

UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ

VANIA LUIZA MOREIRA DE LIMA

**Análise do valor estimado das refeições entre três Universidades federais do
Paraná.**

CURITIBA

2025

VANIA LUIZA MOREIRA DE LIMA

Analysis of the estimated value of meals at three federal universities in Paraná.

Trabalho de conclusão de curso de dissertação apresentada como requisito para obtenção do título de Mestre em Administração Pública pelo Programa de Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional (PROFIAP).

Orientador(a): Hilda Alberton de Carvalho

Coorientador(a): Alamo Alexandre da Silva Batista

CURITIBA

2025



[4.0 Internacional](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/)

Esta licença permite remixe, adaptação e criação a partir do trabalho, mesmo para fins comerciais, desde que sejam atribuídos créditos ao(s) autor(es) e que licenciem as novas criações sob termos idênticos. Conteúdos elaborados por terceiros, citados e referenciados nesta obra não são cobertos pela licença.

RESUMO

A pesquisa analisa os critérios utilizados na definição dos valores estimados das refeições nos Restaurantes Universitários (RUs) e as variações de preços em universidades federais situadas no Paraná, propondo um *checklist* para orientar gestores públicos na precificação e tornar o processo licitatório mais transparente. A pesquisa foi realizada utilizando-se de informações obtidas por meio de levantamento de dados nos sites das instituições selecionadas. Foram analisados os termos de referência publicados nos editais de três pregões eletrônicos, sendo eles os de nº 23/2023 (UTFPR), 90027/2024 (UNILA) e 90106/2024 (UFPR). Os resultados evidenciam a necessidade de um controle eficiente nos processos de alimentação, contribuindo para a redução de custos, minimização de desperdícios e apoio na elaboração do orçamento. A análise dos termos de referência e das leis vigentes revela que a padronização das práticas administrativas é essencial para garantir legalidade e transparência, facilitando a comparação de propostas e reforçando a confiança da sociedade no poder público. Além disso, destaca-se a importância da documentação escrita como fonte primária de informações, permitindo identificar áreas que necessitam de melhorias. O *checklist* surge como uma ferramenta valiosa para promover uma gestão ética e responsável dos recursos públicos, com o objetivo de aprimorar a qualidade dos serviços de alimentação nas universidades e beneficiar a comunidade acadêmica, tendo um preço mais acessível nos Rus. A continuidade do estudo poderá aprofundar essas questões, ampliando o entendimento sobre a gestão dos RUs no contexto educacional.

Palavras-chave: Restaurantes Universitários; termos de referência; preço acessível; transparência.

ABSTRACT

The research analyzes the criteria used in defining the estimated values of meals in University Restaurants (RUs) and the price variations in the selected institutions, proposing a *checklist* to guide public managers in pricing and make the bidding process more transparent. The results highlight the need for efficient control in food service processes, contributing to cost reduction, waste minimization, and support in budget preparation. The analysis of the terms of reference and current laws reveals that standardizing administrative practices is essential to ensure legality and transparency, facilitating proposal comparison and reinforcing public trust in government actions. Additionally, the importance of written documentation as a primary source of information is emphasized, allowing for the identification of areas needing improvement. The *checklist* emerges as a valuable tool for promoting ethical and responsible management of public resources, aiming to enhance the quality of food services in universities and benefit the academic community by ensuring more accessible prices in the RUs. The continuation of the study may deepen these issues, broadening the understanding of RU management in the educational context.

Keywords: University Restaurants; terms of reference; accessible price; transparency

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - Relatório de Gestão 2023	38
Tabela 2 - Matriculados 2023	38
Quadro 1 - Dispositivos legais	25
Quadro 2 - Comparativos entre a UTFPR, UNILA e UFPR	75
Quadro 3 - <i>Checklist</i> para auxiliar nas decisões do gestor público	94

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	13
1.1	Definição do problema	14
1.2	Objetivos	15
1.2.1	Objetivo geral	15
1.2.2	Objetivos específicos	15
1.3	Justificativa	15
1.4	Estrutura do trabalho	16
2	FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA	17
2.1	Abordagem geral da Administração Pública	17
2.2	Definição de compras públicas	18
2.3	Papel do Restaurante Universitário nas Universidades Federais	22
2.4	Aspectos específicos das compras públicas voltadas para a alimentação nos Restaurantes Universitários	22
2.5	Extrato da legislação de compras	25
2.6	Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES)	27
3	PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS	33
3.1	Contexto e sujeitos da pesquisa	33
3.1.1	Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR)	34
3.1.2	Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA)	39
3.1.3	Universidade Federal do Paraná (UFPR)	41
3.2	Caracterização da pesquisa	43
3.3	Aspectos metodológicos	44
3.4	Análise de Conteúdo	44
4	ANÁLISE SITUACIONAL	46
5	PRODUTO TÉCNICO-TECNOLÓGICO	97
6	CONSIDERAÇÕES FINAIS	105
	REFERÊNCIAS	106

1 INTRODUÇÃO

As universidades federais desempenham um papel importante no cenário nacional, possibilitando a promoção social e o desenvolvimento pessoal. Possuem, como objetivo, preparar profissionais para carreiras intelectuais, científicas e técnicas, além de proporcionar à população acesso a cursos de nível superior de forma mais acessível e gratuita. Se fundamentam em três pilares que são a base do conhecimento acadêmico e fazem parte do currículo de todos os cursos de graduação: ensino, pesquisa e extensão, que estão inter-relacionadas.

O Governo Federal, por intermédio do Ministério da Educação (MEC), financia a educação do Brasil por meio de repasse de recursos públicos advindos da arrecadação de impostos pagos pela sociedade. Através desses recursos, as instituições federais fazem a aquisição de bens e serviços necessários para atender às suas demandas

No entanto, as compras públicas enfrentam diversos desafios que podem comprometer a eficiência e a transparência do processo. Entre os principais obstáculos, destaca-se a complexidade da legislação que regula as licitações, muitas vezes considerada excessivamente burocrática e difícil de entender. Além disso, a escassez de recursos e as exigências de um planejamento orçamentário rigoroso limitam a capacidade das instituições de realizar aquisições de forma ágil e eficaz. A necessidade de atender a normas de sustentabilidade e inclusão também impõe novas exigências que podem tornar o processo ainda mais desafiador, exigindo das universidades um equilíbrio delicado entre legalidade, economicidade e inovação. (Sturmer et. al., 2022)

O art. 37, caput e inciso XXI da Constituição Federal de 1988, estabelece que toda a Administração Pública - direta e indireta - para contratação de obras, serviços, compras e alienações, deve realizar licitação pública. Essa exigência visa garantir a igualdade de condições a todos os interessados (Brasil, 1988).

A partir de 2021, a regulação das compras públicas é realizada pela Lei de Licitações e Contratos Administrativos, a Lei nº 14.133/2021. Essa Lei foi publicada no dia 1º de abril de 2021 e sua entrada em vigor definitiva se deu no dia 1º de janeiro de 2024, trazendo uma série de inovações para o processo de compras, como na fase de habilitação, que abrange a habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira (Brasil, 2021).

Além disso, as políticas de retenção de alunos são fundamentais para garantir a permanência e o sucesso acadêmico. As Instituições Federais, por meio de programas como o PNAES, buscam não apenas facilitar o acesso à educação, mas também criar condições que promovam a continuidade dos estudos. A oferta de refeições de qualidade nos Restaurantes Universitários é um exemplo claro de como ações voltadas para a alimentação podem impactar positivamente a vida dos estudantes, contribuindo para a redução da evasão. Essas políticas não apenas melhoram a qualidade de vida dos alunos, mas também fortalecem a sensação de pertencimento e engajamento com a instituição, fatores essenciais para a conclusão dos cursos.

As Instituições Federais que oferecem cursos de graduação, são amparadas pelo Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), e precisam realizar licitações para contratar o fornecimento de refeições nos Restaurantes Universitários (RU), com o objetivo de atender a comunidade acadêmica. O RU faz parte das políticas de permanência estudantil, oferecendo aos alunos a possibilidade de ter uma refeição com qualidade a preços muito mais acessíveis do que os praticados no mercado.

1.1 Definição do problema

A isonomia é essencial no contexto das licitações públicas, pois assegura a probidade do ente administrativo ao realizar contratações. A finalidade da licitação é garantir à Administração Pública a melhor contratação possível, selecionando a proposta mais vantajosa. Isso promove a isonomia e previne contratações superfaturadas ou com sobrepreço, que se dá quando os valores ultrapassam os preços de referência, frequentemente indicando erros de estimativa ou baixa concorrência.

De acordo com Justen Filho (2005, p. 309), a licitação é um processo administrativo regulamentado por legislação e por um ato administrativo prévio, que estabelece critérios objetivos para selecionar a proposta de contratação mais vantajosa, respeitando o princípio da isonomia, sendo realizado por um órgão com competência específica.

Nesse contexto, fica evidente a importância do órgão em realizar uma pesquisa de mercado eficiente para definir o valor estimado de uma contratação. A

pesquisa de mercado é um procedimento obrigatório que precede as contratações da Administração Pública. Ela consiste na definição do valor estimado a ser gasto com a contratação pretendida, permitindo que a Administração tenha uma base precisa para avaliar propostas e tomar decisões.

Assim sendo, este trabalho tem como questão de pesquisa: Quais os requisitos que devem ser considerados nos termos de referência para a contratação de serviços de fornecimento de alimentação? Fazendo a análise dos termos de referências das licitações referentes ao valor da contratação de refeições para os Restaurantes Universitários, considerando os aspectos relevantes para o planejamento, elaboração e execução de um cardápio que ofereça uma refeição de qualidade a preços acessíveis.

1.2 Objetivos

1.2.1 Objetivo geral

O objetivo geral deste trabalho é analisar, nos termos de referências, quais critérios estão sendo utilizados para a precificação, além das variáveis que influenciam o preço final da refeição.

1.2.2 Objetivos específicos

Para garantir que o desenvolvimento do estudo atenda ao objetivo principal, este foi subdividido nos seguintes objetivos específicos:

- a) Identificar como se dá o processo de compras públicas nas Universidades Públicas Federais;
- b) Identificar os requisitos apresentados nos termos de referência das Instituições selecionadas;
- c) Propor um *checklist* para servir de apoio para a definição das estimativas de preços das refeições.

1.3 Justificativa

O procedimento licitatório é um mecanismo previsto constitucionalmente para a realização das contratações públicas, assegurando transparência, competitividade e igualdade de condições para todos os participantes.

Este estudo tem como objetivo analisar os valores estimados das refeições e as variações de preços praticados nos órgãos selecionados. Além disso, busca compreender o processo de contratação de serviços de alimentação nos RU das Universidades Federais, sendo importante para identificar como esses processos podem impactar a qualidade e a acessibilidade das refeições oferecidas aos alunos.

A compreensão da mensuração dos preços de produtos ou serviços oferece informações valiosas para a organização, possibilitando um controle mais eficiente e eficaz dos processos nas atividades fundamentais da entidade. Segundo Matias-Pereira (2018, p. 73), a eficiência diz respeito à maneira como as ações são executadas, enquanto a eficácia se refere ao resultado final, isto é, se o objetivo foi atingido ou não, e a efetividade está vinculada à qualidade do resultado obtido. Entender as dinâmicas desse processo é crucial para assegurar que as aquisições sejam feitas de forma eficiente, promovendo a transparência nas contratações e a competitividade entre os fornecedores. Isso pode resultar em melhorias na qualidade dos serviços e na satisfação da comunidade acadêmica. Além disso, uma análise detalhada possibilita que as instituições tomem decisões informadas, otimizando recursos e atendendo de maneira mais adequada às necessidades dos estudantes.

Segundo publicação do Tribunal de Contas da União (TCU) na segunda edição da Lista de Alto Risco (LAR), o orçamento destinado ao Programa Nacional de Assistência Estudantil (Pnaes) tem sido progressivamente reduzido nos últimos anos. Os cortes orçamentários chegaram a 23,8% em 2022, 23,4% em 2023 e 16,7% em 2024, chegando a uma redução acumulada de R\$ 470 milhões. Essa redução comprometeu o atendimento a milhares de estudantes que dependem do programa para sua permanência na educação superior. Apesar dos cortes, o MEC previu, para 2024, um investimento de R\$ 1,5 bilhão, com a meta de atender mais de 400 mil estudantes por meio de programas de assistência estudantil.

Diante da redução dos valores dos auxílios, busca-se aprimorar o desempenho da entidade por meio de ações voltadas à redução de custos, minimização de desperdícios, identificação de desvios ou erros e apoio à elaboração orçamentária. Estudar esse tema é essencial para identificar práticas que promovam maior eficiência nas contratações, assegurando o uso responsável e eficaz dos recursos públicos.

Nesse contexto, é importante destacar o papel ativo que as universidades devem assumir, atuando como agentes fomentadores e orientadores. Essa atuação

pode contribuir para a criação de normativas que facilitem o esclarecimento sobre as compras nas universidades. Assim, o estudo se torna relevante, não apenas para atender aos interesses do Poder Público, mas também para discutir as alterações trazidas pela legislação nas contratações públicas e os resultados que se pretende alcançar.

1.4 Estrutura do trabalho

O presente estudo está organizado da forma que se segue. O primeiro capítulo será composto pela introdução, definição dos problemas, objetivos gerais e específicos, justificativa e estrutura do trabalho. O segundo capítulo, refere-se ao referencial teórico e a normas vigentes. Já o terceiro capítulo, aborda a metodologia de pesquisa empregada. No quarto capítulo, apresentamos a análise situacional e resultados sobre o tema. No quinto capítulo, encontram-se considerações finais da pesquisa após a análise do estudo; por último, as referências bibliográficas utilizadas.

2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Neste capítulo, serão discutidos os principais temas relacionados às teorias sobre Administração Pública, Compras Públicas, o papel do Restaurante Universitário e a legislação pertinente, apresentando o contexto de cada um desses tópicos.

2.1 Abordagem geral da Administração Pública

Para compreendermos a função da Administração Pública, é fundamental analisar o papel das organizações públicas. De acordo com o TCU (2014, p. 52), essas organizações visam, por meio dos serviços que oferecem, promover de maneira integrada e sistemática o bem-estar social e as oportunidades para os cidadãos. Para cumprir essa função de forma eficaz, a administração pública precisa dispor de recursos adequados e de um capital humano qualificado, atuando com eficácia, eficiência, efetividade e economicidade em prol da sociedade. Para atingir esses objetivos, é crucial estabelecer claramente metas, desenvolver uma estratégia de atuação e implementar ferramentas que orientem as ações de melhoria.

De acordo com Matias-Pereira (2018, p.74):

pode-se argumentar que a Administração Pública, num sentido amplo, designa o conjunto de serviços e entidades incumbidos de concretizar as atividades administrativas, ou seja, da execução das decisões políticas e legislativas. Assim, a Administração Pública tem como propósito a gestão de bens e interesses qualificados da comunidade no âmbito dos três níveis de governo: federal, estadual ou municipal, segundo preceitos de Direito e da Moral, visando o bem comum.

Para Moraes (2024, p. 383):

A administração pública pode ser definida objetivamente como a atividade concreta e imediata que o Estado desenvolve para a consecução dos interesses coletivos e subjetivamente como o conjunto de órgãos e de pessoas jurídicas aos quais a lei atribui o exercício da função administrativa do Estado.

Complementando essa abordagem, destaca Di Prieto (2025, p.68):

Serviço público é toda atividade que a Administração Pública executa, direta ou indiretamente, para satisfazer à necessidade coletiva, sob regime jurídico predominantemente público. Abrange atividades que, por sua

essencialidade ou relevância para a coletividade, foram assumidas pelo Estado, com ou sem exclusividade...E ainda os serviços sociais do Estado, como saúde, educação, assistência social, previdência social, cultura, entre outros.

Desta forma, pode-se entender que a Administração Pública é a estrutura de órgãos, serviços e agentes do Estado que visa atender às necessidades da sociedade, promovendo seu bem-estar e garantindo acesso a áreas como segurança, saúde, cultura e educação, entre outras. Ela engloba o conjunto de atividades e processos executados pelo Estado para gerenciar recursos e promover o bem-estar social, envolvendo o planejamento, a execução e o monitoramento de políticas públicas, com o objetivo de atender às necessidades coletivas e assegurar o interesse comum.

Para Conti (2020,p.139):

...que a materialização das políticas públicas voltadas ao desenvolvimento social tenha uma adequação orçamentária para que se concretizem os objetivos fundamentais de nossa República Federativa. Nessa trajetória, está o planejamento orçamentário da administração pública, e, para que se alcance a efetiva entrega dos bens e serviços à sociedade, é necessário um perfeito funcionamento dos instrumentos jurídicos de planejamento orçamentário.

E o setor de Educação mostra que esse caminho ainda é longo, pois, embora seja o mais bem estruturado, ainda apresenta falhas importantes que impedem um percurso linear e livre de obstáculos, deixando a desejar em matéria de apresentação dos resultados definidos e esperados, tornando necessário urgente aperfeiçoamento para que seja possível superá-los.

Dessa forma, a Administração Pública é responsável pela alocação de recursos às instituições. Essas instituições, utilizam esses recursos para realizar processos de compras e adquirir bens e/ou serviços destinados a atender às suas necessidades.

2.2 Definição de compras públicas

As aquisições são realizadas por meio de compras públicas, que abrangem os três poderes da União (Legislativo, Executivo e Judiciário) e devem cumprir princípios estabelecidos pela Constituição Federal: como a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade e a eficiência, com o objetivo de

garantir o cumprimento das normas vigentes. Essas compras geram um impacto positivo significativo nas empresas contratadas.

Costin (2010, p. 185), destaca que:

Como o governo é um comprador de escala, ou seja, compra em grandes quantidades, o impacto das compras governamentais na economia é sempre relevante, seja para suas atividades rotineiras, como material de escritório, equipamentos para hospitais e centros de saúde, armas para a polícia ou material escolar, seja em políticas protecionistas, como aquisição de estoques para preservação de preços agrícolas ou de insumos industriais.

Esses procedimentos e normas, como a 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), têm como objetivo aumentar a eficiência, garantir igualdade de oportunidades aos participantes e assegurar a transparência dos processos licitatórios. Além disso, asseguram a aquisição contínua dos materiais e serviços necessários para a execução das atividades a serem desenvolvidas (Brasil, 2021).

O que ganhou destaque com a referida lei (14.133/2021), foi a fase de planejamento. Um bom planejamento é essencial para alcançar melhores resultados e envolve principalmente o Estudo Técnico Preliminar (ETP). O ETP permite identificar as necessidades da administração pública e propor as especificações do objeto a ser contratado, definindo as especificações técnicas e quantitativas, critérios de seleção do fornecedor e o valor estimado para a contratação. Dessa forma, o ETP possibilita a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, resultando em decisões mais adequadas e eficazes.

Na fase interna da licitação, são definidos a estratégia da licitação, tipo, prazo e critério de julgamento. Um planejamento adequado garante economia, eficiência e transparência. A nova lei também exige a elaboração de um plano anual de contratações e um termo de referência detalhado, evitando assim atrasos nas aquisições, prejuízos financeiros ao erário e até mesmo possíveis fraudes em licitações.

O Termo de Referência (TR) é o documento que descreve de forma detalhada as especificações do objeto a ser contratado, seja um bem ou serviço. Ele apresenta todas as informações necessárias para que os fornecedores compreendam plenamente as exigências da contratação. Um TR bem elaborado é

essencial para garantir a transparência, a eficiência, a legalidade e a prevenção de problemas no processo de contratação. Ao definir com clareza o objeto da contratação, evita dúvidas e ambiguidades, promovendo maior transparência. Além disso, permite que os fornecedores apresentem propostas adequadas às necessidades da administração, o que contribui para a eficiência e reduz erros e retrabalhos. O documento também assegura o cumprimento das exigências legais, garantindo a legalidade do processo e, por fim, minimiza o risco de impugnações, questionamentos e ações judiciais, tornando a contratação mais segura e confiável.

Segundo a Lei 14.133/2021, o Termo de Referência deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

d) requisitos da contratação;

e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

g) critérios de medição e de pagamento;

h) forma e critérios de seleção do fornecedor;

i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com

os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;

j) adequação orçamentária;

Com base no Termo de Referência, é elaborado o edital, que é o instrumento convocatório que rege a licitação e estabelece as regras do certame. Na modalidade pregão, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, o edital deve conter, de forma clara e objetiva, todas as condições para a participação dos licitantes, como critérios de julgamento, exigências de habilitação, especificações do objeto, prazos, condições de execução, sanções e demais informações essenciais. O edital é o meio oficial de divulgação das condições da licitação, garantindo ampla publicidade e igualdade de oportunidades entre os interessados, devendo ter sua publicação em sítio eletrônico oficial, garantindo ampla divulgação e acesso público. Portanto, o TR e o edital são instrumentos complementares e fundamentais para a condução de uma licitação eficiente, legal e transparente, assegurando contratações em conformidade com a legislação vigente.

2.2.1 Aspectos históricos das normas de licitação no Brasil

O primeiro registro de normas para compras públicas no Brasil remonta ao período do Segundo Reinado (1822-1889), no século XIX, por meio do Decreto nº 2.926/1862. Intitulado Regulamento para as Arrematações de Serviços a Cargo do Ministério da Agricultura, Comércio e Obras Públicas, o decreto foi assinado pelo Ministro Manoel Felizardo de Souza e Mello. Composto por 39 artigos, o documento estabelecia procedimentos para a contratação de serviços pelo Império, incluindo prazos para submissão das propostas, apresentação de amostras de materiais e análise dos projetos de obra.

Embora abrangesse serviços e órgãos específicos, sua redação influenciou significativamente a elaboração de futuras legislações e normas relacionadas às contratações públicas no país.

Durante a Primeira República (1889-1930) foi sancionado o Decreto 4.536/1922, que instituiu o Código de Contabilidade da União, sancionado pelo

presidente Epitácio Pessoa. Entre suas disposições, estabelecia como condição para o empenho da despesa a assinatura do contrato e a realização de concorrência. (Senado, 2014).

Em 1967, período da Ditadura Militar (1964-1985) através do Decreto 200/1967, institui-se a concorrência, a tomada de preços e o convite como procedimentos prévios à contratação de serviços e à compra de bens e produtos.

Em 1986, com a Nova República (1985 até os dias atuais) foram incluídas as modalidades de concurso e leilão com o Decreto-Lei 2.300/1986, sancionado pelo presidente José Sarney.

A Lei 8.666/1993, foi elaborada após a Constituição Federal de 1988. Ela estabeleceu normas gerais para as licitações e contratos da administração pública. Permaneceu em vigor até ser substituída pela Lei 14.133/2021, que entrou em vigor de forma definitiva no dia 1º de janeiro de 2024.

Nesse contexto, Cajazeiras et. al. (2024) ressaltam que a constante modernização das normas que regem as contratações públicas, especialmente com a Lei 14.133/2021, representa um avanço na tentativa de conciliar maior agilidade processual com os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. A nova legislação surge como resposta à necessidade de um modelo mais dinâmico e eficaz, capaz de atender às demandas da administração pública, considerando o controle e a segurança jurídica.

Dessa forma, observa-se que a evolução da legislação brasileira relacionada às licitações tem desempenhado um papel essencial na busca da transparência, no aprimoramento do controle dos gastos públicos e no aumento da eficiência. Ao longo das últimas décadas, o país passou por importantes transformações normativas que refletiram as transformações institucionais, os avanços tecnológicos e as exigências de transparência nos processos pela sociedade.

2.3 Papel do Restaurante Universitário nas Universidades Federais

Conforme Maciel et. al. (2019), o primeiro Restaurante Universitário (RU) do Brasil surgiu na década de 1950 no Rio de Janeiro. Essa iniciativa visava oferecer alimentação de qualidade a preços acessíveis para estudantes com o intuito de ampliar a assistência estudantil e apoiar a permanência dos alunos nas

universidades, reduzindo a evasão decorrente da insuficiência de condições financeiras.

Após o seu surgimento, outras universidades federais começaram a implantar os RUs como parte de um movimento mais amplo para melhorar as condições de vida, alimentação e estudo dos alunos. Esse esforço também visava promover a inclusão social no ambiente acadêmico, garantindo que todos os estudantes tivessem acesso a recursos essenciais para sua permanência e desenvolvimento na universidade. Se tornando um pilar importante da política de assistência estudantil, apoiando a permanência dos alunos nas universidades e promovendo a igualdade de oportunidades.

Dessa forma, os restaurantes Universitários, segundo Souza, Fava e Cintra (2024, p. 2), “possuem a missão de oferecer refeições de qualidade com valores acessíveis a toda comunidade acadêmica e incentivos assistenciais para os estudantes em condições econômicas vulneráveis”.

Essa alimentação produz um impacto social na vida do estudante, afetando sua saúde por meio de uma alimentação de qualidade, refletindo em termos econômicos devido ao valor mais baixo e acessível. Outro benefício é a otimização do tempo dedicado às refeições, o que favorece a rotina diária dos estudantes, os quais frequentemente enfrentam variações nos horários das aulas e deslocamentos.

Apesar de existirem outras formas de assistência alimentar, como o auxílio alimentação e a distribuição de cestas básicas, o Restaurante Universitário (RU) é a alternativa mais comum e amplamente adotada nas instituições de ensino superior.

2.4 Aspectos específicos das compras públicas voltadas para a alimentação nos Restaurantes Universitários

As compras públicas na área de alimentação demandam uma atenção especial devido à sua relevância social e ao impacto direto na saúde e bem-estar da comunidade acadêmica. Um dos aspectos mais cruciais é a necessidade de garantir a qualidade e a segurança dos alimentos fornecidos. Isso envolve a conformidade com normas sanitárias e nutricionais, assegurando que as refeições atendam aos padrões exigidos para a saúde dos consumidores, especialmente em instituições como escolas e universidades, onde a nutrição adequada é fundamental para o desempenho acadêmico e a qualidade de vida dos estudantes.

De acordo com Leonor *et al.* (2023, p. 3), os Restaurantes Universitários (RUs) implantados nas universidades públicas exercem um papel significativo na rotina alimentar dos estudantes pois proporcionam acesso a refeições saudáveis e a preços acessíveis durante o período de permanência na universidade, considerando que muitos alunos não possuem condições financeiras para se alimentar em outros locais.

Outro ponto relevante é a importância da transparência e da concorrência nos processos licitatórios para a contratação desse serviço. A escolha de fornecedores deve ser feita de maneira clara e justa, permitindo que diferentes empresas possam competir em igualdade de condições. Isso não apenas favorece a obtenção de melhores preços, mas também estimula a inovação e a qualidade dos serviços. A implementação de práticas que promovam a concorrência leal é essencial para garantir que os recursos públicos sejam utilizados de forma eficiente e que a comunidade acadêmica tenha acesso a refeições de qualidade.

Segundo Elias *et al.* (2023, p. 232), a morosidade, a ineficácia e a falta de regulamentação nas compras públicas evidenciam a necessidade de aprimorar as leis existentes e criar novos instrumentos que possibilitem uma gestão mais eficiente. Um exemplo significativo foi o decreto federal de 2015, que determinou a destinação de 30% dos recursos das compras de alimentos para produtos da agricultura familiar. No entanto, essa medida mostrou pouca efetividade na prática. Ademais, a normativa que prioriza a compra de produtos provenientes de assentamentos, comunidades indígenas e quilombolas, assim como de produtos orgânicos e agroecológicos, carece de monitoramento adequado, dificultando a compreensão da dimensão e características dessas aquisições.

Essa lacuna na regulamentação e no acompanhamento reforça a importância de se estabelecer práticas robustas de gestão e transparência nas compras públicas de alimentação, assegurando que os benefícios sociais e econômicos sejam efetivamente alcançados.

No artigo “Implementação das Compras da Agricultura Familiar para Restaurantes Das Universidades Federais Do Paraná”, os autores destacam (Culpani *et al.* p. 266, 2022):

o Decreto nº 8.473, de 22 de junho de 2015, ainda não está sendo praticado por grande parte dos restaurantes universitários (RU) das universidades federais paranaenses. Observa-se ainda muito desconhecimento sobre a existência do PAA e da obrigatoriedade de aquisições dos produtos da agricultura familiar, o que demonstra que nem sequer há preocupações ou

ações seminais que apontem para a implantação desta política em determinados locais.

Além disso, evidencia-se a massiva terceirização dos RU. Isso complexifica ainda mais a questão, pois as empresas não são obrigadas a cumprir o decreto que está voltado para as Instituições Federais, visto que, ao contratá-las, o Estado adiciona um intermediário privado na cadeia de abastecimento, frustrando a ideia da aproximação entre produção e consumo de alimentos. O Decreto 8.473/2015 não parece estar sendo cobrado das instituições públicas que compram alimentos para os RU, o que pode levar ao esvaziamento desta política e à perda de um grande mercado institucional que poderia estar sendo abastecido por agricultores familiares.

Culpani *et al.* evidenciam o não cumprimento do Decreto 8.473/2015 nas aquisições de produtos da agricultura familiar para os restaurantes universitários, principalmente devido à terceirização. Em 2023, o Governo Federal lançou o novo Programa de Aquisição de Alimentos (PAA) por meio do Decreto 11.476/2023, que revogou o anterior Decreto 8.473/2015.

Este novo decreto prioriza o fomento à produção familiar de povos indígenas, comunidades quilombolas, assentados da reforma agrária, negros, mulheres e juventude rural. Além disso, o novo PAA retoma a participação da sociedade civil na gestão, através do Grupo Gestor do Programa de Aquisição de Alimentos (GGPAA) e do Comitê de Assessoramento do GGPAA. Também institui uma participação mínima de 50% de mulheres na execução do programa em suas diversas modalidades, aumentando em relação à anterior exigência de 40%.

Outrossim, as compras públicas voltadas para a alimentação também podem desempenhar um papel significativo no estímulo à agricultura local e à economia regional. Ao priorizar fornecedores locais e produtos da agricultura familiar, as instituições podem contribuir para o fortalecimento da economia local, além de ajudar a minimizar as emissões de gases de efeito estufa associadas ao transporte e produção de alimentos. Essa estratégia não só beneficia os agricultores da região, mas também promove a sustentabilidade, alinhando as compras públicas a práticas ambientalmente responsáveis.

2.5 Extrato da legislação de compras

As aquisições de refeições nos Restaurantes Universitários estão sujeitas a um conjunto de normas e legislações que visam assegurar a qualidade, a transparência e a eficiência na aplicação dos recursos públicos. Neste estudo,

destacam-se alguns aspectos desses dispositivos legais relacionados à serviços de alimentação:

Quadro 1 - Dispositivos legais

Normas	Assunto
Lei nº 14.133/2021	Lei de Licitações e Contratos Administrativos que substitui a Lei nº 8.666/1993.
Lei nº 12.305/2010	Política Nacional de Resíduos Sólidos.
Lei nº 14.914/2024	Institui a Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES).
Lei nº 6.514 de 22 de dezembro de 1977	trata das normas de segurança e medicina do trabalho
Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN)	por meio de um conjunto de políticas públicas, propõe respeitar, proteger, promover e prover os direitos humanos à saúde e à alimentação.
Instrução Normativa 05 de 26 de maio de 2017	dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
Decreto 9.507/2018	Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.
Decreto 11.476/2023	Regulamenta o Programa de Aquisição de Alimentos, instituído pela Medida Provisória nº 1.166, de 22 de março de 2023, e dispõe sobre o funcionamento do Grupo Gestor do PAA e do Comitê de Assessoramento do Grupo Gestor do PAA.

Resolução CFN Nº 702 de 15 de setembro de 2021	dispõe sobre o registro e cadastro de pessoas jurídicas nos Conselhos Regionais de Nutricionistas e dá outras providências.
Resolução CFN Nº 703 de 15 de setembro de 2021	Dispõe sobre a Certidão de Registro de Atestado de Capacidade Técnica de Pessoa Jurídica e o Atestado de Responsabilidade Técnica por Execução de Serviços, expedidos pelos Conselhos Regionais de Nutricionistas, para fins de comprovação de qualificação técnica por execução de serviços nas áreas de alimentação e nutrição, e dá outras providências.
RDC nº 216/2004 - ANVISA	dispõe sobre o Regulamento Técnico de boas práticas para serviços de alimentação.
RDC nº 275/2002 - ANVISA	dispõe sobre o regulamento técnico e procedimentos operacionais padronizados aplicados aos estabelecimentos produtores/industrializadores de alimentos

Fonte: Do autor, baseado no estudo documental, 2025.

Esses dispositivos legais têm como objetivo otimizar os processos de compras, além de promover a alimentação saudável da comunidade acadêmica. Outro aspecto importante, se colocado em prática, é o desenvolvimento regional da agricultura familiar através da aquisição de alimentos produzidos na própria comunidade. Isso fortalece a economia local, reduz a necessidade de transporte e promove o consumo de alimentos frescos, contribuindo assim para a sustentabilidade. Essa abordagem não apenas beneficia os produtores locais, mas também enriquece a oferta alimentar das comunidades, promovendo uma cadeia produtiva mais integrada e sustentável.

2.6 Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES)

O primeiro governo de Getúlio Vargas representou um marco nas políticas sociais ao começar a reconhecer a educação como um direito público regulado pelo Estado (Vasconcelos, 2010). No início da década de 30, a Reforma Francisco Campos, instituída pela Lei Orgânica do Ensino Superior através do Decreto nº 19.851/1931 (Brasil, 1931), introduziu uma série de medidas voltadas ao apoio e benefícios para os estudantes dos institutos universitários. Entre essas medidas, destacam-se as concessões de bolsas de estudo, destinadas a amparar estudantes em situação de pobreza reconhecida.

Essas disposições foram posteriormente incorporadas na Constituição de 1934, consolidando o compromisso do Estado com a assistência aos alunos em situação de vulnerabilidade. A inclusão dessas políticas na Constituição refletiu a importância de assegurar que a educação superior fosse acessível e inclusiva, alinhando-se ao princípio de que o Estado deveria garantir a igualdade de oportunidades no acesso ao ensino superior (Imperatori, 2017).

Na Constituição de 1946, conforme consta no artigo nº 172, que “cada sistema de ensino terá, obrigatoriamente, serviços de assistência educacional que assegurem aos alunos necessitados, condições de eficiência escolar” (Brasil, 1946), abrangendo atendimento para todos os níveis de ensino. Essa inclusão assegurou um compromisso contínuo com a assistência estudantil, promovendo a equidade e fortalecendo o sistema educacional.

De acordo com Imperatori (2017, 286), na década de 60, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), nos artigos 90 e 91 abordaram (Brasil, 1961):

Art. 90 Em cooperação com outros órgãos ou não, incumbe aos sistemas de ensino, técnica e administrativamente, prover, bem como orientar, fiscalizar e estimular os serviços de assistência social, médico-odontológico e de enfermagem aos alunos.

Art. 91 A assistência social escolar será prestada nas escolas, sob a orientação dos respectivos diretores, através de serviços que atendam ao tratamento dos casos individuais, à aplicação de técnicas de grupo e à organização social da comunidade.

Nos textos citados, percebe-se que a LDB trata a Assistência Social Escolar como um direito do discente, devendo o Estado garantir esses serviços. Em 1967, a Constituição Federal acrescentou o direito à igualdade de oportunidades educativas referentes à assistência estudantil.

A partir da década de 1970, a quantidade de estudantes no ensino superior aumentou significativamente, passando de 300 mil para um milhão e meio em 1980. Esse crescimento proporcionou maior acesso à universidade para as classes mais baixas, resultando em um aumento das demandas específicas desses estudantes (Vasconcelos, 2010).

Com isso, pelas reivindicações do movimento estudantil na época, as instituições de ensino assumiram a responsabilidade de atender algumas necessidades básicas dos alunos que não possuíam recursos financeiros suficientes. Também foi criado pelo Ministério da Educação e Cultura o Departamento de Assistência ao Estudante (DAE), com o intuito de implementar programas de apoio aos estudantes, como as Bolsas de Trabalho e as Bolsas de Estudo (Imperatori, 2017).

As Bolsas de Trabalho proporcionavam oportunidades de experiência profissional em órgãos e entidades públicos e privados. Bolsas de Estudo, através das quais o estudante recebia um apoio financeiro para sua manutenção, sem a necessidade de realizar atividades de contrapartida.

A LDB de 1971 também previa entre suas prioridades os programas de alimentação, moradia e assistência médico-odontológica. O decreto nº 69.927, de 13 de janeiro de 1972, institui em caráter nacional, o Programa Bolsa de Trabalho que tinha como objetivo dar aos estudantes a oportunidade de trabalhar e estudar buscando contribuir para o preparo dos alunos para o mercado de trabalho (Imperatori, 2017).

Com a extinção do DAE, em 1980, as ações de assistência ao estudante foram fragmentadas e passaram a ser administradas por cada instituição de ensino, assim se tornando limitada e dispersa. Em 1988, com a Constituição Federal, a educação, assim como outras políticas sociais, foi reconhecida como direito social, citado no art. 205 (Brasil, 1988): “A educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será provida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho”.

A LDB de 1996, Lei nº 9.394/1996, que regulamenta a política de educação, estabeleceu diretrizes para os diferentes níveis de ensino e também abordou aspectos relacionados à assistência dos discentes na educação. No que diz respeito à educação superior, a legislação permite que ela seja oferecida por instituições de

ensino superior, tanto públicas quanto privadas, desde que essas instituições obtenham o reconhecimento dos cursos, o credenciamento e participem de processos periódicos e regulares de avaliação (Brasil, 1996).

Em 2007, a Portaria Normativa 39, de 12 de dezembro de 2007, instituiu o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) para estudantes de cursos de graduação presenciais das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), oferecendo auxílio estudantil para moradia, alimentação, transporte, cultura, esporte, inclusão digital e assistência à saúde. A prioridade no atendimento foram os alunos provenientes da rede pública de educação básica ou aqueles com renda per capita familiar de até um salário mínimo e meio (Brasil, 2007).

Tratou-se de um avanço significativo para a política de assistência, por definir suas áreas de atuação e servir como referencial para os programas e projetos desenvolvidos nas diversas IFES do Brasil. A assistência estudantil, nesse contexto, é realizada em articulação com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, com o principal objetivo de garantir e ampliar o acesso e permanência dos estudantes nos cursos de graduação. Estas ações estão elencadas no ART. 2º, Parágrafo Único, do PNAES (Brasil, 2007):

- I - moradia estudantil;
- II - alimentação;
- III - transporte;
- IV - assistência à saúde;
- V - inclusão digital;
- VI - cultura;
- VII - esporte;
- VIII - creche; e
- IX - apoio pedagógico

Além disso, no Art. 3º, § 1º, ressalta o alcance das ações das IFES:

As ações de assistência estudantil devem considerar a necessidade de viabilizar a igualdade de oportunidades, contribuir para a melhoria do desempenho acadêmico e agir, preventivamente, nas situações de repetência e evasão decorrentes da insuficiência de condições financeiras.

Essa normativa foi alterada pelo Decreto nº 7.234/2010 que regulamentou o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), tendo como finalidade ampliar as condições de permanência dos jovens na educação superior pública

federal. Os objetivos incluem democratizar as condições de permanência dos jovens na educação superior pública, minimizar os impactos das desigualdades sociais e regionais sobre a permanência e conclusão da educação superior, reduzir as taxas de retenção e evasão, e promover a inclusão social por meio da educação.

Constam ainda no decreto, as ações que deveriam ser desenvolvidas nas áreas, mantendo-se a abrangência da portaria de 2007 e na qual incluiu-se o item X:

- I - moradia estudantil;
- II - alimentação;
- III - transporte;
- IV - atenção à saúde;
- V - inclusão digital;
- VI - cultura;
- VII - esporte;
- VIII - creche;
- IX - apoio pedagógico; e
- X - acesso, participação e aprendizagem de estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades e superdotação.

O item X promoveu a ampliação do atendimento à população com deficiência, que necessita de ações específicas no ensino superior, além dos aspectos socioeconômicos.

A partir de 03 de julho de 2024, foi sancionada a Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), que transforma o programa do Decreto nº 7.234/2010 em uma política de Estado. Tem o objetivo de garantir acesso a programas para estudantes de baixa renda, incluindo a Bolsa Permanência, o Programa de Alimentação e o Programa de Assistência Estudantil (Brasil, 2024).

A política é composta por uma série de programas do governo federal, além de ações previamente implementadas por universidades e institutos federais, com o objetivo de fortalecer a assistência estudantil e combater a evasão escolar. As despesas são financiadas por dotações orçamentárias anuais, e poderão ser firmadas parcerias com órgãos públicos para a execução das ações.

Para serem beneficiados, os estudantes devem atender a critérios específicos, como ter sido egresso da rede pública ou bolsista integral na rede privada, estar matriculado em vagas reservadas, ou fazer parte de um grupo familiar em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

A seleção dos beneficiários será realizada pelas instituições, com a participação dos estudantes em todas as etapas do processo.

Sujeita à disponibilidade de recursos orçamentários, a medida pode também beneficiar estudantes de programas presenciais de mestrado e doutorado, além de alunos de instituições de ensino superior públicas e gratuitas dos estados, Distrito Federal e municípios por meio de convênios. Incluem também estudantes estrangeiros em situação de vulnerabilidade socioeconômica ou refugiados, incentivam a participação em competições acadêmicas e esportivas, e promovem iniciativas de formação, extensão e pesquisa voltadas para a assistência estudantil.

Entre os destaques está o Programa de Bolsa Permanência ao qual é concedida assistência financeira a estudantes do ensino superior em situação de vulnerabilidade que não recebam bolsa de estudos de órgãos governamentais, tendo enfoque em indígenas e quilombolas.

Além desse benefício, a política de assistência estudantil abrange outros nove programas que atendem áreas essenciais como moradia estudantil, transporte para alunos e alimentação, visando fornecer suporte abrangente para a permanência e êxito acadêmico dos estudantes.

No art. 4º A PNAES abrange os seguintes programas e ações (Brasil, 2024):

- I - Programa de Assistência Estudantil (PAE);
- II - Programa de Bolsa Permanência (PBP);
- III - Programa de Alimentação Saudável na Educação Superior (Pases);
- IV - Programa Estudantil de Moradia (PEM);
- V - Programa de Apoio ao Transporte do Estudante (Pate);
- VI - Programa Incluir de Acessibilidade na Educação (Incluir);
- VII - Programa de Permanência Parental na Educação (Propepe);
- VIII - Programa de Acolhimento nas Bibliotecas (PAB);
- IX - Programa de Atenção à Saúde Mental dos Estudantes (PAS);
- X - Programa Milton Santos de Acesso ao Ensino Superior (Promisaes);
- XI - Benefício Permanência na Educação Superior;
- XII - oferta de serviços pelas próprias instituições federais de ensino superior e pelas instituições da rede federal de educação profissional, científica e tecnológica;
- XIII - outras ações tornadas públicas por meio de ato normativo do Ministro de Estado da Educação, observada a compatibilização dessas ações com as dotações orçamentárias existentes, e desde que não haja prejuízos aos programas e às ações constantes dos incisos I a XII do caput deste artigo.

Na Lei nº 14.133/2021, as ações de assistência estudantil do PAE que devem ser desenvolvidas constam os mesmos itens do decreto 2010 do I ao IX sem alteração, para o item X foram ajustadas (Brasil, 2024):

- X - acesso, participação, aprendizagem e acompanhamento pedagógico de estudantes:
 - a) com deficiência, nos termos da legislação;

- b) com transtornos globais do desenvolvimento ou com altas habilidades e superdotação;
- c) beneficiários de políticas de ação afirmativa estabelecidas na legislação.

Com a Lei nº 14.133/2021, o governo busca assegurar a permanência de estudantes de baixa renda em situação de vulnerabilidade socioeconômica, oferecendo apoio necessário para que possam permanecer na universidade e concluir seus estudos.

3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Neste capítulo, serão descritos os procedimentos metodológicos adotados para conduzir a pesquisa e atingir os objetivos definidos no estudo. Para cumprir tanto o objetivo geral quanto os específicos desta dissertação, serão utilizados métodos e abordagens que possibilitem ao pesquisador realizar uma investigação estruturada, exemplo a coleta de dados.

3.1 Contexto e sujeitos da pesquisa

Este é um estudo qualitativo, com análise de dados secundários (termos de referência), com pesquisa bibliográfica e documental de fontes de dados e informações disponibilizados pelas Instituições selecionadas nos sites oficiais do governo federal.

A Instituição selecionada para o estudo foi a UTFPR, localizada no Paraná, em virtude de seu foco em áreas de tecnologia e inovação, promovendo o desenvolvimento de cursos de graduação e pós-graduação, valorizando a educação técnica e contribuindo para o desenvolvimento econômico e social da sua região. Além disso, a UTFPR se destaca por ser a única Universidade Tecnológica Federal com essa denominação, o que a torna ainda mais relevante no cenário educacional brasileiro, conforme consulta ao portal do MEC. Ainda segundo o MEC:

A UTFPR configura-se como universidade especializada, pluridisciplinar, com foco na graduação e na pós-graduação, atuando ainda na área de pesquisa e extensão tecnológica. Foi instituída pela Lei nº 11.184/2005 a partir do Centro Federal de Educação Tecnológica do Paraná (Cefet-PR) (Brasil, 2005).

Também, de suma importância, por fazer parte da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, conhecida por Rede Federal, criada pela Lei nº 11.892/2008 (Brasil, 2008), constituiu-se como um marco na ampliação, interiorização e diversificação da educação profissional e tecnológica no país. Sendo reconhecida pela excelência do ensino, variedade de cursos e por sua relevante atuação junto a comunidade e as empresas locais, com atuação no sentido de potencializar o que cada região oferece de melhor em termos de trabalho, cultura e lazer (Brasil, 2020).

Diante desse cenário, o presente estudo se concentra em uma Universidade Tecnológica e, para efeitos de parametrização de dados e comparativos, foram consideradas também outras Universidades Federais do Estado por atenderem à mesma região. Assim, consultando a base de dados do MEC, foram localizadas duas entidades: Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA) e a Universidade Federal do Paraná (UFPR). A escolha dessas universidades permitiu uma comparação mais homogênea, considerando suas abordagens na contratação de serviço de fornecimento de refeição para o RU e sua atuação na mesma região. A pesquisa compreende o período pós pandemia de 2022 a 2024.

Outras universidades federais não foram incluídas nesta análise devido a critérios específicos de relevância e foco da pesquisa, uma vez que não pertencem à mesma região do estudo da UTFPR. As instituições selecionadas, como a UTFPR, UNILA e UFPR, apresentam características que se alinham mais diretamente com os objetivos do estudo e contribuem para o desenvolvimento regional no mesmo Estado.

3.1.1 Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR)

Historicamente, a primeira Universidade Tecnológica do Brasil é a Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR), instituída em 2005. Sua criação representou um marco importante na educação superior brasileira, com o objetivo de atender à crescente demanda por instituições voltadas para a formação técnica e tecnológica de alta qualidade, conforme descrito no livro que conta sua história (UTFPR, 2010).

A trajetória começou com a criação das Escolas de Aprendizes Artífices em várias capitais do País pelo então presidente, Nilo Peçanha, em 1909 (Decreto 7.566, de 23 de setembro de 1909). No Paraná, a escola foi inaugurada em 1910 e ficava localizada no prédio da Praça Carlos Gomes, em Curitiba.

O ensino era voltado para meninos de famílias menos favorecidas, frequentemente descritos como “desprovidos da sorte” (Brasil, 1909). Durante a manhã, esses alunos recebiam uma educação fundamental (primário) e, à tarde, eram instruídos em ofícios como alfaiataria, sapataria, marcenaria e serralheria, que depois foram implantadas seções de Pintura Decorativa e Escultura Ornamental. No início, a escola contava com 45 alunos, mas com o tempo, a instituição cresceu e o número de estudantes aumentou, o que levou à necessidade de uma nova sede.

Em 1936, a escola foi transferida para a Avenida Sete de Setembro com a Rua Desembargador Westphalen, onde permanece até hoje. O ensino tornou-se cada vez mais voltado para a formação profissional, e no ano seguinte, 1937, a instituição começou a oferecer o ensino de 1º grau, passando a se chamar Liceu Industrial do Paraná.

No ano de 1942, a organização do ensino industrial foi reformulada em todo o país, passando a ser dividida em dois ciclos: o primeiro incluía o ensino industrial básico, mestria e artesanal; e o segundo abarcava o técnico e o pedagógico. Com essa reforma, foi criada uma rede federal de instituições de ensino industrial e o Liceu adotou o nome de Escola Técnica de Curitiba. No ano seguinte, a instituição lançou seus primeiros cursos técnicos, incluindo Construção de Máquinas e Motores, Edificações, Desenho Técnico e Decoração de Interiores.

Com o acordo de cooperação entre Brasil e Estados Unidos na década de 1950, focado no ensino industrial, resultou na criação da Comissão Brasileiro-Americana Industrial (CBAI). Essa iniciativa teve como objetivo a formação e o treinamento de professores na área técnica no Brasil, elevando significativamente a qualidade do ensino técnico. A Escola Técnica de Curitiba, que serviu como sede da CBAI, se destacou nesse processo, contribuindo para a modernização e o aprimoramento das práticas educacionais, preparando profissionais mais qualificados para atender às demandas do mercado industrial. Essa colaboração foi fundamental para o desenvolvimento do ensino técnico no país, promovendo uma formação mais alinhada às necessidades do setor produtivo e proporcionando maior visibilidade à Escola Técnica de Curitiba. A instituição não apenas se destacou na capacitação de profissionais, mas também se tornou um exemplo de excelência na educação técnica, contribuindo significativamente para o avanço do conhecimento e da prática industrial no país.

Com a reforma de 1959, o ensino técnico no Brasil foi unificado por meio da legislação, que buscou integrar diferentes modalidades de formação. Anteriormente, o ensino técnico estava dividido em ramos distintos, o que dificultava a padronização e a articulação entre as instituições. A reforma visou criar uma estrutura mais coesa, permitindo que os cursos fossem mais relevantes e adaptados às demandas do mercado, além de promover uma formação mais consistente e de qualidade para os alunos. Essa mudança foi crucial para a valorização do ensino técnico e para a preparação de profissionais qualificados no país. Assim, a escola foi transformada

em uma instituição com maior autonomia, passando a se chamar Escola Técnica Federal do Paraná.

Essa mudança fez com que a escola conquistasse status de unidade escolar padrão no Estado, especialmente devido à ênfase na formação voltada para o trabalho, conforme orientações da Lei nº 5.692/71. A nova configuração permitiu um foco mais alinhado às necessidades do mercado, contribuindo para a qualificação de profissionais e para o desenvolvimento econômico da região (Brasil, 1971).

Assim, a Escola Técnica Federal do Paraná, com seu elevado prestígio na sociedade, destacou-se pela qualidade de seus cursos, tornando-se um modelo para a educação técnica no Brasil. Em 1974, após receber autorização do Ministério da Educação e Cultura, a escola passou a oferecer Cursos Superiores de Engenharia de Operação nas áreas de Construção Civil e Elétrica. Também foram introduzidos os primeiros cursos de curta duração nessas áreas, fortalecendo seu papel na formação técnica e profissional.

Quatro anos depois, em 1978, a instituição foi transformada em Centro Federal de Educação Tecnológica do Paraná (Cefet-PR) e começou a oferecer cursos de graduação plena como Engenharia Industrial Elétrica, com ênfases em Eletrotécnica e em Eletrônica/Telecomunicações, Curso Superior de Tecnologia em Construção Civil que virou Engenharia de Produção Civil e, Engenharia Industrial Mecânica. Com a implantação de novos cursos superiores, iniciou-se o processo de "maioridade" da instituição, que se expandiu nas décadas de 80 e 90 com a criação de Programas de Pós-Graduação.

A partir de 1986, com a criação do Programa de Expansão e Melhoria do Ensino Técnico (PROTEC), instituído pelo governo federal, o Cefet-PR teve a possibilidade de se expandir para o interior do Paraná, por meio de suas Unidades de Ensino Descentralizadas (UNEDs): em 1989, na cidade de Medianeira; em 1993 nas cidades de Cornélio Procopio, Ponta Grossa e Pato Branco, sendo que esta última incorporou a Faculdade de Ciências e Humanidades existente na cidade; em 1995, na cidade de Campo Mourão; e, em 2003, na cidade de Dois Vizinhos, com a incorporação da Escola Agrotécnica Federal de Dois Vizinhos (PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL (PPI), 2018)

Com a extinção da possibilidade de oferecer Ensino Técnico integrado ao Ensino Médio, instituída pelo Decreto nº 2.208/97, surgiu a necessidade de implantação do Ensino Médio e dos Cursos Superiores de Tecnologia,

redirecionando a sua atuação para o Ensino Superior, com expansão de suas atividades para a Pós-Graduação. Com isso, a partir de 1988, foram implantadas o Programa de Pós-Graduação em Engenharia Elétrica e Informática Industrial (CPGEI) e em 1995 o Programa de Pós-Graduação em Tecnologia (PPGTE). Seu primeiro doutorado surgiu em 1999 pelo CPGEI.

Em 1998, a mudança institucional de CEFET-PR para UTFPR foi solicitada ao MEC, fundamentada no parágrafo único do Artigo 53 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN), Lei nº 9.394, de 20/12/1996. Essa iniciativa originou-se da comunidade interna, sustentada por indicadores acadêmicos e pelas atividades de ensino, pesquisa e extensão que a qualificaram como uma universidade especializada. O projeto aprovado pelo MEC, a lei foi sancionada no dia 7 de outubro de 2005, e o CEFET-PR passou a ser a Universidade Tecnológica Federal Do Paraná (UTFPR), a primeira universidade especializada do Brasil.

A mudança refletiu uma tendência global e nacional de reconhecer a importância das instituições de ensino superior com foco em tecnologias e inovações, alinhando-se às necessidades do mercado de trabalho e ao avanço tecnológico.

No início de 2007, os campi de Apucarana, Londrina e Toledo começaram suas atividades; em janeiro de 2008, o Campus Francisco Beltrão; em fevereiro de 2011, o Câmpus Guarapuava e, no Câmpus Santa Helena, último a ser aberto, as atividades iniciaram-se no primeiro semestre de 2014.

Assim, a UTFPR nasceu da transformação do Centro Federal de Educação Tecnológica do Paraná (CEFET-PR) em universidade, um processo que visou expandir e diversificar sua oferta acadêmica e de pesquisa.

Como universidade tecnológica, a UTFPR tem se destacado pela excelência no ensino de áreas como engenharia, tecnologia da informação, e ciências aplicadas. Além de sua forte orientação para a formação técnica e profissional, a instituição também é reconhecida por suas atividades de pesquisa e extensão, que buscam promover a integração entre a academia e o setor produtivo.

Diante disso, a UTFPR possui atualmente 13 campi distribuídos pelo estado do Paraná, oferecendo uma ampla gama de cursos de graduação, pós-graduação e educação técnica. Assim a universidade se empenha em fornecer uma educação que não apenas prepara os alunos para o mercado de trabalho, mas também os capacita para a inovação e a resolução de problemas complexos.

Em seu relatório de gestão 2023, consta que a Instituição disponibiliza em seus 13 campi o total de 123 cursos de graduação. Para a Pós-graduação, no stricto sensu são 63 (sessenta e três) Programas de Mestrado e 19 (dezenove) Programa de Doutorado, e para o lato sensu são 35 (trinta e cinco) cursos de especialização, contemplando diversas áreas do conhecimento.

O total de vagas preenchidas, no que se refere aos cursos técnico e de graduação, é composto em sua totalidade de 30.095 estudantes matriculados, distribuídas conforme tabela 1:

Tabela 1 - Relatório de Gestão 2023

Dados de 2023	Alunos
Matriculados	30.095
Bacharelados e licenciatura	26.696
Tecnologia	3.288
Cursos técnicos	111

Fonte: UTFPR (2023)

A UTFPR possui 13 campi espalhados pelo estado do Paraná, sua composição de estudantes matriculados por campus está dividida na tabela 2:

Tabela 2 - Matriculados 2023

Câmpu s	Técnico integrado	Tecnologia	Bacharelado	Licenciatura	Total
AP		158	1373	125	1.656
CM	108	54	1401	88	1.651
CP		260	2377	158	2.795
CT	3	918	7156	1368	9.445
DV			1417	205	1.622
FB			681	82	763
GP		295	646		941
LD		123	1653	132	1.908
MD		332	1025	100	1.457
PB		289	2115	344	2.748
PG		509	2292	200	3.001
SH			426	88	514
TD		350	1133	111	1.594
Total		3.288	23.695	3.001	30.095

Fonte: UTFPR (2023)

Para a pós-graduação, foram 1853 discentes matriculados nos mestrados e 677 matriculados no doutorado. Para a especialização foram 3712 discentes matriculados.

Além de seu papel crucial na formação de profissionais altamente qualificados, a UTFPR contribui significativamente para o desenvolvimento regional e nacional por meio de parcerias com empresas e projetos de pesquisa aplicada. Sua abordagem integrada de ensino, pesquisa e extensão reflete o compromisso com a criação de soluções tecnológicas que atendem às demandas contemporâneas da sociedade e da economia.

A mudança do CEFET para uma universidade tecnológica refletiu uma tendência de modernização e expansão da oferta educacional. Assim, buscou-se atender melhor às necessidades do mercado de trabalho, com foco nas áreas de tecnologia e inovação.

Possuindo maior autonomia na gestão acadêmica e administrativa, promoveu o desenvolvimento de cursos de graduação e pós-graduação em diversas áreas, além de incentivar o desenvolvimento de pesquisa e a inovação. Com esse foco mais direcionado em tecnologia, buscou preparar os alunos para os desafios de um mercado em constante evolução, valorizando a educação técnica e contribuindo para o desenvolvimento econômico e social da região onde está inserida.

A criação da UTFPR simboliza um avanço significativo na educação superior brasileira, destacando o valor das instituições tecnológicas e reafirmando a importância da formação técnica e científica como pilares para o progresso e a inovação.

3.1.2 Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA)

De acordo com informações localizadas no próprio portal da instituição, a Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), foi estruturada a partir de 2007, pela Comissão de Implantação, que propôs a criação do Instituto Mercosul de Estudos Avançados (IMEA), em parceria com a Universidade Federal do Paraná (UFPR) e a Itaipu Binacional. Oficialmente criada por meio da Lei nº 12.189/2010, trata-se de um órgão de natureza jurídica autárquica, vinculado ao Ministério da Educação, com sede e foro na cidade de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná (Unila, 2024). Seu campus foi projetado pelo Escritório Oscar Niemeyer e doado à Unila pela ITAIPU Binacional.

A universidade se destaca como uma instituição inovadora, focada em uma proposta de formação que prioriza a integração regional. Com uma vocação internacional, ela visa fortalecer a integração latino-americana, especialmente no

âmbito do Mercosul, utilizando o conhecimento humanístico, científico e tecnológico, além de fomentar a cooperação solidária entre instituições de ensino superior, organismos governamentais e internacionais.

Tem a missão de promover a educação superior de qualidade, buscando capacitar profissionais que compreendam e atuem nas dinâmicas sociais, econômicas e culturais da América Latina. Nesse contexto, a universidade se torna um espaço privilegiado para a troca de saberes e experiências entre estudantes de diversos países, enriquecendo a formação acadêmica e pessoal.

A UNILA oferece uma ampla variedade de cursos de graduação em áreas como ciências sociais, humanas, exatas e biológicas, além de programas de pós-graduação. Cada programa é desenvolvido com uma abordagem interdisciplinar, com o objetivo de contextualizar o aprendizado na realidade latino-americana. Além disso, a universidade tem se dedicado a projetos de pesquisa e extensão que buscam resolver desafios locais e regionais, contribuindo para o desenvolvimento sustentável e a melhoria da qualidade de vida nas comunidades ao seu redor.

Sua diversidade cultural é uma de suas principais características tendo estudantes oriundos de diferentes países, assim a universidade promove um ambiente plural que estimula o diálogo intercultural e a solidariedade. Essa convivência propicia não apenas o enriquecimento das experiências acadêmicas, mas também o fortalecimento de laços de amizade e cooperação entre os povos da América Latina. Com isso, a UNILA se posiciona como um espaço de formação de cidadãos globalmente conscientes e engajados.

No seu relatório de gestão 2023, consta que a Instituição disponibiliza 29 cursos de graduação. Para a Pós-graduação, no *stricto sensu* são 12 (doze) Programas de Mestrado e 1 (um) Programa de Doutorado, e para o *lato sensu* são 8 (oito) cursos de especialização, sendo 02 em modalidade à distância e 01 programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família, contemplando diversas áreas do conhecimento.

Para o ano de 2024, a Unila também terá disponível mais dois novos cursos de Pós-graduação *stricto sensu*, sendo um mestrado e outro doutorado, para os Programa de Pós-Graduação em Integração Contemporânea da América Latina (PPGICAL) e Programa de Pós-Graduação em Educação.

O total de vagas ofertadas foram 4038 vagas ocupadas de graduação, sendo 2.599 ocupadas por brasileiros (as) e 1.439 ocupadas por estudantes naturais

de outros países. Para a pós-graduação *stricto sensu*, alçou-se o total de 236 matrículas ativas, e no *lato sensu* foram 371 matrículas. Sua composição de força de trabalho conta com 929 servidores, sendo 374 docentes e 557 de carreira administrativa.

Em suma, a UNILA representa uma nova perspectiva na educação superior brasileira, focando na integração e na cooperação entre países latino-americanos. Por meio de sua proposta pedagógica inovadora e da diversidade cultural que abriga, a universidade tem contribuído significativamente para a formação de profissionais críticos e comprometidos com o desenvolvimento da região. Através de seus cursos, pesquisas e atividades de extensão, a Instituição se destaca como um modelo de universidade que visa não apenas a excelência acadêmica, mas também a construção de um futuro mais justo e integrado para a América Latina.

3.1.3 Universidade Federal do Paraná (UFPR)

A Universidade Federal do Paraná (UFPR) é uma das mais antigas e renomadas instituições de ensino superior do Brasil. A história da UFPR começou com a criação da Faculdade de Direito em 1912, na cidade de Curitiba, como um esforço para oferecer educação superior e formar profissionais capacitados. Inicialmente, a instituição enfrentou desafios para se estabelecer, mas rapidamente se consolidou como um centro de excelência acadêmica, atraindo estudantes de diversas partes do país.

Desde sua criação, a universidade tem se dedicado a proporcionar uma educação de qualidade, atendendo às demandas sociais e econômicas da sua região e do país.

Ao longo das décadas, a UFPR expandiu suas áreas de atuação, criando novos cursos. Na década de 1930, foram implementadas as áreas de Filosofia e de Ciências, diversificando assim a oferta educacional. Com a necessidade de se adaptar ao contexto social e econômico, a UFPR começou a integrar novas disciplinas e áreas de conhecimento, incluindo as ciências exatas e biológicas.

Na década de 1960, a universidade passou por um processo de modernização e expansão, promovendo a criação de novos cursos e a atualização de seus currículos. Essa fase foi marcada por um compromisso com a pesquisa e a extensão, além da formação acadêmica, assim se destacando na promoção de

atividades de pesquisa, contribuindo para o desenvolvimento de conhecimento e inovação nas mais diversas áreas.

Em 1961, com a promulgação da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), a universidade adaptou sua estrutura organizacional e pedagógica, buscando integrar as diferentes áreas do conhecimento e atender às demandas sociais. Esse processo culminou na criação de centros de estudos interdisciplinares, reforçando a importância da pesquisa aplicada e da formação integral dos alunos.

Nos anos seguintes, continuou a expandir suas atividades acadêmicas, criando novos cursos de graduação e pós-graduação, e investindo em projetos de pesquisa que visavam solucionar problemas regionais e nacionais. Assim, se consolidou como uma das principais instituições de ensino superior do Brasil, sendo reconhecida pela qualidade de seus programas e pela contribuição à formação de profissionais altamente qualificados.

Atualmente, a UFPR oferece uma ampla gama de cursos de graduação, pós-graduação e educação técnica, distribuídos em diferentes áreas do conhecimento. A universidade é composta por vários cursos, que abrangem disciplinas como ciências humanas, sociais, exatas, biológicas, engenharia e saúde, entre outras.

Em seu relatório de avaliação 2023, divulga que possui 27.321 alunos de graduação distribuídos em 131 cursos, compreendendo os graus de Bacharelado, Licenciatura e Tecnológico. Seus cursos ofertados compreendem múltiplas áreas como: Educação; Artes e Humanidades; Ciências Sociais, Jornalismo e Informação; Negócios, Administração e Direito; Ciências Naturais, Matemática e Estatística; Computação e Tecnologias da Informação e Comunicação; Engenharia, Produção e Construção; Agricultura, Silvicultura, Pesca e Veterinária; Saúde e Bem-estar e Serviços. Ainda, ofertou dois cursos de Ensino Médio Técnico: Técnico em Petróleo e Gás, e Agente Comunitário de Saúde.

Além disso, a instituição conta com uma estrutura de pós-graduação, na qual oferta 90 programas de pós-graduação *stricto sensu* sendo as vagas distribuídas: 555 alunos de mestrado profissional, 2.382 alunos de mestrado acadêmico e 2.820 alunos de doutorado. No *lato sensu* ofertou 128 cursos, contemplando 4.485 estudantes de especialização e 670 de residência médica e multiprofissional. Sua força de trabalho conta com 2.734 docentes em atividade e 3.199 técnicos administrativos distribuídos em seu quadro próprio na sua sede, Curitiba, e nos 12

campi universitários, além de estender sua atuação pelo interior nas unidades na Região Metropolitana de Curitiba nas cidades de Pinhais e Piraquara, no litoral e interior continental do Paraná.

A pesquisa é uma das marcas registradas da UFPR, que abriga diversos laboratórios e grupos de pesquisa reconhecidos nacional e internacionalmente. Projetos inovadores nas áreas de saúde, tecnologia, meio ambiente e ciências sociais são frequentemente desenvolvidos, contribuindo para o avanço do conhecimento e a solução de problemas sociais e econômicos. Também investe em atividades de extensão, promovendo a interação entre a universidade e a comunidade, por meio de projetos que visam melhorar a qualidade de vida e fomentar a inclusão social.

Sua infraestrutura conta com bibliotecas, laboratórios, centros de pesquisa e espaços de convivência, que favorecem o aprendizado e a pesquisa. Também promovem uma rica vida cultural, com eventos acadêmicos, exposições e apresentações artísticas, tornando-se um importante centro de referência na educação e cultura da região.

Além de sua atuação essencial na área da educação, a universidade exerce um papel estratégico no desenvolvimento regional e nacional, promovendo parcerias com empresas, órgãos governamentais e iniciativas de pesquisa aplicada. Destaca-se ainda por sua abordagem integrada, que articula ensino, pesquisa e extensão.

3.2 Caracterização da pesquisa

Conforme explicado na justificativa, a presente pesquisa pretende apurar os valores estimados das refeições em seus restaurantes universitários e as variações de preços praticados nos órgãos selecionados.

Este trabalho tem características de pesquisa aplicada. Segundo definido por Thiollent (2009, p. 36), essa abordagem foca em torno dos problemas presentes nas atividades de instituições, organizações, grupos ou indivíduos, dedicando-se à elaboração de diagnósticos, à identificação de questões e à busca de soluções. Com isso, pretende-se avaliar os preços das refeições oferecidas nos restaurantes universitários. Essas informações serão importantes para a Instituição, pois permitirão um controle mais eficiente dos processos nas atividades principais.

Assim, busca-se aprimorar o desempenho da entidade por meio da redução de custos, minimização de desperdícios, identificação de desvios ou erros e apoio na elaboração do orçamento.

3.3 Aspectos metodológicos

A presente pesquisa tem como objetivo fornecer ao gestor público, por meio da análise dos termos de referência, um *checklist* que facilite a tomada de decisões relacionadas à estimativa do valor das refeições. Essa ferramenta visa apoiar o gestor na definição de parâmetros adequados nos processos de licitação, facilitando a comparação entre propostas e contribuindo para uma gestão mais responsável dos recursos públicos.

Com o uso desse *checklist*, espera-se aprimorar a eficiência e a transparência na contratação de serviços de alimentação para os Restaurantes Universitários. A metodologia proposta busca garantir que as estimativas sejam baseadas em dados relevantes e práticas recomendadas, contribuindo para a redução de custos e desperdícios.

A primeira etapa compreende a análise dos termos de referência disponíveis no portal do governo federal, referente às Instituições selecionadas. Em seguida, será elaborado um quadro comparativo entre essas Instituições. Por fim, será proposto um *checklist* que facilite a tomada de decisões sobre a estimativa do valor das refeições.

Segundo Cellard (2008, p. 295), a documentação escrita é uma fonte altamente significativa para todo pesquisador das ciências sociais. É, sem dúvida, essencial para a reconstituição de um passado relativamente distante, já que, em diversas situações, representa a quase totalidade das evidências da atividade humana em épocas específicas. Além disso, muitas vezes, é o único registro disponível de atividades ocorridas em um passado recente.

É importante ressaltar que não se teve a intenção de abordar todos os aspectos possíveis envolvidos, mas sim de iniciar uma aproximação e reflexão sobre as etapas do processo de definição do valor estimado dos serviços de alimentação do Restaurante Universitário.

3.4 Análise de Conteúdo

Este trabalho fundamenta-se no método de análise de conteúdo, utilizando técnicas investigativas que incluem pesquisa bibliográfica e análise documental como exemplo os termos de referências.

De acordo com Bardin (2016, p. 44), “a análise de conteúdo é um conjunto de técnicas que analisa comunicações, utilizando procedimentos sistemáticos e objetivos para descrever o conteúdo das mensagens.” Assim, o objetivo é inferir sobre as condições de produção desses termos de referências, por meio de indicadores que buscam identificar as causas das mensagens ou os possíveis efeitos que elas geram. Esses indicadores podem incluir aspectos como o contexto de produção, o público-alvo, entre outros, permitindo uma compreensão mais aprofundada do objeto.

4 ANÁLISE SITUACIONAL E RECOMENDAÇÕES

A pesquisa de campo foi realizada com base na análise dos documentos digitais disponíveis no Portal de Compras do Governo Federal referente a cada uma das entidades mencionadas na metodologia. Além de abranger também outros documentos digitais disponíveis em seus sites como por exemplo os Relatórios de Gestão 2023.

Será proposto um *checklist* que englobe os principais aspectos que o gestor público deve considerar na definição do valor estimado para os serviços de fornecimento de refeições nos Restaurantes Universitários.

Esse *checklist* compreenderá desde a identificação das situações excepcionais previstas em lei até a avaliação da conveniência e oportunidade da contratação. Alinhado às boas práticas administrativas, tendo o objetivo de garantir a legalidade, a transparência e a eficiência na gestão dos recursos públicos.

Acredita-se que o *checklist* elaborado neste estudo configura-se uma ferramenta valiosa para gestores públicos, servindo como uma referência confiável e acessível para subsidiar a tomada de decisões nesse contexto. Com isso, busca-se contribuir para a melhoria da qualidade das escolhas realizadas, promovendo uma gestão mais eficiente e transparente. Com base na análise dos Termos de Referência e anexos, como o Estudos Técnicos Preliminares (ETP), foram identificados e extraídos pontos considerados relevantes para o desenvolvimento da pesquisa (Termo de Referência, UTFPR 2023; Termo de Referência, UNILA, 2024; Termo de Referência, UFPR, 2024).. Esses elementos serviram como base para o comparativo entre as propostas institucionais, conforme listados a seguir:

a) Do objeto:

UTFPR - Item 1.1 - Contratação de empresa especializada para fornecimento de refeições (almoço e jantar), a serem preparadas e servidas pela licitante nas dependências do Restaurante Universitário da UTFPR – Câmpus Curitiba – Sede Centro, Sede Ecoville e lanchonete na Sede Neoville, incluindo o fornecimento de todos os insumos, materiais e mão de obra necessária a realização destas

atividades, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste Termo de Referência:

Item	Descrição/Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade estimada	Valor Unitário	Valor Total
1	Fornecimento de refeições (almoço e jantar) a serem preparadas e servidas pela licitante nas dependências do Restaurante Universitário da UTFPR - Câmpus Curitiba - Sede Centro, Sede Ecoville e previsto para o futuro a instalação na Sede Neoville, em conformidade com os procedimentos técnicos, culinários e higiênicos preconizados para os serviços de alimentação.	5320	Serviço	432.000	R\$ 18,14	R\$ 7.836.480,00
Valor Total						R\$ 7.836.480,00

Fonte: Adaptado Termo de Referência UTFPR

UNILA - Item 1.1 - Contratação de serviços de alimentação coletiva, com todas as etapas de produção e distribuição de refeições, bem como de serviços de cantina/lanchonete, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas à comunidade acadêmica da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), assim como para os colaboradores e funcionários de outras empresas concessionárias, servidores da UNILA e visitantes para as unidades da UNILA Jardim Universitário (JU) e no Campus Integração (CI), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Refeição tipo Café da manhã: Panificados, Café preto puro ou Café com leite, Margarina e doce, fruta.	6321	Unidade	98.075	R\$ 11,50	R\$ 1.104.862,50
2	Refeição tipo Buffet Servido pelo usuário - almoço e jantar - (alimentação coletiva incluindo todas as etapas de produção e distribuição de refeições para estudantes, servidores, terceirizados e demais colaboradores). Serve-se à vontade, uma única vez de arroz, feijão, guarnições e saladas, sendo apenas as proteínas, as sobremesas e o suco porcionados.	6321	Unidade	384.345	R\$ 19,63	R\$ 7.544.692,35
VALOR TOTAL						R\$ 8.649.554,85

Fonte: Termo de Referência UNILA

UFPR - Item 1.1 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de produção e fornecimento de refeições (café da manhã, almoço e jantar) para atender a comunidade acadêmica da UFPR em Curitiba/PR, nos Restaurantes Universitários localizados nos campi Central, Centro Politécnico, Jardim Botânico e Agrárias, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação dos itens do GRUPO	CATSER	Unidade de medida	Quantidade Total (24 meses)	Valor unitário (R\$)	Valor total(R\$)
1	Café da manhã	5320	Refeição	572.000	R\$ 6,65	R\$ 3.803.800,00
2	Almoço	5320	Refeição	3.050.000	R\$ 19,25	R\$ 58.712.500,00
3	Jantar	5320	Refeição	1.198.000	R\$ 19,05	R\$ 22.821.900,00
4	Kit marmitta (apenas embalagem)	5320	Unidade	300.000	R\$ 2,15	R\$ 645.000,00
VALOR TOTAL PARA O LOTE						R\$ 85.983.200,00

Fonte: Termo de Referência UFPR

b) Estimativa para a definição das quantidades das refeições e de lugares:

UTFPR - Item 9.1.1 b) Estimou-se uma quantidade aproximada de 432.000 (quatrocentos e trinta e dois mil) refeições durante um período de 12 meses. A estimativa foi calculada com base no número de refeições consumidas nas sedes Centro e Ecoville, no período de março de 2022 a maio de 2023 (Quadro 4, Quadro 5 e Quadro 6), considerando os seguintes parâmetros: dentro do período de um ano há aproximadamente 288 dias de funcionamento do RU; possibilidade de abertura de mais um restaurante na sede Neoville; e vestibular, modalidade de processo seletivo incorporado novamente pela UTFPR no segundo semestre de 2023, poderá angariar um número maior de alunos. Assim, estimou-se um consumo médio de 1500 refeições diárias.

Quadro 3 - Quadro Geral de Discentes e Servidores.	
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Alunos	11251
Servidores Câmpus Curitiba e Reitoria	1072
TOTAL	12.323

Fonte: Termo de Referência UTFPR

UNILA - Item 7 ETP - A equipe de planejamento realizou uma pesquisa com a comunidade acadêmica, por meio do google forms, a fim de verificar quantitativamente a adesão dos usuários aos serviços de restaurante universitário e cantina/lanchonete nos campi. Dos 734 participantes da pesquisa, 69,9% responderam que utilizariam o RU para café da manhã. 96,5% confirmaram que utilizariam o RU para almoçar e 77,9% para jantar.

Item 8 ETP - A quantidade de usuários para as refeições, café da manhã, almoço e jantar foi estimada considerando os meses de maior ocupação e menor ocupação (período de aulas, recesso acadêmico e retorno às aulas). Tomamos como base a média do atual número de usuários do RU entre os meses de maio, junho e agosto de 2024 separados por instituto dos cursos de graduação e pós-graduação que estão no Campus Jardim Universitário e Campus Integração. Cabe destacar que a média de usuários do atual RU no Parque Tecnológico de Itaipu (PTI) foi de 928 estudantes entre graduação e pós-graduação. Pegamos esse valor e dividimos ao longo de um ano considerando os meses de maior ocupação e menor ocupação.

Tabela 03 - Estimativa de quantidades	
Estimativa de quantidade das refeições anuais	
Dias de funcionamento no ano	Total de refeições no ano
270	384.345
Estimativa de cafés da manhã anuais	
Dias de funcionamento no ano	Total de cafés da manhã no ano
270	96.075

Fonte: Adaptado Termo de Referência UNILA

Média diária de 1424 refeições (almoço ou jantar) e de 356 café da manhã.

Nota do autor: Como o termo de referência não apresentava a média diária, este valor foi calculado a partir da divisão do valor anual pelo número de dias em que a instituição esteve em funcionamento.

UFPR - Item 7 ETP - Para a presente contratação os quantitativos anuais estimados terão como base a média das refeições servidas neste RU no período entre janeiro/2023 e dezembro/2023, totalizando:

Item	Descrição	Unidade	Quant. Diária (média anual)	Quant. 1º ano (previsão)	Quant. 2º ano (previsão)	TOTAL
1	Café da manhã	Refeição	1.140	282.000	290.000	572.000
2	Almoço	Refeição	5.900	150.0000	1.550.000	3.050.000
3	Jantar	Refeição	2.250	590.000	608.000	1.198.000
4	Kit marmitta (embalagem)	Unidade	-	150.000	150.000	300.000

Fonte: Termo de Referência UFPR

Item 5.5 g) De forma a atender a demanda de refeições de cada restaurante, e às orientações do Corpo de Bombeiros, os salões de refeições devem dispor de:

- 250 lugares no RU Central,
- 720 no RU Politécnico,
- 148 no RU Agrárias e
- 500 no RU Botânico.

Nota do autor: A UFPR não especifica a quantidade de dias de funcionamento. Analisando as planilhas de média de refeições servidas, item 5.5.p., tem-se a abrangência de janeiro à dezembro, de segunda à domingo.

c) Vigência da Contratação

UTFPR - Item 1.5. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Item 1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação

UNILA - Item 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 5 anos contados do (a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Item 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

UFPR - Item 1.4 Será firmado Contrato com vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis por sucessivos períodos, até o limite de 120 (cento e vinte) meses nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Item 1.8 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

d) Natureza da contratação:

UTFPR - Item 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, e natureza continuada, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA PROPLAD/UTFPR nº 12, de 01 de abril de 2022, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

UNILA - Item 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Item 1.4 Os serviços são enquadrados como continuado tendo em vista que se trata de serviços de alimentação subsidiada no campus da universidade, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Nota do autor: Considerando que o termo de referência não especifica, de forma expressa, tratar-se de contratação de serviços contínuos sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, recorreu-se à análise do contrato que está nos documentos em anexo.

UFPR - Item 1.3 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do Art. 6º da Lei 14.133/2021, de natureza continuada, e sem dedicação exclusiva de mão de obra.

1.3.1 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista o atendimento ininterrupto para o fornecimento de refeições, e com vigência inicial plurianual pela vantajosidade descrita no Estudo Técnico Preliminar.

e) Regime de execução:

UTFPR - Item 1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

UNILA - Item 8.2. O regime de execução do contrato será por preço unitário e o pagamento será de acordo com o efetivo fornecimento das refeições, café da manhã, almoço e jantar.

UFPR - Item 1.2. (Edital) A licitação será realizada em grupo único, formado por 04 (quatro) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

f) Forma e Critério de Julgamento:

UTFPR - Item 16.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

UNILA - Item 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

UFPR - Item 8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço para o Grupo.

g) Da participação de empresas, preferência ME/EPP:

UTFPR - Nota do autor: Diante da ausência de especificação no Termo de Referência, a informação foi obtida no edital, o qual prevê preferência para ME, EPP e empresas equiparadas.

UNILA - Nota do autor: Diante da ausência de especificação no Termo de Referência, a informação foi obtida no edital, o qual prevê preferência para ME, EPP e empresas equiparadas.

UFPR - Item 4.8 Será admitida a participação de empresas consorciadas na presente licitação.

Item 4.9 Será admitida a participação de cooperativas no certame licitatório.

Item 4.10. Em atenção às disposições contidas nos § 1º e 2º do artigo 4º da Lei nº 14.133/2021, dado que o valor estimado da presente contratação ultrapassa os valores máximos admitidos de receita bruta para fins de enquadramento das microempresas e empresa de pequeno porte, não haverá a aplicação de critério de desempate e da preferência de contratação para as empresas enquadradas nesta condição, conforme trata os arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Item 8.6.2 ii. Para comprovar a compatibilidade de quantidade, o referido Atestado ou Declaração, deve comprovar que a empresa já prestou serviços continuados de fornecimento de refeições produzindo, no mínimo 1.150.000 (um milhão e cento e cinquenta mil) refeições anuais, conforme prevê o disposto no art. 67 da Lei nº 14133/21.

Nota do autor: Para ME ou EPP aplica-se tratamento diferenciado se, no ano da licitação, seus contratos com a Administração Pública não ultrapassarem R\$ 4.800.000,00.

h) Início do funcionamento:

UTFPR - Item 1.6. O prazo para a CONTRATADA colocar em funcionamento o Restaurante Universitário (atendimento à Comunidade Acadêmica) será imediato, contados da assinatura do Termo de Contrato.

UNILA - Item 5.1.1. Início da execução do objeto: 10 (dez) dias úteis da emissão da ordem de serviço.

UFPR - Item 5.2 A CONTRATADA deve estar ciente de que o prazo de início dos serviços irá considerar o final da vigência do contrato atual, e a implantação gradual das atividades.

i) Público:

UTFPR - Item 5.1 - A presente contratação de empresa especializada para o preparo, fornecimento e distribuição de refeições coletivas, objetiva oferecer um restaurante em condições adequadas para atender a comunidade acadêmica do Campus Curitiba e demais sedes, sobretudo discentes em condições de vulnerabilidade socioeconômica. Assim, para um determinado número de estudantes,

principalmente os cotistas que apresentam dificuldades de ordem financeira, são beneficiados pelo Programa de Assistência Estudantil/Processo Ensino -Aprendizagem e, dentre eles, o fornecimento de alimentação de qualidade que é considerado prioritário para permanência destes na Instituição.

Item 8.3. O Restaurante Universitário destina-se ao atendimento de toda a comunidade universitária (estudantes, servidores, estagiários, visitantes, trabalhadores terceirizados), e em especial das necessidades dos alunos carentes, na forma das cláusulas e condições estipuladas neste Termo de Referência e anexos.

UNILA - Item 5.1.12. O sistema informatizado da UNILA será utilizado apenas para registrar o número de refeições realizadas pelos acadêmicos da UNILA, outros usuários que utilizem o restaurante para realizar suas refeições (servidores, professores, terceirizados, membros externos) não farão parte do relatório de registro das refeições.

UFPR - Item 5.1 Os restaurantes universitários da UFPR são destinados prioritariamente ao atendimento da comunidade acadêmica, composta por discentes, servidores técnico-administrativos e docentes, além de funcionários terceirizados que prestam serviços à UFPR. Eventualmente, participantes de eventos e outros visitantes externos em atividade acadêmica na instituição poderão frequentar o restaurante, sempre após autorização da Coordenadoria dos Restaurantes Universitários.

Item 5.1.1 Conforme a Resolução COPLAD 46/2019, os filhos até 6 anos completos de alunos regularmente matriculados, ou de servidores técnico-administrativos e docentes terão suas refeições subsidiadas pela CONTRATANTE nos restaurantes. Já as crianças nessas condições, com idades entre 6 e 12 anos, pagarão o valor contratual da refeição.

j) Abrangência geral do serviço:

UTFPR - Item 5.2. Serviços de preparo, fornecimento e distribuição de refeições coletivas, para todas as etapas de produção nas dependências da CONTRATANTE, distribuição de refeições de almoço e jantar, bem como, para oferta de serviços de lanches e congêneres, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico - sanitárias adequadas à comunidade acadêmica da Universidade Tecnológica Federal do Paraná. 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.

Item 8.2. Paralelo às refeições (almoço/jantar) na lanchonete: a empresa deverá fornecer lanches e bebidas em todo o horário de funcionamento do Restaurante Universitário.

UNILA - Item 1.1 Contratação de serviços de alimentação coletiva, com todas as etapas de produção e distribuição de refeições, bem como de serviços de cantina/lanchonete, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas à comunidade acadêmica da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), assim como para os colaboradores e funcionários de outras empresas concessionárias, servidores da UNILA e visitantes para as unidades da UNILA Jardim Universitário (JU) e no Campus Integração (CI).

Item 4.6. Cantinas/Lanchonetes 4.6.1. Do Fornecimento a. A contratada fornecerá lanches, salgados e bebidas conforme tabela de produtos do item 4.9.3 devendo zelar pela qualidade, higiene e prazos de validade dos produtos vendidos.

UFPR - Item 1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de produção e fornecimento de refeições (café da manhã, almoço e jantar) para atender a comunidade acadêmica da UFPR em Curitiba/PR, nos Restaurantes Universitários.

k) Recomendações nutricionais:

UTFPR - Item 5.2. 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.

Item 8.17. O valor nutricional das refeições (almoço e jantar), e a composição nutricional deverão seguir as recomendações do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), de acordo com a Portaria Interministerial 66/2006.

UNILA - Item 4.4.2.k. Deve haver rígida observância à consistência, aos princípios nutritivos e as demais especificações nutricionais relacionadas à alimentação coletiva.

UFPR - Item 5.6 b) O cardápio rotativo deve seguir as recomendações do Guia Alimentar para a População Brasileira no que concerne à sua composição nutricional.

l) Quadro de servidores:

UTFPR - Item 6 ETP: A escolha desta solução se faz necessária tendo em vista que a UTFPR Campus Curitiba, não possui em seu quadro os servidores habilitados para trabalhar nos RU's das suas sedes, tais como: nutricionistas, em quantidade adequada, cozinheiros, auxiliares de cozinha, entre outros.

Item 12.23.1 A CONTRATANTE poderá designar por meio de Portaria do Diretor Geral de cada Câmpus, comissão específica para a auxiliar a fiscalização do contrato, sem eximir as competências dos Gestores e Fiscais do contrato.

UNILA - Item 6.1. A fiscalização dos serviços de que trata esta contratação será exercida administrativamente pela equipe de fiscais e gestão do contrato.

UFPR - Item 6.8 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Item 5 ETP - Até o ano de 2017, a administração dos restaurantes era realizada através de autogestão com terceirização de mão de obra. Neste formato era necessário que a equipe da UFPR realizasse a licitação de insumos e materiais para a produção e distribuição das refeições, além da contratação de manutenção, pessoal e todos os demais produtos e serviços necessários para cumprir o objeto. Devido à alta demanda administrativa, a estrutura do RU contava com aproximadamente 50 servidores próprios, além de recursos de unidades da Universidade como o Departamento de Licitações (UPCL), de Contratos (UCON), de Contratações de Pessoal Terceirizado (CAAST) e Financeiro da UFPR (DCF) para a aquisição de todos os gêneros, materiais e equipamentos, controle de pessoal e pagamentos. Estudo realizado à época constatou que os custos da terceirização dos Restaurantes Universitários poderiam ficar, em média, 30% abaixo da autogestão, além de trazer maior eficiência e redução de riscos de descontinuidade no fornecimento, ou falta de manutenção, uma vez que o volume de contratos e atas de registro de preços gerenciados consumia recursos econômicos e tempo das equipes de fiscalização e da gestão. No ano de 2018 a UFPR adotou o sistema de terceirização dos Restaurantes Universitário de Curitiba (Processo SEI 23075.185312/2017-62 e Pregão Eletrônico nº 103/2017), dando origem ao contrato nº 07/2018.

m) Quadro de funcionários terceirizados:

UTFPR -Item 9.2. Para uma execução eficiente dos serviços, a empresa vencedora deverá observar e manter equipe operacional em número suficiente e com qualidade técnica para atender à complexidade do serviço, sem interrupções, garantindo a qualidade do produto final. Atentar ao cumprimento das necessidades de todas as etapas da operação (recebimento, armazenamento, limpeza, produção, distribuição e cobrança de refeições, além da manutenção de equipamentos e do imóvel);

Item 9.3. Recomenda-se observar, para o planejamento da equipe operacional, o mínimo de 01 (um) funcionário de produção para cada 65 (sessenta e cinco) refeições produzidas (excluindo pessoal administrativo), considerando ainda variáveis como a estrutura da unidade e outras particularidades, garantindo que em caso de faltas, férias ou licenças, a qualidade do serviço não seja prejudicada em função da ausência de funcionários (Fonte: Gandra, Y. R. & Gambardella, A. M. D - Avaliação de Serviços de Nutrição e Alimentação – São Paulo, Sarvier, 1986, adaptado);

Item 9.4. Disponibilizar quadro de pessoal compatível com o objeto do Contrato, que não ocasione desvio de função e/ou sobrecarga de trabalho, contando como chefes de cozinha, encarregados e pessoal administrativo, cozinheiros, açougueiros, auxiliares de cozinha e auxiliares de serviços gerais (limpeza), operadores de caixa e almoxarifes, ou cargos análogos, desde que garantida a qualidade do produto final e atendimento pleno à demanda;

Item 9.4.1. Quanto aos cargos administrativos, pelo menos um deverá atuar como gerente/supervisor de forma condizente com o horário comercial.

Item 9.5. Manter como Responsável Técnico (RT) do Restaurante, Nutricionista devidamente registrado no Conselho Regional de Nutrição, com experiência comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses em gerenciamento de unidades de alimentação. Este profissional deverá permanecer na unidade, no mínimo, supervisionando a produção e distribuição das refeições. Sendo necessário observar o que está previsto na Resolução nº 600/2018 do Conselho Federal de Nutrição, ou qualquer outra que venha a substituí-la;

Item 12.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

UNILA - Item 4.4.1 c. Mão de obra especializada, nutricionista, pessoal técnico operacional e administrativo capacitados e uniformizados em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, bem como, se for o caso, veículo para transporte dos alimentos até os locais a serem atendidos, observando às normas vigentes de vigilância sanitária;

Item 4.16.1. A contratada deverá manter número adequado de funcionários para realização das atividades previstas.

Item 6.10. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

Item 6.11. A Contratada, quando necessário ou solicitado pela Contratante, deverá disponibilizar preposto da empresa no local da execução dos serviços.

UFPR – Item 5.5 k) Para promover uma boa diligência e execução do Contrato, a CONTRATADA deverá manter representante legal (preposto) na cidade de Curitiba-PR, a partir da data do seu início, e por um período de até 30 (trinta) dias após o término, ou da data de encerramento do Contrato, com a finalidade de proporcionar atendimento suficiente às exigências administrativas e legais durante vigência contratual e sua finalização;

Item 5.5. m) Para atender aos requisitos necessários, a CONTRATADA deve manter como Responsável Técnico (RT) dos Restaurantes, Nutricionista devidamente registrado no Conselho Regional de Nutricionistas da Oitava Região (CRN 8), para execução de serviços da mesma natureza do objeto da presente licitação, com experiência comprovada de, no mínimo 06 (seis) meses como gestor em Unidade de Alimentação e Nutrição, com porte de produção de pelo menos 50% da demanda da unidade em que irá atuar.

Item 5.5. n) A fim de atender a todos os períodos de funcionamento, deverá ser observada a previsão da Resolução nº 600/2018 do Conselho Federal de Nutricionistas (CFN), ou outra que venha a substituí-la. Sugere-se, no mínimo:

- 03 nutricionistas no RU Central (01 RT fixo e 02 do quadro técnico em escala 12x36);
- 03 no RU Politécnico (01 RT e 02 do quadro técnico);
- 02 no RU Botânico (01 RT e 01 do quadro técnico);
- 02 no RU Agrárias (01 RT e 01 do quadro técnico);

Item 5.5. w) Para atender à demanda das unidades, sugere-se manter na equipe os seguintes cargos: chefe de cozinha, encarregados e pessoal administrativo, cozinheiros, açougueiros, auxiliares de cozinha e auxiliares de serviços gerais (limpeza), operadores de caixa e almoxarifes, ou cargos análogos. Recomenda-se manter, no local de prestação de serviços, número de funcionários compatível com as atividades, recomendando observar, para o planejamento da equipe operacional, o mínimo de 01 (um) funcionário de produção para cada 65 (sessenta e cinco) refeições produzidas (excluindo pessoal administrativo), considerando ainda variáveis como a estrutura da unidade e outras particularidades, garantindo que em caso de faltas, férias ou licenças, a qualidade do serviço não seja prejudicada em função da ausência de funcionários (Fonte: Gandra, Y. R. & Gambardella, A. M. D - Avaliação de Serviços de Nutrição e Alimentação – São Paulo, Sarvier, 1986, adaptado);

Item 5.8. a) manter equipe operacional em número suficiente e com qualidade técnica para atender à complexidade do serviço, sem interrupções, garantindo a qualidade do produto final. Atentar ao cumprimento das necessidades de todas as etapas da operação (recebimento, armazenamento, limpeza, produção, distribuição e cobrança de refeições, além da manutenção de equipamentos e do imóvel);

Item 5.8 h) garantir que os funcionários estejam devidamente registrados e exerçam as atividades dentro do rol permitido pela Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);

Item 6.6 A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

n) Treinamento de funcionários:

UTFPR - Item 5.5.1. A Contratada deverá registrar e apresentar à Contratante os registros de treinamento dos funcionários (com assinatura de presença) quanto aos cuidados higiênico sanitários.

5.5.9. A CONTRATADA se compromete a manter todos seus funcionários capacitados e treinados para a gestão de resíduos - o treinamento sobre o gerenciamento adequado de resíduos sólidos com foco na segregação adequada, combate ao desperdício e destinação correta dos resíduos -, apresentando os respectivos comprovantes à fiscalização, sempre que solicitado. A periodicidade mínima de realização dos treinamentos deverá ser quadrimestral.

Item 14.1 g) Treinar todos os funcionários que prestarão serviços.

UNILA - Item 4.16.11. A contratada deverá fornecer treinamento à equipe antes do início das atividades e no decorrer do contrato, ao menos um a cada ano, visando aperfeiçoamento nas áreas de manipulação de alimentos, segurança alimentar, boas práticas e demais temas que sejam relevantes para o desempenho do objeto do contrato, conforme orientação da Resolução RDC nº 216/2004, da ANVISA.

4.16.12. Este treinamento deve ser realizado por profissional nutricionista regularmente inscrito no Conselho Regional de Nutrição, ou por Instituição reconhecida (Universidades, Instituições Particulares ou Públicas que oferecem curso na área, ANVISA, Plataformas EAD de Cursos de manipulação de alimentos) devendo ser registrado e com cópia entregue à fiscalização para sua comprovação.

UFPR - Item 4.1 e) Treinamento e capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios.

Item 5.8 g) responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das Normas Sanitárias e de Segurança do Trabalho vigentes, Normas Disciplinares e Éticas de Trabalho, além daquelas determinadas pela CONTRATANTE;

Item 5.8 v) quanto ao treinamento para a prestação dos serviços, observar:

i. Antes do início das atividades, e sempre que houver nova contratação, o funcionário deverá receber orientações referentes às normas da empresa, e participar de treinamento que aborde, no mínimo, os seguintes temas:

- Higiene e Boas Práticas na Manipulação de Alimentos (higiene pessoal e cuidados com o uniforme; qualidade da matéria prima; noções de microbiologia de alimentos; produtos de higiene para a área de alimentos; higiene do local, equipamentos e utensílios; legislação higiênico-sanitária), - tempo mínimo de 04 (quatro) horas;
- Normas e Ética no Ambiente de Trabalho e Relacionamento Interpessoal - mínimo 02 (duas) horas;
- Segurança do Trabalho (normas de segurança do trabalho, uso de EPIs, cuidados e orientações sobre o funcionamento dos equipamentos disponíveis conforme as Normas regulamentadoras do MTE - mínimo 02 (duas) horas;
- Descarte seletivo e tratamento de resíduos – mínimo 02 (duas) horas;
- Prevenção de incêndios – mínimo 02 (duas) horas.

ii. Semestralmente, devem ser realizados treinamentos para reciclagem de conhecimentos,

iii. A lista de presença, assim como os certificados dos treinamentos referentes a cada funcionário deverá ser enviada à Fiscalização da UFPR antes do início das atividades e após cada treinamento de reciclagem;

Item 5.8. w) apresentar, antes do início das atividades, sugestão de cronograma de treinamentos a serem realizados semestralmente para a equipe operacional, conforme a RDC 216/2004, o qual deve ser aprovado pela Fiscalização da UFPR;

Item 5.8. x) realizar, no decorrer das atividades e conforme a necessidade do serviço, treinamentos de atualizações dos funcionários. A Fiscalização da UFPR também poderá solicitar treinamentos específicos conforme a necessidade da unidade;

Item 5.8. y) responsabilizar-se por eventuais paralisações das atividades por parte de seus empregados e/ou outras intercorrências (ex.: greves diversas), garantindo a continuidade dos serviços contratados, sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

o) Exigências legais de sustentabilidade ambiental:

UTFPR - Item 5.5.2. A CONTRATADA deve observar e dar cumprimento às ações estabelecidas no Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) da UTFPR - Campus Curitiba, em sua versão atual e/ou suas atualizações.

Item 5.4. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

UNILA - Item 4.15.1. Sempre que possível, a contratada deverá fornecer produtos em consonância com as diretrizes de sustentabilidade ambiental, observando-se, no que couber: menor impacto sobre os recursos naturais, maior eficiência na utilização de recursos naturais, maior vida útil e menor custo de manutenção e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados na concepção e preparação dos produtos. Além disso, a contratada deverá cumprir as obrigações quanto à higiene e manutenção do espaço.

UFPR - Item 4.1 A execução dos serviços deverá observar os seguintes critérios e práticas de sustentabilidade, observando o Plano de Logística Sustentável da UFPR.

Item 5.11 - A coleta de resíduos orgânicos deverá ser realizada diariamente, e dos demais tipos, conforme a necessidade de cada unidade, e de acordo com o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS).

p) Custos resíduos e coleta seletiva

UTFPR - Item 5.5.8. Todos os custos inerentes à gestão, inclusive os de destinação final ambientalmente adequada dos resíduos, estarão a cargo da CONTRATADA.

UNILA - Item 4.15.c. Disponibilizar cestos identificados adequadamente para coleta de lixo em quantidades suficientes nos ambientes internos e externos dos espaços;

Item 4.15 d. A contratada será responsável pela separação correta do lixo gerado pelo restaurante e lanchonetes/cantinas;

Item 4.15.e. Realizar a coleta seletiva do lixo reciclável resultante de suas atividades em sacos plásticos apropriados e resistentes, removê-los diariamente em horário adequado objetivando evitar a proliferação de insetos, roedores, micro-organismos e propagação de odores desagradáveis, depositando-os no local adequado;

UFPR - Item 5.11 f) Responsabilizar-se pela destinação final de todos os tipos de resíduos e do óleo;

q) Outros custos para a Contratada:

UTFPR - Item 5.2.2. Disponibilizar álcool em gel.

Item 8.18. Quando houver necessidade de utilizar materiais descartáveis deverão ser priorizados produtos produzidos em material biodegradável ou com o menor impacto ambiental;

Item 8.22.1. Colocar à disposição dos comensais em recipientes apropriados os temperos, tais como: sal, pimenta, vinagre, azeite.

Item 8.24.8. g) Diariamente deverá ser disposto aos usuários do serviço palitos e guardanapos às expensas da contratada.

Item 9.10. Devendo considerar ainda:

- a) Custos com impressão de fichas/cartões de controle de refeições e lanches vendidos;
- b) Custos com operacionalização e aquisição dos caixas, incluindo hardwares e softwares;
- c) Outros custos com instalações de informática (computadores, impressoras, entre outras), materiais de escritório;
- d) Custos com limpeza de caixas de gordura;
- e) Custos com controle integrado de vetores e pragas;
- f) Custos pertinentes à gestão de resíduos;
- g) Custos com gás de cozinha - cilindro P190;

h) Custos com reposição de insumos (papel higiênico, papel toalha, sabonete e outros).

Item 9.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar máquinas de cartão de crédito e débito, ainda, possibilitar o pagamento via PIX para os usuários, ficando a critério deste o modo de escolha da forma de pagamento.

UNILA - Item 4.1. A contratação visa contemplar o fornecimento de gêneros e produtos alimentícios, materiais de consumo, equipamentos, mobiliários e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços, gás liquefeito de petróleo (GLP), quadro funcional composto por profissionais técnicos, operacionais, administrativos e nutricionista em número suficiente para desenvolver as atividades previstas observadas as normas vigentes da vigilância sanitária e a normas institucionais.

Item 4.2. Para pagamentos, a contratada deverá aceitar cartões de débito e crédito, dinheiro em espécie ou pix.

Item 4.3. Caberá à contratada zelar pelo controle de odores de gordura e comida no ambiente interno e externo do restaurante e das cantinas/lanchonetes instalando os equipamentos necessários para essa finalidade.

Item 4.4.1. a. Gêneros e produtos alimentícios e bebidas não alcoólicas;

Item 4.4.1. b. Materiais de consumo em geral, utensílios, descartáveis, materiais de higiene e limpeza, entre outros necessários para a perfeita execução dos serviços, incluindo gás de cozinha (GLP);

Item 4.15.1. g. Manter na cozinha, nos sanitários e outros espaços internos, recipiente com sabonete líquido ou similar, que não possua efeito residual, de fácil aplicação, específico para cozinha industrial, para assepsia das mãos de seus empregados e usuários;

Item 4.15.1. h. Empregar somente produtos de limpeza não nocivos para seres humanos, preferencialmente biodegradáveis, específicos para cozinhas industriais. Vedado o uso de materiais de preparo caseiro ou artesanal;

Item 4.15.1. i. Não permitir lavagem de roupas, toalhas, uniformes, etc, nas dependências internas ou externas;

Item 4.15.1. j. Limpar os filtros dos terminais do sistema de exaustão até a completa remoção do acúmulo da gordura oriunda do preparo das refeições;

Item 4.15.1. k. Realizar mensalmente, ou sempre que necessário, dedetização e desratização de todas as instalações sob concessão.

Item 4.16.3. Os funcionários devem ser devidamente registrados, com carteira de trabalho atualizada, qualificados e em quantidade suficiente para a prestação adequada e tempestiva dos serviços, se responsabilizando por todos os salários, impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que venham a incidir sobre a atividade.

Item 5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

UFPR - Item 5.5. f) A CONTRATADA deve ainda considerar despesas decorrentes de:

i) higienização de reservatórios de água, seguidos de teste de potabilidade, conforme legislação vigente, sendo os reservatórios assim distribuídos:

· RU Politécnico: dois reservatórios em fibra de vidro com 20 mil litros cada de capacidade.

- RU Botânico: dois reservatórios em fibra de vidro, com 20 mil litros, e três caixas reserva (cisternas) com capacidade de 20 mil litros cada.

- RU Central: dois reservatórios de 40 mil litros cada e duas cisternas de 20 mil litros cada uma. (Existem dois reservatórios 40 mil litros cada e duas cisternas de 20 mil litros cada uma que abastece a Casa da Estudante e são de responsabilidade da UFPR).

- RU Agrárias: reservatório de 300 litros, não havendo outro reservatório individual para o Restaurante.

OBS.: Caso sejam instalados novos reservatórios, a responsabilidade pela higienização passará para a CONTRATADA.

ii) higienização de caixas de gordura, incluindo hidrojateamento. As caixas estão assim distribuídas:

- RU Politécnico: 3 caixas, sendo uma proveniente da copa de bandejas, uma do porão e outra principal do lado externo da cerca da Linha Verde.

- RU Botânico: 3 caixas sendo uma proveniente da copa de bandejas, uma do porão e outra principal, localizada no início da rampa de acesso ao restaurante.

- RU Central: 3 caixas, sendo localizadas as três no corredor da saída de emergência.

- RU Agrárias: 3 caixas, sendo uma na lateral da rua, próximo a CASA 4, e as outras na área do restaurante, próxima aos portões da unidade.

iii) testes de estanqueidade da rede de gás, anualmente ou sempre que necessário;

iv) controle de pragas periódico;

v) manutenção de exaustores/coifas, sendo o motor do exaustor do RU Central localizado no 6º andar do prédio anexo;

vi) manutenção de azulejos, pisos, paredes, infiltrações, portas, janelas, telas, luminárias, troca de lâmpadas, e demais decorrentes do uso dos espaços;

vii) despesas com energia elétrica, água e esgoto, e gás;

viii) instalação de equipamentos para manutenção de conforto térmico no salão e hall dos restaurantes (ventiladores ou similares), filtros para torneiras da área de produção e refresqueiras.

Item 5.5. s) O recolhimento dos valores no caixa poderá ocorrer em espécie ou através de qualquer outro método de pagamento (venda antecipada, cartão, pix, aplicativos, entre outros);

Item 5.8. s) responder pelo pagamento de toda mão-de-obra, salários, adicionais, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e sociais, bem como o recolhimento de taxas e quaisquer outros encargos tributários, civis ou comerciais incidentes sobre as atividades a serem exercidas;

Item 5.8. t) responder pelas despesas referentes a refeições, uniformes, seguros de vida, indenizações e se responsabilizar por quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações de empregados que tenham participado na execução do objeto deste Contrato, sendo a CONTRATADA, em quaisquer circunstâncias, considerada como única e exclusiva empregadora e responsável por quaisquer ônus decorrentes;

Item 5.10. i) realizar Controle Integrado, através de ações eficazes e contínuas, que evitem o abrigo, proliferação e permanência de vetores e pragas no ambiente. De forma rotineira, em situações de urgência ou sempre que necessário, deve ser realizada, por empresa especializada, a aplicação de produtos específicos, sendo obrigatório o fornecimento de laudo descrevendo os serviços e produtos utilizados, e validade do serviço. Esta documentação deve ficar disponível para consulta da

Fiscalização da UFPR, e etiquetas com a data de validade do serviço devem ser afixadas em local visível ao público;

Item 5.10. j) realizar higienização semestral, e sempre que necessária, de caixas de gordura e do sistema de esgoto do Restaurante, seguida de hidrojateamento, mantendo registros que devem permanecer à disposição da Fiscalização da UFPR;

Item 5.10. k) realizar higienização semestral do reservatório e, posteriormente, atestar a potabilidade da água utilizada para produção de refeições a cada 06 (três) meses mediante análises microbiológicas, contemplando, no mínimo, 03 (três) amostras: torneira do bebedouro, torneira utilizada para higienização de hortifrutigranjeiros e torneira utilizada para higienização de utensílios. Estes registros devem permanecer arquivados, e à disposição da Fiscalização da UFPR;

Item 5.10. l) abastecer banheiros/vestiários dos funcionários e lavatórios destinados a usuários e aos funcionários com papel toalha branco não reciclado, papel higiênico, sabonete líquido antisséptico e inodoro, ou sabonete neutro e álcool gel 70%;

Item 5.6.1.1. c) Os sanduíches devem ser acondicionados em saco de papel, guardanapo ou outro invólucro que conserve as características sensoriais, nutricionais e higiênico-sanitárias do produto, desde que autorizado pela Fiscalização da UFPR. Não deverão ser utilizados descartáveis plásticos para este fim;

Item 5.6.1.1. e) Deverão ser fornecidos utensílios para misturar as bebidas (em material não plástico e não descartável), e guardanapos de papel não reciclado, totalmente brancos, com dimensões mínimas de 23 cm x 20 cm, em número suficiente para atender a demanda, sendo vedado o uso de guardanapo tipo TV (em papel seda);

Item 5.6.1.1. f) Deverão ser fornecidos copos/canecas reutilizáveis e laváveis para consumo das bebidas, em material adequado e resistente a máquina de lavar louças, não descartável, com capacidade mínima de 300ml, em número suficiente para atender a demanda. Estes deverão ser substituídos anualmente, ou sempre que forem detectadas avarias de qualquer natureza;

Item 5.6.1.1. g) Todos os utensílios utilizados para preparo e distribuição do café da manhã deverão estar em perfeitas condições de uso, sendo proibida a distribuição de copos ou utensílios descartáveis. Os utensílios deverão ser substituídos sempre que forem detectadas avarias de qualquer natureza;

Item 5.6.2.1 h) Deverão ser disponibilizados, de forma higiênica, guardanapos de papel não reciclado, totalmente branco, com dimensões mínimas de 23 cm x 20 cm, em quantidade suficiente para atender a demanda, sendo vedado o uso de guardanapos tipo TV (de papel seda);

Item 5.6.2.1. j) É expressamente proibida a distribuição de copos ou utensílios e demais descartáveis, com exceção do guardanapo;

r) Outros custos para a Contratada – predial e equipamentos:

UTFPR - Item 9.13. A CONTRATADA ficará obrigada a realizar a manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças, dos equipamentos existentes no Restaurante Universitário da CONTRATANTE, exceto o elevador monta carga.

Item 10.1. O controle e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos disponibilizados pela CONTRATANTE, fica sob a responsabilidade da CONTRATADA, e sua necessidade deverá ser comunicada por escrito e submetida, previamente à CONTRATANTE, que autorizará a intervenção apenas se feita por empresas especializadas no ramo.

Item 10.2. Para a manutenção preventiva dos equipamentos, a CONTRATADA deverá realizar no máximo em 6 (seis) meses para cada equipamento e enviar um relatório ao Gestor do Contrato.

Item 10.3. As peças de reposição deverão ser novas e de primeiro uso. Não será aceito produto reconcondicionado, remanufaturado, reciclado ou outra terminologia empregada para indicar que o produto é proveniente de reutilização de material, com exceção do material básico de fabricação (aço, vidro, plásticos, alumínio, papel, etc.).

Item 14.1 a) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, mobiliários, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades adequadas ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, observando as normas e legislações relacionadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

UNILA - Item 4.4.1 d. Equipamentos e mobiliários de cozinha e refeitório em quantidades adequadas e suficientes, em perfeito estado de conservação, bem como higienização e limpeza necessários para o funcionamento das atividades dos serviços de alimentação.

Item 4.16.1. A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e mobiliários utilizados para a prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da contratada e deverá ser realizada sem prejuízo da perfeita execução dos serviços.

Item 5.1.4. Na tabela abaixo, estão listados os equipamentos e móveis mínimos e necessários para o restaurante:

Quantidades mínimas de móveis e equipamentos para o restaurante

30 Mesas com 4 cadeiras cada

01 Compartimento para devolução de bandejas, pratos, talheres e resíduos

01 Buffet de vidro termoeletrico na versão de sobrepor com protetor salivar

01 Pista refrigerada "pista fria" ou "rampa fria" para alimentos frios com protetor salivar

01 Balcão para bandejas, pratos e talheres

01 Balcão com 1 computador e caixa de pagamento

01 Carrinho para transporte de louças, utensílios, etc

Item 5.1.5. Complementando, a contratada deverá dispor de materiais adequados e em quantidades compatíveis à prestação dos serviços, sem prejuízos com relação à qualidade e agilidade.

5.1.6. Na tabela abaixo, estão listados os equipamentos e móveis mínimos e necessários para cada cantina/lanchonete:

10 Conjuntos de mesas com 4 cadeiras

01 Refrigerador expositor de bebidas

01 Refrigerador para mantimento de frios, lácteos, etc

01 Forno micro-ondas

01 Estufa para alimentos

01 Forno elétrico

01 Máquina de Café

01 Caixa de pagamento

UFPR - Item 5.4. a) A CONTRATADA deverá realizar avaliação nos restaurantes, a fim de propor alterações de layout, e aquisição de equipamentos, as quais devem ser realizadas de acordo com o cronograma estabelecido no Item 5.2;

Item 5.4. c) Demais equipamentos, mobiliário, materiais e utensílios, necessários à adequada operação do serviço que não estejam disponíveis (incluindo entre outros, carrinhos de transporte de gêneros e hot box para manutenção de temperatura dos alimentos produzidos) deverão ser providenciados em número suficiente e em perfeitas condições de conservação e de uso, pela CONTRATADA;

Item 5.4. d) A CONTRATADA deverá atentar ao fato de que no RU Agrárias será necessária a montagem da cozinha, com disponibilização de todos os equipamentos necessários para a produção e distribuição das refeições e higienização de utensílios, além de mobiliário como bancadas e prateleiras;

Item 5.4. e) A CONTRATADA deverá disponibilizar, em todos os restaurantes, ilhas para a distribuição de opções e sobremesas veganas/vegetarianas, providas de balcão apropriado ou rechaud elétrico, em número suficiente para atendimento da demanda;

Item 5.4. f) A CONTRATADA deverá providenciar armários tipo roupeiro com chaves, uniformes, EPIs e materiais necessários para a execução das atividades de seus funcionários nos restaurantes;

Item 5.4. g) A CONTRATADA deverá providenciar, antes do início das atividades, instalação de filtros nas torneiras utilizadas para higienização de hortifruti e higienização de utensílios. Estes devem ser substituídos periodicamente, de acordo com orientações do fabricante, ou sempre que necessário;

Item 5.4. h) A CONTRATANTE irá disponibilizar medidores individuais de água e energia em todas as unidades. Estes equipamentos possibilitam a aferição do consumo mensal dos Restaurantes, cujos valores, apurados conforme Manual Energia e água RUs (ANEXO N), serão ressarcidos pela CONTRATADA através de recolhimento à União (GRU, PagTeseuro ou outro método que venha a ser disponibilizado).

Item 5.5. c) A CONTRATADA será responsável por toda a estrutura física dos imóveis e pelos equipamentos, móveis, utensílios e materiais entregues pela CONTRATANTE (ANEXO B), devendo zelar por estes, realizando manutenções periódicas e corretivas, quando necessário; Caso sejam observadas avarias que impossibilitem o uso e/ou conserto em algum dos equipamentos ou utensílios (seja de propriedade da CONTRATADA, seja da UFPR), a reposição ou suplementação durante o período de manutenção será de responsabilidade da CONTRATADA, visando a assegurar a continuidade da prestação dos serviços;

Item 5.5. d) Os equipamentos mínimos que devem ser instalados pela CONTRATADA nos restaurantes, com capacidade adequada ao número de refeições servidas são: Balanças; Batedeira industrial; Cafeteira industrial; Liquidificador industrial; Refrigeradores; Freezers; Chapa/bifeteira; Descascador de tubérculos; Forno combinado; Picador de legumes; Processador de legumes industrial; Rechauds elétrico; Lavadora de roupas; Secadora de roupas; Fogão industrial (apenas RU Agrárias); Fritadeira (apenas RU Agrárias); Pass trough (apenas RU Agrárias); Máquina de lavar louças (apenas RU Agrárias).

Item 5.5. e) Para prestar um adequado atendimento aos usuários, os utensílios mínimos a serem providenciados pela CONTRATADA no início das atividades são: faca de mesa, garfo de mesa, colher de sopa, colher de sobremesa, bandeja estampada em inox com 6 divisórias (adaptado pelo autor).

Item 5.5 i) As mesas e cadeiras disponibilizadas pela CONTRATANTE no início do contrato podem ser utilizadas, desde que as manutenções necessárias (ajuste de parafusos, pintura, instalação de protetores/ponteiros nos pés das cadeiras para redução de ruído) sejam realizadas no prazo de até 3 (três) meses após início das atividades.

Item 5.7.2 k) arcar com os custos de manutenção preventiva e corretiva das edificações, considerando o disposto na Matriz de Alocação de Riscos da Contratação (ANEXO M);

Item 5.7.2. p) elaborar e executar cronograma anual de manutenções que inclua: mobiliário, reparos imediatos na alvenaria da parte interna dos restaurantes; reparos em revestimentos – azulejos e pisos cerâmicos; correção de infiltrações na parte interna dos restaurantes; pintura interna a cada 02 (dois) anos, seguindo os padrões definidos pela contratante.

Item 5.7.2. u) manter termômetros e balanças aferidas de acordo com determinações do INMETRO cujo laudo deve ficar à disposição da Fiscalização da UFPR;

Item 5.7.2. v) arcar integralmente com a manutenção dos equipamentos de prevenção e combate a incêndio já instalados nos prédios, ficando obrigada a mantê-los em perfeito estado de conservação e funcionamento, inclusive realizando as cargas nos extintores, de acordo com a legislação vigente;

Item 5.6.2.1. c) O número de balcões de distribuição abertos em cada turno deve ser compatível com o volume de refeições servidas, de forma que não prejudique o fluxo de usuários, conforme a tabela a seguir:

UNIDADE	ALMOÇO	JANTAR
RU Central	02	02
RU Centro Politécnico	05	03
RU Agrárias	01	01
RU Botânico	03	02

Fonte: Termo de Referência UFPR

ITEM 5.7.2. s) Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio da UFPR ou a integridade física ou patrimonial de terceiros, em decorrência de ação ou omissão de seus empregados, fornecedores e similares, promovendo os reparos e/ou indenizações necessários. Considerando os riscos decorrentes da atividade da empresa (incêndios, explosões, curtos-circuitos, dentre outros), sugere-se a contratação de seguro com cobertura mínima sobre danos ao imóvel e causados contra terceiros;

s) Custos para a Contratante:

UTFPR - Item 13.11. Fornecer a energia elétrica, internet e o abastecimento de água sem custo para a CONTRATADA.

Item 14.1. u) Os custos com contratação de serviços de recargas e testes hidrostáticos em extintores, fornecimento de extintores e peças de reposição para extintores serão de responsabilidade da UTFPR, no entanto, a CONTRATADA deverá realizar o controle dos registros de recarga e substituição de extintores.

Item 14.1. v) A UTFPR, responsabilizar-se, à suas expensas, pela limpeza e desinfecção química dos reservatórios de água, no entanto a CONTRATADA deverá manter registros da operação.

UNILA - Item 4.16.2. A manutenção preventiva e corretiva na estrutura física e instalações, causados em decorrência do desgaste natural, ou por intempéries, será de responsabilidade da contratante. Caberá à contratada, a manutenção corretiva, em caso de mau uso, causadas durante a realização das atividades.

Item 5.1.2. A contratada receberá da UNILA o espaço físico com instalações elétricas, rede de internet, de gás e hidráulicas, condicionadores de ar sendo de inteira responsabilidade da contratada as despesas com a adequação e montagem da estrutura e equipamentos complementares

necessários à execução dos serviços, tais como móveis, equipamentos simples e complexos de cozinha, utensílios e outros necessários ao bom desempenho das atividades.

UFPR - Item ANEXO M - Matriz de Alocação de Riscos - Risco 01 - Manutenções prediais de grande porte.

t) Comodato e concessão onerosa

UTFPR - Item 8.4. Os espaços e instalações físicas (Anexos I), móveis, equipamentos e utensílios que integram o Restaurante Universitário submetem-se ao regime de Autorização de Uso de Bem Público.

Item 10.5. Quando ocorrida a extinção do contrato os equipamentos devem ser devolvidos nas mesmas condições as quais foram disponibilizados para o uso do Contratado.

Item 10.7. Em caso de dano decorrente do tempo de vida útil do equipamento, a CONTRATADA deverá substituir o equipamento que mantenha a adequada prestação dos serviços.

Item 11.2.1. A planilha com a especificação dos equipamentos e demais utensílios, bem como, as quantidades que serão fornecidas à CONTRATADA pela Contratante, será disponibilizada no momento da assinatura do contrato, quando será firmado o Termo de Autorização de uso.

UNILA - Item 6 ETP - A forma de utilização do espaço pela contratada será por meio da concessão onerosa de uso, para fins comerciais, na qual consiste em um contrato administrativo, em que o poder público atribui a utilização exclusiva de um bem de seu domínio a particulares para que o explore segundo a sua destinação específica. Não se poderá conceder o uso de espaços físicos da UNILA de forma gratuita, devendo-se estabelecer preço justo, compatível com os valores de mercado.

Item 6 ETP - A contratada pagará um valor mensal pela concessão onerosa de uso do espaços físicos citados acima. O valor do ressarcimento estimado mensal a ser pago pela contratada é de R\$ 1.366,75 (um mil trezentos e sessenta e seis reais e setenta e cinco centavos).

O pagamento da concessão onerosa se dará por meio da Guia de Recolhimento da União (GRU) emitida pela UNILA para pagamento até o 5º dia útil de cada mês. O valor do ressarcimento é um valor fixo e deverá ser pago mensalmente pela empresa contratada.

O valor foi obtido com base na estimativa do total dos gastos de água e energia elétrica da universidade para o ano de 2024, divididos pelo somatório das metragens quadradas dos prédios ocupados pela universidade. Assim, foi obtida uma estimativa média de gastos anual por metro quadrado no valor de R\$ 30,85 (trinta reais e oitenta e cinco centavos) equivalente ao valor mensal de R\$ 2,57 (dois reais e cinquenta e sete centavos). Posteriormente, o valor mensal (R\$ 2,57) foi multiplicado pelo metragem quadrada total do objeto da concessão onerosa de espaços, sendo eles a cantina mais o restaurante universitário (57,23 m² e 479,61m²) totalizando 531,84m².

UFPR - Item 5.4 b. Serão disponibilizados pela CONTRATANTE à CONTRATADA, por meio de comodato, móveis e equipamentos constantes do ANEXO B.

Item 5.7.2. b) responsabilizar-se pela conservação e manutenção do imóvel e equipamentos disponibilizados em comodato pela CONTRATANTE (ANEXO B), sendo que, chegando ao final de sua vida útil, os equipamentos patrimoniados pela UFPR serão recolhidos e repostos de acordo com o cronograma de reposição da CONTRATANTE;

Item 5.7.2. x) realizar, ao final do Contrato, vistoria do imóvel e dos equipamentos cedidos pela CONTRATADA por meio de comodato, a fim de atestar as condições e avaliar sua depreciação para restituí-los à CONTRATANTE.

Nota do autor: Considerando a lista de equipamentos (ANEXO B), verificou-se que os bens foram adquiridos entre os anos de 1980 à 2017, e estão em bom estado.

u) Exigências de segurança do trabalho, uso de uniformes e de equipamentos de proteção individual (EPI):

UTFPR - Item 5.5.10. A CONTRATADA deverá fornecer, orientar e fiscalizar o uso dos equipamentos de proteção individual e o pleno cumprimento das normas de proteção à segurança e à saúde aplicáveis;

UNILA - Item 4.15.1 I. Providenciar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários à prestação dos serviços de manipulação e distribuição dos alimentos, além dos necessários para a limpeza dos espaços.

Item 4.16.5. Os empregados da contratada deverão apresentar-se sempre limpos, de cabelos e unhas aparadas e sem barba; isentos de maquiagem e sem adornos pessoais, apresentando-se diariamente com uniformes completos, preferencialmente de cor clara (calça e blusa), bem como calçado de segurança, avental plástico, touca/rede ou gorro e luvas descartáveis para manipulação, limpeza, etc., além de equipamentos de proteção individual (EPI's) considerando as particularidades de cada função.

Item 4.16.6. Os funcionários da área de comercialização devem utilizar crachás de identificação contendo nome da contratada, do empregado e foto. Os uniformes fornecidos pela contratada aos seus empregados deverão ser padronizados para todos os funcionários e condizentes com a atividade a ser desempenhada na Cantina, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado. Os uniformes deverão ser mantidos limpos e de acordo com as boas práticas de manipulação, e sua substituição deverá ser feita sempre que não apresentarem bom estado de conservação, garantindo a boa aparência dos empregados.

Item 4.16.4. A contratada deve apresentar, no início das atividades e sempre que alterar o quadro de funcionários ou que lhe for solicitado, Carteira de Saúde ou cópia do laudo de exames admissionais, periódicos e demissionais, na forma legal, dos funcionários designados para os serviços nas dependências da cantina da Universidade, em conformidade com a Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978 (NR- 7), do Ministério do Trabalho, e demais normas de segurança e medicina do trabalho em vigor.

UFPR - Item 4.1 h · Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços; · Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE; · Fiscalizar o uso dos equipamentos de segurança, em especial, o que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;

Item 5.8. m) disponibilizar à equipe de funcionários, botas ou sapatos fechados e antiderrapantes de acordo com a função, e uniformes em tecido não sintético que permita a transpiração, de tamanho e em quantidade adequada, permitindo a troca diária;

Item 5.8. n) providenciar que o uniforme dos funcionários responsáveis pela produção das refeições seja em tecido 100% algodão, de cor clara, limpo e em esteja em adequado estado de conservação;

Item 5.8. o) atentar para que os funcionários responsáveis pela limpeza usem uniformes de cor diferente daqueles responsáveis pela produção das refeições, também de cor clara, limpos e em adequado estado de conservação, e que não manipulem alimentos;

Item 5.8. p) garantir que a limpeza de sanitários e vestiários, e remoção e acondicionamento de resíduos nas áreas externas do Restaurante seja realizada por funcionário responsável pela limpeza, sempre que necessário, tanto durante a distribuição das refeições quanto após a finalização do atendimento do café da manhã, almoço e jantar;

Item 5.8. q) fornecer camisetas brancas aos funcionários que limpam as mesas e balcões durante o horário de distribuição, para que realizem esta atividade com uniformes limpos;

Item 5.8. r) fornecer a toda equipe, inclusive administrativa, uniformes completos e adequados ao clima quente e frio (camiseta manga longa, moletom, jaqueta), sendo vedado o uso de vestimentas próprias que fiquem visíveis por baixo do uniforme;

Item 5.9 Quanto à segurança do trabalho, caberá à empresa contratada:

a) seguir as Normas Regulamentadoras - NR, relativas à segurança e medicina do trabalho aplicáveis, implantando o Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), o qual irá auxiliar no cumprimento das referidas NRs;

b) implantar e manter o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), contemplando a realização de todos os exames médicos (Admissional, Periódico, de Retorno ao Trabalho, de Mudança de Função e Demissional);

c) não permitir que os funcionários iniciem suas atividades sem Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) que os considere "apto" para tal, sendo que uma cópia legível deste laudo deve ser encaminhada à Fiscalização da UFPR antes do início das atividades dos funcionários, sob pena de não poderem trabalhar enquanto o laudo não for apresentado;

d) disponibilizar e assegurar o uso de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) de acordo com a atividade exercida pelos funcionários, garantindo que possuam Certificado de Aprovação (CA), próprio do MTE, e tenham sua reposição, troca ou substituição sempre que necessário, de forma imediata, mantendo ficha de entrega de EPI para cada funcionário;

e) disponibilizar e assegurar o uso de todos os Equipamentos de Proteção Coletiva (quando necessário) de acordo com a atividade exercida pelos funcionários, garantindo que possuam Certificado de Aprovação (CA), próprio do MTE, e tenham sua reposição, troca ou substituição sempre que necessário, de forma imediata.

v) Garantia da contratação:

UTFPR - Item 6.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5 % do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

Item 6.2.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

UNILA - Item 4.18. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

UFPR - Item 4.10 Será exigida a garantia da contratação, com fulcro nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

Nota do autor: Considerando que o termo de referência não especifica o percentual da garantia da contratação e a validade, recorreu-se à análise do ETP e do contrato, verificando o percentual de 5% do valor anual da contratação e validade por um período de 90 (noventa) dias após término da vigência do contrato.

x) Planilha de Formação de Preços e Pagamento valores das refeições e lanchonete:

UTFPR - Item 8.8. Os servidores e usuários externos que estejam prestando serviços, fazendo cursos ou outras atividades ligadas à Instituição, pagarão o valor integral da refeição.

Item 8.10. Os estudantes contemplados com Auxílio Estudantil na modalidade Auxílio Alimentação do Programa de Auxílio Estudantil (PAE) terão o valor integral de sua refeição custeado pela UTFPR.

Item 8.11. Os demais estudantes, irão arcar com a quantia de R\$3,50 (três reais e cinquenta centavos) por refeição. A diferença restante será custeada pela UTFPR – Câmpus Curitiba.

Item 8.11.3. A empresa vencedora irá apresentar relatório mensal com o total de refeições servidas, emitida em sistema próprio da UTFPR, para que seja calculado o valor a ser pago pela instituição.

Item 8.24.9. b) Para mensuração dos preços de mercado, a CONTRATADA deverá apresentar ao Gestor do contrato pesquisas realizadas com comerciantes semelhantes localizados nas redondezas do Campus Curitiba - Sede Centro, em um prazo de até 15 dias após o início do contrato.

Item 9.12. A CONTRATANTE pagará somente o valor consumido referente ao subsídio, o qual será conferido por meio de relatório mensal.

9.12.1. Os valores cobrados de discentes e demais funcionários da UTFPR, além daqueles que prestem serviços terceirizados para este órgão são de suas responsabilidades.

UNILA - Item 1.6. O valor de referência das refeições (café da manhã, almoço e jantar) são os estabelecidos na tabela do item 1.1, entretanto, os alunos da UNILA irão pagar apenas parte da refeição, de modo que o restante será subsidiado pela instituição. Tais informações estão detalhadas no item 8 do Estudo Técnico Preliminar. (Os valores de referência utilizados foram de R\$ 14,00 (almoço e janta) e de R\$ 4,00 (café da manhã), possíveis valores que serão subsidiados pela instituição e outra parte será paga pelo aluno.

Item 4.8. Os valores dos alimentos/produtos presentes na cesta de produtos foram obtidos através de pesquisa de preço com 3 (três) cantinas/lanchonetes da região de Foz do Iguaçu. Foi realizada a média dos valores obtidos para estabelecermos o valor máximo da cesta de produtos. Entretanto, apenas o item 10 (Salada de frutas) foi realizada média de duas empresas, pois a terceira empresa da pesquisa não oferecia salada de frutas nos itens do seu cardápio.

Item 5.1.10. O acompanhamento do número de refeições que serão parcialmente subsidiadas pela UNILA será efetuado por meio de relatório emitido por sistema informatizado da UNILA de controle de acesso na entrada do restaurante universitário o qual fará o registro da quantidade de usuários (acadêmicos da UNILA) que fizeram refeições diariamente no restaurante.

UFPR - Item 5.5. a) A proposta deverá ser apresentada com o detalhamento descrito no item 8.7.1 deste instrumento, de maneira a comprovar sua exequibilidade e permitir à Administração identificar a composição dos custos inerentes à prestação dos serviços;

Item 5.5 s) Os usuários farão o pagamento de acordo com as categorias descritas no ANEXO C deste Termo de Referência, diretamente no caixa, no momento do acesso ao Restaurante:

-Café da manhã:

Bolsistas e Crianças de 0 a 6 anos ** - R\$ 0,00

Estudantes da UFPR (todas as categorias com registro acadêmico vigente) - R\$ 0,50

Eventos* 50% do valor contratual

Estagiários (com comprovante de vínculo com a UFPR), Servidores Docentes e Técnico-Administrativos da UFPR, Prestadores de serviços terceirizados, Visitantes e Crianças de 6 anos a 11 anos, 11 meses e 30 dias - Valor contratual

-Almoço e jantar

Bolsistas e Crianças de 0 a 6 anos ** - R\$ 0,00

Estudantes da UFPR (todas as categorias com registro acadêmico vigente) - R\$ 1,30

Eventos* 50% do valor contratual

Estagiários (com comprovante de vínculo com a UFPR), Servidores Docentes e Técnico-Administrativos da UFPR, Prestadores de serviços terceirizados, Visitantes e Crianças de 6 anos a 11 anos, 11 meses e 30 dias - Valor contratual

Item 5.5.x) A proposta da Contratada deverá informar o valor da refeição, contemplando todos os custos envolvidos no serviço, tais como: Mão de obra, Gêneros alimentícios, Material de limpeza, Uniformes e equipamentos de proteção individual e coletiva; Equipamentos e suas manutenções preventivas e corretivas, Aquisição e reposição de utensílios e mobiliário, Manutenção da estrutura do Restaurante (excluindo vícios de construção, ou situações anteriores à contratação); Outros custos decorrentes da atividade (despesas com consumo de energia elétrica, água e esgoto, gás de cozinha, telefone, internet, coleta e destinação final de resíduos, limpeza de caixas de gordura, reservatório de água, controle integrado de pragas, manutenção dos equipamentos de prevenção e combate a incêndio). O custo de energia e água será medido mensalmente por medidores individuais em cada um dos restaurantes, conforme descrito no subitem 5.4 deste instrumento. Dados da contratação vigente demonstram os seguintes custos:

- Água e esgoto: R\$ 0,19/refeição

- Energia elétrica: R\$ 0,16/refeição

Custos administrativos e tributos de qualquer natureza, associados à prestação do serviço.

Item 6.1. g Para o pagamento das refeições tipo marmitex serão considerados os valores da refeição somados ao custo da embalagem, conforme valores contratados.

Item 7.5.1. 7.5.1 O fechamento dos quantitativos de cada serviço ocorrerá diariamente, confrontando-se os dados gerados pelo sistema da CONTRATANTE, somado à eventual lista física, com os relatórios da CONTRATADA, visando verificar e corrigir eventuais distorções com a maior agilidade possível.

Item 7.10 Até o quinto dia útil do mês seguinte à prestação dos serviços será gerado, pela CONTRATANTE, relatório detalhado contendo os quantitativos totais das refeições em cada turno, e respectivos valores apurados para cada uma das unidades, considerando as refeições registradas no sistema, complementadas com os quantitativos que eventualmente tenham sido registrados em listas;

Item 8.7.1. Planilha de Formação de Preços, conforme modelo constante no ANEXO L.

Nota do Autor: A contratada necessitou preencher a planilha de custos (item 8.7.1) apresentando detalhadamente todos os valores inerentes ao fornecimento das refeições como mão de obra, gêneros alimentícios, custos diretos, indiretos e tributos etc.

w) Modalidade self-service ou controlada

UTFPR - Item 8.12. As refeições preparadas deverão ser servidas sob a modalidade de self-service, podendo o usuário consumir de modo à vontade as saladas, os acompanhamentos e as guarnições. O prato principal (carne e opção indicada para veganos) 8.24.2 e 8.24.3 serão oferecidos em porção única. Além disso, a sobremesa e o suco poderão ser servidos/controlados por funcionários da empresa CONTRATADA.

UNILA - Item 4.4.5 - Sistema *Buffet* Servido pelo Usuário.

Item 4.4.5. b.1. As saladas dispostas no balcão refrigerado deverão ser servidas livremente pelo usuário;

Item 4.4.5. b.2. Os acompanhamentos (arroz e feijão) e a guarnição dispostos no balcão aquecido deverão ser servidos livremente pelo próprio usuário;

Item 4.4.5. b.3. O prato principal (prato proteico), a sobremesa e o suco serão porcionados pelos colaboradores da contratada;

Item 4.4.5. b.5. O usuário deverá servir apenas 1 (uma) única vez no valor do prato feito.

UFPR - Item 5.6.1. Café da manhã - a) Bebidas (café, leite e chá), açúcar e edulcorantes naturais à vontade;

b) Um (01) sanduíche com recheio – porcionado: 1 unidade por pessoa.

c) Uma (01) opção de fruta – porcionado: 1 porção por pessoa.

d) Acompanhamento (bolo) - porcionado: 1 pedaço por pessoa (60 gramas).

Nota do autor: Nas especificações dos cardápios, item 5.6.2 Almoço e jantar, os acompanhamentos, guarnições (sopa), saladas e vinagrete/molho são servidos à vontade, o prato proteico e sobremesas são porcionados (Não tem suco e nem temperos).

x) Horário e período de funcionamento:

UTFPR - Item 8.13. Os serviços executados perante à lanchonete deverão ocorrer ao final das férias docentes e às refeições (almoço e jantar) terá início síncrono ao das atividades acadêmicas dos calouros, conforme calendário acadêmico vigente.

Item 8.14. O fornecimento das refeições e atendimento na lanchonete deverão ocorrer em todos os dias úteis do ano, de acordo com calendário acadêmico e acordos prévios com a Administração, nos espaços cedidos para funcionamento dos Restaurantes Universitários e lanchonetes da UTFPR, nos seguintes horários:

Item 8.14.1. De segunda-feira a sexta-feira - sedes Centro e Ecoville :

a) Almoço – de 11h às 14h30min;

b) Jantar – de 17h30min às 20h30min;

c) Lanchonete – de 7h às 21h30min.

Item 8.14.2. Aos sábados - sedes Centro e Ecoville:

a) Almoço – de 11h30min às 13h30min;

b) Lanchonete – de 7h às 13h30min.

Item 8.14.3. Lanchonete da Sede Neville, de segunda-feira a sexta-feira: das 7h30 às 14h.

UNILA - Item 4.5. O horário de atendimento ao público previsto para o restaurante universitário será:

Refeições	Segunda a Sexta-feira
Café da manhã	06h45 às 08h00
Almoço	11h00 às 13h00
Jantar	17h30 às 19h00

Fonte: Termo de Referência UNILA

Item 4.6.4. O horário de atendimento ao público previsto para as cantinas/lanchonetes será:

Segunda a sexta-feira - 08h00 às 21h00

Sábado - 09h00 às 12h00

UFPR - Item 5.3. c) Os serviços serão prestados de segunda-feira a domingo no RU Central, e de segunda a sexta-feira nos demais restaurantes, observando os seguintes horários de atendimento à comunidade:

Refeições	Segunda a Sexta-feira	Sábados, Domingos e Feriados (*)
Café da Manhã	06h45min às 08h00min	08h15 min às 9h15min
Almoço	10h45 min às 13h45 min	11h30 min às 13h30 min
Jantar	17h30min às 19h30min	17h30 min às 19h30min

Fonte: Termo de Referência UFPR

y) Composição do cardápio, qualidade dos alimentos e preparo:

UTFPR – Item 8.16.1. A CONTRATADA deverá fornecer cardápios equilibrados nutricionalmente e com preparações variadas, de modo a garantir a boa aceitação.

a) O cardápio diário deve ser composto de diferentes preparações no almoço e jantar, e deve apresentar a seguinte composição:

Quadro 1 - Organização dos cardápio

PREPARAÇÃO	ALMOÇO	JANTAR
Acompanhamentos ¹	Arroz parboilizado / branco	Arroz parboilizado / branco
	Arroz integral	Arroz integral
	Feljão	Feljão
Prato proteico ²	01 tipo	01 tipo
Prato indicado para Vegano ²	01 tipo	01 tipo
1° - Guarnição/Sopa ¹	01 tipo rica em carboidratos	01 tipo (servida sopa no período de inverno) ⁴
2° - Guarnição ¹	01 tipo rica em fibras	01 tipo rica em fibras
Saladas ¹	02 tipos	02 tipos
Vinagrete/Molho para salada ¹	01 tipo	01 tipo
Temperos ¹	Azeite de oliva, vinagre, sal e molho de pimenta	Azeite de oliva, vinagre, sal e molho de pimenta
Sobremesa ³	01 tipo	01 tipo
Suco ³	01 tipo	01 tipo

¹ Servidos à vontade.

² Porção única em que são excluídos.

³ Porção única.

⁴ Período de maio a setembro (nos demais períodos do ano a oferta desse tipo de guarnição deverá ser previamente acordada entre as partes).

Fonte: Termo de Referência UTFPR

Item 8.20. A CONTRATADA poderá, em acordo com a CONTRATANTE, fornecer cardápios especiais em datas festivas e temáticas (por exemplo, Dia da Alimentação, Páscoa, Festa Junina/Julina, Natal, Dia do Imigrante, Dia da Consciência Negra, Temas étnicos, dentre outras), observando os seguintes critérios:

8.20.1. O cardápio especial não poderá ser servido aos sábados;

Item 8.23. Deverão ser utilizados gêneros alimentícios de primeira qualidade, aprovados pela Gestão e Fiscalização da UTFPR. A CONTRATADA deverá observar o padrão mínimo de qualidade dos gêneros utilizados, descrito no ANEXO III.

Item 8.24.8 c) É vedado o uso de temperos artificiais, como caldos industrializados e produtos à base de glutamato monossódico ou similares.

Item 8.24.8. d) É vedado para amaciamento químico de carnes, o uso de produtos que possuam em sua composição glutamato monossódico, inosinatodissódico, guanilato de potássio, ácido guanílico ou similares, e gordura vegetal hidrogenada, ou outros aditivos químicos com a finalidade de modificar as características dos gêneros alimentícios

Item 8.24.8. e) Quando utilizar os temperos (tomate, cebola, alho e ervas aromáticas in natura) não devem ser pré-preparados (cortados, picados, ralados) e armazenados para a refeição posterior a que está sendo preparada. i) Não serão permitidas as utilizações de sobras dos alimentos.

Item 12.26. Poderá haver aferições das refeições, servidas no Restaurante Universitário, pela FISCALIZAÇÃO, quantitativamente e qualitativamente, a qualquer tempo, durante toda a vigência do contrato.

Item 14.1 b) A operacionalização dos serviços nos Restaurantes Universitários deverá seguir todas as etapas do processo produtivo de refeições, respeitando os dispositivos da legislação sanitária e os de controle de processos pela adoção dos critérios e instrumentos determinados pela CONTRATANTE. d) Garantir a utilização de técnicas corretas de pré-preparo e preparo das refeições, de acordo com a moderna Ciência da Nutrição. e) Garantir a utilização de matéria-prima adequada, dentro das condições padrão quanto a critérios organolépticos, higiênico-sanitários e nutricionais.

UNILA - Item 4.4.2. a. A contratada deverá utilizar somente produtos de boa qualidade;

Item 4.4.2. b. Os produtos industrializados, bem como as matérias-primas utilizadas para a produção dos produtos manipulados pela contratada deverão estar dentro do prazo de validade;

Item 4.4.2. c. Matérias-primas com prazo de validade expirado deverão ser descartadas;

Item 4.4.2. e. A água utilizada para o preparo de refrescos e sucos, bem como para o preparo de cubos de gelo deve ser própria para o consumo;

Item 4.4.2. j. Os alimentos comercializados na Universidade, previamente manipulados pela contratada em outro local, deverão ser transportados nas condições mínimas de higiene sanitária e de temperatura, conforme previsto em lei, para que se garanta a qualidade e inocuidade do alimento;

Item 4.4.5 a. O cardápio básico diário deverá ser composto por:

café da manhã:

PREPARAÇÃO	OPÇÕES	OBSERVAÇÕES
Bebidas	Café preto ou Café com Leite	Um copo, 300 ml
Pães	Pão de farinha branca e integral (Oferecer as duas opções diariamente)	Duas porções, 2 unidades/100g
Recheio	Margarina e Doce/Geleia	2 blisters de cada, 2 unidades de cada
Frutas	1 tipo	01 porção/unidade

Fonte: Adaptado Termo de Referência UNILA

PREPARAÇÃO	ALMOÇO	JANTAR
Acompanhamentos	Arroz branco	Arroz branco
	Arroz integral	Arroz integral
	Feijão	Feijão
Prato proteico (1 opção porcionada)	- Carne (bovina ou suína ou pescado ou frango);	- Carne (bovina ou suína ou pescado ou frango);
Opção vegetariana*	uma preparação guarnição (à vontade) ou prato proteico (porcionado)	uma preparação guarnição (à vontade) ou prato proteico (porcionado)
Guarnição*	01 tipo	01 tipo
Saladas	02 tipos	02 tipos
Sobremesa	01 tipo	01 tipo
Suco ou refresco	Porcionado (01 porção 300 ml)	Porcionado (01 porção 300 ml)

Fonte: Adaptado Termo de Referência UNILA

Item 5 ETP - Considerando que o terreno do campus no qual haverá o restaurante é alugado e que em médio ou longo prazo a instituição poderia não mais estar naquele espaço, optamos pela opção híbrida, ou seja, deixamos livre escolha da futura empresa ganhadora optar por produzir as refeições em local específico e transportá-las até o ponto de distribuição, ou produção no próprio local, ou ainda, produção em maior quantidade no local específico e utilizar o espaço disponível para produzir no local como um "backup", "reforço", "complemento".

UFPR - Item 5.6. a) A CONTRATADA deverá seguir o cardápio rotativo de 90 (noventa) dias estabelecido pelo Serviço de Nutrição do Restaurante Universitário da UFPR (ANEXO D), inclusive no que se refere à alimentação vegana e controle de alérgenos, respeitando qualidade, frequências, per capita e porções definidas nos ANEXOS E e F;

Item 5.6. c) Para execução do cardápio a CONTRATADA deverá utilizar gêneros de acordo com o padrão mínimo de qualidade descrito no site do Restaurante Universitário (disponível em <http://www.pra.ufpr.br/ru/descricao-da-qualidade-dos-produtosgeneros/>).

Item 5.6. g) No site do Restaurante Universitário (<https://pra.ufpr.br/ru/receituario-e-modos-de-preparo/>) estão disponíveis as fichas técnicas das preparações contempladas nos cardápios mensais. Novas preparações poderão ser sugeridas, desde que testadas pela CONTRATADA e aprovadas previamente pela Fiscalização da UFPR;

Item 5.6 k) A CONTRATADA deverá fornecer eventos temáticos compostos de cardápios especiais e decoração no salão, buffets e preparações, no mínimo 06 (seis) vezes no ano em datas festivas e temáticas, sendo que o planejamento deverá ser previamente definido junto à CONTRATANTE;

Item 5.6. l) Deverá ser disponibilizada água purificada e refrigerada, através de bebedouros/refresqueiras ou qualquer outro método aprovado pela fiscalização durante todo o horário da distribuição de refeições. Os bebedouros devem contar com sistema de refrigeração e filtração por membrana, e os filtros deverão ser substituídos periodicamente, conforme indicação do fornecedor, ou sempre que necessário.

Item 5.6.1. Café da manhã:

5.6.1. a) O cardápio do café da manhã deve apresentar a seguinte composição:

PREPARAÇÃO	OPÇÕES	OBSERVAÇÕES
Bebidas	- Café - Leite integral (frio e quente) - Leite sem lactose (frio) - Chá sabores diversos	- Disponibilizar bebidas à vontade - Disponibilizar açúcar e edulcorante natural à vontade
Pães	- Pão do dia - Pão integral - Pão vegano	- O usuário deverá optar por 1 tipo de pão - Caso os pães possuam ingredientes de origem animal, deverá ser ofertada opção vegana.
Recheios	03 tipos: - Recheio do dia - Manteiga - Recheio vegetariano restrito	- Diariamente serão disponibilizados dois tipos de recheio
Fruta	01 tipo	- Poderá ser porcionada
Bolo (2 vezes/mês)	01 tipo	- Poderá ser porcionado - Disponibilizar durante os dias de semana

Fonte: Termo de Referência UFPR

5.6.1. b) Recomendações: Pão: opções alternadas diariamente: Pão francês, hot-dog, de leite, de milho, de cenoura, ou outro (desde que aprovado pela Fiscalização da UFPR): mínimo de 50 gramas, sendo o pão francês produzido na data do dia do consumo. Deve conter rótulo indicando os ingredientes e prazo de validade.

Recheios: opções alternadas diariamente: Doce (de leite, de frutas): uma (01) colher cheia de sopa (mínimo de 20 gramas), não sendo aceitos doces de frutas em pasta industrializados. Frequência: esporadicamente, no máximo 1 vez/semana*; Patê: de cenoura, azeitona, frango, queijo, presunto, de pescada etc. - duas (02) colheres de sopa (mínimo de 30 gramas), não sendo aceitos produtos industrializados. Frequência: 2 vezes/semana*.

5.6.1. c) Uma (01) opção de fruta – porcionado: 1 porção por pessoa. A fruta servida no café da manhã deve ser diferente da servida no almoço, quando for o caso.

Item 5.6.2 Almoço e jantar:

a) O cardápio diário deve ser composto de diferentes preparações no almoço e jantar, e deve apresentar a seguinte composição:

PREPARAÇÃO	ALMOÇO	JANTAR
Acompanhamentos	Arroz parboilizado	Arroz parboilizado
	Arroz integral	Arroz integral
	Feijão	Feijão
Prato proteico (1 opção porcionada)	02 tipos: - Opção de proteína de origem animal a base de carnes/ovos - Proteína vegana/vegetariana	02 tipos: - Opção de proteína de origem animal a base de carnes/ovos - Proteína vegana/vegetariana
Guarnição*	01 tipo	-
Sopa*	-	01 tipo
Saladas	02 tipos	02 tipos
Vinagrete/Molho artesanal para salada (alternados, a vontade)	01 tipo	01 tipo
Sobremesa	01 tipo	-

Fonte: Adaptado Termo de Referência UFPR

Item 5.6.2.2 Distribuição de marmitas:

Item 5.6.2.2. a) O kit marmita será disponibilizado apenas em caso de solicitação pela CONTRATANTE, em situações excepcionais, não sendo necessária aquisição para o início do contrato;

Item 5.6.2.2. e) O kit marmita (item 4) deverá atender a seguinte especificação:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE POR KIT
Marmita para pratos quentes	Com tampa, em isopor, com capacidade de 900 ml	1 unidade de embalagem
Pote para sobremesa	Com tampa, com capacidade de 250 ml	1 unidade de embalagem
Kit Talheres descartáveis	Talheres reforçados, contendo garfo, faca e guardanapo em plástico, embalados individualmente	1 unidade do kit

Fonte: Termo de Referência UFPR

z) Aquisição de gêneros da agricultura familiar:

UTFPR - Item 14.1. x) Sempre que possível, a CONTRATADA deverá observar as disposições contidas na Lei nº 11.326 de 24 de julho de 2006 que trata da aquisição de produtos da agricultura familiar e suas organizações.

UNILA - Item 14.15.2. No serviço de fornecimento das refeições (café, almoço e jantar) a Contratada deverá observar a obrigação de cumprir o percentual mínimo de 30% da aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural ou de suas organizações, conforme o artigo 8º da Lei nº 14.628/2023 (Lei do PAA - Programa de Aquisição de Alimentos), combinada com o Art. 13 da Lei 14.914/2024 (Política Nacional de Assistência Estudantil - PNAES) e § 1º do Art. 4º do Decreto 11.802/2023.

UFPR - Item 5.5. v) Quanto à aquisição de gêneros da agricultura familiar para a produção das refeições: Em atenção ao disposto no art. 8º § 2º da Lei 14.628/2023 no art. 4º §1º do Decreto 11.476/2023 e no art. 2º e art. 4º da Resolução MDA/SNSAN 08/2024, a Contratada deverá adquirir produtos de agricultores familiares e de suas organizações, em percentual de 30% (trinta por cento) do total dos recursos destinados para aquisição de gêneros alimentícios no exercício financeiro.

aa) Reajuste:

UTFPR - Item 15.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária. Nota do autor: O Termo de Referência e anexos não especifica claramente se haverá reajuste na renovação do contrato.

UNILA - Item 7.45. Os valores pelos quais serão contratados os serviços não sofrerão reajuste pelo interstício de 12 meses, a contar da data da apresentação da proposta ou orçamento a que a proposta se referir.

Item 7.46. Posteriormente, os valores poderão ser revistos com base na variação acumulada do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) calculados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

UFPR - Item 7.2 contrato - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Item 7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

Nota do autor: Considerando que o termo de referência não especifica claramente se haverá reajuste na renovação do contrato, recorreu-se à análise do ETP e do contrato, verificando que será utilizado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

Os trechos selecionados foram organizados em uma tabela comparativa, o que possibilitou identificar com clareza as divergências entre os documentos analisados. Essa sistematização permitiu uma análise mais aprofundada dos conteúdos, evidenciando eventuais lacunas e as diferentes abordagens adotadas pelas instituições em seus processos de contratação, listados a seguir:

Quadro 2 - Comparativos entre a UTFPR, UNILA e UFPR

Descrição	UTFPR	UNILA	UFPR
Pregão – UASG	Nº 23/2023 - UASG 154358	Nº 90027/2024 – UASG 158658	Nº 90.106/2024 - UASG 153079
Lei utilizada	Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos) e	Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos) e	Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos) e normas

	normas vigentes	normas vigentes	vigentes
Do objeto	Contratação de empresa especializada para fornecimento de refeições	Contratação de serviços de alimentação coletiva	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de produção e fornecimento de refeições
Locais	Sede Centro, Sede Ecoville e Lanchonete Neville	Campus Integração e Jardim Universitário	Campi Central, Centro Politécnico, Jardim Botânico e Agrárias
Especificação dos itens	Almoço e jantar	Café da manhã Almoço e jantar	Café da manhã Almoço Jantar Kit marmitta (apenas embalagem)
Unidade de medida	Almoço e jantar – Serviço	Café da manhã - Unidade Almoço e jantar - Unidade	Café da manhã - Refeição Almoço - Refeição Jantar - Refeição Kit marmitta (apenas embalagem) - Unidade
Quantidade estimada Anual (1º ano)	Almoço e jantar – 432.000	Café da manhã – 96.075 Almoço e jantar – 384.345	Café da manhã – 282.000 Almoço – 1.500.000 Jantar - 590.000 Kit marmitta (apenas embalagem) -150.000
Quantidade estimada 2º ano	não cita, mas com a renovação do contrato supõe ser a mesma do ano anterior	não cita, mas com a renovação do contrato supõe ser a mesma do ano anterior	Café da manhã – 290.000 Almoço – 1.550.000 Jantar - 608.000 Kit marmitta (apenas embalagem) -150.000
Valor unitário	Almoço e jantar – R\$ 18,14	Café da manhã – R\$ 11,50 Almoço e jantar – R\$ 19,63	Café da manhã – R\$ 6,65 Almoço –R\$ 19,25 Jantar - R\$ 19,05 Kit marmitta (apenas embalagem) - R\$ 2,15
Valor Total da contratação	R\$ 7.836.480,00	R\$ 8.649.554,85	R\$ 85.983.200,00
valor unitário licitado	Almoço e jantar – R\$ 11,95	Café da manhã – R\$ 5,80 Almoço e jantar – R\$ 12,00	Café da manhã – R\$ 3,25 Almoço –R\$ 8,99 Jantar - R\$ 9,00 Kit marmitta (apenas embalagem) - R\$ 1,10
valor total da contratação licitado	R\$ 5.162.400,00	R\$ 5.169.375,00	R\$ 4.0390.500,00

Previsão de dias de funcionamento RU no ano	288 dias	270 dias	abrangência de janeiro à dezembro, de segunda à domingo.
Média diária	1.500 refeições (almoço ou jantar)	1.424 refeições (almoço ou jantar) 346 café da manhã	1.140 refeições (café da manhã) 5.900 refeições (almoço) 2.250 refeições (jantar)
Quantidades de lugares no RU	Não indicado de maneira clara	Não indicado de maneira clara (30 Mesas com 4 cadeiras)	- 250 lugares no RU Central, - 720 lugares no RU Politécnico, - 148 lugares no RU Agrárias e - 500 no RU Botânico.
Quantidade Geral de discentes e servidores	12.323	928 (média estudantes usaram RU do PTI)	específica somente quantidade de refeições servidas
Vigência da contratação	1 (um) ano prorrogável por até 10 anos	5 anos prorrogável por até 10 anos (vigência plurianual)	24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis por sucessivos períodos, até o limite de 120 (cento e vinte) meses (vigência plurianual)
Natureza da contratação	serviço comum, continuado e sem dedicação exclusiva de mão de obra	serviço comum, continuado e sem dedicação exclusiva de mão de obra	serviço comum, continuado e sem dedicação exclusiva de mão de obra
Regime de execução	Empreitada por Preço Unitário (1 item)	Preço unitário (2 itens)	Preço por grupo único (4 itens)
Forma e Critério de Julgamento:	Licitação Pregão Eletrônico Menor Preço	Licitação Pregão Eletrônico Menor Preço	Licitação Pregão Eletrônico Menor Preço por Grupo
Da participação de empresas:	preferência ME/EPP	preferência ME/EPP/Equiparadas	participação de empresas consorciadas e cooperativas. ME/EPP ultrapassa limite legal. Comprovar que prestou serviços continuados de fornecimento de refeições produzindo, no mínimo 1.150.000 (um milhão e cento e cinquenta mil) refeições anuais
Início do funcionamento	Imediato contados da assinatura do Termo de Contrato	10 (dez) dias úteis da emissão da ordem de serviço;	Aguardar o final da vigência do contrato atual

Público	Discentes em condições de vulnerabilidade socioeconômica, principalmente os cotista; ao atendimento de toda a comunidade universitária (estudantes, servidores, estagiários, visitantes, trabalhadores terceirizados), e em especial das necessidades dos alunos carentes	Estudantes, servidores, professores, terceirizados, colaboradores de outras concessionárias, visitantes e membros externos.	Discentes, servidores técnico-administrativos e docentes, funcionários terceirizados e os filhos até 12 anos dos discentes, servidores técnico-administrativos e docentes. Eventualmente, participantes de eventos e outros visitantes externos com autorização UFPR.
Abrangência geral do serviço:	Serviços de preparo, fornecimento e distribuição de refeições coletivas, para todas as etapas de produção, distribuição de refeições de almoço e jantar; oferta de serviços de lanches e congêneres.	Serviços de alimentação coletiva, com todas as etapas de produção e distribuição de refeições (café da manhã, almoço e jantar), bem como de serviços de cantina/lanchonete.	prestação de serviços continuados de produção e fornecimento de refeições (café da manhã, almoço e jantar). (não oferta lanchonete)
Recomendações nutricionais	Considera adultos saudáveis como referência, respeitando a cultura local e o meio ambiente. Deve seguir Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), de acordo com a Portaria Interministerial 66/2006;	observância à consistência, aos princípios nutritivos e as demais especificações nutricionais relacionadas à alimentação coletiva;	Seguir as recomendações do Guia Alimentar para a População Brasileira
Local produção das refeições	deverão ser produzidas na sede centro e ecoville (sede neoville apenas vendas lanchonete por não haver RU)	Modelo Híbrido: produzida em outro local (transportado em veículo próprio) e produzidos no RU.	deverão ser produzidas em cada RU
Quadro de servidores	não possui servidores para trabalhar nos RU's. Designados como Gestores, Fiscais do contrato e comissão específica.	Designados como Gestores e Fiscais do contrato.	Até o ano de 2017, a administração dos restaurantes era realizada através de autogestão com terceirização de mão de obra, contava com aproximadamente 50 servidores próprios. Constatou-se que os custos da terceirização poderiam ficar, em média, 30% abaixo da autogestão, modelo adotado no ano de 2018. Designados como Gestores e Fiscais do contrato.

Quadro de funcionários	preposto da empresa; Recomenda-se o mínimo de 01 (um) funcionário de produção para cada 65 (sessenta e cinco) refeições produzidas (excluindo pessoal administrativo); Disponibilizar quadro de pessoal compatível com o objeto do Contrato, que não ocasione desvio de função e/ou sobrecarga de trabalho, contando como chefes de cozinha, encarregados e pessoal administrativo, cozinheiros, açougueiros, auxiliares de cozinha e auxiliares de serviços gerais (limpeza), operadores de caixa e almoxarifes, ou cargos análogos, desde que garantida a qualidade do produto final; nutricionista.	Preposto da empresa, quadro funcional composto por profissionais técnicos, operacionais, administrativos e nutricionista em número suficiente para desenvolver as atividades previstas observadas as normas vigentes da vigilância sanitária e a normas institucionais. Mão de obra especializada, nutricionista, pessoal técnico operacional e administrativo capacitados e uniformizados em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas	Funcionários registrados e exerçam as atividades dentro do rol permitido pela Classificação Brasileira de Ocupações (CBO); preposto da empresa na cidade de Curitiba. Sugere-se, no mínimo: · 03 nutricionistas no RU Central (01 RT fixo e 02 do quadro técnico em escala 12x36); · 03 no RU Politécnico (01 RT e 02 do quadro técnico); · 02 no RU Botânico (01 RT e 01 do quadro técnico); · 02 no RU Agrárias (01 RT e 01 do quadro técnico); Sugere-se manter na equipe os seguintes cargos: chefe de cozinha, encarregados e pessoal administrativo, cozinheiros, açougueiros, auxiliares de cozinha e auxiliares de serviços gerais (limpeza), operadores de caixa e almoxarifes, ou cargos análogos. Recomenda-se manter, no local de prestação de serviços, número de funcionários compatível com as atividades, recomendando observar, para o planejamento da equipe operacional, o mínimo de 01 (um) funcionário de produção para cada 65 (sessenta e cinco) refeições produzidas (excluindo pessoal administrativo). Compreender todas as etapas da operação (recebimento, armazenamento, limpeza, produção, distribuição e cobrança de refeições, além da manutenção de equipamentos e do imóvel)
-------------------------------	---	---	---

Treinamento de funcionários:	apresentar à Contratante os registros de treinamento dos funcionários; manter todos seus funcionários capacitados e treinados para a gestão de resíduos (periodicidade mínima deverá ser quadrimestral) e na prestação do serviço de alimentação.	A contratada deverá fornecer treinamento à equipe antes do início das atividades e no decorrer do contrato, ao menos um a cada ano, visando aperfeiçoamento nas áreas de manipulação de alimentos, segurança alimentar, boas práticas e demais temas que sejam relevantes para o desempenho do objeto do contrato, conforme orientação da Resolução RDC nº 216/2004, da ANVISA. Deve ser realizado por profissional nutricionista regularmente inscrito no Conselho Regional de Nutrição, ou por Instituição reconhecida (Universidades, Instituições Particulares ou Públicas que oferecem curso na área, ANVISA, Plataformas EAD de Cursos de manipulação de alimentos) devendo ser registrado e com cópia entregue à fiscalização para sua comprovação.	Treinamento e capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios. Nutricionista com experiência comprovada de, no mínimo 06 (seis) meses como gestor em Unidade de Alimentação e Nutrição, com porte de produção de pelo menos 50% da demanda da unidade em que irá atuar. Cumprimento das Normas Sanitárias e de Segurança do Trabalho vigentes, Normas Disciplinares e Éticas de Trabalho, além daquelas determinadas pela CONTRATANTE; O treinamento deverá ser antes do início das atividades, e sempre que houver nova contratação, referentes às normas da empresa, e participar de treinamento que aborde, no mínimo: Higiene e Boas Práticas na Manipulação de Alimentos - mínimo de 04 (quatro) horas; Normas e Ética no Ambiente de Trabalho e Relacionamento Interpessoal - mínimo 02 (duas) horas; Segurança do Trabalho - mínimo 02 (duas) horas; · Descarte seletivo e tratamento de resíduos – mínimo 02 (duas) horas; · Prevenção de incêndios – mínimo 02 (duas) horas. Semestralmente, devem ser realizados treinamentos para reciclagem de conhecimentos. Apresentar, antes do início das atividades, sugestão de cronograma de treinamentos a serem realizados semestralmente.
-------------------------------------	--	---	---

Exigências legais de sustentabilidade ambiental	Guia Nacional de Contratações Sustentáveis; Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/2010); Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) da UTFPR - Campus Curitiba; Manifestos de Transporte de Resíduos; Certificados de Destinação Final; boas práticas de gestão de resíduos e de racionalização do consumo de recursos naturais; logística reversa.	Estar em consonância com as diretrizes de sustentabilidade ambiental,	Plano de Logística Sustentável da UTFPR; Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/2010); logística reversa; Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) da UTFPR
Custos resíduos e coleta seletiva	custos inerentes à gestão e destinação final dos resíduos, estarão a cargo da CONTRATADA.	responsável pela separação correta do lixo gerado depositando-os no local adequado;	custos inerentes à gestão e destinação final dos resíduos, estarão a cargo da CONTRATADA.
Outros custos para a Contratada	disponibilizar álcool em gel: materiais descartáveis quando necessário; recipientes dos temperos, como: sal, pimenta, vinagre, azeite; disponibilizar palitos e guardanapos;	Manter na cozinha, nos sanitários e outros espaços internos, recipiente com sabonete líquido; empregar somente produtos de limpeza não nocivos para seres humanos, preferencialmente biodegradáveis, específicos para cozinhas industriais. Limpar os filtros dos terminais do sistema de exaustão. Realizar mensalmente, ou sempre que necessário, dedetização e desratização e todas as instalações sob concessão. Responsável responsabilizando por todos os salários, impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas,	pagamento de toda mão-de-obra, salários, adicionais, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e sociais, bem como o recolhimento de taxas e quaisquer outros encargos tributários, civis ou comerciais incidentes sobre as atividades a serem exercidas; despesas referentes a refeições, uniformes, seguros de vida, indenizações e se responsabilizar por quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações de empregados. Disponibilizar para o café da manhã guardanapos e saco de papel envolto nos pães. Disponibilizados no almoço e jantar guardanapos de papel não reciclado.

Outros custos para a Contratada	Impressão de fichas/cartões de controle de refeições e lanches vendidos; aquisição dos caixas, incluindo hardwares e softwares; instalações de informática (computadores, impressoras, entre outras), materiais de escritório; limpeza de caixas de gordura; controle integrado de vetores e pragas; gestão de resíduos; gás de cozinha - cilindro P190; reposição de insumos (papel higiênico, papel toalha, sabonete e outros); máquinas de cartão de crédito e débito.	Fornecimento de gêneros e produtos alimentícios e bebidas não alcoólicas, materiais de consumo em geral, utensílios, descartáveis, materiais de higiene e limpeza, entre outros necessários para a perfeita execução dos serviços, máquinas de cartão de crédito e débito. controle de odores de gordura e comida no ambiente interno e externo do restaurante e das cantinas/lanchonetes instalando os equipamentos necessários para essa finalidade.	higienização semestral ou quando necessário de reservatórios de água, seguidos de teste de potabilidade; higienização semestral ou quando necessário de caixas de gordura e esgoto, incluindo hidrojateamento; testes de estanqueidade da rede de gás, anualmente ou sempre que necessário; controle de pragas periódico; manutenção de exaustores/coifa; manutenção de azulejos, pisos, paredes, infiltrações, portas, janelas, telas, luminárias, troca de lâmpadas, e demais decorrentes do uso dos espaços; gás; abastecer banheiros/vestiários dos funcionários e lavatórios destinados a usuários e aos funcionários com papel toalha branco não reciclado, papel higiênico, sabonete líquido antisséptico e inodoro, ou sabonete neutro e álcool gel 70%. máquinas de cartão de crédito e débito.
---------------------------------	---	--	--

Outros custos para a Contratada – predial e equipamentos	manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças novas e por empresa especializada, dos equipamentos existentes no Restaurante Universitário da CONTRATANTE; manutenção preventiva no máximo em 6 (seis) meses para cada equipamento; dano decorrente do tempo de vida útil do equipamento, a CONTRATADA deverá substituir o equipamento; fornecer os materiais e equipamentos, mobiliários, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades adequadas ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais	equipamentos, mobiliários e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços, gás liquefeito de petróleo (GLP), Equipamentos e mobiliários de cozinha e refeitório em quantidades adequadas e suficientes. veículo para transporte dos alimentos até os locais a serem atendidos, observando às normas vigentes de vigilância sanitária; A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e mobiliários. Sendo de inteira responsabilidade da contratada as despesas com a adequação e montagem da estrutura e equipamentos complementares necessários à execução dos serviços, tais como móveis, equipamentos simples e complexos de cozinha, utensílios e outros necessários ao bom desempenho das atividades. Quantidades mínimas de móveis e equipamentos para o restaurante 30 Mesas com 4 cadeiras cada 01 Compartimento para devolução de bandejas, pratos, talheres e resíduos 01 Buffet de vidro termoeletrico na versão de sobrepor com protetor salivar 01 Pista refrigerada “pista fria” ou “rampa fria” para alimentos frios com protetor salivar 01 Balcão para bandejas, pratos e talheres 01 Balcão com 1 computador e caixa de pagamento 01 Carrinho para transporte de louças, utensílios, etc. Os equipamentos e móveis mínimos e necessários para cada cantina/lanchonete: 10 Conjuntos de mesas com 4	A CONTRATADA deverá propor alterações de layout e aquisição de equipamentos; Fornecer demais equipamentos, mobiliário, materiais e utensílios, necessários à adequada operação do serviço que não estejam disponíveis, incluindo carrinhos de transporte de gêneros e hot box; RU Agrárias a montagem da cozinha, com todos os equipamentos necessários, além de mobiliário como bancadas e prateleiras; balcão apropriado ou rechaud elétrico separado para veganos; armários tipo roupeiro com chaves. Será responsável por toda a estrutura física dos imóveis e pelos equipamentos, móveis, utensílios e materiais entregues realizando manutenções periódicas e corretivas, quando necessário devendo fazer a reposição durante o período de manutenção. Instalar em quantidade necessária nos Rus: Balanças; Batedeira industrial; Cafeteira industrial; Liquidificador industrial; Refrigeradores; Freezers; Chapa/bifeteira; Descascador de tubérculos; Forno combinado; Picador de legumes; Processador de legumes industrial; Rechauds elétrico; Lavadora de roupas; Secadora de roupas; Fogão industrial (apenas RU Agrárias); Fritadeira (apenas RU Agrárias); Pass trough (apenas RU Agrárias); Máquina de lavar louças (apenas RU Agrárias). Consta 11 balcões de distribuição e ilhas para a distribuição de opções e sobremesas veganas/vegetarianas, providas de balcão apropriado ou rechaud elétrico. Instalação de equipamentos para manutenção
---	---	--	--

		cadeiras 01 Refrigerador expositor de bebidas 01 Refrigerador para mantimento de frios, lácteos, etc 01 Forno micro-ondas 01 Estufa para alimentos 01 Forno elétrico 01 Máquina de Café 01 Caixa de pagamento	de conforto térmico no salão e hall dos restaurantes (ventiladores ou similares). As mesas e cadeiras com as manutenções necessárias (ajuste de parafusos, pintura, instalação de protetores/ponteiras nos pés das cadeiras para redução de ruído) sejam realizadas no prazo de até 3 (três) meses após início das atividades. manutenção do imóvel e equipamentos disponibilizados. Arcar com os custos de manutenção preventiva e corretiva das edificações e elaborar e executar cronograma anual de manutenções: mobiliário, reparos imediatos na alvenaria da parte interna dos restaurantes; reparos em revestimentos – azulejos e pisos cerâmicos; correção de infiltrações na parte interna dos restaurantes; pintura interna a cada 02 (dois) anos, seguindo os padrões definidos pela contratante. Termômetros e balanças aferidas de acordo com o INMETRO. manutenção dos equipamentos de prevenção e combate a incêndio e recarga de extintores. sugere-se a contratação de seguro com cobertura mínima sobre danos ao imóvel e causados contra terceiros;
--	--	--	---

Disponibilizar utensílios de mesa	Contratante disponibilizou utensílios de mesa	a contratada deverá disponibilizar os utensílios necessários.	Contratada: Almoço e jantar: Garfo, faca, colher de sopa, colher de sobremesa e bandeja estampada em inox com 6 divisórias. Café da manhã: copos/canecas reutilizáveis e laváveis em material adequado e resistente a máquina de lavar louças, não descartável, com capacidade mínima de 300ml; utensílios para misturar as bebidas (em material não plástico e não descartável)
Energia elétrica e água;	UTFPR	valor incluso na GRU da concessão onerosa de uso	A CONTRATANTE disponibilizará medidores individuais para aferição do consumo mensal água e energia dos Restaurantes e a contratada fará pagamento GRU; Energia elétrica: R\$ 0,16/refeição e Água e esgoto: R\$ 0,19/refeição; Instalação de filtros nas torneiras utilizadas para higienização com troca regular, nas refresqueiras e bebedouros;
esgoto	UTFPR	valor incluso na GRU da concessão onerosa de uso	Contratada
internet	UTFPR	Contratada	Contratada (definido planilha de preço ANEXO L)
gás	Contratada	Contratada	Contratada
outros custos Contratante	extintores e recarga; limpeza e limpeza e desinfecção química dos reservatórios de água	manutenção preventiva e corretiva na estrutura física e instalações, causados em decorrência do desgaste natural, ou por intempéries. Disponibilizar o espaço físico com instalações elétricas, rede de internet, de gás e hidráulicas, condicionadores de ar	Manutenções prediais de grande porte; medidores individuais para aferição do consumo mensal água e energia;

Comodato e concessão	espaços e instalações físicas (Anexos I), móveis, equipamentos e utensílios; na extinção do contrato os equipamentos devem ser devolvidos nas mesmas condições as quais foram disponibilizados.regime de Autorização de Uso de Bem Público	concessão onerosa de uso, não podendo conceder o uso de espaços físicos de forma gratuita, devendo-se estabelecer preço justo, compatível com o mercado. Pagamento valor mensal R\$ 1.366,7 por GRU.	móveis e equipamentos já presentes no imóvel e listado Anexo B. As mesas e cadeiras disponibilizadas com as manutenções necessárias (ajuste de parafusos, pintura, instalação de protetores/ponteiras nos pés das cadeiras para redução de ruído) sejam realizadas no prazo de até 3 (três) meses após início das atividades. Ao final do Contrato, vistoria do imóvel e dos equipamentos cedidos pela CONTRATADA por meio de comodato, a fim de atestar as condições e avaliar sua depreciação para restituí-los à CONTRATANTE.
Segurança do trabalho, Uniformes e equipamentos de proteção individual	A CONTRATADA deverá fornecer, orientar e fiscalizar o uso dos EPI.	disponibilizar EPI; uniformes completos, preferencialmente de cor clara (calça e blusa), bem como calçado de segurança, avental plástico, touca/rede ou gorro e luvas descartáveis para manipulação, limpeza, etc., além de equipamentos de proteção individual (EPI's) considerando as particularidades de cada função. deverão ser padronizados para todos os funcionários e condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, e sua substituição deverá ser feita sempre que não apresentarem bom estado de conservação, garantindo a boa aparência dos empregados.	A CONTRATADA deverá fornecer, orientar e fiscalizar o uso dos EPI e EPC; Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE e Norma Regulamentadora nº 6 do MTE; disponibilizar à equipe de funcionários, botas ou sapatos fechados e antiderrapantes de acordo com a função, e uniformes em tecido não sintético que permita a transpiração, de tamanho e em quantidade adequada, permitindo a troca diária, sendo uniformes completos e adequados ao clima quente e frio (camiseta manga longa, moletom, jaqueta etc); Implantar o Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)
Garantia da contratação	5% do valor do contrato, com validade de 90 dias após o termino do contrato.	não houve exigência	5% do valor do contrato, com validade de 90 dias após o termino do contrato.

	Todos os procedimentos internos dos serviços deverão atender padrões técnicos, culinários e higiênicos preconizados para serviços de alimentação, em consonância com as normas e legislação vigentes aplicáveis ao ramo de atividade.		
Planilha de Formação de Preços com os valores dos custos	Na proposta consta somente o valor final das refeições, sem detalhamento dos valores.	Na proposta consta somente o valor final das refeições, sem detalhamento dos valores.	A contratada deverá informar em planilha, todos os valores inerentes ao fornecimento das refeições (separados por mão de obra, gêneros alimentícios, custos diretos, indiretos e tributos etc.)
Pagamento valores das refeições:	Servidores e usuários externos (prestadores de serviço e terceirizados) farão o pagamento integral da refeição; Pagamento pela UTFPR: estudantes custeados pelo auxílio estudantil ; demais estudantes pagarão R\$3,50 e o restante será custeada pela UTFPR (pagamento emitido pelo relatório da UTFPR).	Os valores subsidiados R\$ 14,00 (almoço e jantar) e de R\$ 4,00 (café da manhã), e outra parte será paga pelo aluno. Relatório emitido por sistema informatizado da UNILA de controle de acesso na entrada do restaurante universitário o qual fará o registro da quantidade de usuários (acadêmicos da UNILA) com subsídio.	Pagamento de acordo com as categorias descritas no ANEXO C: Café da manhã: Bolsistas e Crianças de 0 a 6 anos ** - R\$ 0,00 Estudantes da UFPR (todas as categorias com registro acadêmico vigente) - R\$ 0,50 Eventos* 50% do valor contratual Estagiários (com comprovante de vínculo com a UFPR), Servidores Docentes e Técnico-Administrativos da UFPR, Prestadores de serviços terceirizados, Visitantes e Crianças de 6 anos a 11 anos, 11 meses e 30 dias - Valor contratual Almoço e jantar Bolsistas e Crianças de 0 a 6 anos ** - R\$ 0,00 Estudantes da UFPR (todas as categorias com registro acadêmico vigente) - R\$ 1,30 Eventos* 50% do valor contratual Estagiários (com comprovante de vínculo com a UFPR), Servidores Docentes e Técnico-Administrativos da UFPR, Prestadores de serviços terceirizados, Visitantes e Crianças de 6 anos a 11 anos, 11 meses e 30 dias - Valor contratual. Valor do kit marmita mais refeição; Pagamento por

			relatório detalhado contendo os quantitativos totais das refeições emitido pela UFPR.
Valores da lanchonete:	CONTRATADA deverá apresentar pesquisas realizadas com comerciantes semelhantes localizados nas redondezas do Campus Curitiba - Sede Centro.	A CONTRATANTE definiu o valor máximo dos itens comercializados na lanchonete.	Não possui lanchonete
Modalidade self-service ou controlada	à vontade as saladas, os acompanhamentos e as guarnições. Prato principal (carne e opção indicada para veganos) em porção única. A sobremesa e o suco poderão ser servidos/controlados por funcionários da empresa CONTRATADA.	café da manhã porcionado; deverá servir apenas 1 (uma) única vez no valor do prato feito. Servidos à vontade os Acompanhamentos, as guarnição e Saladas; Prato proteico, Sobremesa e o suco são porcionados.	Café da manhã: à vontade as bebidas (café, leite e chá), açúcar e edulcorantes naturais; Porção única: pão, bolo e fruta. Almoço e Jantar: os acompanhamentos, guarnições (sopa), saladas e vinagrete/molho são servidos à vontade, o prato proteico e sobremesas são porcionados (Não tem suco e nem temperos).
Horário e período de funcionamento:	Lanchonete deverão ocorrer ao final das férias docentes; As refeições (almoço e jantar) conforme calendário acadêmico dos alunos. Nos dias úteis. De segunda-feira a sexta-feira - sedes Centro e Ecoville : a) Almoço – de 11h às 14h30min; b) Jantar – de 17h30min às 20h30min; c) Lanchonete – de 7h às 21h30min. Aos sábados -	Segunda a Sexta-feira: Café da manhã: das 06h45 às 08h00; Almoço: das 11h00 às 13h00; Jantar: 17h30 às 19h00. Cantinas/lanchonetes será: Segunda a sexta-feira - 08h00 às 21h00 e Sábado - 09h00 às 12h00.	segunda-feira à domingo no RU Central e de segunda a sexta-feira nos demais restaurantes. Segunda a Sexta-feira Café da Manhã – 06h45min às 08h00min Almoço – 10h45 min às 13h45 min Jantar – 17h30min às 19h30min Sábados, Domingos e Feriados (*) Café da Manhã – 08h15 min às 9h15min Almoço – 11h30 min às 13h30 min Jantar –

	sedes Centro e Ecoville: a) Almoço – de 11h30min às 13h30min; b) Lanchonete – de 7h às 13h30min. Lanchonete da Sede Neville, de segunda-feira a sexta-feira: das 7h30 às 14h.		17h30 min às 19h30min
Café da manhã	não possui esse serviço	Porcionado: um copo 300 ml (café preto ou café com leite), 2 pães (Pão de farinha branca ou Pão integral), 2 blisters de recheio (margarina ou doce/geleia), 1 fruta	Servidos à vontade: 3 bebidas (café, leite e chá), açúcar e edulcorantes naturais à vontade; Porção única: 1 Pão do dia ou 1 Pão integral ou 1 Pão vegano (mínimo 50 gramas), 1 Recheio do dia ou 1 Manteiga ou 1 Recheio vegetariano (restrito), 1 fruta e 1 bolo (servido 2 vezes/mês). A fruta servida no café da manhã deve ser diferente da servida no almoço.
Composição cardápio Almoço (Tipos)	Servidos à vontade: 3 Acompanhamentos, 2 guarnições, 2 Saladas, 1 Vinagrete/molho, Temperos. Porção única: 1 Prato proteico geral ou 1 prato proteico vegano, 1 Sobremesa, 1 Suco	Servidos à vontade: 3 Acompanhamentos, 1 guarnição, 2 Saladas Porção única: 1 Prato proteico geral ou 1 prato proteico vegano, 1 Sobremesa, 1 copo suco 300 ml.	cardápio rotativo de 90 (noventa) dias. Servidos à vontade: 3 Acompanhamentos, 2 guarnições (sopa), 2 Saladas, 1 Vinagrete/molho. Porção única: 1 Prato proteico geral ou 1 prato proteico vegano, 1 Sobremesa no almoço. (Não tem suco e nem temperos, disponibiliza água purificada e refrigerada, através de bebedouros/refresqueiras)
Composição cardápio Jantar (Tipos)	Servidos à vontade: 3 Acompanhamentos, 2 guarnições, 2 Saladas, 1 Vinagrete/molho, Temperos. Porção única: 1 Prato proteico geral ou 1 prato proteico vegano, 1 Sobremesa, 1 Suco	Servidos à vontade: 3 Acompanhamentos, 1 guarnição, 2 Saladas Porção única: 1 Prato proteico geral ou 1 prato proteico vegano, 1 Sobremesa, 1 copo suco 300 ml.	cardápio rotativo de 90 (noventa) dias. Servidos à vontade: 3 Acompanhamentos, 2 guarnições (sopa), 2 Saladas, 1 Vinagrete/molho. Porção única: 1 Prato proteico geral ou 1 prato proteico vegano, (Não tem suco e nem temperos, disponibiliza água purificada e refrigerada, através de bebedouros/refresqueiras)

Cardápio festivo	poderá fornecer cardápios especiais em datas festivas e temáticas (Dia da Alimentação, Páscoa, Festa Junina/Julina, Natal, Dia do Imigrante, Dia da Consciência Negra, Temas étnicos, dentre outras). O cardápio especial não poderá ser servido aos sábados;	não faz menção	Deverá fornecer eventos temáticos compostos de cardápios especiais e decoração no salão, buffets e preparações, no mínimo 06 (seis) vezes no ano em datas festivas e temáticas.
Kit marmitta	não possui esse serviço	não possui esse serviço	1 embalagem marmitta quente com tampa, em isopor, com capacidade de 900 ml; 1 embalagem com tampa, com capacidade de 250 ml; Talheres reforçados (garfo e faca) e guardanapo em plástico, embalados individualmente
qualidade dos alimentos e preparo	utilizar gêneros alimentícios de primeira qualidade; poderá haver aferições das refeições, servidas no Restaurante Universitário, pela fiscalização; respeitar a legislação sanitária e os de controle de processos nas etapas do processo produtivo de refeições; utilizar técnicas corretas de pré-preparo e preparo das refeições, de acordo com a moderna Ciência da Nutrição; utilizar matéria-prima adequada, dentro das condições padrão quanto a critérios organolépticos, higiênico-sanitários e nutricionais.	A contratada deverá utilizar somente produtos de boa qualidade; Os produtos industrializados, bem como as matérias-primas utilizadas para a produção dos produtos manipulados deverão estar dentro do prazo de validade; A água utilizada para o preparo de refrescos e sucos, bem como para o preparo de cubos de gelo deve ser própria para o consumo. Os alimentos manipulados em outro local, deverão ser transportados nas condições mínimas de higiene sanitária e de temperatura.	Utilizar gêneros de acordo com o padrão mínimo de qualidade descrito no site da UFPR. Site UFPR disponível as fichas técnicas das preparações contempladas nos cardápios mensais.
Vedado o uso e proibidos	Uso de temperos artificiais (caldos industrializados, glutamato monossódico ou similares), inosinatodissódico, guanilato de potássio, ácido guanílico ou similares, e gordura vegetal hidrogenada, ou outros aditivos químicos. Os temperos (tomate, cebola, alho e ervas aromáticas in natura) não devem ser pré-preparados (cortados, picados, ralados) e	Matérias-primas com prazo de validade expirado deverão ser descartadas;	Café da manhã: não sendo aceitos doces de frutas em pasta e patê industrializados. Proibida a distribuição de copos ou utensílios e demais descartáveis

	armazenados para a refeição posterior e utilizações de sobras dos alimentos.		
Aquisição pela Agricultura Familiar	Sempre que possível adquirir produtos da agricultura familiar.	deverá observar a obrigação de cumprir o percentual mínimo de 30% da aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar	deverá adquirir produtos de agricultores familiares e de suas organizações, em percentual de 30% (trinta por cento)
Reajuste	Não prevê claramente reajuste	prevê reajuste pelo IPCA	prevê reajuste pelo IPCA

Fonte: Elaborado pelo autor, 2025

Observa-se que, no que se refere à legislação, as três instituições analisadas fazem uso da Lei nº 14.133/2021, bem como de outras normas vigentes relacionadas às leis trabalhistas, meio ambiente, aos serviços de alimentação e a regulamentações específicas do setor. As aquisições de refeições pelos Restaurantes Universitários estão sujeitas a esse conjunto de dispositivos legais, que visam garantir a qualidade, a transparência e a eficiência na aplicação dos recursos públicos. No caso da UNILA e da UFPR, destaca-se o incentivo ao desenvolvimento regional por meio da aquisição de alimentos provenientes da agricultura familiar, sendo que seus Termos de Referência utilizam a expressão "deverá", indicando caráter obrigatório nessa prática. Na UTFPR, a redação adota o termo "sempre que possível", o que confere um tom de recomendação e não de obrigatoriedade, abrindo margem para que a aquisição desses alimentos seja facultativa. A adoção dessa medida contribui significativamente para o fortalecimento da economia local, a redução da necessidade de transporte, o estímulo ao consumo de alimentos frescos e o avanço de práticas sustentáveis. Essa abordagem integrada favorece tanto os produtores quanto a comunidade acadêmica, ao promover uma cadeia produtiva mais consciente e conectada com os princípios do desenvolvimento sustentável.

No que se refere ao público atendido, a UFPR apresenta um escopo mais abrangente, incluindo estudantes, servidores técnico-administrativos e docentes e filhos destes com até 12 anos de idade, além de visitantes. A UNILA contempla, adicionalmente, colaboradores de outras concessionárias. Em relação ao pagamento das refeições, na UTFPR o subsídio é destinado aos estudantes contemplados integralmente pelo auxílio estudantil, enquanto os demais estudantes pagam o valor de R\$ 3,50 por refeição. Na UNILA, embora não haja uma definição exata do valor pago pelos estudantes, o documento informa que a instituição subsidiará R\$ 14,00 para almoço e jantar, e R\$ 4,00 para o café da manhã, sendo o restante do valor custeado pelo estudante. Na UFPR, estudantes bolsistas e crianças de até seis anos são isentos do pagamento, enquanto os demais estudantes pagam R\$ 1,30 por refeição e R\$ 0,50 pelo café da manhã. O público que não se enquadra nos subsídios, pagam o valor contratual.

No que diz respeito à composição do valor da proposta, a UFPR foi a única entre as instituições analisadas que exigiu da contratada o preenchimento de uma planilha detalhada, discriminando todos os custos envolvidos no fornecimento das refeições, como mão de obra, gêneros alimentícios, custos diretos e indiretos, tributos, entre outros. Na UTFPR e na UNILA, a proposta apresentada contempla apenas o valor final das refeições, sem detalhamento dos componentes de custo.

Em relação ao uso dos espaços físicos e à infraestrutura, a UNILA adota o modelo de concessão onerosa de uso, disponibilizando os ambientes e estruturas necessários mediante o pagamento de um valor fixo mensal de R\$ 1.366,70, que inclui água, esgoto, energia elétrica e aluguel. Os demais custos com utensílios, insumos e equipamentos são de responsabilidade da contratada.

A UFPR, por sua vez, realiza a cessão de alguns bens por meio de comodato, além de instalar medidores individuais de água e luz, permitindo que a contratada arque apenas com o consumo efetivo. A manutenção preventiva e corretiva dos bens cedidos, assim como a aquisição de utensílios, insumos e demais equipamentos, também são de responsabilidade da contratada.

Na UTFPR, adota-se o regime de Autorização de Uso de Bem Público, sem indicação de cobrança de valor pela utilização dos espaços. A universidade se

responsabiliza pelos custos com água, esgoto e energia elétrica, além de disponibilizar a maior parte dos equipamentos necessários, que incluem desde fornos combinados até pratos e bandejas. À contratada cabe a responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva desses bens, bem como pelo fornecimento dos demais utensílios, insumos e materiais necessários para a execução do serviço.

Nenhuma das três instituições analisadas determina um número fixo de funcionários, exigindo apenas que a empresa mantenha um quadro compatível com o objeto do contrato, orientados quanto ao uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), uniformes e às práticas adequadas de manipulação de alimentos. Entretanto, tanto a UTFPR quanto a UFPR orientam que haja pelo menos um funcionário de produção para cada 65 refeições servidas, além de requererem que todos os colaboradores estejam capacitados conforme as normas vigentes. A UTFPR informa que não possui servidores próprios para atuar nos Restaurantes Universitários. A UFPR relata que, até o ano de 2017, a administração dos restaurantes era realizada por meio de um modelo de autogestão com terceirização da mão de obra, contando com cerca de 50 servidores efetivos. Contudo, verificou-se que os custos com a terceirização poderiam ser, em média, 30% inferiores aos do modelo de autogestão, o que levou à adoção do modelo da terceirização a partir de 2018. Ainda nesse contexto, em 2017, a Controladoria-Geral da União (CGU) publicou a Nota Técnica nº 1081/2017/CGPLAG/DG/SFC, na qual apresentou dados de um estudo realizado pela Fundação Instituto de Administração (FIA/USP) em 2006. Esse estudo indicou que, na modalidade de Pregão Eletrônico, o custo total do processo era estimado em R\$ 20.698,00.

Quanto à abrangência dos serviços oferecidos, a UFPR e a UNILA disponibilizam café da manhã, enquanto todas as três instituições – UFPR, UTFPR e UNILA – oferecem almoço e jantar. A UFPR, em situações específicas determinadas pela administração, também disponibiliza kits marmita, embora não ofereça serviço de lanchonete. Quanto aos dias e horários de funcionamento, a UFPR apresenta a cobertura mais ampla, operando de segunda a domingo. A UTFPR oferece jantar aos sábados, enquanto a UNILA mantém em funcionamento apenas a lanchonete no sábado pela manhã. Durante as férias letivas, a UFPR continua operando normalmente os Restaurantes Universitários. A UNILA e a UTFPR seguem o calendário acadêmico, não operando durante as férias, feriados e recessos

institucionais. Tanto a UFPR quanto a UTFPR estabelecem como exigência que as refeições sejam preparadas nas dependências dos próprios Restaurantes Universitários. A UNILA, por sua vez, adota um modelo híbrido, permitindo que as refeições sejam produzidas em outro local, desde que sejam transportadas em veículo próprio da contratada, em conformidade com as normas de higiene e transporte de alimentos, e devidamente distribuídas nas instalações do RU.

Para assegurar a qualidade dos alimentos e a correta composição do cardápio, as instituições exigem o uso de alimentos frescos e de alta qualidade, em conformidade com as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), responsável pela regulamentação e fiscalização sanitária no Brasil, bem como com as diretrizes do Conselho Federal de Nutrição, órgão responsável pela supervisão técnica na área de nutrição. O cumprimento dessas normas é fundamental para garantir a segurança alimentar dos estudantes e funcionários, protegendo sua saúde. Além disso, atender às exigências da Anvisa previne penalidades e evita prejuízos para a instituição de ensino.

No cardápio da UNILA para o café da manhã, são servidos porcionados 300 ml de café preto ou com leite, dois pães com recheio e uma fruta, sem opção vegana. Na UFPR, há três tipos de bebidas servidas à vontade, uma escolha de pão com recheio, fruta e bolo servido duas vezes ao mês, que incluem opções veganas.

As três instituições — UTFPR, UNILA e UFPR — oferecem almoço e jantar compostos por refeições balanceadas, com itens servidos à vontade e porções fixas. No entanto, há diferenças relevantes na composição dos cardápios, variedade de itens e presença de eventos temáticos. Na UTFPR, o cardápio padrão contempla itens servidos à vontade, como três acompanhamentos, duas guarnições, duas saladas, vinagrete ou molho, além de temperos. As porções individuais incluem um prato proteico (geral ou vegano), uma sobremesa e um suco. A instituição também prevê, para os dias de semana, cardápios especiais em datas comemorativas e temáticas, como Dia da Alimentação, Páscoa, Festa Junina/Julina, Natal, entre outras.

Na UNILA, a estrutura da refeição inclui três acompanhamentos, uma guarnição e duas saladas servidas à vontade. As porções fixas incluem um prato

proteico (geral ou vegano), uma sobremesa e um copo de 300 ml de suco. A instituição não especifica a oferta de cardápios temáticos ou comemorativos.

A UFPR adota um cardápio rotativo com duração de 90 dias, mantendo, nas refeições, três acompanhamentos, duas guarnições (sendo uma delas sopa), duas saladas e vinagrete ou molho servidos à vontade. A porção fixa conta com um prato proteico (geral ou vegano). A UFPR não oferece suco nem temperos, mas disponibiliza água purificada e refrigerada em bebedouros ou refresqueiras. A instituição exige a realização de, no mínimo, seis eventos temáticos por ano, com cardápios especiais, decoração do ambiente e montagem de buffets específicos para as ocasiões comemorativas.

Em síntese, embora as três universidades apresentem estruturas similares nas refeições principais, observam-se diferenças quanto à proporcionalidade e valor agregado dos serviços oferecidos. A UTFPR proporciona uma refeição mais completa, incluindo suco, temperos e uma maior variedade de guarnições, além de ofertar cardápios especiais em diversas datas comemorativas, o que representa um valor nutricional e cultural mais amplo por refeição. A UFPR, embora não forneça suco ou temperos, compensa com a rotatividade do cardápio a cada 90 dias e por prever a realização de no mínimo seis eventos temáticos ao longo do ano, com cardápios especiais e ambientação, reforçando o caráter institucional e educativo da alimentação. A UNILA, apesar de oferecer uma refeição nutricionalmente adequada e com suco incluso, apresenta menor diversidade de itens e não prevê formalmente a realização de eventos temáticos, o que a posiciona com um valor proporcional mais básico em relação às demais instituições.

Outro aspecto relevante diz respeito ao tipo de utensílio utilizado para servir as refeições. Na UFPR, as refeições são servidas em bandejas de aço inox com seis compartimentos, na UTFPR, há referência ao uso de pratos de louça e bandejas plásticas, enquanto a UNILA não apresenta especificação clara nesse sentido. Considera-se que as bandejas de inox representam uma opção mais vantajosa, pois são mais resistentes — não quebram, não lascam e não apresentam ranhuras como as bandejas plásticas. Essa maior durabilidade contribui para a redução de custos ao longo do tempo.

Observa-se uma variação significativa nos valores contratados, nos volumes de refeições previstas e na vigência da prestação dos serviços de alimentação. A UFPR apresenta o maior volume total de refeições contratadas, com 282.000 unidades de café da manhã, 1.500.000 unidades de almoço, 590.000 de jantar e 150.000 kits marmita (embalagens), totalizando aproximadamente 2,5 milhões de unidades. A UNILA apresenta 96.075 cafés da manhã e 384.345 almoços e jantares, somando cerca de 480 mil unidades. A UTFPR, por sua vez, contratou 432.000 unidades para almoço e jantar, não prevendo café da manhã ou kits marmita em seu contrato. Em relação aos valores previstos na licitação e os valores efetivamente contratados, é possível notar que todas as instituições conseguiram contratar os serviços por valores inferiores ao estimado inicialmente. A UFPR obteve os menores valores finais em todas as modalidades: o café da manhã foi contratado por R\$ 3,25 (valor estimado de R\$ 6,65), o almoço por R\$ 8,99 (estimado em R\$ 19,25), o jantar por R\$ 9,00 (estimado em R\$ 19,05) e o kit marmita por R\$ 1,10 (estimado em R\$ 2,15). A UNILA contratou o café da manhã por R\$ 5,80 (estimado em R\$ 11,50) e o almoço/jantar por R\$ 12,00 (estimado em R\$ 19,63). A UTFPR contratou o almoço/jantar por R\$ 11,95, sendo o valor estimado R\$ 18,14.

Em termos de vigência contratual, a UNILA se destaca por possuir um contrato de cinco anos, com possibilidade de prorrogação por até dez anos, caracterizando uma vigência plurianual desde o início. A UFPR também possui contrato plurianual, com duração inicial de 24 meses e possibilidade de prorrogação por períodos sucessivos, até o limite de dez anos. A UTFPR, diferentemente, inicia com contrato anual, podendo ser prorrogado dentro do mesmo limite de dez anos. A UFPR e UNILA especificam que após o período de um ano poderá haver reajuste pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA. A UTFPR não especifica claramente se haverá reajuste na renovação do contrato.

De modo geral, a UFPR se destaca pelo grande volume contratado e pela significativa redução dos valores em relação aos preços estimados, refletindo possíveis ganhos de escala. A UNILA adota uma estratégia de contrato de longo prazo desde o início, também com preços reduzidos. A UTFPR, embora com menor escopo contratual, obteve uma economia considerável, porém proporcionalmente inferior às demais. Cada modelo adotado reflete as necessidades e estratégias específicas de gestão contratual de cada instituição.

Com base na análise comparativa e nos dados tabulados, foi elaborado um checklist destinado a auxiliar os gestores públicos na contratação de serviços de alimentação através do procedimento de Licitação, na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica e critério de julgamento Menor Preço.

5. PRODUTO TÉCNICO-TECNOLÓGICO

Este capítulo apresenta os resultados aplicáveis da pesquisa, concretizados no Produto Técnico-Tecnológico (PTT). O instrumento desenvolvido é um *checklist* que reúne critérios técnicos e legais voltados à definição dos valores estimados para a contratação de serviços de fornecimento de refeições no Restaurantes Universitários (Rus) das universidades federais brasileiras. A ferramenta foi elaborada com base na análise dos termos de referência consultados das três universidades selecionadas, permitindo sua adaptação a diferentes contextos institucionais.

O *checklist* foi organizado de forma a permitir que os gestores identifiquem as particularidades do seu contexto, reconhecendo as peculiaridades locais e as especificidades do dimensionamento necessário. O quadro 3 apresenta o produto final da pesquisa realizada, elaborado para auxiliar o gestor público na tomada de decisões para aquisição de refeições:

Quadro 3 - *Checklist* para auxiliar nas decisões do gestor público

Descrição	Observações
Lei utilizada	Especificar as leis 14.133 e as normas que serão utilizadas.
Do objeto	Descrever o objeto especificando o que se pretende contratar: Contratação de empresa especializada para fornecimento de refeições ou serviços de alimentação.
Locais	Especificar quais os locais em que serão produzidas/servidas as refeições.
Especificação dos itens	Especificar os itens de maneira clara: café da manhã, almoço, jantar ou “almoço e jantar”. Pode haver variação de valores entre almoço e jantar. Poderá incluir outros itens como kit marmita.
Unidade de medida	Especificar a unidade de medida: serviço ou refeição ou unidade

Quantidade estimada Anual (1º ano)	Especificar a quantidade estimada de refeições para o período contratado, com base em dados históricos de demanda ou por meio de consulta à comunidade acadêmica, preferencialmente via pesquisa com formulários. Caso haja previsão de aumento ou redução nas quantidades para os anos subsequentes, essa estimativa também deve ser indicada no documento.
Média diária das quantidades.	Especificar a quantidade estimada de refeições que serão consumidas diariamente.
Previsão de dias e horários de funcionamento RU no ano	As instituições de ensino superior frequentemente utilizam o calendário acadêmico como base para o funcionamento dos Restaurantes Universitários (RU), o que costuma resultar na redução ou suspensão dos serviços durante os períodos de férias acadêmicas. Além disso, é comum que não haja atendimento em feriados, recessos e aos domingos. No entanto, considerando que o RU tem como objetivo principal garantir uma alimentação saudável aos estudantes e constitui um dos pilares da política de permanência estudantil, é possível prever, para os períodos sem aulas, uma redução na quantidade de refeições ofertadas, mantendo, ainda assim, o funcionamento diário. Outro aspecto relevante é considerar a ampliação dos serviços para contemplar também sábados, domingos, recessos e feriados, assegurando maior cobertura e atendimento às necessidades da comunidade acadêmica.
Público	Especificar a abrangência do público usuário do RU como servidores, discentes, terceirizados, visitantes e etc.
Vigência da contratação, renovação e reajuste	Especificar qual a vigência da contratação, indicando se a renovação será anual ou plurianual, bem como o prazo máximo do contrato. Além de especificar que os preços serão reajustados pelo IPCA.
Natureza da contratação	Especificar o tipo de serviço comum, continuado e sem dedicação exclusiva de mão de obra.
Forma e Critério de Julgamento:	Especificar a forma e o critério de julgamento: o procedimento de licitação deverá ser realizado na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, adotando-se o critério de julgamento pelo Menor Preço. Quando houver apenas um item a ser licitado, poderá ser adotado o regime de execução por empreitada por preço unitário. Para licitações com múltiplos itens, poderá ser utilizado o critério de menor preço por grupo único.
Da participação de empresas:	Especificar as categorias de empresas habilitadas a participar do certame, como Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP), consórcios, cooperativas,

	entre outras, conforme permitido pela legislação vigente.
Início do funcionamento	Especificar, de forma clara, a data prevista para o início da vigência contratual e o prazo para o efetivo início da prestação dos serviços, incluindo os requisitos necessários para a implantação do serviço, como adequações estruturais, fornecimento de equipamentos, apresentação de equipe técnica, entre outros elementos indispensáveis para a execução do contrato.
Abrangência geral do serviço:	Especificar, de forma detalhada, os serviços definidos pela instituição, tais como fornecimento de café da manhã, almoço, jantar, lanchonete e demais serviços previstos no Termo de Referência.
Recomendações nutricionais	Especificar, no mínimo, uma normativa de referência quanto às recomendações nutricionais a serem seguidas, como, por exemplo, o Guia Alimentar para a População Brasileira, entre outras diretrizes reconhecidas por órgãos oficiais, visando assegurar a qualidade e o equilíbrio nutricional das refeições fornecidas.
Local produção das refeições	Especificar se as refeições serão preparadas nas instalações do RU ou em modelo híbrido, com produção externa e transporte pela contratada para distribuição no RU.
Quadro de funcionários	Poderá recomendar que a contratada disponibilize um quadro de pessoal compatível com o objeto do contrato, de forma a evitar desvio de função e sobrecarga de trabalho. Esse quadro deve incluir nutricionistas, chefes de cozinha, encarregados e pessoal administrativo, cozinheiros, açougueiros, auxiliares de cozinha, auxiliares de serviços gerais (limpeza), operadores de caixa, almoxarifes ou cargos equivalentes, em quantidades suficiente desde que assegure a qualidade do serviço contratado.
Treinamento de funcionários:	Recomendar que a contratada forneça treinamento à equipe antes do início das atividades e no decorrer do contrato, ao menos um a cada ano, visando aperfeiçoamento nas áreas de manipulação de alimentos, segurança alimentar, boas práticas e demais temas que sejam relevantes para o desempenho do objeto do contrato,
Exigências legais de sustentabilidade ambiental	Exigir o cumprimento das normas vigentes relacionadas à sustentabilidade ambiental, à Política Nacional de Resíduos Sólidos, entre outras regulamentações aplicáveis.

Custos e responsabilidade da contratada	Sugere-se que o modelo mais adequado para a prestação do serviço inclua, além da gestão do RU e dos custos inerentes à estrutura utilizada, a responsabilidade pelo fornecimento de equipamentos, utensílios e mobiliário, bem como a sua manutenção. Essa abordagem contribui para minimizar riscos de descontinuidade na prestação do serviço. Além disso, a contratada deve ser responsável pelos custos decorrentes da operação, incluindo a limpeza de caixas de gordura e reservatórios, controle integrado de pragas, coleta e destinação de resíduos, manutenção de equipamentos contra incêndio, manutenção de elevadores monta-carga (quando aplicável), entre outros necessários para a perfeita execução do serviço.
Custos e responsabilidade da contratante	Devido à alta demanda administrativa dos servidores, ao transferir a responsabilidade pelos custos para a contratada, a instituição ficará responsável apenas pela fiscalização da execução do contrato. Essa medida traria maior eficiência na fiscalização e reduziria os custos com novas licitações, como as destinadas à aquisição de equipamentos.
Energia elétrica e água;	Sugere-se a instalação de medidores individuais para aferição do consumo mensal de água e energia permitindo que a contratada arque apenas com o consumo efetivo.
gás	A contratada deverá responsabilizar-se por fazer o contrato de fornecimento de gás e seu pagamento.
Estrutura física	A Instituição disponibilizará o espaço físico, incluindo instalações elétricas, hidráulicas, rede de gás, internet e aparelhos de ar-condicionado.
Comodato e concessão de uso	Caso a Instituição disponibilize algum equipamento ou utensílio já existente, poderá autorizar seu uso pela contratada, que ficará responsável pela manutenção e reposição do bem durante a vigência do contrato. Essa cessão poderá ocorrer por meio de comodato, autorização de uso de bem público, concessão onerosa ou outro instrumento legal cabível.
Segurança do trabalho, Uniformes e equipamentos de proteção individual	Especificar que a contratada deve fornecer, orientar e fiscalizar o uso dos EPI além das normas de segurança aplicáveis às atividades desenvolvidas.
Planilha de Formação de Preços com os valores dos custos	A Instituição poderá solicitar no momento da proposta, todos os custos envolvidos no fornecimento das refeições, como mão de obra, gêneros alimentícios, custos diretos e indiretos, tributos, entre outros

Composição do cardápio e qualidade dos alimentos	A Instituição deverá especificar a variedade de alimentos que serão oferecidos em cada refeição, sugerindo a quantidade de cada item, incluindo opções destinadas a pessoas veganas e vegetarianas. Deve-se frisar que a empresa contratada é responsável por cumprir a legislação sanitária vigente e as normas de controle de qualidade em todas as etapas do processo produtivo, utilizando técnicas adequadas de pré-preparo e preparo das refeições, assim como informar quais alimentos estão vedados para utilização na preparação.
Aquisição pela Agricultura Familiar	A Instituição deverá frisar que a contratada deverá adquirir produtos de agricultores familiares e de suas organizações, em percentual de 30% (trinta por cento).

Fonte: Elaborado pelo autor, 2025.

O checklist proposto abrange diversos aspectos que podem ser considerados pela equipe de planejamento ao contratar serviços de fornecimento de refeições, com o objetivo de identificar pontos relevantes para a contratação. Os itens foram cuidadosamente elaborados com base na legislação vigente, nas comparações entre os termos de referência analisados e nas boas práticas administrativas, buscando garantir legalidade, transparência e eficiência na gestão dos recursos públicos.

Além de contemplar os requisitos formais essenciais à contratação, o checklist apresenta observações relevantes sobre os itens, fornecendo à equipe de planejamento um instrumento de apoio à tomada de decisões. Essa abordagem contribui para reduzir os riscos associados à contratação e à execução do serviço, promove uma gestão pública mais eficiente e responsável, assegura a continuidade do serviço e garante que as ações estejam alinhadas aos interesses da Administração Pública.

Dessa forma, o checklist representa uma contribuição prática para o aprimoramento dos processos de contratação pública e para a continuidade dos serviços essenciais. Acredita-se que o instrumento desenvolvido neste estudo possa se tornar uma ferramenta útil aos gestores públicos, servindo como base para a elaboração de termos de referência e orientando a tomada de decisões com mais segurança e transparência.

5.1 Proposta de *checklist* para auxiliar na elaboração das especificações para a aquisição de refeições nos Restaurantes Universitários (Rus).



6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A presente pesquisa teve como objetivo fundamental analisar quais critérios estão sendo utilizados na definição dos valores estimados das refeições oferecidas nos Restaurantes Universitários, além das variações de preços praticados pelas instituições selecionadas. Através de uma abordagem aplicada, foi possível não apenas diagnosticar a situação atual, mas também propor um *checklist* que oriente a tomada de decisões dos gestores públicos na definição de parâmetros para a precificação nas licitações.

Os resultados obtidos evidenciam a importância de um controle mais eficiente dos processos relacionados aos serviços de alimentação, contribuindo para a redução de custos, minimização de desperdícios, identificação de desvios ou erros e apoio na elaboração do orçamento.

Com a análise dos termos de referência, leis vigentes, relatórios de gestão e a elaboração do quadro comparativo entre as instituições demonstraram que a padronização das práticas administrativas é essencial para garantir a legalidade e a transparência na gestão dos recursos públicos. Essa uniformidade não apenas facilita a comparação entre propostas, mas também fortalece a confiança da sociedade nas ações do poder público.

Além disso, a pesquisa reforça a relevância da documentação escrita como fonte primária de informações, permitindo uma reconstituição fiel das práticas adotadas e a identificação de áreas que demandam melhorias. Ao final, o *checklist* proposto se apresenta como uma ferramenta valiosa, não apenas para a eficiência administrativa, mas também para promover uma gestão responsável e ética dos recursos públicos.

Por fim, espera-se que os resultados e ferramentas aqui apresentados possam servir como base para futuras pesquisas e para a implementação de políticas que visem aprimorar a qualidade dos serviços de alimentação nas universidades, beneficiando a comunidade acadêmica como um todo. A continuidade deste estudo poderá aprofundar ainda mais as questões abordadas, ampliando o entendimento sobre a gestão dos Restaurantes Universitários e sua importância no contexto educacional.

REFERÊNCIAS

ALVES, A. P. G. (2021). **A EVOLUÇÃO HISTÓRICA DAS LICITAÇÕES E O ATUAL PROCESSO DE COMPRAS PÚBLICAS EM SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA NO BRASIL**. REGEN Revista De Gestão, Economia E Negócios, 1(2). Recuperado de <https://www.portaldeperiodicos.idp.edu.br/regen/article/view/5162>

BARDIN, L. **Análise de conteúdo**. 70ed. São Paulo: Almedia Brasil, 2016.

BRASIL. **Constituição (1946)**. Constituição da República dos Estados Unidos do Brasil de 18 de setembro de 1946. Diário Oficial da União, Rio de Janeiro, 19 set. 1946. Art. 172.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF: Presidência da República, 1988. Não paginado. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 26 ago. 2024.

BRASIL. **Decreto nº 19.851, de 11 de abril de 1931**. Coleção das Leis do Brasil, 11 abr. 1931. Revogado pelo Decreto nº 99.999, de 11 de janeiro de 1991.

BRASIL. **Decreto nº 69.927, de 13 de janeiro de 1972**. Institui, em caráter nacional, o Programa "Bolsa de Trabalho". Diário Oficial da União, Seção 1, Brasília, DF, 14 jan. 1972, p. 345. Retificado em: Diário Oficial da União, Seção 1, 18 jan. 1972, p. 427. Revogado pelo Decreto de 10 de maio de 1991. Disponível em: <https://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1970-1979/decreto-69927-13-janeiro-1972-418292-norma-pe.html>. Acesso em: 05 out. 2024.

BRASIL. **Decreto nº 7.234**, de 19 de julho de 2010. Programa Nacional de Assistência Estudantil. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2010/decreto/d7234.htm. Acesso em: 26 ago. 2024.

BRASIL. **Decreto nº 7.566, de 23 de setembro de 1909**. Regula o ensino industrial e agrícola. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 23 set. 1909. Disponível em: <https://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1900-1909/decreto-7566-23-setembro-1909-525411-publicacaooriginal-1-pe.html>. Acesso em: 5 out. 2024.

BRASIL. **Lei nº 11.184, de 7 de outubro de 2005**. Dispõe sobre a transformação do Centro Federal de Educação Tecnológica do Paraná em Universidade Tecnológica Federal do Paraná e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 10 out. 2005. p. 1, col. 2. Disponível em: <https://legis.senado.leg.br/norma/572723>. Acesso em: [data de acesso].

BRASIL. **Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008**. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 30 dez. 2008. Seção 1, p. 1. Disponível em: <https://www2.camara.leg.br/legin/fed/lei/2008/lei-11892-29-dezembro-2008-585085-norma-pl.html>. Acesso em: 5 out. 2024

BRASIL. **Lei nº 14.133**, de 1º de abril de 2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Brasília, DF: Presidência da República, 2021. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm. Acesso em: 26 ago. 2024.

BRASIL. Lei nº 14.914, de 03 de julho de 2024. **Institui a Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES)**. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 04 jul. 2024.

BRASIL. **Lei nº 14.914**, de 18 de janeiro de 2024. Dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2024/lei/L14914.htm. Acesso em: 26 ago. 2024.

BRASIL. **Lei nº 14.914, de 3 de julho de 2024**. Institui a Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES). Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 04 jul. 2024, p. 5. Disponível em: <https://legislacao.presidencia.gov.br/atos/?tipo=LEI&numero=14914&ano=2024&ato=1e6gXTE5ENZpWTfb3>. Acesso em: 05 out. 2024.

BRASIL. **Lei nº 4.024, de 20 de dezembro de 1961**. Fixa as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 27 dez. 1961. Disponível em: <https://www2.camara.leg.br/legin/fed/lei/1960-1969/lei-4024-20-dezembro-1961-353722-publicacaooriginal-1-pl.html>. Acesso em: 05 out. 2024.

BRASIL. **Lei nº 5.692, de 11 de agosto de 1971**. Fixa Diretrizes e Bases para o ensino de 1º e 2º graus, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 12 ago. 1971. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5692.htm. Acesso em: 5 out. 2024.

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. **Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional**. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 23 dez. 1996. Disponível em: <https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/70320/65.pdf>. Acesso em: 05 out. 2024.

BRASIL. Ministério da Educação. **Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica**. Disponível em: <https://www.gov.br/mec/pt-br/aceso-a-informacao/institucional/estrutura-organizacional/orgaos-especificos-singulares/secretaria-de-educacao-profissional/rede-federal/apresentacao>. 2020. Acesso em: 05 out. 2024.

BRASIL. **Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN)**. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. 1. ed., 1. reimpr. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. 84 p.

BRASIL. Portaria Normativa nº 39, de 12 de dezembro de 2007. **Institui o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES)**. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 13 dez. 2007.

BRASIL. **Tribunal de Contas da União**. Referencial básico de governança aplicável a órgãos e entidades da administração pública. Versão 2. Brasília: TCU, Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão, 2014.

CAJAZEIRAS, José Laércio Cardoso; FREITAS, Jean Yuri de Sousa; REIS, José Newton Pires; CRUZ, Marcos Paulo Mesquita da; HOLANDA FILHO, Ivan de

Oliveira; ASEVEDO, Moisés Dias Gomes de; ALVES, Leopoldina Braga; UCHÔA JÚNIOR, Antônio Mauro de Souza. A evolução das contratações públicas: uma abordagem legislativa. Cuadernos de Educación y Desarrollo, v. 16, n. 1, p. 2663-2652, 2024.

CONTI, José Maurício. **O planejamento orçamentário da administração pública no Brasil**. 1. ed. São Paulo: Blucher Open Access, 2020.

COSTIN, Claudia. **Administração Pública**. São Paulo: Editora, 2010.

CULPANI, A. L., GIOMBELLI, G. P., and TRICHES, R. M. Implementação das compras da agricultura familiar para restaurantes das Universidades Federais do Paraná. In: PARRADO-BARBOSA, A., RUIZ, E. N., and TRICHES, R. M., eds. **Sustentabilidade, circuitos curtos de abastecimento e compras públicas** [online]. Chapecó: Editora UFFS, 2022, pp. 253-268. ISBN: 978-65-86545-77-7. <https://doi.org/10.7476/9786586545753.0015>.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. 38. ed. Rio de Janeiro, Forense, 2025.

ELIAS, Lilian de Pellegrini et al. COMPRAS PÚBLICAS DE ALIMENTOS ENQUANTO INSTRUMENTO DE INCLUSÃO PRODUTIVA. In: **Anais do 61º Congresso da Sociedade Brasileira de Economia, Administração e Sociologia Rural (SOBER)**. Anais...Piracicaba (SP) ESALQ/USP, 2023. Disponível em: <https://www.even3.com.br/anais/sober2023/627149-COMPRAS-PUBLICAS-DE-ALIMENTOS-ENQUANTO-INSTRUMENTO-DE-INCLUSAO-PRODUTIVA>. Acesso em: 05 out. 2024.

IMPERATORI, Thaís Kristosch. **A TRAJETÓRIA DA ASSITÊNCIA ESTUDANTIL NA EDUCAÇÃO SUPERIOR BRASILEIRA**. Serviço Social & Sociedade, São Paulo, n. 129, p. 285-303, maio/ago. 2017. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0101-66282017000200285&lng=en&nrm=iso. Acesso em: 12 set. 2024

JUSTEN FILHO, M. **Curso de Direito Administrativo**. São Paulo: Editora Saraiva, 2005.

MACIEL, F. G.; CASTRO, P. R. B. DE; SOUZA, L. F. P. L. DE; BORTOLUZZI, M. B. DE O.; REIS, B. C. M. AVALIAÇÃO DA VIABILIDADE DE ABERTURA DE UM RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO NO CAMPUS DE NOVA ANDRADINA – UFMS. **Encontro Internacional de Gestão, Desenvolvimento e Inovação (EIGEDIN)**, v. 3, n. 1, 9 out. 2019.

MATIAS-PEREIRA, José. **Administração Pública**. 5. ed. São Paulo: Grupo GEN, 2018.

MORAES, Alexandre de. **Direito constitucional**. 40. ed., rev., atual. e ampl. Barueri, SP: Atlas, 2024. 1.056 p.; 24 cm.

Nota Técnica no 1.081 2017 CGPLAG DG SFC.PDF — Controladoria Geral da União. Disponível em:<<https://www.gov.br/cgu/pt-br/assuntos/noticias/2017/07/cgu-divulga-estudo-sobre-eficiencia-dos-pregoes-realizados-pelo-governo-federal/nota-tecnica-no-1-081-2017-cgplag-dg-sfc.pdf/view>>. Acesso em: 11 dez. 2023.

SOUZA, G. V. de; FAVA, H. de L.; CINTRA, R. F. Restaurante universitário no contexto da assistência estudantil: Análise da produção científica (2010-2021). **Revista Ibero-Americana de Estudos em Educação**, Araraquara, v. 18, n. 00, p. e023153, 2023. DOI: 10.21723/riaee.v18i00.17484. Disponível em: <https://periodicos.fclar.unesp.br/iberoamericana/article/view/17484>. Acesso em: 5 out. 2024.

STURMER, R. A., Garcia, E., Pereira, E. N., & Peres, F. F. F. (2022). **Compras públicas: uma revisão sistemática dos riscos e desafios**. AtoZ: Novas práticas Em informação E Conhecimento, 11, 1–11.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA (UNILA). Portal UNILA, 2024. Disponível em: <https://portal.unila.edu.br/>. Acesso em: 7 out. 2024.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ (UFPR). Relatório de Gestão 2023. Disponível em: <http://www.proplan.ufpr.br/portal/relatorio-de-gestao/>. Acesso em: 7 out. 2024.

UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ (UTFPR). Relatório de Gestão 2023. Disponível em: <https://www.utfpr.edu.br/documentos/reitoria/documentos-institucionais/prestacao-de-contas>. Acesso em: 7 out. 2024.

VASCONCELOS, N. B. Programa Nacional de Assistência Estudantil: uma análise da evolução da assistência estudantil ao longo da história da educação superior no Brasil/National Student Assistance Program: an analysis of the evolution of student assistance along the history of. **Ensino em Re-Vista**, [S. l.], 2010. DOI: 10.14393/ER-v17n2a2010-12. Disponível em: <https://seer.ufu.br/index.php/emrevista/article/view/11361>. Acesso em: 5 out. 2024.

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO (TCU). *Lista de Alto Risco da Administração Pública Federal: 2.ª edição, 2024*. Brasília, DF: TCU, 4 dez. 2024. Disponível em: <portal.tcu.gov.br/data/files/.../Lista de Alto Risco da Administracao Publica Federal 2024.pdf>. Acesso em: 3 jun. 2025.

_____. Senado Federal. **Primeira norma de licitações foi editada no Império**. 10 de julho de 2014. Agência Senado. Disponível em: < . Acesso em: 03 ago. 2025.