com o objeto da presente licitação;

8.5 Declaração de que tem pleno conhecimento do local destinado à realização dos serviços e dos equipamentos e materiais disponíveis.

9. DO CONTEÚDO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1 A Proposta de Preços vencedora contendo a planilha, conforme modelo constante no Anexo II, deverá ser atualizada em conformidade com os lances eventualmente ofertados, e apresentar o seguinte conteúdo:

9.1.1 Nome do banco, o código da agência e o número da conta corrente da empresa, para efeito de pagamento.

9.1.2 Prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

10 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA VENCEDORA

10.1 A empresa vencedora deverá apresentar sua proposta conforme item 9, e sua documentação conforme item 8, ambos do presente Edital, através do fax (41) 3310-4460 ou do e-mail nelsonmoura@utfpr.edu.br, no prazo máximo de **04 (quatro) horas**, contados a partir do encerramento da fase de lances, e considerando o período das 8h às 12 h e das 14h às 18 h.

10.2 Os originais e/ou cópias autenticadas da proposta e documentação deverão ser encaminhados, em até **48 (quarenta e oito) horas** contados do encerramento da fase de lances, na UTFPR - Divisão de Compras Av. Sete de Setembro, 3165 - Curitiba-PR CEP 80.230-901.

10.3 A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

10.4 Serão desclassificadas as empresas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.

10.5 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou cópia autenticada em Cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou em

cópias simples, desde que acompanhados dos originais, enviados ao Pregoeiro para conferência.

10.6 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

11.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório de Pregão, na forma eletrônica, ficando disponível para conhecimento dos fornecedores.

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

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

12. DOS RECURSOS

12.1 Existindo intenção de interpor recurso, a licitante deverá manifestá-la ao(a) pregoeiro(a) por meio eletrônico, em formulário próprio, explicitando sucintamente suas razões, imediatamente após a divulgação da vencedora.

12.2 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e **motivada**, **em campo próprio do sistema**, intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de **3 (três) dias** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.3 O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) não terá efeito suspensivo.

12.4 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5 A decisão do(a) pregoeiro(a) deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.

12.6 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo(a) pregoeiro(a) ao vencedor.

12.7 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por fax.

12.8 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na UTFPR - Divisão de Compras, localizada na Av. Sete de Setembro, nº 3165, Rebouças, Curitiba - PR.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo(a) pregoeiro(a) sempre que não houver recurso.

13.2 A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à proponente vencedora pelo(a) pregoeiro(a), ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

14. DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado mensalmente, mediante depósito em conta-corrente na agência do banco indicado pela CONTRATADA, em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período do adimplemento e entrega da Nota Fiscal/Fatura e, de acordo com as exigências administrativas em vigor, atestada pelo setor competente.

14.2 A liberação de cada pagamento estará condicionada à :

14.2.1 Consulta prévia ao SICAF via *on line* com resultado favorável.

14.2.2 Indicação na fatura do nº da conta bancária, nº do banco e agência em que deverá ser efetuado o crédito.

14.2.3 Apresentação de Planilha com a quantidade de refeições servidas aos alunos carentes.

15.1 Será efetuada a retenção de Tributos e Contribuições sobre o valor final do pagamento com alíquota de 5,85% (cinco vírgula oitenta e cinco por cento), de acordo com a Lei nº 9.718 de 27/11/98;

14.4 Na hipótese de atraso de pagamento da Nota Fiscal atestada, o valor devido pela CONTRATANTE será atualizado financeiramente, obedecendo à legislação vigente.

14.5 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas Notas Fiscal/Faturas, serão os mesmos restituídos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

14.6 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes de paga ou compensada a multa que, porventura, lhe houver sido imposta (art. 86, § 3º da Lei nº 8.666/93 c/c art. 9º da Lei nº 10.520, de 17/07/02 e suas alterações posteriores).

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Poderão ser aplicadas as seguintes penalidades nos casos de inexecução total ou parcial do objeto e/ou das obrigações assumidas, conforme art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e art. 28º do Decreto 5.450/05.

I. advertência;

II. multa no percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total da fatura, por dia em que, sem justa causa, o licitante vencedor não cumprir as obrigações assumidas ou cumpri-las em desacordo com o estabelecido neste Pregão, até o máximo de 10 (dez) dias, quando então incidirá em outras cominações legais.

III. Aquele que convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito de ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais (art.28, decreto 5.450/05).

15.2 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF (art. 28, parágrafo único, decreto 5.450/05).

15.3 Fica facultada a defesa prévia da Licitante, em qualquer caso de aplicação de sanção, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

15.4 As sanções previstas neste instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da Licitante, devidamente comprovadas perante a Entidade de Licitação.

16 DAS OBRIGAÇÕES

16.1 As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA encontram-se descritas no Anexo I - Projeto Básico e contrato assim como na minuta de contrato.

17 DA CONTRATAÇÃO

17.1 A empresa vencedora deverá assinar o contrato em 03 (três) dias úteis, a contar da data da convocação. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela UTFPR. (Art. 64, *caput* e § 1º da Lei nº 8.666/93).

17.2 O Contrato terá prazo de vigência de 12(doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser renovado até o limite de 60 (sessenta meses)

17.3 O prazo poderá ser prorrogado por sucessivos períodos de até 12(doze) meses, até o limite máximo de 60(sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, as quais deverão estar justificadas, registradas e demonstradas no processo, mediante documentos hábeis.

17.4 No caso de alterações as partes firmarão Termo Aditivo ao Contrato.

17.5 Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados observado o interregno mínimo de um ano contados da data da sessão pública de lances,

17.6 As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 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 subseqüente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do(a) pregoeiro(a) em contrário.

18.2 Esta Licitação poderá ser revogada por interesse da Universidade Tecnológica Federal do Paraná, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que as licitantes tenham direito a qualquer indenização, obedecendo ao disposto no art. 29 do Decreto nº 5.450/2005.

18.3 Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.

18.4 É facultado ao(a) pregoeiro(a) ou à autoridade competente, 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 do mesmo desde a realização da sessão pública.

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

18.6 Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

18.7 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto pela Administração.

18.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normais.

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

18.10 Para fins de aplicação da sanção administrativa constante do item 16 do presente Edital, o lance é considerado proposta.

18.11 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

18.12 O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1° do Art. 65 da Lei 8.666/93.

18.13 As solicitações de esclarecimentos poderão ser efetuadas até 03 (três) dias úteis anteriores a data agendada para a sessão pública, e através do fax (41) 3310.4460 ou e-mail **nelsonmoura@utfpr.edu.br**.

18.14 O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do procedimento licitatório, será o da Justiça Federal do Paraná, Sub-Seção Judiciária de Curitiba.

Curitiba, xx de julho de 2009.

Pregoeiro

PROJETO BÁSICO (ANEXO I)

FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES/LANCHES - CAMPUS CURITIBA

JUSTIFICATIVA

Para que o estudante possa se desenvolver em sua plenitude acadêmica, é necessário associar, à qualidade do ensino ministrado, uma política efetiva inclusiva que cumpra os deveres relacionados à responsabilidade social, com de investimento em assistência, a fim de atender às necessidades básicas de moradia, **alimentação**, saúde, esporte, cultura e lazer, inclusão digital, transporte, apoio acadêmico entre outras condições.

A alimentação constitui uma das necessidades mais fundamentais para o homem. Além das implicações fisiológicas envolve aspectos sociais, psicológicos e econômicos. Quando falamos em alimentação coletiva, em especial a social ou institucional, estamos nos referindo a uma missão

educativa e social de oferecer uma refeição nutricionalmente adequada em termos qualitativos e quantitativos.

É com o intuito de promover a inclusão social que a proposta de um Restaurante Universitário (RU) vem à tona. Afinal, o acesso de alunos de baixa renda à Universidade, e a capacidade desta de garantir a permanência deles até o cumprimento do curso, mediante ações sociais, de assistência estudantil, são um dos pilares da instituição.

Dessa maneira, o serviço de um Restaurante Universitário tem por objetivo oferecer ao aluno, por meio de uma ação efetiva, um importante instrumento de satisfação de uma necessidade básica e de real função acadêmico-social, o qual vem de forma completa contribuir para seu melhor desempenho e formação integral, bem como, diminuir a evasão escolar.

O Restaurante Universitário, além de oferecer um serviço básico de qualidade, subsidiando a alimentação dos discentes carentes, também é um importante espaço de convivência para os membros da comunidade universitária. Interam-se, assim, as ações de educação, formação profissional, saúde, alimentação e lazer, com vistas ao sucesso escolar.

A UTFPR visando proporcionar aos seus alunos refeições e lanches a preços acessíveis e de boa qualidade vem legitimar e motivar o ato administrativo licitando a contratação de fornecimento de refeições, fornecendo os meios necessários para o pleno funcionamento do Restaurante Universitário e Lanchonete.

1 - Objeto da licitação

1.2 Contratação de empresa especializada para produção de refeições e lanches, em suas dependências, transporte da alimentação pronta e sua distribuição no refeitório do Restaurante da UTFPR, em conformidade com os procedimentos técnicos, culinários e higiênicos preconizados para serviços de alimentação. As refeições (almoço e jantar) deverão ser planejadas atendendo às requisições nutricionais, considerando adultos saudáveis como referência, respeitando a cultura local e o meio ambiente.

1.3 Para cálculo do numero de refeições e da variedade de lanches e salgados a serem servidos, informamos que o número de pessoas que circulam no Campus Curitiba é de aproximadamente 3.000 pessoas por dia.

1.4 O valor das refeições do aluno carente será custeado pelo Campus Curitiba da UTFPR, sendo atualmente este numero de 220 estudantes.

1.4 As refeições não deverão ser produzidas nas dependências da UTFPR, mas na empresa prestadora de serviços e transportada pronta para ser distribuída no Restaurante da UTFPR situado no *campus* Curitiba da UTFPR, a Av. Sete de Setembro, 3165. A logística de transporte deverá atender à entrega das refeições em dois horários, ajustados à demanda do serviço e de acordo com a gerência local da UTFPR

1.5 As refeições preparadas deverão ser servidas sob a modalidade de self service, onde o usuário poderá se servir a vontade de todos os pratos, exceto o principal.

2 - Condições específicas

2.1 O fornecimento das refeições e lanches deverá ser efetuado em todos os dias úteis do ano, no refeitório da Universidade de segunda-feira a sexta-feira nos seguintes horários:

-Almoço - de 11h30min às 14h00min horas;

-Jantar - de 17h30min às 20h00min horas;

-Lanches - de 07h30min às 21h30min horas.

Aos sábados, nos seguintes horários:

-Almoço - de 11h30min às 13h00min horas;

-Lanches - de 07h30min às 13h00min horas.

2.2 A critério da Administração da Universidade, o horário de atendimento poderá ser alterado a fim de atender a casos excepcionais;

2.3 As refeições do tipo *self service* deverão observar valores mínimos de calorias;

2.4 As refeições deverão ser compostas, no mínimo por:

2.4.1 - SALADAS

- Duas Saladas compostas - confeccionadas com dois componentes, totalizando 100g seguindo tabela de incidência discriminada abaixo:

COMPOSIÇÃO	INCIDÊNCIA
Vegetal tipo A[1] não folhoso	15 vezes/mês
Vegetal tipo B[2]	15 vezes/mês
Vegetal tipo C[3]	2 vezes ao mês
Leguminosas	4 vezes ao mês
Conservas	4 vezes ao mês
Massas	1 vez ao mês

[1]Hortaliças A (até 5% de hidratos de carbono)

Folhosos: acelga, aipo, alface, almeirão, bertalha, caruru, chicória, couve mineira, couve de bruxelas, couve repolhuda, escarola, folhas de brócolis, espinafre, folhas de mostarda, repolho, serralha, rúcula.

Não folhosos: Berinjela, jiló, pepino, rabanete, salsa, tomate, pimentão, couve flor...

[2]Hortaliças B (até 10% de hidratos de carbono)

Abobrinha, abóbora, beterraba, cenoura, chuchu, quiabo,vagem...

[3]Hortaliças C (mais de 10% de hidratos de carbono)

Aipim, batata doce, cará, inhame...

- Não deverão ser servidos molhos prontos, principalmente à base de gordura tipo maionese. Indica-se o uso de molhos à base de iogurte natural e azeite. O molho deverá ser transportado separadamente e adicionado à salada no refeitório da UTFPR.
- Deve-se evitar o uso de condimentos industrializados dando preferência as ervas aromáticas e especiarias naturais.

2.4.2 - PRATO PRINCIPAL

- O prato principal será constituído por alimento a base de proteína, conforme a Tabela abaixo:

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	PREPARAÇÕES	PORÇÃO	FREQUÊNCIA
BOVINA SEM OSSO	Chã de dentro ou patinho	Empanado, role, ensopado	150 g	2 vezes/ mês
	Patinho	Recheios, cubos e iscas	150 g	2 vezes/ mês
	Contra filé	Grelhado	150 g	3 vezes/ mês
AVE SEM OSSO	Filé de peito de frango	Grelhado, cubos, iscas e moída (recheio)	150 g	4 vezes/ mês
	Filé de peito de frango	Empanado	150 g	1 vez/ mês
AVE COM OSSO	Peito, coxa ou sobrecoxa.	Cozido, assado, frito	200 g	2 vezes/ mês
SUÍNA SEM OSSO	Copa lombo	Assado, em cubos	150 g	1 vez/ mês
SUÍNA COM OSSO	Carré ou bisteca	No forno ou grelhado	180 g	1 vez/ mês
PESCADOS	Filé de pescada	Grelhado, empanado	140 g	3 vezes/ mês
	Posta de congrio rosa	Frito, ensopado	160 g	1 vez/ mês

2.4.3- GUARNIÇÃO

- Complementará e combinará com o prato principal de preparação predominantemente à base de hortaliças cozidas em pedaços ou sob a forma de purês. Também podem fazer parte desse componente da refeição, preparações à base de farinhas ou massas. A farinha de

trigo que entrará como ingrediente das preparações de tortas deverá ser do tipo integral. A seguir, a tabela de preparações com suas respectivas incidências mensais:

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	PORÇÃO	INCIDÊNCIA
VEGETAL	Vegetal do tipo A	120 g	3 vezes/mês
	Vegetal do tipo B	150 g	5 vezes/mês
	Vegetal do tipo A + B	150 g	5 vezes/mês
	Vegetal do tipo C	150 g	4 vezes/mês
FARINHA DE MANDIOCA	Farofa simples	70 g	1 vez/mês
	Farofa enriquecida: Farinha de mandioca Itens complementares	55 g 15 g	1 vez/mês
	Pirão (de acordo com o prato principal)	80 g	1 vez/mês
MACARRÃO	A escolher	150 g	2 vezes/mês

2.4.4 - ACOMPANHAMENTOS

- Os acompanhamentos que farão parte das refeições deverão ser servidos conforme tabela de incidência:

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	PORÇÃO	INCIDÊNCIA
ARROZ TIPO PARBOLI-ZADO	Arroz polido, longo fino, tipo 2	200 g	Diária
FEIJÃO PRETO*		160 g	Diária
FEIJÃO DE COR* (branco, mulatinho, manteiga, carioquinha)		160 g	1 vez/semana ou de acordo com o cardápio do dia

*Proibido o uso de espessante de qualquer tipo para os feijões, com exceção de preparação tutu ou feijão tropeiro.

2.5 Os cardápios deverão ser elaborados pelo nutricionista responsável da firma licitante e deverão ser apresentados junto às propostas em planilhas.

2.6 Os cardápios de almoço e sugestões para o lanche, poderão sofrer alterações levando-se em conta o comportamento dos usuários frente à alimentação servida;

2.7 O preço da refeição não poderá ultrapassar a R$ 4,00 (Quatro reais) por pessoa;

2.8 Não será permitida a venda ou exposição de bebidas alcoólicas e cigarros no Restaurante/Lanchonete sob pena de rescisão imediata e automática do contrato.

3 - Das Obrigações da Contratante

3.1 Disponibilizar as instalações físicas, móveis, equipamentos e utensílios conforme relação em anexo, exceto balança digital, registradoras, máquinas de refrigerantes e equipamentos de escritório e outros que por ventura necessite e não faça parte da relação anexa;

3.2 Fornecer á Contratada a relação dos alunos que participam do programa de Assistência Estudantil, os quais terão suas refeições subsidiadas pela UTFPR;

3.3 Notificar, por escrito, a contratada, defeitos e irregularidades encontradas na execução dos serviços, fixando prazos para sua correção;

3.4 Informar a Contratada sobre quaisquer alterações de horários e rotinas de serviço;

3.5 Fiscalizar a ação da **contratada** no curso da execução dos serviços contratados, por meio de comissão previamente designada, a qual caberá entre outras fiscalizar a execução deste contrato quanto a:

- qualidade dos produtos que são comercializados;
- limpeza;
- higiene;
- conservação dos equipamentos e utensílios;
- preço dos produtos;
- forma de atendimento.

3.6 Efetuar mensalmente o pagamento das refeições servidas aos alunos participantes do Programa de Assistência Estudantil, valor este estimado em **R$ 9.680,00** (Nove mil, seiscentos e oitenta reais), exceto no período de férias letivas.

4 - Das Obrigações da Contratada

4.1 Responder pela manutenção diária das instalações do Restaurante/Lanchonete, incluindo a higienização, limpeza e conservação de pisos, paredes, mesas, equipamentos e utensílios domésticos utilizados nas refeições;

4.2 Disponibilizar, e repor quando necessário, os alimentos nos balcões térmicos da contratante;

4.3 Servir individualmente o prato principal;

4.4 Manter durante o período estipulado no item 2.1 nutricionista para acompanhar as condições nutricionais, de temperatura, higienização e distribuição das refeições;

4.5 Realizar dedetização a cada 06 (seis) meses, ou menos, caso as instalações apresentem-se infestadas com insetos e/ou pragas. A dedetização deverá ser feita sempre ao final do expediente do Sábado, sendo que a cozinha deverá sofrer faxina geral posteriormente. Para isso a empresa licitante deverá escalar número suficiente de funcionários;

4.6 Garantir adequadas condições de saúde para todos os funcionários que estiverem prestando serviço a UTFPR, através de exames de saúde periódicos a cada 06 meses;

4.7 Garantir a segurança física da mão-de-obra, através do fornecimento dos equipamentos de segurança individual imprescindíveis;

4.8 Fornecer pelo menos 02 (dois) uniformes completos a cada um de seus empregados (calça, camisa ou jaqueta, avental de pano ou courvim, botas de PVC, sapatos, gorro, touca, boné, luvas, máscara, etc.), adequados às atividades de produção de refeições;

4.9 Manter, por sua exclusiva conta, os funcionários em serviço, devidamente uniformizados, os quais deverão apresentar-se permanentemente limpos e asseados, quer no aspecto pessoal, quer no vestuário e calçado, substituindo-se imediatamente, por solicitação da Universidade, aquele que não preencher esta exigência. Todos os empregados deverão portar cartão de identificação, do qual deverá constar seu nome e função;

4.10 Manter quadro de funcionários, com número compatível, às atividades prestadas;

4.11 Contratar e manter mais funcionários em caso do número apresentado ser insuficiente para o serviço;

4.12 Contratar funcionários extras com a finalidade de substituir os que se encontrarem de férias;

4.13 Garantir a utilização de técnicas corretas de pré-preparo e preparo das refeições, de acordo com a moderna Ciência da Nutrição no que diz respeito à Técnica Dietética;

4.14 Garantir a utilização de matéria-prima adequada, dentro das condições padrões quanto a critérios organolépticos, higiênico-sanitários e nutricionais;

4.15 Efetuar supervisão rigorosa do processo de higienização de bandejas, pratos e talheres, visando garantir a sanidade microbiológica dos mesmos;

4.16 Treinar todos os funcionários que prestarão serviços;

4.17 Apresentar, quando da assinatura do contrato, relação nominal, com respectiva identificação e qualificação dos empregados que serão utilizados na execução dos serviços. Qualquer eventual substituição, exclusão ou inclusão deverá ser notificada ao setor competente da Universidade;

4.18 Coletar diariamente de 100 (cem) a 300 (trezentas) gramas de amostras de todas as preparações. Estas devem ser coletadas com luvas descartáveis e os mesmos utensílios utilizados na distribuição, armazenadas em sacos plásticos estéreis próprios para a finalidade, etiquetadas com data e mantidas em refrigerador (abaixo de 4° C) por 48 horas;

4.19 Reparar ou indenizar todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens da Universidade pelo pessoal encarregado da execução dos serviços;

4.20 Todos os equipamentos devem ser submetidos a manutenção preventiva por empresa especializada;

4.21 Comunicar a contratante sempre que houver necessidade de manutenções em suas instalações.

4.22 O valor da refeição, lanche, salgados, bebidas e todos os produtos comercializados, deverão ser cobrados pela empresa contratada diretamente dos usuários do refeitório/cantina, exceto as refeições consumidas pelos alunos carentes, que será pago integralmente pela UTFPR, devendo a contratada emitir e apresentar mensalmente a nota fiscal das refeições servidas aos alunos carentes, as quais serão pagas através de ordem bancaria em prazo não superior a 10 (dez) dias.

4.23 Manter fixados em local visível o cardápio semanal do restaurante, e tabela de preços de todos os itens disponibilizados na lanchonete;

4.24 As atividades relativas à produção de refeições e todo o controle administrativo dessas tarefas deverá ser exercido pela empresa prestadora de serviço, a saber:: planejamento de cardápio; aquisição, recebimento e armazenamento dos variados gêneros; pré-preparo e preparo, transporte e distribuição das refeições, lanches e salgados; manutenção e higienização dos utensílios, dos equipamentos e do ambiente; seletividade e guarda dos resíduos; contratação e administração de pessoal.

4.25 Os latões contendo lixo deverão ser guardados o mais longe possível da cozinha e lavados diariamente, conservando-os tampados e distantes das portas do restaurante

4.26 Providenciar para que todos os seus empregados usem crachá de identificação e cumpram as normas internas relativas à segurança do ambiente onde funciona a Refeitório/Cantina;

4.27 Recrutar em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e, quaisquer outros não mencionados, em decorrência da sua condição de empregador;

4.28 Anexar juntamente com a nota fiscal de que trata o item 4.22, cópias dos comprovantes de pagamento dos salários de seus funcionários, bem como as respectivas guias de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, decorrente da legislação vigente.

4.29 Durante o período de férias letivas do Campus, que ocorrem geralmente nos meses de janeiro e julho, a UTFPR não subsidiará o valor das refeições dos alunos carentes.

5 - Armazenamento da Matéria- Prima

5.1 Os alimentos deverão ser armazenados separadamente respeitando-se as devidas categorias:

5.1.1 Alimentos secos ou não-perecíveis;

5.1.2 Frutas, verduras e legumes;

5.1.3 Alimentos congelados (batatas fritas pré-cozidas, pizzas, salgadinhos);

5.1.4 Leites derivadas e sobremesas a base de leite;

5.1.5 Carnes, peixes e aves crus;

5.1.6 Alimentos cozidos.

5.2 Produtos de limpeza devem ser armazenados separadamente dos alimentos;

5.3 Todas as latas amassadas ou enferrujadas, alimentos infestados ou fora do prazo de validade devem ser rejeitados;

6 - Pré-preparo e Preparo das Refeições

6.1 Utilização de alimentos tratados de forma higiênica (ex: pasteurizados, fiscalizados pelas autoridades competentes, etc.);

6.2 Cozinhar os alimentos até atingir a temperatura interna mínima de 70 ºC por pelo menos 15 minutos;

6.3 Não permitir que os alimentos cozidos fiquem expostos por tempo prolongado à temperatura ambiente;

6.4 Armazenar cuidadosamente os alimentos cozidos em condições de calor (em torno ou acima de 60 ºC) ou de frio (em torno ou abaixo de 10 ºC);

6.5 Não permitir o contato entre os alimentos crus e cozidos;

6.6 Lavar as mãos constantemente, com água, sabão e manter unhas cortadas e sem esmalte;

6.7 Utilizar sempre garfos ou pegadores na manipulação dos alimentos prontos;

6.8 Afastar da manipulação dos alimentos, funcionários que apresentem manchas, machucados e alergias ou estiverem doentes;

6.9 Exigir a manutenção e limpeza de toda a estrutura física e equipamentos antes, durante e depois das preparações;

6.10 Manter produtos de limpeza e materiais de cozinha longe de alimentos;

6.11 Conservar os recipientes de lixo permanentemente tampados. Os funcionários devem lavar as mãos sempre que destampá-las ou removê-las;

6.12 Evitar demasiada manipulação dos alimentos;

6.13 Utilização obrigatória de luvas descartáveis para cortar carnes.

6.14 Nunca apoiar as panelas no chão, caixotes, ou latões de lixo (mesmo quando vazias);

6.15 Lavar frutas e verduras em água corrente e higienizá-las em solução de hipoclorito própria para alimentos (como hipoclor, sumaveg, Aquatabs ou água sanitária) de acordo com as instruções do fabricante.

7 - Acondicionamento, Transporte e Distribuição das Refeições

7.1 Utilização obrigatória de luvas, toucas e máscaras descartáveis pelos funcionários responsáveis pelo acondicionamento, transporte e distribuição das refeições;

7.2 Planejamento adequado das atividades de preparo, acondicionamento em containeres térmicos caso necessitem de transporte, de maneira a estabelecerem períodos mínimos de tempo entre as etapas, favorecendo o processo de distribuição e consumo o mais rapidamente possível;

7.3 Utilização de veículos fechados para o transporte das refeições, em condições ideais de higienização, sendo vedado o transporte de outros materiais e/ou pessoas em conjunto com as refeições;

7.4 É vedada a utilização de sobras de alimentos;

7.5 Evitar o transporte de saladas e preparações com molhos, maionese, etc.;

7.6 Devem ser garantidas condições ideais de temperatura e tempo, ou seja, manutenção adequada da temperatura da embalagem até a distribuição no menor espaço de tempo possível;

7.7 Retirar os alimentos do balcão térmico tão logo termine o horário de distribuição.

8 - Julgamento

8.1 O julgamento será realizado pelo menor preço da refeição.

9- Categorias e quantitativo mínimo de pessoal para o objeto da licitação

CATEGORIA	QUANTITATIVO
Nutricionista	1
Atendente de balcão	3
Caixa	2
Chapeiro	1
TOTAL MÍNIMO	**7**

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS (ANEXO II)

Descrição	Unitário	Total
VALOR TOTAL PARA FORNECIMENTO ESTIMADO DE 96.800 REFEIÇÕES ANO		

Valor que será considerado para julgamento.

	PÃO DE		COMPOSIÇÃO													
								CARNE								
TIPO DE LANCHES	FORMA 2 FATIAS	HAMBURGER	QUEIJO	PRESUNTO	ALFACE 1 FOLHAS	TOMATE 1 FATIA	OVO TIPO EXTRA	MOIDA DE 1º	PARA BIFE	DE FRANGO	BACON 1 FATIA	HAMBURGUER	MASSA	TEMPEROS	TOTAL EM GRAMAS	PREÇO
X- SALADA		60	15	15	12	20						50		10	182	
X- EGG		60	15	15	12	20	100					50		10	282	
X- FRANGO		60	15	15	12	20				100				10	232	
X- BACON		60	15	15	12	20					15	50		10	197	
X- BURGUER		60	30	30								50		10	180	
LANCHE NATURAL	120		15	15	12					50				10	222	
AMERICANO		60	15	15	12	20	100		150					10	382	
MISTO QUENTE	80		15	15											110	
BAURU	80		15	15		20									130	
KIBE								80					20		100	
BOLINHO								80					20		100	
ESFIHA								50					100		150	
COXINHA										50			50		100	
PASTEL								50					50		100	
MINI PIZZA			30	30									100		160	
SUCO C/ ÁGUA	Composto de polpa com 90 gramas e restante de água														300ml	
VITAMINA	Composto de 120 gramas de frutas e restante de leite														300ml	
PINGADO															200ml	
CAFEZINHO															50ml	
CHOCOLATE	Composto de 50 gramas de pó e restante de leite														200ml	
REFRIG. 300ML															300ml	
REFRIG. 500ML															500ml	

A planilha dos lanches serve como modelo, devendo o licitante relacionar e compor todos os produtos que estarão a disposições dos usuários na lanchonete, devendo seus valores serem menores que a média do valor de mercado na redondeza da UTFPR - Campus Curitiba

.....

Responsável pela proposta
RG:

CPF:

MINUTA DO CONTRATO (ANEXO III)

Ministério da Educação
Universidade Tecnológica Federal do Paraná
Gerência de Planejamento e Administração

UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ

PROCESSO Nº .....

CONTRATO Nº ../2009

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES E LANCHES, QUE FIRMAM O CAMPUS CURITIBA DA UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ - CAMPUS CURITIBA E EMPRESA .....

Ao ..... dia do mês de ..... de dois mil e nove, de um lado o **CAMPUS CURITIBA DA UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ E EMPRESA,** inscrito no CNPJ sob o n° 75.101.873/0008-90, com sede na Av. Sete de Setembro, n° 3.165, em Curitiba - Pr, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Diretor da Unidade de Curitiba, Prof. **.**....., e de outro lado a empresa ..... inscrita no CNPJ sob n° ....., estabelecida na Rua ..... nº ....., Curitiba - PR, doravante denominada **CONTRATADA** representada neste ato pelo seu ....., ..., portador da carteira de identidade RG n° ....., CIC n° ....., têm entre si, justo e avençado, e celebram o presente contrato de fornecimento de refeições e lanches, nos termos da Lei nº 10.520, de 17/07/2002; Decretos nº 3.555, de 08/08/2000, nº 3.693, de 20/12/2000, nº 3.722, de 09/01/2001, nº 3.784, de 06/04/2001 e nº 5.450, de 31/05/2005, Complementar nº 123/06, do Decreto nº 6.204/07, IN SLTI/MPOG nº 02/2008, aplicando-se subsidiariamente o disposto na Lei nº 8.666, de 21/06/1993, atualizada, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO - Contratação de empresa especializada para produção de refeições e lanches, em suas dependências, transporte da alimentação pronta e sua distribuição no refeitório do Restaurante da UTFPR, em conformidade com os procedimentos técnicos, culinários e higiênicos preconizados para serviços de alimentação. A refeição (almoço e jantar) deverão ser planejadas atendendo às requisições nutricionais, considerando adultos saudáveis como referência, respeitando a cultura local e o meio ambiente.

PARÁGRAFO ÚNICO: A contratação foi objeto de licitação,

conforme Pregão n.º ....., protocolizada sob n.º ....., que para todos os efeitos fica, no que couber, fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE - AO CONTRATANTE compete:

a) - disponibilizar as instalações físicas, móveis, equipamentos e utensílios conforme relação em anexo, exceto as maquinas registradoras, máquinas de refrigerantes e equipamentos de escritório e ;

b) b) - notificar, por escrito, a **CONTRATADA** defeitos e irregularidades encontradas na execução dos serviços, fixando prazos para sua correção;

c) - informar ao **CONTRATADO** sobre quaisquer alterações de horários e rotinas de serviço;

d) - fiscalizar a ação do **CONTRATADO** no curso da execução dos serviços contratados, por meio de comissão previamente designada, a qual caberá entre outras fiscalizar a execução deste contrato quanto a:

- qualidade dos produtos que são comercializados;
- limpeza;
- higiene;
- conservação dos equipamentos e utensílios;
- preço dos produtos;
- forma de atendimento.

e) efetuar o pagamento das refeições servidas aos alunos participantes do Programa de Assistência Estudantil;

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - A CONTRATADA se obriga a:

I- Quanto à conservação das instalações físicas e equipamentos:

a) zelar pelos móveis, instalações físicas, equipamentos e utensílios que lhe forem entregues para uso, mediante Termo de Recebimento e Responsabilidade, substituindo-os, por sua conta, quando danificados ou extraviados;

b) indenizar ao **CONTRATANTE** por danos causados em suas instalações, móveis ou equipamentos, pela execução inadequada dos serviços, causados por seus empregados e/ou prepostos, ficando o **CONTRATANTE** desde já, autorizada a acrescentar o valor correspondente nos alugueis devidos, podendo a **CONTRATADA** entretanto, a seu exclusivo critério, optar pela reparação dos danos dos bens por sua livre iniciativa;

c) restituir os móveis e equipamentos e utensílios, até o último dia do prazo contratual, nas mesmas condições e quantidades em que lhe foram entregues para uso, observado o seu desgaste normal de uso, deixando as instalações do refeitório/cantina em

perfeitas condições de funcionamento, de forma a não interromper o atendimento;

d) utilizar a área cedida pelo **CONTRATANTE**, unicamente para a execução dos serviços contratados;

II- Quanto às condições de higiene, limpeza, conservação e segurança:

a) fornecer os lanches e refeições, em condições sadias, preparadas com gêneros de primeira qualidade dentro das melhores condições de higiene e técnica culinária;

b) fornecer uniformes a todos os seus empregados, de acordo com a função de cada um, zelando para que os mesmos se mantenham sempre com boa apresentação, limpos e asseados;

c) providenciar para que todos os seus empregados usem crachá de identificação e cumpram as normas internas relativas à segurança do ambiente onde funciona a Cantina/Restaurante Escolar;

d) manter todas as áreas dos salões, cozinha, depósito, banheiros e outros, no mais rigoroso padrão de higiene, limpeza e arrumação;

e) o **CONTRATANTE** não admitirá, em hipótese alguma, a inobservância pela **CONTRATADA** das regras básicas de higiene pertinentes à manipulação de alimentos, à limpeza de equipamentos e utensílios, enfim, a tudo que se referir às operações de recepção, armazenamento, pré-preparo, preparo e distribuição de alimentos.

f) arcar com todas as despesas médicas, caso seja comprovado que a intoxicação alimentar foi causada por produtos servidos pela **CONTRATANTE.**

III- Quanto ao pessoal:

a) apresentar à fiscalização uma relação nominal de todos os empregados com suas respectivas funções e horários que executarão os serviços, bem como comunicar, por escrito, qualquer alteração ocorrida nesta relação;

b) substituir os empregados que, por qualquer motivo, não satisfizerem as condições requeridas pela natureza dos serviços, a exclusivo critério do **CONTRATANTE**;

c) manter no local dos serviços empregados em quantidade e qualidade satisfatórias para a perfeita execução de todos os serviços contratados, com acompanhamento e supervisão de nutricionista responsável;

d) recrutar em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e, quaisquer outros não mencionados, em decorrência da sua condição de empregador;

e) apresentar ao **CONTRATANTE**, sempre que solicitado os comprovantes de recolhimentos dos encargos previstos na legislação trabalhista.

IV- Quanto a disposições gerais:

a) conservar adequadamente, por sua conta e risco, os estoques de gêneros alimentícios e materiais necessários à execução dos serviços;

b) retirar do local dos serviços, diariamente, o lixo resultante de suas atividades, de acordo com a norma fixada pelo órgão local competente;

c) providenciar a legalização do empreendimento junto aos órgãos fiscalizadores, mediante a obtenção de licenças, alvarás e autorizações de acordo com as exigências legais vigentes, mantendo-os devidamente atualizados;

d) colocar a disposição dos comensais em recipientes apropriados os temperos, tais como: sal, pimenta, vinagre, mostarda, ketchup, etc.;

e) fica a critério da **CONTRATADA** aceitar vale "REFEIÇÃO";

f) solicitar a comissão de fiscalização qualquer alteração ou inclusão de novos produtos comercializados ou revisão de preços, os quais só poderão ser colocados em pratica após ser aprovado pelo Gerente de Planejamento e Administração do **CAMPUS CURITIBA DA UTFPR**.

g) a **CONTRATANTE** deverá dar livre acesso nas dependências Do refeitório/cantina a qualquer membro da comissão de fiscalização durante o seu horário de funcionamento, fazendo-se acompanhar por seu gerente ou na ausência deste pelo seu preposto, prestando as informações que forem solicitadas.

CLÁUSULA QUARTA - DATAS E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO - O refeitório/cantina deverá funcionar ininterruptamente de acordo com expediente normal do **CONTRATANTE**, ou no horário mínimo das 7h às 22h de segunda a sexta-feira, e das 07h às 13h nos sábados.

PARÁGRAFO ÚNICO - O atendimento fora do horário estabelecido somente será permitido mediante entendimento entre as partes **CONTRATANTES.**

CLÁUSULA QUINTA - PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO - A **CONTRATANTE** pagará ao valor estimado mensal de R$ ..... (.....), pelas refeições efetivamente consumidas pelo aluno carente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento mensal deverá ser efetuado

PARAGRAFO SEGUNDO - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

CLÁUSULA SEXTA - REVISÃO DO VALOR DA REFEIÇÃO E LANCHES -.

a) Os valores das refeições somente poderão ser revistas decorridos

o prazo de 01 (um) ano da assinatura do contrato, mediante comprovação da variação dos custos, demonstradas através de planilhas;

b) Os valores dos lanches somente poderão ser alterados mediante parecer da comissão de fiscalização, com o aval da Administração do Campus, bem como qualquer alteração ou inclusão de novos produtos comercializados.

CLÁUSULA SÉTIMA - SEGURO - A CONTRATADA - deverá providenciar Seguro contra incêndio, e entregar cópia autenticada da Apólice ao **CONTRATANTE** em prazo não superior a 15 (quinze) dias da assinatura deste Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - VIGÊNCIA - O presente Contrato vigorará de ..... a ....., podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante emissão de Termo Aditivo.

PARÁGRAFO ÚNICO - Não havendo interesse de uma ou ambas as partes contratantes na prorrogação da vigência do presente Contrato, observada a limitação imposta pela legislação pertinente, o fato deverá ser levado a conhecimento da outra parte, mediante notificação escrita, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, e com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA NONA - RESCISÃO - A inadimplência de cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da **CONTRATADA** assegurará ao **CONTRATANTE** o direito de dá-lo por rescindido, nos Termos da Lei n.º 8.666 de 21.06.93 e suas ulteriores alterações, mediante notificação escrita, entregue diretamente ou por via postal com prova de recebimento.

§ 1° - RESCISÃO DE PLENO DIREITO - Ficará o presente Contrato rescindido, de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial, nos casos:

a- Falência ou liquidação da **CONTRATADA;**

b- Concordata ou incorporação da **CONTRATADA** a outra firma ou empresa sem a prévia e expressa concordância do **CONTRATANTE;**

c- Cessão do Contrato ou subcontratação no todo ou em parte, sem prévia autorização do **CONTRATANTE;**

d- incapacidade técnica ou má fé da **CONTRATADA;**

§ 2° - RESCISÃO POR INTERESSE PÚBLICO - O presente Contrato poderá, ainda, ser rescindido pelo **CONTRATANTE** por razões de interesse público e sem

qualquer ônus, mediante comunicação entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, e antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA - PENALIDADES - Se a rescisão resultar de ato ou fato imputável à **CONTRATADA** ficará sujeita à uma multa equivalente a um mês de **CONCESSÃO** corrigido, aplicável pelo **CONTRATANTE** e cobrável mediante notificação da **CONTRATADA** ou como dívida ativa, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS - Fica estabelecido que:

I - A ação ou omissão, total ou parcial, do **CONTRATANTE** não exime a **CONTRATADA** da total responsabilidade pela execução dos serviços contratados.

II - Na hipótese de rescisão deste Contrato ou por ocasião do término de sua vigência, os bens, instalações e tudo o que for de propriedade do **CONTRATANTE** e que esteja na posse ou uso da **CONTRATADA** deverá ser automaticamente restituído nas mesmas condições do seu recebimento, observado o desgaste normal pelo seu uso.

III - Não caberá à **CONTRATADA** o direito a qualquer indenização por ocasião da rescisão ou término da vigência deste Contrato.

IV - O **CONTRATANTE** fará publicar, em extrato, o presente Contrato no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORO - Para dirimir as questões oriundas deste Contrato, será competente o Juízo Federal da Seção Judiciária na Capital do Paraná.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que depois de lido e achado conforme é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo firmadas.

_____

_____

P/ CONTRATANTE

P/ CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

_____

_____

ANEXO VI – CÓPIA DIGITALIZADA DA ATA DA 1ª. REUNIÃO

Ministério da Educação
UTFPR - Universidade Tecnológica Federal do Paraná
Reitoria

MEMÓRIA DE REUNIÃO

Assunto: **Implantação do Restaurante Universitário** *Reunião:* **Comissão para implantação do RU**
Datas: **04/novembro/2008** *Hora:* **das 10h10 até 11h50**
Participante da Reunião: *Paulo Osmar Dias Barbosa, Vilson Ongaratto, Cion Cassiano Basso, Cleonice Mendonça Pirolla, José Sollak, Paulo Roberto Ienzura Adriano, Carlos W. Tenório de Araújo, Sebastião Dambroski, Norma Brambilla, Samoara Viacelli da Luz, Roberto Susa Mihara, Silvana Weinhardt Oliveira, Claudete da Silva, Jaqueline A. Chaves Gomes, Fábio Junior Filippi, Nanci Stancki, Marlene Baú, Delber M. Paulo, Caio César Thiesen Pamplona e Wellington Szrajer Gruber.*

Relato da Reunião

1. No início da reunião foi feita a apresentação dos membros integrantes da comissão

2. Em seguida o Prof. Paulo Barbosa, Vice-Reitor da UTFPR, expôs a forma como será direcionada a reunião e explicou o objetivo desse trabalho. Deixou claro que somente com a transformação de CEFET em Universidade é que foi viabilizada a possibilidade de instalação do Restaurante Universitário.

3. Foi passada a palavra ao Sr. Vilson Ongaratto, Assessor de Desenvolvimento Institucional da UTFPR, que expôs a dificuldade da UTFPR em implantar o RU devido a localização geográfica dos 11 Campus. Expôs que a implantação do RU é um projeto sistêmico e que antes de fazê-lo em todos os Campi, sugeriu que seja eleito um ou dois projetos piloto para implantação mais imediata e só posteriormente estender aos demais Campi. Explanou a necessidade de se realizar uma pesquisa junto aos alunos para obter algumas informações importantes, como por exemplo, qual seria a demanda estimada destas refeições. O Sr. Vilson colocou ainda alguns exemplos de outras universidades que fazem preços diferenciados das refeições para diferentes públicos (alunos, servidores, terceirizados, visitantes, etc), que foi colocado como sendo um exemplo possível de ser utilizado pela UTFPR.

4. Foi passada a palavra ao Prof. Sollak que expôs o que a comissão anterior havia levantado sobre restaurantes universitários em um trabalho realizado no passado. Apresentou um histórico desse trabalho:
- Foram realizadas pesquisas junto a outros restaurantes universitários, como por exemplo, a UFPR e a UNB
- Foi exposto que o caso mais prático foi o da UFPR, inclusive com detalhamento dos custos de manutenção do RU e total de refeições oferecidas aos alunos, servidores e terceirizados, professores e visitantes. O resultado financeiro levantado nesse estudo será encaminhado por e-mail aos membros da comissão.
- Prof. José Sollak colocou a preocupação sobre as instalações do restaurante (construção do prédio e compra de equipamentos) e contratação de funcionários, atentando para o alto custo deste projeto. Deve-se pensar em alguns pontos, como por exemplo, o tempo que temos para implantação, os recursos disponíveis e os espaços físicos. Colocou ainda que as demais universidades estão terceirizando estes serviços

5. O Sr. Vilson levantou a importância de se fazer um planejamento responsável para que sejam aplicados os recursos de forma que não afetem outras áreas. Ainda expôs que a atual bolsa alimentação que foi concedida aos alunos, possivelmente, será retirada com a implantação do Restaurante.

6. O Prof. Paulo Barbosa salientou mais uma vez a necessidade de se saber qual a população beneficiada com o projeto.

7. O Prof. Cion, Assessor de Desenvolvimento Acadêmico, colocou que existem duas vertentes que direciona a decisão sobre a implantação do projeto: decisão administrativa e a política. Se a decisão fosse tomada sob o enfoque custo/benefício, possivelmente inviabilizaria a sua implantação devido ao pessoal envolvido, a infra-estrutura necessária, além dos aspectos do custo de manutenção, condições de higiene, nutrição e impactos ambientais. Porém, sob a vertente política, o Reitor é favorável à sua instalação em face dos benefícios que o RU trará para a comunidade discente e para os servidores da UTFPR.

8. O Sr. Vilson colocou mais uma vez que primeiramente deve ser levantada a demanda do serviço antes de qualquer outro trabalho. E que se deve decidir sobre as áreas que serão sacrificadas para a implantação

do RU, lembrando que o ensino não poderá ser prejudicado de forma alguma. Também foi sugerido pelo Sr. Vilson que cada Campus fizesse um relatório da situação atual, ou seja, sobre os serviços de alimentação que esses Campi já prestam atualmente.

9. A Profª Cleonice disse que solicitou um levantamento da totalidade e representatividade dos alunos de cada curso. A Profª Cleonice colocou-se a disposição e ficará responsável para promover uma pesquisa científica sobre a viabilidade desta implantação junto a comunidade da UTFPR. Colocou ainda o SIAVE que é um sistema informatizado de pesquisa institucional, como possível ferramenta para a aplicação da pesquisa.

10. Foi passada a palavra à Profª Samoara que salientou que embora não haja obrigatoriedade sobre a implantação de RU em universidades, a UTFPR acampou esta idéia.

11. O Prof. Paulo Barbosa colocou que é uma decisão política do Reitor a implantação do Restaurante Universitário e esta comissão é resultado desta decisão.

12. Foi passada a palavra ao Sr. Caio, representante do DCE. Ele começou colocando a preocupação de se decidir o local de implantação deste restaurante. Colocou o fato de que a cantina estar com o contrato preste a terminar e que a universidade poderia utilizar a sua estrutura para o Restaurante Universitário. O Sr. Caio perguntou sobre a data em que a engenharia iria para o Ecoville. Expôs ainda uma pesquisa que foi implementada pelo DCE sobre a implantação do RU junto aos estudantes.

13. A Profª Cleonice colocou a importância de se realizar uma pesquisa científica e não somente uma pesquisa empírica.

14. Em resposta ao Sr. Caio, o Prof. Paulo Barbosa mencionou que o curso de Engenharia Civil está com a previsão de comemorar o centenário da instituição já lá no Campus Ecoville.

15. O Prof. Cion colocou que a decisão da implantação do restaurante já foi tomada, porém, precisa-se de informações básicas para a implantação do projeto. Essas informações serão levantadas e colocadas nas pesquisa que será aplicada à população e a partir daí será feito um estudo da viabilidade administrativa.

16. Foi passada a palavra para o Sr. Wellington, representante do GECEL, que comentou ser muito importante a implantação do RU, porém pede para que a qualidade do ensino não seja prejudicada em prol da implantação do RU.

17. O Prof. Cion respondeu o questionamento do aluno dizendo que de forma alguma a Reitoria irá prejudicar o ensino em detrimento do restaurante universitário.

18. Foi colocado a pelo Sr. Vilson a importância de se decidir sobre o meio que será utilizado para a aplicação da pesquisa, se será por meio eletrônico ou em papel.

19. Foi salientado que é necessário que antes desta pesquisa seja realizado um mapeamento da situação de cada Campus, com informações como demanda de refeições, horários de prestação de serviço (almoço e jantar) e outras informações que serão solicitadas, via e-mail, aos representantes dos Campi já nos próximos dias.

20. O Prof. Cion colocou que seria necessário a formulação de uma pesquisa pela Profª Cleonice, com a formulação de um questionário prévio, que será apresentado aos demais membros da comissão que poderão alterá-lo e complementá-lo conforme acharem necessário.

21. A Profª Cleonice apresentará uma proposta de questionário na próxima reunião, que ficou marcada para o dia 24/11/2008 às 9:00 da manhã (a ser confirmada). Caberá a cada Campus fazer o relatório, anteriormente citado, sobre sua situação. Será repassado por e-mail uma lista de fatores que deverão ser levantados pelos representantes dos Campi para que na próxima reunião façam uma apresentação em *powerpoint*.

22. A idéia da reitoria é que se possível em dezembro a pesquisa estivesse pronta para a aplicação junto a comunidade UTFPR.

23. O Prof. Cion colocou que a interlocução sobre a pesquisa será feita pela Profª Cleonice.

24. Prof. Sollak passará os resultados dos estudos de caso que foi realizado pela outra comissão para que os representantes tenham uma visão real de como funciona na prática em outras universidades.

25. O Presidente da comissão encerrou a reunião agradecendo a presença de todos e convidando-os para estarem presentes na próxima reunião.

Esta ata será lida e assinada por todos os presentes na reunião.

Paulo Osmar Dias Barbosa

Roberto Susa Mihara

Vilson Ongarato

Silvana Weinhardt Oliveira

Cion Cassiano Basso

Claudete da Silva

Cleonice Mendonça Pirolla

Jaqueline A. Chaves Gomes

José Sollak

Fábio Junior Filippi

Paulo Roberto Ienzura Adriano

Nanci Stancki

Carlos W. Tenório de Araújo

Marlene Baú

Sebastião Dambroski

Delber M. Paulo

Norma Brambilla

Caio César Thiesen Pamplona

Samoara Viacelli da Luz

Wellington Szrajer Gruber

Curitiba, 04 de novembro de 2008

ANEXO VII – CÓPIA DIGITALIZADA DA ATA DA 2ª. REUNIÃO

Ministério da Educação
UTFPR - Universidade Tecnológica Federal do Paraná
Reitoria

MEMÓRIA DE REUNIÃO

Assunto: **Implantação do Restaurante Universitário** ***Reunião:*** **Comissão para implantação do RU**
Datas: **24/novembro/2008** ***Hora:*** **das 9:00 às 11h20**
Participante da Reunião: *Paulo Osmar Dias Barbosa, Vilson Ongaratto, Cion Cassiano Basso, José Sollak, Carlos W. Tenório de Araújo, Sebastião Dambroski, Norma Brambilla, Samoara Viacelli da Luz, Roberto Susa Mihara, Silvana Weinhardt de Oliveira, Claudete da Silva, Jaqueline A. Chaves Gomes, Fábio Junior Filippi, Marlene Baú, Delber M. Paulo e Wellington Szrajer Gruber.*

Relato da Reunião

1. O Prof. Paulo Barbosa abre a reunião agradecendo a presença de todos e coloca que o relatório elaborado por cada Campus será repassado ao Presidente da Comissão para compor o relatório final da comissão

2. Inicia-se a apresentação das informações solicitadas aos Campi e levantadas pelos mesmos. A apresentação inicia-se pelo Campus de Ponta Grossa seguido por Pato Branco, Campo Mourão, Francisco Beltrão, Curitiba, Dois Vizinhos, Medianeira, Cornélio Procópio e Londrina.

3. Terminada as apresentações, o Prof. Paulo Barbosa deu início a discussão sobre o questionário que será aplicado à comunidade da UTFPR. Foi sugerido que o questionário seja aplicado no início do mês de fevereiro de 2009. Foi salientado pelo Prof. Barbosa que o estudo que será realizado sobre a viabilidade do Restaurante deve ser um estudo realista para que, depois de implantado, o RU seja um projeto de sucesso.

4. Outro ponto colocado pelo Prof. Barbosa é que seja levantada qual será a amostra da população que deverá ser utilizado para que a pesquisa tenha caráter científico.

5. O Prof. Cion colocou que o ideal seria a aplicação do questionário na terceira semana de fevereiro de 2009.

6. A Prof. Silvana de Ponta Grossa, colocou a importância de se decidir em quantos dias a pesquisa ficará disponível para o seu preenchimento.

7. Foi colocado que os terceirizados e comunidade externa não serão consultados, pelo menos neste momento.

8. Deu-se início à discussão sobre o questionário a ser aplicado:
   a. Foi sugerida pela Profª Samoara de Pato Branco a alteração da primeira questão para que se perguntasse se o entrevistado gostaria de um RU. A questão foi alterada para: Você acredita que seu Campus necessita do RU.
   b. Nas questões 3 e 4 foi sugerido retirar a palavra apenas da pergunta e se manter o original dos horários de hora em hora
   c. Foi sugerida e acatada a alteração da questão 5, colocando no enunciado: Assinale os dias que você utilizaria o RU
   d. Foi sugerida e acatada a inclusão do endereço do site do RU para os participantes colocarem sugestões sobre o RU

9. A Prof. Silvana colocou que muitos não sabem realmente o que seria o Restaurante Universitário, levantando o ponto que com o RU a variedade dos alimentos podem ser alterada e alguns usuários ficariam insatisfeitos.

10. O Sr. Vilson colocou que este ponto seria algo a se ver mais futuramente, pois o objetivo do RU é atender a população mais carente

11. Foi sugerido pelo Prof. Barbosa colocar no próprio questionário algo sobre os custos da refeição, mas ficou decidido que não será feita nenhuma menção a este assunto neste momento

12. A Profª Claudete colocou como sugestão a exclusão das questões sobre a utilização do almoço e jantar, porém ficou decidido manter o original com todas as questões

13. O Prof. Barbosa colocou que é importante o Campus dispor de um terminal para o preenchimento da pesquisa pela comunidade e o responsável por providenciar será o representante nomeado para esta Comissão

14. O Prof. Cion colocou que a própria equipe de informática que virá divulgar a ferramenta utilizada na pesquisa colocará sugestões sobre métodos de divulgação da mesma junto à comunidade

15. O Prof. Barbosa colocou que o próximo passo da comissão é entrar em contato com a equipe do AINFO para desenvolver a pesquisa e posteriormente apresenta-la à comissão

16. Foi sugerido como prazo máximo para a aplicação do questionário seria a segunda semana de março. O presidente da comissão irá marcar um encontro com o AINFO para decidir qual será a data provável para o término da elaboração da pesquisa e após isso marcará a próxima reunião.

17. O Presidente da comissão encerrou a reunião agradecendo a presença de todos.

Esta ata será lida e assinada por todos os presentes na reunião.

Paulo Osmar Dias Barbosa

Silvana Weinhardt Oliveira

Vilson Ongarato

Claudete da Silva

Cion Cassiano Basso

Jaqueline A. Chaves Gomes

Cleonice Mendonça Pirolla

Fábio Junior Filippi

José Sollak

Nanci Stancki

Paulo Roberto Ienzura Adriano

Marlene Baú

Carlos W. Tenório de Araújo

Delber M. Paulo

Sebastião Dambroski

Caio César Thiesen Pamplona

Norma Brambilla

Wellington Szrajer Gruber

Samoara Viacelli da Luz

Roberto Susa Mihara

Curitiba, 24 de novembro de 2008

ANEXO VIII – CÓPIA DIGITALIZADA DA ATA DA 3ª. REUNIÃO

Ministério da Educação
UTFPR - Universidade Tecnológica Federal do Paraná
Reitoria

ATA DE REUNIÃO

Assunto: Implantação do Restaurante Universitário ***Reunião:*** 3ª Reunião da comissão do RU
Datas: 17/02/2009 ***Hora:*** 14:30 – 16:00
Participante da Reunião: *Paulo Osmar Dias Barbosa, Vilson Ongaratto, Cion Cassiano Basso, Cleonice Mendonça Pirolla, José Sollak, Paulo Roberto Ienzura Adriano, Carlos Tenório de Araújo, Sebastião Dambroski, Norma Brambilla, Samoara Viacelli da Luz, Roberto Susa Mihara, Silvana Weinhardt Oliveira, Claudete da Silva, Jaqueline A. Chaves Gomes, Fábio Junior Filippi, Marlene Baú, Delber M. Paulo, Wellington Szrajer Gruber, Nelson de Castro Neto e José Gonçalvez de Oliveira Júnior*

Ata da Reunião

1. O Presidente da Comissão fez a abertura da reunião e passou a palavra ao Reitor Carlos Eduardo Cantarelli que deu as boas vindas a todos e desejou um bom ano de trabalho. Salientou, ainda, a importância do andamento dos trabalhos desempenhados por esta Comissão, colocando que se trata de um projeto importante para a Universidade.

2. A seguir, o Presidente disponibilizou tempo aos participantes para a apreciação da ata da última reunião. Após a leitura e apontadas algumas correções, a ata foi aprovada por unanimidade.

3. Na seqüência, o Presidente solicitou à Ainfo, na responsabilidade do Sr. Júnior, a apresentação aos membros da comissão do questionário sobre a implantação do RU, que será aplicado à comunidade UTFPR.

4. Foi sugerida, e acatada pela comissão, a colocação de uma caixa de diálogo, antes da confirmação da resposta da pesquisa, questionando se a alternativa escolhida está de acordo com a vontade do votante, para que dessa forma sejam minimizados erros na resposta.

5. A Profª. Cleonice colocou que para se atingir a amostra esperada em cada Campus terá que fazer o acompanhamento da pesquisa, incentivando a participação da comunidade, salientou ainda, que é de suma importância que se estabeleça a amostra para cada Campus o mais rápido possível.

6. Será colocado um *pop-up* no *site* dos Campi para fazer a divulgação e a chamada da pesquisa, sendo responsabilidade de cada Campus ativar a ferramenta. Foi sugerido pelo Prof. Cion que o DCE e o Gecel também coloquem em seus *sites* uma chamada para os alunos responderem à pesquisa, esta sugestão será repassada para o Sr. Caio, representante do DCE, que não estava presente nesta reunião. O Ainfo utilizará a lista com os endereços dos diretores dos Campi para repassar as informações sobre o *link* da pesquisa.

7. Cada representante dos Campi receberá uma senha de acesso ao relatório da pesquisa, que será repassada já nos primeiros dias após o início da aplicação da mesma.

8. Foi apresentada um modelo de faixa que será utilizada para a divulgação da pesquisa. Por sugestão da Profª. Cleonice fica retirada a crase da oração "responda a pesquisa". Serão feitas alterações no texto da faixa a fim de que o mesmo se torne mais claro e direto. O período da pesquisa será alterado para 09 a 20/03/2009. O *pop-up*, que será colocado no *site*, terá a mesma arte da faixa para fazer um *link* entre as duas ferramentas.

9. O Presidente colocou que cada Campus terá autonomia para decidir sua estratégia na disponibilização da pesquisa, como por exemplo, colocando um terminal de acesso para a comunidade.

10. Ficou estabelecido que cada Campus confeccionará a faixa em quantidade e tamanho que atenda a sua necessidade. Nos próximos dias, o Presidente da comissão encaminhará a arte final para a confecção da faixa para os Campi.

11. Foi solicitado pela Profª. Samoara que seja encaminhada uma arte também de um *banner*.

12. A Profª. Cleonice salientou que em toda a faixa e *banner* deste ano deverá ter o logo do centenário da UTFPR

13. O Presidente colocou que fará uma solicitação para prorrogar a portaria de implantação do RU.

14. Após o resultado da pesquisa será marcada outra reunião que provavelmente será no mês de abril.

15. A Profª. Samoara questionou sobre os recursos. O Sr. Vilson colocou que está garantida a bolsa de permanência para os alunos carentes até a implantação do RU. Informou ainda que não será aumentado o número de bolsas, porém, as que já foram concedidas serão mantidas até a implantação do restaurante.

16. O Presidente encerrou a reunião agradecendo a presença a todos e desejando um bom trabalho.

Esta ata será lida e assinada por todos os presentes na reunião.

Paulo Osmar Dias Barbosa

Vilson Ongarato

Cion Cassiano Basso

Cleonice Mendonça Pirolla

José Sollak

Paulo Roberto Ienzura Adriano

Carlos W. Tenório de Araújo

Sebastião Dambroski

Norma Brambilla

Samoara Viacelli da Luz

Roberto Susa Mihara

Silvana Weinhardt Oliveira

Claudete da Silva

Jaqueline A. Chaves Gomes

Fábio Junior Filippi

Nanci Stancki

Marlene Baú

Delber M. Paulo

Caio César Thiesen Pamplona

Wellington Szrajer Gruber

Curitiba, 04 de novembro de 2008

Curitiba, 17 de fevereiro de 2009.

ANEXO IX– CÓPIA DIGITALIZADA DA ATA DA 4ª. REUNIÃO

Ministério da Educação
UTFPR - Universidade Tecnológica Federal do Paraná
Reitoria

UTFPR
UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ

ATA DE REUNIÃO

Assunto: Implantação do Restaurante Universitário ***Reunião:*** 4ª Reunião da comissão do RU
Datas: 12/05/2009 ***Hora:*** 14:30 – 16:00
Participante da Reunião: *Paulo Osmar Dias Barbosa, Vilson Ongaratto, Cion Cassiano Basso, José Sollak, Paulo Roberto Ienzura Adriano, Carlos Tenório de Araújo, Sebastião Dambrosk ,Samoara Viacelli da Luz, Roberto Susa Mihara, Silvana Weinhardt Oliveira, Claudete da Silva, Jaqueline A. Chaves Gomes, Fábio Junior Filippi, Marlene Baú, Delber M. Paulo, Wellington Szrajer Gruber, Nelson de Castro Neto e Caio César Thiesen Pamplona, sendo a servidora Norma Brambilla representada pelo servidor Jose Roberto Hank e apenas ausente a servidora Cleonice Mendonça Pirolla.*

Ata da Reunião

1. O Presidente da Comissão fez a abertura da reunião agradecendo a presença de todos e, a seguir, disponibilizou tempo aos participantes para a leitura da ata da reunião realizada em 17/02/2009. Após a leitura, a ata foi aprovada por unanimidade.

2. Na seqüência, o Presidente explanou sobre o andamento de duas comissões importantes no âmbito da UTFPR, quais sejam: a Comissão do projeto REUNI e a Comissão que discute o Regimento da UTFPR. Em relação ao REUNI, o Prof. Cion esclareceu que serão implantados novos cursos de engenharia, além da implantação em todos os Campi de cursos de licenciatura até 2011, bem como a implantação da Bolsa Monitoria, do Programa de Apoio ao Ensino e do Núcleo de Acompanhamento e Apoio Psicopedagógico ao Estudante. O Sr. Vilson destacou o cumprimento do cronograma de obras previsto para o projeto.

3. Logo em seguida foi feita a apresentação pelo Prof. Cion, do resultado da pesquisa sobre a implantação e viabilidade do RU nos Campi da UTFPR. Com explicações detalhadas sobre a quantidade de possíveis usuários, divididos por horários e dias da semana. Houve a discussão sobre o espaço disponível nos Campi para implantação do RU e o possível aumento da demanda após a abertura do mesmo.

4. O Prof. Paulo Barbosa enfatizou que o RU da UTFPR deverá voltar-se ao atendimento dos estudantes com dificuldades socioeconômicas, prevendo, inclusive, a oferta gratuita da alimentação (almoço e janta) a estes estudantes. Assim, o RU será um instrumento importante para a permanência estudantil na Universidade.

5. A seguir o Presidente disponibilizou aos membros da Comissão 3 (três) exemplos de possíveis cardápios que podem ser implantados como padrão nos Restaurantes Universitários dos Campi da UTFPR.

6. Na seqüência foi discutida a situação de cada Campus quanto à condição de preparo das refeições nas instalações existentes ou na aquisição de alimentação pronta e a sua distribuição. Houve, numa primeira análise, a concordância para que a refeições sejam adquiridas prontas, cabendo ao RU a sua distribuição aos usuários.

7. Como assunto final da reunião, estipulou-se a data de 30/05 para os representantes dos Campi realizem uma pesquisa junto a fornecedores locais para o provimento de dados/valores necessários à implantação do RU, de forma a consolidar as propostas que serão discutidas na próxima reunião. A Pesquisa deve ser informal, com o intuito apenas de coleta de informações.

8. O Presidente encerrou a reunião agradecendo a presença a todos e desejando um bom trabalho.

Esta ata será lida e assinada por todos os membros presentes.

Curitiba, 12 de maio de 2009.

Esta ata será lida e assinada por todos os presentes na reunião.

Paulo Osmar Dias Barbosa

José Roberto Hank

Vilson Ongaratto

Caio César Thiesen Pamplona

Cion Cassiano Basso

Wellington Szrajer Gruber

José Sollak

Delber M. Paulo

Paulo Roberto Ienzura Adriano

Carlos W. Tenório de Araújo

Curitiba, 12 de maio de 2009

Sebastião Dambrosk

Samoara Viacelli da Luz

Roberto Susa Minara

Silvana Weinhardt Oliveira

Claudete da Silva

Jaqueline A. Chaves Gomes

Fábio Junior Filippi

Nelson de Castro Neto

Marlene Baú

ANEXO X – CÓPIA DIGITALIZADA DA ATA DA 5ª. REUNIÃO

Ministério da Educação
UTFPR - Universidade Tecnológica Federal do Paraná
Reitoria

UTFPR

ATA DE REUNIÃO

Assunto: Implantação do Restaurante Universitário ***Reunião:*** 5ª Reunião da Comissão do RU
Datas: 09/07/2009 ***Hora:*** 14h30min – 16h
Participante da Reunião: *Paulo Osmar Dias Barbosa, Vilson Ongaratto, Cion Cassiano Basso, José Sollak, Paulo Roberto Ienzura Adriano, Carlos Tenório de Araújo, Tania Mara Romanini, Letícia Calsavara de Oliveira, Silvana Weinhardt Oliveira, Claudete da Silva, Jaqueline A. Chaves Gomes, Fábio Junior Filippi, Norma Brambilla, Delber M. Paulo, Wellington Szrajer Gruber.*

Ata da Reunião

1. O Presidente iniciou os trabalhos agradecendo a presença de todos e justificou a convocação urgente desta reunião, devido a necessidade de conclusão dos trabalhos ainda neste final de semestre.

2. A seguir, o Presidente passou a palavra ao magnífico Reitor, que agradeceu pelo trabalho realizado e manifestou seu contentamento com os resultados até então alcançados. Também informou que aguarda a conclusão dos trabalhos para tomada de decisão sobre o processo de implantação do RU na UTFPR.

3. Após a fala do Reitor, o Presidente disponibilizou a ata da 4ª reunião para leitura, sendo aprovada por unanimidade.

4. Na sequência, o Presidente apresentou a tabela com a proposta de recursos previstos para a reforma, ampliação ou construção de instalações necessárias aos RUs nos Campi, elaborada pelo Pró-Reitor de Planejamento e Administração e Assessor de Desenvolvimento Institucional.

5. Os representantes dos Campi manifestaram que as instalações das cantinas existentes exigem investimentos para as suas adequações como RUs, quer em equipamentos quer em ampliação de espaços físicos.

6. O Presidente solicitou a autorização da Comissão para inclusão da proposta de investimentos para a tomada de decisão pela Reitoria.

7. Em seguida, o Presidente informou que está elaborando um relatório conclusivo dos trabalhos, que será disponibilizado aos membros da Comissão para correções, sugestões e aprovação, para posterior encaminhamento à Reitoria.

8. O Presidente passou a palavra aos Srs. Paulo Adriano e Gilberto Engel para apresentação e esclarecimentos sobre o Termo de Referência para o Pregão Eletrônico destinado à contratação das empresas que irão administrar os RUs nos Campi.

9. Após os esclarecimentos das dúvidas e acatamento das sugestões apresentadas pelos membros, o Sr. Paulo Adriano informou que o documento será encaminhado à Procuradoria Jurídica e posteriormente disponibilizado aos representantes dos Campi.

10. Por fim, o Presidente disponibilizou tempo para que os membros manifestassem alguma

dúvida ou sugestão. Como não houve manifestação, o Presidente deu por encerrada a reunião e agradeceu a participação de todos neste importante trabalho desenvolvido em prol da Universidade.

Esta ata será lida e assinada por todos os membros presentes.

Paulo Osmar Dias Barbosa

Cion Cassiano Basso

Paulo Roberto Ienzura Adriano

Sebastião Dambrosk

p/ Roberto Susa Mihara

Claudete da Silva

Fábio Junior Filippi

Marlene Baú

Caio César Thiesen Pamplona

Delber M. Paulo

Vilson Ongaratto

José Sollak

Carlos W. Tenório de Araújo

Samoara Viacelli da Luz

Silvana Weinhardt Oliveira

Jaqueline A. Chaves Gomes

Nelson de Castro Neto

p/ Jose Roberto Hank

Wellington Szrajer Gruber

Curitiba, 09 de julho de 2009.