



SECRETARIA DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO  
DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL

EDITAL DE FLUXO CONTÍNUO Nº 02/2017 – SEAB/DESAN  
APRESENTAÇÃO DE PROJETOS

**O ESTADO DO PARANÁ** e a **SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO - SEAB**, pessoa jurídica de direito público, por intermédio do Departamento de Segurança Alimentar e Nutricional - DESAN, na forma e condições estabelecidas no presente Edital, tornam público, para conhecimento dos gestores dos **MUNICÍPIOS** paranaenses com no mínimo 80 (oitenta) mil habitantes, a abertura do Edital de Fluxo Contínuo para seleção de projetos técnicos para implantação e modernização de Restaurantes Populares, visando criar uma rede de proteção alimentar em áreas de grande circulação de pessoas, com produção e comercialização de refeições saudáveis a preços acessíveis, destinada prioritariamente à população em situação de insegurança alimentar e nutricional, com observância das diretrizes da Política de Segurança Alimentar e Nutricional, na Constituição Estadual e no art. 1º, incisos VI e VII do Decreto Estadual nº 4.189/2016, com fundamento na Lei Estadual nº 15.608/2007, Lei nº 8.666/93 e demais disposições aplicáveis à matéria.

## 1. PREÂMBULO

O Governo do Estado do Paraná, a Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento e o Departamento de Segurança Alimentar e Nutricional implantam o Programa Paranaense de Apoio aos Restaurantes Populares – PPRP, com a finalidade de ampliar o acesso à refeições saudáveis a preços acessíveis e promover a Segurança Alimentar e Nutricional, no âmbito estadual.

O Restaurante Popular é um estabelecimento administrado pelo poder público que se caracteriza pela produção e comercialização de refeições saudáveis, nutricionalmente balanceadas, originadas de processos seguros, servidas em locais apropriados e confortáveis e comercializadas a preços acessíveis. Sua alimentação é destinada à população que se alimenta

fora de casa, prioritariamente os extratos sociais mais vulneráveis. A manutenção e gestão do RP serão de inteira responsabilidade dos municípios.

A implantação de Restaurantes Populares em Municípios com 80 (oitenta) mil habitantes ou mais, visa criar uma rede de proteção alimentar, preferencialmente em áreas caracterizadas como deserto alimentar e/ou de grande circulação de pessoas, atender os segmentos nutricionalmente mais vulneráveis e fortalecer a cidadania por meio da oferta de refeições saudáveis. Esta ação será formalizada por meio de convênio, de acordo com a normatização e requisitos estabelecidos no **Manual Normativo para Implantação e Estruturação de Restaurantes Populares**.

## **2. DOS OBJETIVOS**

### **2.1 Geral**

Apoiar a implantação e modernização de Restaurantes Populares em municípios com no mínimo 80.000 habitantes, para produção e comercialização de refeições saudáveis a preços acessíveis, prioritariamente à população em situação de insegurança alimentar e nutricional.

### **2.2 Específicos**

- a. Apoiar construção, reforma, ampliação e adaptação das instalações prediais;
- b. Apoiar a aquisição de equipamentos, materiais permanentes e de consumo novos;
- c. Ampliar o acesso das famílias em insegurança alimentar à refeições prontas, saudáveis a preços acessíveis, contribuindo para a redução da pobreza e desigualdade social no Estado;
- d. Estimular hábitos alimentares saudáveis, incentivando a utilização de alimentos regionais e o abastecimento por meio da agricultura familiar;
- e. Contribuir para a melhoria das condições de saúde, através de uma alimentação saudável;
- f. Elevar a qualidade da alimentação fora do domicílio, garantindo variedade dos cardápios;
- g. Reduzir o custo da alimentação no orçamento doméstico;
- h. Apoiar a formação de profissionais, na área de produção de alimentos,
- i. Contribuir para a formação de sistemas de produção e proteção alimentar;

- j. Integrar os equipamentos e programas públicos de segurança alimentar e nutricional locais (PAP, PAA, Ceasa, Cozinha Comunitária, feiras, Banco de Alimentos, Central de Recebimento e Distribuição de produtos, entre outros);
- k. Promover ações de educação alimentar voltadas à segurança nutricional, preservação e resgate da cultura gastronômica, combate ao desperdício e promoção da saúde;
- l. Promover o fortalecimento da cidadania por meio da oferta de refeições saudáveis em ambiente limpo, confortável, favorecendo a dignidade e a convivência entre os usuários.

### **3. DA ELEGIBILIDADE**

3.1 São elegíveis como proponentes os **MUNICÍPIOS** paranaenses com população de no mínimo 80 (oitenta) mil habitantes, que atendam às exigências legais.

### **4. DO PÚBLICO BENEFICIÁRIO**

4.1 O RP dará atendimento prioritário aos trabalhadores, idosos, estudantes, aposentados, desempregados, coletores de material reciclável, vendedores ambulantes, moradores de rua, porém é um equipamento de SAN aberto ao público em geral.

### **5. DA DIVULGAÇÃO DO EDITAL E ESCLARECIMENTOS**

5.1 A divulgação e disponibilização do Edital será efetuada, a partir de 21 de junho de 2017, no sítio eletrônico oficial da SEAB (<http://www.agricultura.pr.gov.br>) e no Diário Oficial do Estado do Paraná.

5.2 Os interessados poderão esclarecer dúvidas e obter informações junto à SEAB/DESAN, sito à Rua dos Funcionários, nº 1.559, Cabral, Curitiba, PR, por telefone (41) 3313-4700/4705 ou pelo endereço eletrônico [desan@seab.pr.gov.br](mailto:desan@seab.pr.gov.br) de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00.

### **6. LINHAS DE FINANCIAMENTO E VALORES MÁXIMOS**

6.1 O **MUNICÍPIO** proponente poderá apresentar projetos que contemplem construção, reforma/adaptação, aquisição de materiais permanentes e de consumo, no valor máximo de R\$ 3.500.000,00 (três milhões e quinhentos mil reais).

## 7. DOS PRÉ-REQUISITOS

7.1 São pré-requisitos para o **MUNICÍPIO** proponente:

- a. Apresentar no mínimo 80 mil habitantes;
- b. Manter durante todo o convênio as certidões de regularidade fiscal, previdenciárias, tributária, de contribuição e de dívida ativa, de acordo com a legislação estadual;
- c. Dispor do exercício pleno dos poderes inerentes à propriedade do imóvel para implantação do RP;
- d. Garantir instalações físicas que atendam às exigências legais para o funcionamento do restaurante;
- e. No caso de proposta para construção, é recomendável apresentar projeto sustentável, com aproveitamento de água de chuva, aquecimento solar, separação de resíduos, aeração da água, entre outros.
- f. Deverá garantir equipe necessária e responsável técnico pela execução do projeto de funcionamento do RP e atividades de Segurança Alimentar e Nutricional, devendo esta ser constituída, no mínimo, por profissional da área de nutrição e gestor público local;
- g. Atender às exigências constantes neste edital, Manual Normativo para Implantação e Estruturação de Restaurantes Populares e seus anexos.

## 8. DOS PROJETOS TÉCNICOS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

8.1 Para a elaboração do projeto técnico e obtenção de informações complementares, os **MUNICÍPIOS** interessados deverão acessar o **Manual Normativo para Implantação e Estruturação de Restaurantes Populares**, disponível no site da SEAB – [www.seab.pr.gov.br](http://www.seab.pr.gov.br)

Curitiba, 21 de junho de 2017.

Norberto Anacleto Ortigara  
**Secretário de Estado da Agricultura e do Abastecimento**

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO  
DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL**



**MANUAL NORMATIVO  
PARA IMPLANTAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO  
DE RESTAURANTES POPULARES**

**PROGRAMA PARANAENSE DE APOIO AOS  
RESTAURANTES POPULARES**

**Curitiba, 21 de Junho de 2017.**

**CURITIBA**

**Governador do Estado do Paraná**  
CARLOS ALBERTO RICHA

**Secretário de Estado da Agricultura e do Abastecimento**  
NORBERTO ANACLETO ORTIGARA

**Diretor Geral**  
OTAMIR CÉSAR MARTINS

**Diretora do Departamento de Segurança Alimentar e Nutricional**  
VALÉRIA CRISTINA VAZ NITSCHÉ

**Coordenadora do**  
**Programa Paranaense de Apoio aos Restaurantes Populares**  
MÁRCIA CRISTINA STOLARSKI

**Equipe Técnica**  
BENEDITO LUIZ ALMEIDA  
MÁRCIA CRISTINA STOLARSKI  
VALÉRIA CRISTINA VAZ NITSCHÉ

## SUMÁRIO

<b>1. INTRODUÇÃO</b>	<b>5</b>
<b>2. OBJETIVOS</b>	<b>6</b>
<b>3. ELEGIBILIDADE</b>	<b>7</b>
<b>4. PÚBLICO BENEFICIÁRIO</b>	<b>7</b>
<b>5. DIVULGAÇÃO DO EDITAL, DO MANUAL E ESCLARECIMENTOS</b>	<b>7</b>
<b>6. LOCALIZAÇÃO</b>	<b>7</b>
<b>7. PREÇO</b>	<b>8</b>
<b>8. LINHAS E VALORES MÁXIMOS DE FINANCIAMENTO</b>	<b>8</b>
<b>9. CARDÁPIOS</b>	<b>9</b>
<b>10. EDUCAÇÃO ALIMENTAR</b>	<b>10</b>
<b>11. PROJETO BÁSICO</b>	<b>10</b>
<b>12. PARCEIROS POTENCIAIS</b>	<b>14</b>
<b>13. RECURSOS FINANCEIROS</b>	<b>15</b>
<b>14. CONTRAPARTIDA</b>	<b>16</b>
<b>15. PRÉ-REQUISITOS</b>	<b>16</b>
<b>16. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA</b>	<b>17</b>
<b>17. PRAZOS</b>	<b>19</b>
<b>18. RESCISÃO</b>	<b>19</b>
<b>19. ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO</b>	<b>20</b>
<b>20. PRESTAÇÃO DE CONTAS</b>	<b>21</b>
<b>21. ESCLARECIMENTOS COMPLEMENTARES</b>	<b>22</b>
<b>22. RELAÇÃO DOS ANEXOS</b>	<b>23</b>
<b>Anexo I – Glossário Geral</b>	<b>25</b>
<b>Anexo II – Glossário Relativo à Obras</b>	<b>27</b>
<b>Anexo III – Relação dos Municípios Parananenses com mais de                     80.000 habitantes</b>	<b>29</b>
<b>Anexo IV – Roteiro para Apresentação do Estudo de Viabilidade                     /Plano de Trabalho</b>	<b>30</b>
<b>Anexo V – Modelo de Planilha Orçamentária de Referência                     Equipamentos, Materiais de Consumo e Serviço de Terceiros</b>	<b>37</b>
<b>Anexo VI – Modelo de Planilha para Cálculo do BDI</b>	<b>38</b>

<b>Anexo VII – Modelo de Projeto Técnico</b>	<b>39</b>
<b>Anexo VIII – Termo de Compromisso de Contratação de Equipe para Atuar no RP</b>	<b>40</b>
<b>Anexo IX – Declaração de Contrapartida</b>	<b>41</b>
<b>Anexo X – Minuta de Convênio</b>	<b>42</b>
<b>Anexo XI – Atividades Previstas por Cargo e Função no RP</b>	<b>54</b>
<b>Anexo XII – Relação Referencial Básica de Equipamentos, Materiais Permanentes e Utensílios - Restaurante para 1.000 Refeições</b>	<b>56</b>
<b>Anexo XIII – Fluxograma Operacional</b>	<b>59</b>
<b>Anexo XIV – Proporcionalidade de Áreas no RP</b>	<b>61</b>
<b>Anexo XV – Ambientes Básicos para Funcionamento do RP</b>	<b>63</b>
<b>Anexo XVI – Modelo de Planta Básica</b>	<b>72</b>
<b>Anexo XVII – Elementos Técnicos Instrutores</b>	<b>73</b>
<b>Anexo XVIII – Documentos Obrigatórios para Funcionamento do RP</b>	<b>82</b>
<b>Anexo XIX – Diretrizes da Política Nacional de SAN</b>	<b>83</b>
<b>Anexo XX – Relação dos Núcleos Regionais da SEAB</b>	<b>84</b>
<b>Anexo XXI – Referências Bibliográficas</b>	<b>85</b>



## 1. INTRODUÇÃO

**O ESTADO DO PARANÁ** e a **SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO - SEAB**, por intermédio do Departamento de Segurança Alimentar e Nutricional - DESAN, na forma e condições estabelecidas no presente Manual, tornam público, para conhecimento dos gestores dos **MUNICÍPIOS** paranaenses com no mínimo 80 (oitenta) mil habitantes, a abertura do prazo e critérios para seleção de projetos técnicos para implantação e modernização de Restaurantes Populares, visando criar uma rede de proteção alimentar em áreas de grande circulação de pessoas, com produção e comercialização de refeições saudáveis a preços acessíveis, destinada prioritariamente à população em situação de insegurança alimentar e nutricional, com observância das diretrizes da Política de Segurança Alimentar e Nutricional, na Constituição Estadual e no art. 1º, incisos VI e VII do Decreto Estadual nº 4.189/2016, com fundamento na Lei Estadual nº 15.608/2007, Lei nº 8.666/93 e demais disposições aplicáveis à matéria.

A insegurança alimentar ainda é significativa no Brasil e no Paraná e representa exclusão social e descumprimento de um direito constitucional. De acordo com a legislação brasileira, a segurança alimentar e nutricional é definida como “a realização do direito de todos ao acesso regular e permanente a alimentos de qualidade, em quantidade suficiente, sem comprometer o acesso a outras necessidades essenciais tendo como base práticas alimentares promotoras da saúde, que respeitam a diversidade cultural e que sejam social, econômica e ambientalmente sustentáveis.”

O Restaurante Popular é um estabelecimento administrado pelo poder público que se caracteriza pela produção e comercialização de refeições saudáveis, nutricionalmente balanceadas, originadas de processos seguros, servidas em locais apropriados e confortáveis e comercializadas a preços acessíveis. Sua alimentação é destinada à população que se alimenta fora de casa, prioritariamente os extratos sociais mais vulneráveis. A manutenção e gestão do RP serão de inteira responsabilidade dos municípios.

Os benefícios sócios econômicos proporcionados pelos restaurantes populares não se restringe à oferta de alimentação saudável e segura para seus usuários. Os restaurantes também podem atuar como reguladores de preços, indutores de geração de renda e desenvolvimento local, bem como proporcionar fomento à aquisição de produtos da agricultura familiar contribuindo também para elevação da qualidade e diversificação das refeições servidas e melhoria das condições higiênico-sanitárias dos estabelecimentos.

## **2. OBJETIVOS**

### **2.1 Geral**

Apoiar a implantação e modernização de Restaurantes Populares em municípios com no mínimo 80 (oitenta) mil habitantes, para produção e comercialização de refeições saudáveis a preços acessíveis, prioritariamente à população em situação de insegurança alimentar e nutricional.

### **2.2 Específicos**

- a. Apoiar construção, reforma, ampliação e adaptação das instalações prediais;
- b. Apoiar a aquisição de equipamentos, materiais permanentes e de consumo novos;
- c. Ampliar o acesso das famílias em insegurança alimentar à refeições prontas, saudáveis a preços acessíveis, contribuindo para a redução da pobreza e desigualdade social no Estado;
- d. Estimular hábitos alimentares saudáveis, incentivando a utilização de alimentos regionais e o abastecimento por meio da agricultura familiar;
- e. Contribuir para a melhoria das condições de saúde, através de uma alimentação saudável;
- f. Elevar a qualidade da alimentação fora do domicílio, garantindo variedade dos cardápios;
- g. Reduzir o custo da alimentação no orçamento doméstico;
- h. Apoiar a formação de profissionais, na área de produção de alimentos,
- i. Contribuir para a formação de sistemas de produção e proteção alimentar;
- j. Integrar os equipamentos e programas públicos de segurança alimentar e nutricional locais (PAP, PAA, Ceasa, Cozinha Comunitária, feiras, Banco de Alimentos, Central de Recebimento e distribuição de produtos, entre outros);
- k. Promover ações de educação alimentar voltadas à segurança nutricional, preservação e resgate da cultura gastronômica, combate ao desperdício e promoção da saúde;
- l. Promover o fortalecimento da cidadania por meio da oferta de refeições saudáveis em ambiente limpo, confortável, favorecendo a dignidade e a convivência entre os usuários.

### **3. ELEGIBILIDADE**

São elegíveis como proponentes os **MUNICÍPIOS** paranaenses com população de no mínimo 80 (oitenta) mil habitantes, que atendam às exigências legais.

### **4. PÚBLICO BENEFICIÁRIO**

O RP dará atendimento prioritário aos trabalhadores, idosos, estudantes, aposentados, desempregados, coletores de material reciclável, vendedores ambulantes, moradores de rua, porém é um equipamento de SAN aberto ao público em geral.

### **5. DIVULGAÇÃO DO EDITAL, DO MANUAL E ESCLARECIMENTOS**

A divulgação e disponibilização do Edital e do Manual será efetuada, a partir de 14 de junho de 2017, no sítio eletrônico oficial da SEAB (<http://www.agricultura.pr.gov.br>) e no Diário Oficial do Estado do Paraná a partir de 13 de junho de 2017.

Os interessados poderão esclarecer dúvidas e obter informações junto à SEAB/DESAN, sito à Rua dos Funcionários, nº 1.559, Cabral, Curitiba, PR, por telefone (41) 3313-4700/4705 ou pelo endereço eletrônico [desan@seab.pr.gov.br](mailto:desan@seab.pr.gov.br) de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00. As respostas dos questionamentos serão publicados no sítio eletrônico da SEAB e enviadas eletronicamente ao solicitante.

### **6. LOCALIZAÇÃO**

A localização do RP deve considerar as seguintes características:

- a. Área de grande concentração de indivíduos em situação de risco ou vulnerabilidade alimentar;
- b. Facilidade de acesso e evitar ao máximo a utilização de meios de transporte para o deslocamento;
- c. Isenta de odores indesejáveis, fumaça, pó e outros contaminantes e não deve estar sujeito à inundações;
- d. Dimensão compatível;
- e. Infraestrutura básica: água tratada, energia elétrica e esgotamento sanitário para a rede pública;
- f. Solo geológico e topograficamente adequado.

## 7. PREÇO

O preço a ser cobrado dos usuários deve ser acessível e de acordo com o perfil dos beneficiários. Assim sendo, o Município poderá adotar preços diferenciados e mesmo a isenção de pagamento. O poder público municipal deverá subsidiar o custo adicional das refeições.

## 8. LINHAS E VALORES MÁXIMOS DE FINANCIAMENTO

8.1 O **MUNICÍPIO** proponente poderá apresentar projeto que contemple as linhas de financiamento e valores máximos apresentados no Quadro I:

Quadro I - Linhas de Financiamento do Programa Paranaense de Apoio aos Restaurantes Populares e Valores Máximos Previstos por Ação (R\$)

Linha	Modalidade de Apoio	Valores Máximos Previstos (R\$)
1	Construção predial e/ou reforma	2.500.000,00
2	Aquisição de equipamentos e materiais permanentes	800.000,00
3	Aquisição de material de consumo, inclusive EPIs	200.000,00

8.2 O **MUNICÍPIO** poderá optar por construção e/ou reforma de um ou mais restaurantes no mesmo projeto. O limite financeiro para este caso será de R\$ 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil reais).

8.3 Caso o **MUNICÍPIO** opte por reforma ou adaptação, sem ampliação da área construída, o limite financeiro será de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais);

8.4 O **MUNICÍPIO** poderá optar pelas linhas 1, 2 e 3, referentes à aquisição de equipamentos e materiais permanentes, material de consumo, inclusive EPIs. Desta forma, o valor máximo para propostas que incluam construção será de até R\$ 3.500.000,00 (três milhões e quinhentos mil reais) e para propostas que incluam reforma, adaptação ou ampliação, será de até R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais);

8.5 A proposta poderá prever também apenas as ações 2 e 3, associadas ou não;

8.6 A proposta e execução do projeto devem respeitar as legislações pertinentes e cumprir os critérios para a implantação do RP, de forma a garantir segurança e qualidade à produção das refeições servidas.

## 9. CARDÁPIOS

9.1 O planejamento das refeições deve atender as leis da alimentação – quantidade, qualidade, adequação e harmonia, considerando-se ainda o respeito aos hábitos alimentares regionais, estímulo à utilização dos gêneros provenientes da agricultura familiar e diversificação de gêneros e preparações.

9.2 O Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, do Ministério do Trabalho, recomenda que as refeições principais devam ter no mínimo 1.400 calorias, sendo aceitável a redução para 1.200 calorias no caso de atividade leve ou acréscimo para 1.600 calorias no caso de atividade intensa, mediante justificativa técnica.

9.3 Além do atendimento com almoço, o **MUNICÍPIO** poderá prever o fornecimento do desjejum (café da manhã) e do jantar.

9.4 O cardápio diário para o almoço deverá ser composto por:

- a. Prato principal – preparação proteica (carne, peixe, ave e ovos);
- b. Acompanhamento (arroz e feijão);
- c. Guarnição (massas, farofas, polenta, legumes refogados, entre outros.);
- d. Salada e sobremesa (podendo ser doce ou fruta).

9.5 Em complementação ao cardápio, deverá ainda ser oferecido, no mínimo: farinha de mandioca, molho de pimenta, vinagre e sal que devem estar dispostos em dois locais distintos no refeitório e armazenados em recipientes próprios.

9.6 Quanto à distribuição de alimentos:

- a. Deverá ser realizada por funcionário, devidamente uniformizado e treinado para a atividade;
- b. As preparações deverão ser dispostas no balcão de distribuição correspondente;
- c. Manter quantidade suficiente de todas as preparações nos balcões térmicos, durante todo o período de distribuição (11:00 às 14:00 hs);
- d. Conservar as cubas tampadas quando houver interrupção na fila;
- e. Os talheres deverão ser embalados diariamente em material descartável, juntamente com o guardanapo de papel, dispostos no balcão;
- f. Realizar monitoramento e controle das temperaturas das preparações e dos equipamentos de distribuição.

## **10. EDUCAÇÃO ALIMENTAR**

O RP deverá desenvolver atividades de educação alimentar e promoção da saúde, visando a adoção de hábitos alimentares saudáveis e a prevenção de enfermidades. Essas atividades serão executadas por meio de painéis, folders e vídeos, disponibilizados em locais de fácil visibilidade, podendo ser ainda ser realizadas oficinas com os usuários.

## **11. PROJETO BÁSICO**

11.1 Projeto Básico é o elemento mais importante para a execução de uma obra pública. Reúne os elementos e as discriminações técnicas necessárias e suficientes para a contratação da execução da obra. Deverá ser feito pelo profissional registrado no CREA ou CAU e apresentar:

- a. Descrição do objeto e endereço do lote, terreno ou gleba;
- b. Título da prancha (Planta Baixa, Cortes, Fachadas, etc.);
- c. Data de elaboração do Projeto (caso haja revisão indicar também a data);
- d. Indicação do norte magnético;
- e. As metragens quadradas da área do lote, da área de intervenção da reforma e da área total edificada;
- f. Nome completo, número de registro no CREA ou CAU, endereço completo, telefones e a assinatura do profissional responsável.

11.2 O Projeto Básico deverá seguir a Resolução Nº 004/2006 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e a Orientação Técnica nº 001/2006 do IBRAOP.

11.3 Considerando que os recursos aplicados são oriundos do Estado do Paraná, os empreendimentos deverão atender ao Decreto nº 5.454/2016 do Governo do Paraná.

11.4 O Projeto Básico consiste na representação técnica da obra, mediante desenhos em escala, sendo constituído por pranchas (folhas de desenho) com cotas, que devem ser padronizadas quanto à escala (1/50 ou 1/100), e deverá contemplar os seguintes documentos:

- a. Planta baixa dos pavimentos;
- b. Planta de situação do terreno, contendo as distâncias em relação às esquinas (amarrações);
- c. Implantação das edificações no terreno demonstrando os afastamentos laterais e frontais;
- d. Fachadas;

- e. Planta de cobertura;
- f. Cortes transversais e longitudinais;
- g. Detalhes construtivos relevantes;
- h. Projeto hidro sanitário;
- i. Projeto elétrico; e
- j. Projeto estrutural.

11.5 Todos os projetos deverão ser aprovados junto aos órgãos competentes.

11.6 O projeto de um RP deve atender aos requisitos sanitários relativos à edificação, instalações, *layout*, fluxo de produção, ventilação, temperatura, umidade, sonorização e controle integrado de pragas, sem prejuízo de outras normas específicas aplicáveis. O projeto, construção, instalação, e o funcionamento das unidades do RP devem atender às Resoluções RDC nº 275 de 21/10/2002 e RDC nº 216 de 15/09/2004 da Agência nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de procedimentos operacionais padronizados aplicados aos estabelecimentos produtores de alimentos e a correspondente lista de verificação das Boas Práticas de Fabricação, assim como também deve atender a Portaria SVS/MS nº 326 de 30/07/1997 que aprova o regulamento técnico sobre as condições higiênico-sanitárias das Boas Práticas de Fabricação para estabelecimentos produtores de alimentos.

11.7 É recomendável que o **MUNICÍPIO** utilize sistemas construtivos inovadores e não convencionais.

11.8 Os edifícios e instalações devem ser projetados de maneira que seu fluxo de operações (pessoas e de alimentos) possa ser realizado em condições higiênico-sanitárias adequadas, desde a chegada da matéria-prima, durante o processo de produção, até a obtenção do produto final de forma a evitar operações suscetíveis de causar contaminação cruzada. Além disso, deve conter a localização de todos os equipamentos necessários ao perfeito funcionamento do restaurante, assim como a indicação dos fluxos existentes (usuários, funcionários, alimentos e lixo), evitando os fluxos cruzados: a) Lixo x alimentos b) Hortaliças x carnes c) Entrada usuários x saída de usuários d) Alimentos prontos x alimentos a serem preparados e) Bandeja limpa x bandeja suja f) Material de limpeza x alimentos.

11.9 O Caderno de encargos reúne as especificações técnicas dos materiais e as normas técnicas dos serviços a serem executados. Deve estabelecer detalhadamente as características dos materiais e equipamentos necessários e suficientes ao desempenho técnico requeridos nos projetos, assim como prescrever condições de cálculo ou da execução dos serviços. Devem ser justas, breves e com linguagem simples.

11.10 O Memorial Descritivo detalha o objeto do convênio, bem como estabelece condições e diretrizes técnicas e administrativas para a sua execução. Em linhas gerais, o memorial descritivo contém o detalhamento do método executivo de cada serviço. Também deve fazer parte do memorial descritivo o memorial fotográfico, no qual deve constar um levantamento fotográfico detalhado de toda área.

11.11 O orçamento de várias etapas da obra do RP deve descrever clara e sucintamente cada item, especificando unidades de medida, quantidades, preços unitários e preços totais, como também o índice de custos adotado para elaboração do orçamento, assim como a composição unitária de custos e memória de cálculo dos itens de serviços definidos. O valor final (total) da planilha orçamentária deve coincidir com o valor referente à obra apresentado no plano de trabalho.

11.12 O orçamento de várias etapas da obra do RP deve descrever clara e sucintamente cada item, especificando unidades de medida, quantidades, custos unitários e custos totais, como também o índice de custos adotado para elaboração do orçamento, assim como a composição unitária de custos e memória de cálculo dos itens de serviços definidos. O valor final (total) da planilha orçamentária deve coincidir com o valor referente à obra apresentado no plano de trabalho. Para a elaboração da planilha do orçamento estimativo, deverão ser utilizadas as Tabelas e modelos SEIL/PRED vigentes que tem como referência a SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, tendo em vista que o Art. 93 da Lei Federal nº. 10524 de 25/07/2002, que estabelece os custos unitários de materiais e serviços de obras constantes no SINAPI como parâmetros de avaliação dos orçamentos de obras públicas:

- a. O custo unitário de materiais e serviços de obras executadas com recursos do orçamento da União não poderão ser superiores a 30% (trinta por cento) àqueles constantes do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI mantido pela Caixa Econômica Federal.
- b. Não estão incluídas no custo unitário SINAPI as despesas relativas aos seguintes itens: compra de terreno; execução dos projetos em geral; licenças; habite-se; certidões e seguros; administração da obra; financiamentos; lucro da construtora e incorporadora; instalações provisórias; ligações domiciliares de água, energia elétrica e esgoto; depreciações dos equipamentos; equipamentos mecânicos (elevadores, compactadores, exaustores etc.); equipamentos de segurança, máquinas e ferramentas; e fundações especiais.



- c. A planilha orçamentária deverá pautar-se pelos custos tabelados e/ou preços de mercado praticados na região na data de apresentação do projeto, utilizados pelas secretarias de obras dos municípios, ou em revistas especializadas da região. Não deverão constar entre os itens da planilha orçamentária nem dos orçamentos da obra os custos referentes a projetos, administração, entre elas a central, taxas, eventuais, emolumentos, consultorias, serviços topográficos e mobilização/desmobilização.
- d. O BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) compreende os custos necessários para a realização da obra, mas que não são incorporadas a seus custos diretos (administração central, seguros, garantias, riscos, despesas financeiras, lucro bruto e impostos como PIS, COFINS, ISS e CPRB). O valor do BDI deverá ser informado, e não deverá ser incluído nos preços unitários dos serviços (material + mão-de-obra) especificados na planilha orçamentária, mas aplicado somente no final do orçamento sobre o custo total, juntamente com o resumo do cálculo. O BDI não poderá exceder a 30% (trinta por cento) do custo da obra.
- e. A Memória de Cálculo deverá apresentar os cálculos dos quantitativos referentes aos serviços constantes na planilha orçamentária da reforma. Este documento deve conter todas as dimensões, os parâmetros de cálculo e considerações em geral, adotados na obtenção dos valores dos quantitativos da planilha orçamentária (Anexo VI)

11.13 O cronograma físico é representação gráfica da programação da execução e do desenvolvimento parcial ou total de um serviço ou obra.

11.14 O cronograma financeiro é a representação gráfica dos valores dos serviços e obras a serem executadas, de conformidade com o cronograma físico.

11.15 O cronograma físico-financeiro é a tradução gráfica da vinculação das prestações às etapas de execução da obra, estabelecidas no cronograma físico, tendo em vista o orçamento da obra e as disponibilidades financeiras. O Anexo IV – Estudo de Viabilidade/ Plano de Trabalho, apresenta modelo de cronograma físico financeiro.

11.16 O Projeto Executivo é o conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra e respectivas instalações, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de normas Técnicas – ABNT. No projeto básico e projeto executivo da obra e serviços serão considerados principalmente os seguintes requisitos:

- a. Segurança;
- b. Funcionalidade e adequação ao interesse público;
- c. Economia na execução, conservação e operação;

- d. Possibilidade de emprego de mão de obra, materiais, tecnologia e matérias primas existentes no local para execução, conservação e operação; e
- e. Facilidade de execução, conservação e operação sem prejuízo da durabilidade ou do serviço.

## **12. PARCEIROS POTENCIAIS**

Com a finalidade de melhorar o funcionamento do RP, algumas parcerias/articulações, além das Associações e Cooperativas da Agricultura Familiar, podem ser estabelecidas pelo Município:

### **Esfera Estadual**

- a. SEAB e Emater - poderão colaborar com informações técnicas de produção, identificação de potenciais fornecedores e formas de aquisição dos gêneros da agricultura familiar;
- b. Secretaria Estadual de Saúde- poderá colaborar com informações sobre a legislação sanitária vigente, desde aspectos relativos à construção, funcionamento e fluxos até os aspectos sanitários que devem ser observados quanto à aquisição de gêneros;
- c. Corpo de Bombeiro – poderá desenvolver ações para garantir a segurança do equipamento com ações preventivas e vistorias permanentes;
- d. Órgão Regional do Ministério do Trabalho – poderão fornecer orientações relativas à segurança e saúde no trabalho.

### **Esfera Municipal**

- a. Secretaria de Assistência Social – poderá colaborar com informações sobre o perfil da assistência no Município, realização de atendimentos dos programas sociais desenvolvidos, realização de cadastros, entre outros;
- b. Secretaria Municipal de Saúde – poderá colaborar com informações sobre legislação sanitária para instalação e funcionamento do Restaurante e sobre legislação para comercialização e controle sanitário de produtos;
- c. Secretaria de Agricultura e Abastecimento – poderá disponibilizar informações sobre preços de produtos básicos e onde adquiri-los a preços mais vantajosos, fornecer informações sobre preços no atacado para auxiliar no planejamento das aquisições;
- d. Órgão responsável pela limpeza urbana – poderá colaborar no recolhimento do lixo, que pode ser utilizado para a fabricação de adubo para projetos de agricultura urbana e rural.

## 13. RECURSOS FINANCEIROS

13.1 O recurso destinado ao **MUNICÍPIO** por este instrumento para a implantação ou modernização do RP, corresponde ao Projeto Atividade 4250, Fonte 125;

13.2 O apoio financeiro em referência tem caráter não reembolsável. Porém o não atendimento aos critérios estabelecidos, seja em razão de desvio do objeto do projeto ou falha na prestação de contas, importará na devolução dos recursos recebidos e demais penalidades legais cabíveis;

13.3 O **MUNICÍPIO** deverá arcar com as despesas adicionais ou extraordinárias para implementação da proposta, **pois não haverá** suplementação de recursos financeiros, em hipótese alguma;

13.4 O recurso financeiro previsto para os projetos classificados será liberado após a celebração de convênio entre SEAB e **MUNICÍPIO**, de acordo com a disponibilidade orçamentária, em consonância com o cronograma de desembolso e com o plano de aplicação constantes do Plano de Trabalho, mediante comprovação financeira através da apresentação das notas fiscais.

13.5 Estarão autorizadas as seguintes despesas de Capital:

- a. Construção, reformas, ampliações e adaptações prediais;
- b. Equipamentos e mobiliários novos;
- c. Materiais de consumo e utensílios novos; e
- d. Equipamentos de Proteção Individual.

13.6 Não poderão ser destinados recursos do presente edital para custear os seguintes itens:

- a. Despesas a título de taxa de administração, gerência ou similar;
- b. Pagamento a qualquer título, a servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, por serviços de consultoria ou assistência técnica, salvo nas hipóteses previstas em leis específicas e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- c. Utilização, ainda que em caráter emergencial, dos recursos para finalidade diversa da estabelecida no presente instrumento;
- d. Realização de despesa em data anterior à vigência do convênio;
- e. Pagamento em data posterior à vigência do convênio, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da SEAB, e desde que, o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante sua vigência;
- f. Despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária;

- g. Despesas para elaboração do projeto e proposta;
- h. Pagamento de diárias e passagens;
- i. Despesas gerais de custeio dos serviços de água, luz, telefone;
- j. Despesas eventuais, desnecessárias ou que não guardem pertinência direta com o objeto;
- k. Aquisição de bens móveis usados;
- l. Aquisição de bens imóveis;
- m. Aquisição de materiais e equipamentos usados;
- n. Aquisição de gêneros alimentícios.

#### **14. CONTRAPARTIDA**

O **MUNICÍPIO** proponente deverá apresentar contrapartida no percentual mínimo de 3% na forma de pagamento de aquisição de imóveis, projetos, despesas complementares de execução na obra, reforma, adaptação e/ou ampliação e/ou aquisição de equipamentos, materiais ou bens permanentes, consumo ou EPIs.

#### **15. PRÉ-REQUISITOS**

São pré-requisitos para o **MUNICÍPIO** proponente:

- a. Apresentar no mínimo 80 mil habitantes;
- b. Manter durante todo o convênio as certidões de regularidade fiscal, previdenciárias, tributária, de contribuição e de dívida ativa, de acordo com a legislação estadual;
- c. Dispor do exercício pleno dos poderes inerentes à propriedade do imóvel para implantação do RP;
- d. Garantir instalações físicas que atendam às exigências legais para o funcionamento do restaurante;
- e. No caso de proposta para construção, é recomendável apresentar projeto sustentável, com aproveitamento de água de chuva, aquecimento solar, separação de resíduos, aeração da água, entre outros.
- f. Deverá garantir equipe necessária e responsável técnico pela execução do projeto de funcionamento do RP e atividades de Segurança Alimentar e Nutricional, devendo esta ser constituída, no mínimo, por profissional da área de nutrição e gestor público local;

g. Atender às exigências constantes neste Manual e seus anexos.

## 16. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

16.1 O **MUNICÍPIO** deverá encaminhar ofício do Prefeito Municipal manifestando interesse na implantação de RP em seu município, anexando os seguintes documentos:

- a. Cópia do Termo de posse do Prefeito;
- b. Cópia da documentação pessoal do Prefeito, CPF/MF, RG e comprovante de residência;
- c. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Estadual do **MUNICÍPIO**, na forma da lei.
- d. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.
- e. Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), previdenciária, tributária, de contribuição e de dívida ativa, de acordo com a legislação estadual;
- f. Comprovação de disponibilidade do exercício pleno dos poderes inerentes à propriedade do imóvel para implantação do RP;
- g. Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado;
- h. Certidão Negativa para Transferências Voluntárias
- i. Anexo II, do Decreto Estadual nº 26/2015, devidamente assinado;
- j. Comprovação de disponibilidade de instalações físicas compatíveis com o número de refeições que serão preparadas e que atendam às exigências legais para o funcionamento do RP, com espaços mínimos específicos para o recebimento de mercadorias, armazenamento, higienização, pré-preparo e preparo de refeições, sanitários e refeitório, através de relatório técnico de profissional habilitado.
- k. Comprovação de disponibilidade de Responsável Técnico nutricionista e engenheiro civil ou arquiteto (no caso de proposta que envolva construção, reforma, adaptação ou ampliação);
- l. Termo de compromisso de contratação de equipe destinada exclusivamente para a administração do preparo das refeições, higienização do local e segurança, com dimensionamento adequado;
- m. Indicação Orçamentária anual para a gestão e manutenção do restaurante (contrapartida);
- n. Estudo de Viabilidade / Plano de Trabalho para implantação do RP, conforme Anexo IV, com parecer do COMSEA e na ausência desse, do CMDRS. Deverá incluir Planilha de Custos dos

equipamentos, material de consumo e/ou serviços de terceiros. Apresentar no mínimo 3 cotações de todos os itens para os quais está sendo solicitado apoio financeiro, com especificações detalhadas. As empresas pesquisadas devem estar listadas com CNPJs e endereços. Além da planilha, deverá ser anexada cópia das cotações; e

o. Projeto Executivo.

16.2 O Projeto Básico Completo do RP com recolhimento do ART ou RRT, Plano de Resíduos Sólidos, aprovação na Vigilância Sanitária e Corpo de Bombeiros, aprovação de viabilidade pela empresa responsável pelo fornecimento de energia elétrica e água no município, conforme item 11, **deverá ser apresentado antes do início da licitação.**

16.3 Os documentos deverão ser apresentados em original ou em fotocópias autenticadas, salvo os obtidos pela Internet, observado o prazo de validade.

16.4 As certidões emitidas via Internet em endereço oficial eletrônico terão as suas autenticidades confirmadas pela **SEAB/DESAN**, por ocasião da análise documental da postulante.

16.5 O **MUNICÍPIO** poderá optar pela apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal – CRF, emitido pela Secretaria de Estado da Administração e Previdência (SEAP), em substituição a apresentação dos documentos apresentados nos itens **d** e **e**, deste capítulo.

16.6 O **MUNICÍPIO** proponente deverá encaminhar a documentação relacionada para o seguinte endereço:

**I - DESTINATÁRIA:**

**Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento**

**A/C DESAN – Departamento de Segurança Alimentar e Nutricional**

Rua dos Funcionários nº 1.559, Bairro Cabral

CEP 80.035-050 – Curitiba - PR

Telefones (41) 3313-4700/4705 ou nos Núcleos Regionais, conforme Anexo XVII.

**II - REMETENTE:**

Nome do **MUNICÍPIO** sem abreviatura, com endereço completo.

## 17. PRAZOS

17.1 A documentação será recebida e registrada no Sistema Integrado de Documentos – **SID** junto ao Protocolo da sede da **SEAB**, localizada à Rua dos Funcionários, 1559, em Curitiba, PR ou nos Núcleos Regionais (Anexo XIX);

17.2 O DESAN receberá a proposta e documentação dos **MUNICÍPIOS** interessados a partir de 26 de junho de 2017;

17.3 O projeto e documentação do **MUNICÍPIO** interessado serão analisados em prazo não excedente a 15 (quinze) dias após a protocolização, acrescido do número de dias úteis necessários para esclarecimentos, retificações ou complementações da documentação;

17.4 A **SEAB** convidará o **MUNICÍPIO** para celebrar o convênio, que deverá iniciar os procedimentos licitatórios em no máximo 30 dias após a assinatura do convênio, com prazo de execução de 12 (doze) meses e de vigência de 18 (dezoito) meses para as linhas 1 e 2 e de 12 (doze) meses para execução e vigência para as demais;

17.5 Extrato dos convênios firmados serão publicados no DIOE e divulgados no sítio eletrônico da **SEAB** ([www.seab.pr.gov.br](http://www.seab.pr.gov.br)), conforme artigo. 110 da Lei nº 15.608/2007.

## 18. RESCISÃO

18.1 O ajuste poderá ser denunciado, formalmente, a qualquer tempo, e rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por desrespeito das normas preconizadas na legislação vigente, por inexecução de quaisquer de suas cláusulas ou condições, ou pela superveniência de norma legal ou de fato que o torne material ou formalmente inexequível, sem quaisquer ônus advindos dessa medida, impingindo aos partícipes as responsabilidades das obrigações oriundas do prazo que esteve vigente.

18.2 Constitui motivo para rescisão do Convênio, a inexecução das cláusulas firmadas, em especial, quando constatadas as seguintes situações:

- a. Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- b. Constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado ou de irregularidades de natureza grave, no decorrer da fiscalização ou auditoria necessária;

- c. Ausência de Prestação de Contas Final no prazo legal, ou de Prestações de Contas Parciais, quando solicitado.

## **19. ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

19.1 A **SEAB**, por meio do gestor, nas ações de monitoramento emitirá Relatório Técnico. O acompanhamento, o controle e a gestão serão realizados pelo Chefe do Núcleo Regional da **SEAB**, no desenvolvimento dessas atribuições competindo-lhe:

I – acompanhar e monitorar a execução da parceria;

II – informar a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou a serem adotadas para sanar os problemas;

III – emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, que considerará os conteúdos dos Relatórios Técnicos de Monitoramento e Avaliação.

19.2 A **Paraná Edificações – PRED** apoiará tecnicamente o Gestor do Convênio por intermédio de seus profissionais de engenharia e arquitetura, quanto o objeto apresentar construção, reforma, adaptação ou ampliação predial.

19.3 A fiscalização da execução da parceria compete ao servidor designado pela **SEAB** e **Paraná Edificações - PRED** e será instrumentalizada pelo Termo de Fiscalização, no qual serão descritas a situação, ocorrências e condições em que se encontra a execução do objeto, a avaliação da compatibilidade da execução física e financeira e o estágio do cumprimento das metas e objetivos da parceria.

19.4 A **SEAB** para monitoramento e acompanhamento do Projeto poderá determinar a realização de diligência para esclarecer dúvidas ou instruir processos e solicitar esclarecimentos ao **MUNICÍPIO** interessado, fixando prazo para atendimento.

19.5 O **MUNICÍPIO** também deverá indicar técnicos para o monitoramento e realizar o envio sistemático de dados gerenciais de implantação e funcionamento da unidade, a qualquer tempo.

19.6 O COMSEA, CMDRS e/ou qualquer cidadão que souber de irregularidades na implantação ou execução dos RPs poderão noticiá-las à **SEAB**, que promoverá a devida apuração, sem prejuízo às ações de outros órgãos fiscalizadores do Poder Público.



## 20. PRESTAÇÃO DE CONTAS

20.1 O **MUNICÍPIO** prestará contas à **SEAB** na forma e no prazo fixados nas normativas próprias do Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR, por intermédio do Sistema Integrado de Transferências - SIT/TCEPR, mediante as condições fixadas no convênio, sem prejuízo do cumprimento das disposições da Resolução nº 28/2011 e da Instrução Normativa nº 61/2011 do TCE-PR. Os resultados serão apresentados nos seguintes relatórios e documentos:

I – Relatório de Execução do Objeto, firmado pelo representante legal, descrevendo as atividades desenvolvidas e o comparativo das metas propostas e os resultados alcançados, acompanhado do respectivo material comprobatório;

II – Relatório de Execução Financeira, firmado pelo representante legal e pelo contador responsável, relacionando os pagamentos efetuados em face das despesas previstas no Plano de Trabalho e com a conciliação bancária aferida pela correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria, estabelecendo o nexo de causalidade entre umas e outras, sua conformidade e o cumprimento das pertinentes normas;

III – Relação dos bens adquiridos, produzidos ou transformados com os recursos financeiros transferidos, acompanhada de cópia das notas e dos comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento e valor;

IV – Cópia do extrato da conta bancária específica e comprovante do recolhimento ao Tesouro estadual de eventual saldo financeiro.

20.2 A não prestação de contas nos termos e prazos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná sujeitará à instauração de Tomada de Contas Especial, dentro de 30 dias.

20.3 A apresentação das contas pelo **MUNICÍPIO** e a análise e manifestação conclusiva pela **SEAB** iniciam-se concomitantemente à liberação do recurso financeiro e terminam com a avaliação final das contas e demonstração de resultados, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle.

20.4 A **SEAB** manifestará conclusivamente sua aprovação, com ou sem ressalva, ou a rejeição das contas prestadas, nesse caso com imediata instauração de tomada de contas, após analisar os documentos e as informações apresentados pelo **MUNICÍPIO**, o relatório técnico de monitoramento e avaliação e os documentos de fiscalização produzidos, no propósito de apurar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos.

20.5 A prorrogação da vigência da parceria determina a prestação de contas à **SEAB** ao término de cada exercício civil.

## **21. ESCLARECIMENTOS COMPLEMENTARES**

21.1 Após avaliação da documentação pela equipe técnica, disponibilização orçamentária e atendimento dos critérios estabelecidos no presente Manual, a **SEAB** convocará o **MUNICÍPIO** para assinatura dos convênios;

21.2 A apresentação de proposta não obriga a **SEAB** a formalizar instrumento de transferência de recursos com quaisquer dos Proponentes;

21.3 Os documentos referenciais para subsidiar a implantação de RPs apresentados no presente edital preveem o atendimento para 1.000 refeições. No entanto, o **MUNICÍPIO** deverá apresentar a proposta mais adequada a sua realidade, podendo reduzir, ampliar ou ajustar, como por exemplo, propor a construção de uma cozinha central e dois ou mais refeitórios descentralizados;

21.4 A gestão do RP poderá ocorrer diretamente por órgão da administração pública ou por meio de parceria com organizações sem fins lucrativos;

21.5 Após a data limite para apresentação das propostas, não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícitos e formalmente solicitados pela **SEAB**;

21.6 Nos casos de projetos encaminhados em duplicidade será considerado o último protocolizado, antes da assinatura do convênio;

21.7 A manutenção e a gestão do RP serão de inteira responsabilidade do **MUNICÍPIO**, que deverá assegurar a manutenção de créditos orçamentários municipais nos exercícios seguintes, por um período não inferior ao da durabilidade dos equipamentos e materiais a serem adquiridos com recursos do contrato (em média 04 anos), os quais não poderão ser transferidos, doados ou vendidos para terceiros;

21.8 Como forma de garantir a sustentabilidade econômico-financeira do programa, o **MUNICÍPIO** poderá pleitear a integração com o Programa Alimenta Paraná – PAP, CONAB e PAA/MDS, visando à aquisição de alimentos da agricultura familiar. Contudo, para que o RP possa ser abastecido com insumos do PAP e/ou demais programas supracitados, deverá garantir sua inclusão como beneficiário na proposta da entidade proponente;

21.9 Os anexos citados são parte integrante do presente instrumento, independente de transcrição, para todos os efeitos legais;

21.10 Os casos omissos e situações não previstas no presente instrumento serão decididos pela SEAB/DESAN.

## **22. RELAÇÃO DOS ANEXOS**

São parte integrante do presente edital, os seguintes Anexos:

Anexo I – Glossário Geral

Anexo II – Glossário Relativo à Obras

Anexo III – Relação dos Municípios Parananenses com mais de 80.000 habitantes

Anexo IV – Roteiro para Apresentação do Estudo de Viabilidade / Plano de Trabalho

Anexo V – Modelo de Planilha Orçamentária de Referência – Equipamentos, Materiais de Consumo e Serviço de Terceiros

Anexo VI – Modelo de Planilha para Cálculo do BDI

Anexo VII – Modelo de Projeto Técnico

Anexo VIII – Termo de Compromisso de Contratação de Equipe para Atuar no RP

Anexo IX – Declaração de Contrapartida

Anexo X – Minuta de Convênio

Anexo XI - Atividades Previstas por Cargo e Função no RP

Anexo XII - Relação Referencial Básica de Equipamentos, Materiais Permanentes e Utensílios - Restaurante para 1.000 Refeições

Anexo XIII - Fluxograma Operacional

Anexo XIV - Proporcionalidade de Áreas no RP

Anexo XV - Ambientes Básicos para Funcionamento do RP

Anexo XVI - Modelo de Planta Básica

Anexo XVII - Elementos Técnicos Instrutores

Anexo XVIII - Documentos Obrigatórios para Funcionamento do RP

Anexo XIX - Diretrizes da Política Nacional de SAN

Anexo XX - Relação dos Núcleos Regionais da SEAB

Anexo XXI - Referências Bibliográficas

Curitiba, 21 de junho de 2017.

Norberto Anacleto Ortigara  
**Secretário de Estado da Agricultura e do Abastecimento**

# ANEXO I

## GLOSSÁRIO GERAL

<b>I</b>	<b>Acompanhamento</b> - Processo de monitoramento do estado real da qualidade de forma a possibilitar o cumprimento de objetivos e metas e a detecção de necessidade de ações corretivas.
<b>II</b>	<b>Concedente</b> – é a entidade/Órgão responsável pela transferência dos recursos financeiros ou descentralização de créditos orçamentários destinados à execução do objeto do convênio. No presente instrumento é representado pela SEAB.
<b>III</b>	<b>Contrapartida:</b> recursos financeiros e/ou não financeiros (bens ou serviços, desde que mensuráveis economicamente) aportados, pelos convenientes contratados e intervenientes, ao projeto original.
<b>IV</b>	<b>Conveniente/Instituição Proponente</b> - órgão ou entidade da administração pública de qualquer esfera de governo, bem como entidade privada sem fins lucrativos, com a qual a administração estadual pactua a execução de programa, projeto, atividade ou evento mediante a celebração de convênio. No presente instrumento é representado pelo Município.
<b>V</b>	<b>Convênio:</b> acordo ou ajuste que discipline a transferência de recursos financeiros do Estado e tenha como partícipe de um lado, órgão ou entidade da administração pública estadual, e, de outro lado, órgão ou entidade da administração pública municipal, visando a execução de programa de governo, envolvendo a realização de projeto, atividade, serviço, aquisição de bens de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação.
<b>VI</b>	<b>CMDRS</b> – Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural e Social
<b>VII</b>	<b>COMSEA</b> – Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional
<b>VIII</b>	<b>CPF/MF</b> – Cadastro de Pessoa Física no Ministério da Fazenda
<b>IX</b>	<b>CNPJ/MF</b> – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica no Ministério da Fazenda
<b>X</b>	<b>CRAS</b> – Centro de Referência de Assistência Social
<b>XI</b>	<b>CRF</b> – Certificado Regularidade Fiscal
<b>XII</b>	<b>DIOE</b> – Diário Oficial do Estado
<b>XIII</b>	<b>DESAN</b> – Departamento de Segurança Alimentar e Nutricional
<b>XIV</b>	<b>EPI</b> - Equipamento de Proteção Individual. Todo dispositivo ou produto, de uso individual pelo trabalhador, destinado a proteção contra riscos capazes de ameaçar a sua segurança saúde.
<b>XV</b>	<b>Equipamentos Públicos de SAN</b> - empreendimentos implantados para garantir a produção dos serviços públicos propostos pelos Programas e Ações da Política Nacional de SAN, contemplando a infraestrutura e materiais necessários à instalação e operacionalização dos Programas de SAN.
<b>XVI</b>	<b>Fiscalização</b> - é o poder atribuído a Administração Pública, que lhe permite interferir na esfera de direitos do particular, em função do dever, que lhe é imposto, de preservar e promover o interesse público.
<b>XVII</b>	<b>Interveniente:</b> órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta de qualquer esfera de governo, ou entidade privada que participa do convênio para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio.
	<b>Insegurança Alimentar e Nutricional-</b> condição em que as pessoas estão

<b>XVIII</b>	incapacitadas de adquirir alimentos suficientes em qualquer momento.
<b>XIX</b>	<b>Material Permanente</b> - aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos.
<b>XX</b>	<b>Material de Consumo:</b> aquele que, em razão de seu uso corrente, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos. No presente instrumento, refere-se aos materiais que serão adquiridos pelo Município tais como: utensílios e EPIs.
<b>XXI</b>	<b>Plano de Trabalho</b> – instrumento programático e integrante do Termo de Convênio, que evidencia o detalhamento das responsabilidades assumidas pelos partícipes, identificando objetivo, programação física e financeira, cronograma de execução (meta, etapa e fase) e de desembolso e outras informações necessárias ao bom desempenho do convênio.
<b>XXII</b>	<b>Pobreza/ Linha de pobreza</b> - termo utilizado para descrever o nível de renda anual com o qual uma pessoa ou uma família não possui condições de obter todos os recursos necessários para viver. A linha de pobreza é, geralmente, medida em termos per capita e diversos órgãos, sejam eles nacionais ou internacionais, estabelecem índices de linha de pobreza.
<b>XXIII</b>	<b>RT</b> – Responsável Técnico
<b>XXIV</b>	<b>RP</b> – Restaurante Popular
<b>XXV</b>	<b>SAN</b> – Segurança Alimentar e Nutricional
<b>XXVI</b>	<b>SEAB</b> – Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento
<b>XXVII</b>	<b>Vulnerabilidade Social-</b> condição de grupos e/ou indivíduos que se encontram a margem da sociedade por exclusão sócio econômica, grupos que se encontram perdendo sua representatividade social e que dependem de apoio para preservação de sua identidade

## ANEXO II

### GLOSSÁRIO RELATIVO À OBRAS

I	<b>Adequação ou adaptação</b> – Obra limitada ao perímetro do prédio construído que tem o objetivo de adequar o espaço existente ao desenvolvimento de novas propostas de uso, diferente daquele para o qual foi concebido.
II	<b>Ampliação</b> – Acréscimo de área a uma edificação existente, ou mesmo a construção de uma nova edificação para ser agregada funcionalmente (fisicamente) a um estabelecimento já existente.
III	<b>ART</b> - Anotação de Responsabilidade Técnica
IV	<b>BDI</b> - Benefícios e Despesas Indiretas
V	<b>CAU</b> - Conselho de Arquitetura e Urbanismo
VI	<b>Construção</b> – Conjugação de materiais e de atividade empregados na execução de um projeto de engenharia.
VII	<b>Construção Sustentável</b> - Construção sustentável é uma forma de construir buscando harmonização com o meio ambiente. Ela procura, durante toda sua produção e pós-construção, amenizar os impactos à natureza, reduzindo o máximo possível os resíduos e utilizando com eficiência os materiais e bens naturais, como água e energia. Deve utilizar materiais recicláveis e de menor impacto ambiental, como madeiras reflorestadas, painéis fotovoltaicos, para uso da energia solar, vasos sanitários com redução de água, estética inteligente a se utilizar a luz do sol e aproveitar seu calor ou amenizá-lo, aproveitamento da água da chuva para lavagem de água da chuva, são formas de deixar seu imóvel mais sustentável.
VIII	<b>CREA</b> - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
IX	<b>DML</b> - Depósito de Material de Limpeza
X	<b>Execução Direta</b> – obra efetuada por meios próprios.
XI	<b>Execução Indireta</b> – obra efetuada por terceiros.
XII	<b>Obra Pública</b> – toda construção, reforma, adequação, recuperação ou ampliação de bem imóvel público, realizado de forma direta pela administração ou indiretamente por meio de terceiro contratado por meio de contrato.
XIII	<b>Plano de trabalho</b> – descrição detalhada das etapas ou fases de uma obra, segundo determinada metodologia, elaborada pelo responsável técnico.
XIV	<b>Projeto</b> – definição qualitativa e quantitativa dos atributos técnicos, econômicos e financeiros de um serviço ou obra de engenharia e arquitetura, com base em dados, elementos, informações, estudos, discriminações técnicas, cálculos, desenhos, normas, projeções e disposições especiais.
XV	<b>Projeto Básico</b> - conjunto de elementos necessários e suficientes, para caracterizar com nível de precisão adequada a obra ou serviço, objeto do convênio, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares. Deve assegurar a viabilidade técnica e possibilitar a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e prazo de execução.
XVI	<b>Projeto Executivo</b> – É o conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra e respectivas instalações, de acordo com as normas pertinentes.
XVII	<b>PRED</b> – Paraná Edificações.
XVIII	<b>Reforma</b> – obra de melhoramento nas construções, sem aumentar sua área ou modificar a proposta de uso original. Caracteriza-se pela colocação de seu objeto nas

	condições normais de utilização ou funcionamento, sem ampliação das medidas originais de seus elementos. É quando a obra se limita a execução de serviços dentro do perímetro do prédio construído, tais como pintura, revisão de instalações elétricas, hidráulica, reposição de piso e revestimentos verticais, telhados, esquadrias, bem como modificações internas de alvenaria.
<b>XIX</b>	<b>RRT - Registro de Responsabilidade Técnica</b>
<b>XX</b>	<b>Sistemas Construtivos Inovadores e Não Convencionais</b> - são compostos de novos produtos e sistemas construtivos, e não apresentam normas técnicas prescritivas específicas que as regulam. Para reger a avaliação das metodologias inovadoras no Brasil é utilizada a NBR 15.575 - Norma de desempenho para edificações habitacionais de até cinco pavimentos, que traduz as exigências dos usuários em termos de requisitos e critérios. Assim, as MI são mais abrangentes e englobam alguns termos comumente utilizados: painéis e elementos pré-moldados e pré-fabricados, monoblocos, entre outros. A utilização destes requisitos e critérios, conjuntamente com as normas prescritivas em vigor, visam o atendimento das exigências do usuário com soluções tecnicamente adequadas. São eles: desempenho estrutural, segurança contra incêndio, segurança no uso e na operação, estanqueidade, desempenho térmico, desempenho acústico, desempenho lumínico, saúde, higiene e qualidade do ar, funcionalidade e acessibilidade, conforto tátil e antropodinâmico, durabilidade e manutenibilidade e adequação ambiental.



## ANEXO III

### RELAÇÃO DE MUNICÍPIOS PARANANENSES COM MAIS DE 80.000 HABITANTES

MUNICÍPIOS	POPULAÇÃO
Curitiba	1.892.242
Londrina	555.235
Maringá	410.238
Ponta Grossa	342.350
Cascavel	318.538
São José dos Pinhais	310.880
Foz do Iguaçu	259.638
Colombo	236.502
Guarapuava	178.459
Paranaguá	151.678
Araucária	138.444
Toledo	135.753
Apucarana	131.740
Pinhais	128.385
Campo Largo	127.645
Arapongas	118.719
Almirante Tamandaré	115.005
Umuarama	109.084
Piraquara	109.015
Cambé	104.133
Fazenda Rio Grande	96.334
Campo Mourão	93.235
Sarandi	91.929
Francisco Beltrão	88.248
Paranavaí	86.958
Pato Branco	80.413

Fonte: IPARDES, 2016

## ANEXO IV

### ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DO ESTUDO DE VIABILIDADE / PLANO DE TRABALHO

A apresentação deste documento deverá ocorrer em papel timbrado.

#### 1. DADOS CADASTRAIS

MUNICIPIO		CNPJ	
SECRETARIA			
ENDEREÇO		UF	CEP
EMAIL		DDD/TELEFONE	
NOME DO RT :		CRN:	CPF:
Nº BANCO	AGÊNCIA	CONTA	
NOME DO PREFEITO (A)			CPF:

#### 2. OBJETO DA PROPOSTA

Construir e implantar RP para fornecimento de XXX refeições, no município de XXXXXXXX para produção e comercialização de refeições saudáveis a preços acessíveis, prioritariamente à população em situação de insegurança alimentar e nutricional.

#### 3. JUSTIFICATIVA

O Município apresentará justificativa para a implantação do RP, especificando localização, população beneficiária e resultados esperados.

#### 4. CAPACIDADE INSTALADA

Demonstrar os técnicos que serão envolvidos no projeto, quadro de profissionais que será contratada e demais ações que serão desenvolvidas para a execução do objeto.

## 5. DEFINIÇÃO E DETALHAMENTO DE METAS A SEREM ATINGIDAS

Meta	Natureza Despesa	Descrição	Localização	Duração		Indicador Físico		Custo (R\$ 0,00)	
				Início	Término	Quantidade	Unidade (toneladas)	Unitário (R\$)	Total (R\$)
01				Data de publicação no DIOE					
02		Contrapartida Municipal <sup>1</sup>		Data de publicação no DIOE					
								<b>Total (R\$)</b>	

(<sup>1</sup>) O Município deve expor como será aplicada a contrapartida.

## 6. BENEFICIÁRIOS

Beneficiários	Total
Número de pessoas atendidas no RP	<i>O número de beneficiários será definido de acordo com o Projeto Técnico, dimensionamento de pessoal, equipamento e material de consumo.</i>

## 7. ETAPAS DE EXECUÇÃO

Fases	Especificação	Responsável
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

## 8. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Fases	Especificação	Valores (R\$)		
		SEAB	Município	Total
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Total				

NATUREZA DA DESPESA Refere-se ao elemento de despesa correspondente à aplicação dos recursos orçamentários		TOTAL	CONCEDENTE	PROPONENTE
Código	Especificação			
Código de cada elemento de despesa	Elemento de despesas correspondente a cada código	Registrar o valor solicitado à SEAB e o valor da contrapartida (R\$)	Registrar o valor solicitado à SEAB (R\$)	Registrar o valor da contrapartida (R\$)
<b>TOTAL GERAL</b>		Registrar o somatório dos valores referentes ao concedente e ao proponente		

## 9. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

As etapas previstas deverão estar compatíveis as listadas no Cronograma de Desembolso.

Meta	Etapa	Especificação	Indicador Físico		Duração	
			Unidade	Quantidade	Início Mês/Ano	Término Mês/Ano
		<p>Descrever as etapas para instalação do RP. Utilizar como referência a especificação abaixo:</p> <p>Aquisição de equipamentos e materiais permanentes (listar equipamentos e materiais no anexo - CUSTOS)</p> <p>Aquisição de materiais de Consumo (listar os materiais no anexo - CUSTOS)</p>				

		Contratação de Serviços de Terceiros (listar) E assim por diante				
--	--	--	--	--	--	--

## 10. PLANO DE APLICAÇÃO

NATUREZA DA DESPESA		TOTAL	CONCEDENTE	PROPONENTE
Refere-se ao elemento de despesa correspondente à aplicação dos recursos orçamentários				
Código	Especificação			
Código de cada elemento de despesa	Elemento de despesa correspondente a cada código	Registrar o valor solicitado à SEAB e o valor da contrapartida (R\$)	Registrar o valor solicitado à SEAB (R\$)	Registrar o valor da contrapartida (R\$)
<b>TOTAL GERAL</b>		Registrar o somatório dos valores referentes ao concedente e ao proponente		

## 11. PREVISÃO DE INÍCIO E FIM DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Atividades	Período de Execução	
	Início	Final

Todas as atividades serão objeto de fiscalização da SEAB/DESAN e PRED.

## 12. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00)

**CONCEDENTE** – Este campo refere-se ao valor do recurso a ser repassado pelo **Concedente**, devendo ser preenchido de acordo com o estabelecido no cronograma de execução que poderá ser distribuído em uma ou mais parcelas, indicadas nos diferentes meses. Estabelecer a parcela relativa a cada mês.

META OBRA	1ª. Parcela – Infraestrutura 25%	2ª. Parcela – Superestrutura 15%	3ª. Parcela – Alvenaria e Cobertura 10%	4ª. Parcela- Acabamentos 30%	5ª. Parcela - Conclusão 20%
META REFORMA	1ª. Parcela 50%	2ª. Parcela 50%			

META MATERIAIS	1ª. Parcela ou Parcela Única	2ª. Parcela			

**PROPONENTE (CONTRAPARTIDA)** - Este campo refere-se ao valor da Contrapartida, devendo ser preenchido de acordo com o desembolso do proponente, constante do cronograma de execução que poderá ser distribuído em uma ou mais parcelas, indicadas nos diferentes meses. Estabelecer a parcela relativa a cada mês.

META	1ª. Parcela ou Parcela Única	2ª. Parcela

### 13. PARECER DO CONSELHO

O parecer do COMSEA e na ausência desse, do CMDRS, deverá incluir, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- 1- Que a Proposta de Trabalho foi lida e aprovada em plenária;
- 2- Destacar a localização estratégica, a justificativa para implantação do RP e a caracterização do público beneficiário;
- 3- Definir quais serão as atribuições do Conselho no acompanhamento das atividades, desde a implantação até o funcionamento do RP.

### 14. DECLARAÇÃO DO (S) RESPONSÁVEL (IS) TÉCNICO(S) PELA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

O presente Plano de Trabalho elaborado pelo nutricionista responsável (e no caso de previsão de obras, por arquiteto ou engenheiro civil), encontra-se de acordo com as normas técnicas e está compatível com as diretrizes do presente edital para Implantação e Estruturação de Restaurantes Populares.

Nome:	
Cargo:	
N.º CRN:	
Local:	
Data:	Assinatura
Nome:	
Cargo:	
N.º CREA ou CAU:	
Local:	
Data:	Assinatura

## 15. DECLARAÇÃO DO MUNICÍPIO

Na qualidade de representante legal do MUNICÍPIO declaro, para fins de prova junto à SEAB, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Estadual ou qualquer órgão da Administração Pública Estadual que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos Orçamentos do Estado, na forma deste Plano de Trabalho.

Nome:	
Cargo:	
CPF:	
Local:	
Data:	
	Assinatura

## 16. PARECER TÉCNICO DO CHEFE DO NR DA SEAB

Cargo:	
Nome:	
CPF:	
Local:	
Data:	
	Assinatura

## 17. MANIFESTAÇÃO DO DESAN (não preencher este campo)

Atestamos, para os devidos fins, que este Plano de Trabalho encontra-se em condições técnicas para a sua aprovação pelo Secretário da Agricultura e do Abastecimento.

<p>_____</p> <p>Valéria Nitsche <b>Diretora do Departamento de Segurança Alimentar e Nutricional</b></p>	<p>Curitiba, ____ / ____ /2017</p>
--	------------------------------------

## 18. APROVAÇÃO DA SEAB

Aprovamos, para os devidos fins, este Plano de Trabalho por encontrar-se em conformidade com as diretrizes do Programa Paranaense de Apoio aos Restaurantes Populares, estando apto para sua efetivação via convênio.

<hr/> <p><b>NORBERTO ANACLETO ORTIGARA</b> <b>Secretário de Estado da Agricultura</b> <b>e do Abastecimento</b></p>	<p>Curitiba, ____ / ____ /2017</p>
---	------------------------------------



## ANEXO V

### MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE REFERÊNCIA – EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE CONSUMO E SERVIÇO DE TERCEIROS

#### EQUIPAMENTOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	CUSTO 1	CUSTO 2	CUSTO 3	CUSTO MÉDIO	CUSTO TOTAL (R\$)
	TOTAL GERAL						

#### MATERIAIS DE CONSUMO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	CUSTO 1	CUSTO 2	CUSTO 3	CUSTO MÉDIO	CUSTO TOTAL (R\$)
	TOTAL GERAL						

#### SERVIÇOS DE TERCEIROS

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	CUSTO MÊS OU HORA (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
TOTAL GERAL			

## ANEXO VI

### PLANILHA PARA CÁLCULO DOS CUSTOS DAS EDIFICAÇÕES

Para apresentação dos custos da edificação do RP, o Município deverá acessar <http://www.paranaedificacoes.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=6> – **Planilhas Auxiliares - Planilha de Serviços Sintética com Desoneração**, realizar o preenchimento e a impressão de todas as planilhas. Esclarecimentos sobre o preenchimento poderão ser obtidos com a Gerência de Custos e Orçamentos, Eng. Wagner Deconto através do e-mail: [wagnerdeconto@pred.pr.gov.br](mailto:wagnerdeconto@pred.pr.gov.br) ou pelos telefones: (41) 3304-8181 ou (41) 3304-8048. A tabela complementar poderá ser solicitada através do e-mail supracitado.

Relacionamos abaixo o check-list obrigatório para o quesito orçamento.

- a. Folha de fechamento;
- b. Folha resumo;
- c. Planilha orçamentária;
- d. Cronograma físico-financeiro (para prazos superiores a 30 dias);
- e. Composições complementares, quando couber;
- f. Cotações / Propostas de serviços terceirizados, quando couber;
- g. Planilha de serviços organizada – Curva ABC;
- h. Composição do BDI;
- i. ART ou RRT assinada e quitada;
- j. Memória de cálculo;
- k. Relatório fotográfico;
- l. Projetos e/ou croquis;
- m. Termo de responsabilidade de utilização correta dos modelos e das tabelas de referência;
- n. Declaração de liberação do direito autoral patrimonial.

## ANEXO VII

### MODELO DE PROJETO TÉCNICO

**1. Título do Projeto**

**2. Objetivo da implantação** – Ex: Fornecer diariamente XXXX refeições saudáveis e adequadas para atender ao seguinte público (caracterizar o público prioritário), de segunda a sexta (frequência de funcionamento);

**3. Justificativa do projeto** – indicar o porquê da necessidade de implantação do projeto e o que se pretende alcançar com os resultados.

**4. Caracterizar a localização** do restaurante, identificando o endereço e a existência de infraestrutura urbana básica, como: rede de abastecimento de água, iluminação pública, pavimentação, esgotamento sanitário (rede pública de coleta de esgoto/fossa séptica), rede de coleta de águas pluviais, serviço de coleta de lixo e transporte público; identificar outros equipamentos comunitários e serviços públicos disponíveis na área e no entorno (Terminais Rodoviários, Mercados Públicos, Feiras Municipais, Hospitais, Postos de Saúde, Escolas, Equipamentos Culturais, Equipamentos e Projetos de SAN).

**5.** Informar possibilidade de **integração** com o Programa de Aquisição dos Alimentos, PAP e outros para abastecimento do RP, destacando nº. de agricultores, tipos de gêneros oferecidos, ações para diversificação da produção, recursos disponíveis, se houver.

**6.** Discorrer sobre o desenvolvimento de atividades de **Formação e Qualificação** que serão ofertadas no espaço do Restaurante. Destacar os tipos de curso de capacitação, método de seleção dos participantes, carga horária, estratégias de aproveitamento de mão de obra e/ou direcionamento ao mercado de trabalho. Informar as parcerias a serem estabelecidas para ministrar os cursos.

**7.** Discorrer sobre estratégias para a realização de **diagnósticos sociais e nutricionais** do público prioritário a ser atendido pelo Programa, assim como as estratégias traçadas para o atendimento deste público. (públicos prioritários; critérios de cobrança - preço por refeição).

**8.** Relatar como o município pretende **divulgar as ações** dos Restaurantes Populares junto aos beneficiários e às instâncias de controle social.

**9.** Informar como ocorrerá a **organização da gestão e garantia dos recursos** necessários à manutenção dos Restaurantes Populares, destacando a previsão de custos para o funcionamento (preço por refeição) e/ou gratuidade; informar as atribuições da equipe técnica responsável pela supervisão, controle da qualidade dos serviços e dos resultados a serem alcançados e a possibilidade de gestão direta para a prestação de serviços à população atendida.

**10.** O Projeto Técnico deverá ser assinado pelo Responsável Técnico do Projeto (nutricionista) e pelo (a) Prefeito (a) Municipal.

## **ANEXO VIII**

### **TERMO DE COMPROMISSO DE CONTRATAÇÃO DE EQUIPE PARA ATUAR NO RP**

Em atendimento ao disposto no item 15 do presente instrumento, atesto para os devidos fins que a Secretaria Municipal de XXXXXX do Município de XXXXXXX se compromete a garantir quadro de profissionais composto por XX Nutricionista, XX Auxiliar de Cozinha, XX Assistente Administrativo, Almojarife e demais profissionais que atendem os requisitos de capacidade operacional, técnica, gerencial e de segurança para execução do objeto proposto, com dimensionamento adequado.

Citar as profissões previstas para compor a equipe do RP, podendo ser composta por funcionários ou parcerias terceirizadas.

Município de XXXXXXX, data, mês e ano.

Nome e Assinatura do Prefeito Municipal

## ANEXO IX

### DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA

Declaro, sob as penas da Lei, e em conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente e com a Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000, que dispomos de recursos orçamentários, no valor de R\$..... para participação, a título de contrapartida, no repasse de recursos destinados a....., conforme Plano de Trabalho, que integra o Termo de Convênio específico.

Os recursos para o exercício de 2017 estão dispostos na Lei Orçamentária Anual – LOA 2017, nº..... de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, na Dotação Orçamentária .....

O Detalhamento da Dotação Orçamentária apresentada segue no quadro abaixo:

Órgão	
Unidade	
Função	
Subfunção	
Programa	
Atividade	
Natureza da Despesa	
Fonte	

...../...../2017

(Município)

Nome e Assinatura do Prefeito Municipal

## ANEXO X

### MINUTA DE CONVÊNIO

CONVENIO Nº \_\_\_\_\_/2017 - SEAB

**CONVÊNIO QUE FIRMAM O ESTADO DO PARANÁ, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO – SEAB E O MUNICÍPIO .....**

O Estado do Paraná, por intermédio de sua **SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO - SEAB**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 76.416.957/0001-85, com sede nesta capital, na Rua dos Funcionários, 1.559, a seguir denominada **SEAB**, neste ato representada por seu Titular, Senhor NORBERTO ANACLETO ORTIGARA, brasileiro, casado, economista, portador do RG nº 1.185.513-0 SSP/PR e CPF/MF nº 231.562.879-20, residente e domiciliado na Rua Quintino Bocaiúva, 73, Curitiba-PR, e o **MUNICÍPIO** de XXXXX, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº XXXXXXXXXXXX0, com sede na XXXXXXXXXXX, nº XXX, CEP XXXXX, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor xxxxxxxxx, portador da Cédula de Identidade RG nº xxxxxxxx, SSP/XX, inscrito no CPF/MF sob nº xxxxxxxxx, residente e domiciliado na rua....., nº ....., em ....., CEP..., doravante denominado **MUNICÍPIO**, em consonância com o contido no protocolado sob nº xxxxxxxxx com autorização governamental em xx/xx/2017, nos termos do artigo 87, inciso XVIII da Constituição Estadual e no art. 1º, incisos VI e VII do Decreto Estadual nº 4.189/2016, com fundamento na Lei Estadual nº 15.608/2007, Lei nº 8.666/93 e demais disposições aplicáveis à matéria, resolvem celebrar o presente **CONVÊNIO**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O objeto do presente Convênio é apoiar a implantação e modernização de xx Restaurante Popular na sede do Município, com endereço na....., mediante a (descrever a ação: se é construção, reforma, ampliação, aquisição de equipamentos e materiais de consumo), com o propósito de produzir e comercializar refeições saudáveis a preços acessíveis, com ênfase à criação de rede de proteção alimentar em áreas de grande circulação de pessoas, atendendo os segmentos nutricionalmente mais vulneráveis, em alinhamento às diretrizes do Programa Paranaense de Apoio aos Restaurantes Populares.

**Parágrafo Primeiro:** A ação visa o atendimento prioritário de trabalhadores, idosos, desempregados, estudantes, aposentados, coletores de material reciclável, vendedores ambulantes, moradores de rua, com vistas à oferta de refeições saudáveis, buscando a redução do universo de indivíduos em situação de insegurança alimentar.

**Parágrafo Segundo:** Vinculam-se ao presente Convênio, independente da transcrição:

- i. Edital de Fluxo Contínuo para Implantação e Estruturação de Restaurantes Populares;
- ii. Projetos de Engenharia (se houver, a depender do caso concreto);
- iii. Plano de Trabalho.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES**

Para a consecução do consignado na Cláusula Primeira compete:

### **I – À SEAB:**

- a) Repassar ao **MUNICÍPIO**, em conta específica do convênio, os recursos financeiros, em estrita observância com o Cronograma de Desembolso constante no Plano de Trabalho deste Convênio, com apresentação de notas fiscais e dos laudos de fiscalização atestando a conclusão de cada etapa, em se tratando de obra de engenharia;
- b) Analisar e aprovar os Relatórios de Execução físico-financeira (em se tratando de obra) e a prestação de contas dos recursos financeiros transferidos ao Município;
- c) Gerenciar, acompanhar, supervisionar e fiscalizar a realização do objeto, consoante estabelecido no Plano de Trabalho, mediante inspeções e expedição de Relatórios, dando-se ciência ao Município da respectiva autuação;
- d) Emitir o Termo de Cumprimento dos Objetivos, em havendo a satisfação do objeto conveniado;
- e) Publicar, no Diário Oficial do Estado, o extrato do presente instrumento até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura e dos eventuais aditivos, se houver;
- f) Encaminhar a prestação de contas e respectivo processo na forma e prazo fixados em normativa do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCEPR para apreciação;
- g) Informar o TCE/PR sobre qualquer ilegalidade ou irregularidade na execução do convênio;
- h) Instaurar, em prazo não excedente a 30 (trinta) dias, Tomada de Contas Especial, nas hipóteses previstas nos Arts. 233 e 234, do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
- i) Manter atualizadas no Sistema Integrado de Transferências (SIT) do TCEPR, a partir da publicação do extrato deste instrumento, o Cadastro, o Plano de Trabalho e o registro do (s) gestor (es) e do servidor encarregado pela fiscalização do ajuste;
- j) Notificar o **MUNICÍPIO** para que proceda à apresentação da prestação de contas dos recursos aplicados, se não houver sido apresentada no prazo legal ou quando constatada a má

aplicação dos recursos públicos objeto da transferência voluntária, instaurando, em caso de omissão, a devida Tomada de Contas Especial;

- k) Comunicar expressamente ao **MUNICÍPIO** sobre quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos relativos a este Convênio ou outras pendências de ordem técnica, concedendo ao **MUNICÍPIO** prazo para o saneamento ou apresentação de justificativas, que não poderá ser superior a 20 (vinte) dias, prorrogável por igual período;
- l) Na hipótese de não obtida a satisfação das pendências de que trata a alínea precedente, apurar eventuais danos e comunicar o fato ao Município, para que promova o ressarcimento do valor apurado, sob pena de imediata instauração de Tomada de Contas Especial.
- m) Analisar e, se for o caso, aprovar, excepcionalmente, a proposta de reformulação do Plano de Trabalho, acompanhada de justificativa, desde que não implique em alteração do objeto e encaminhada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data fixada para o término da vigência do ajuste.
- n) Outras, de ordem específica, constantes no Plano de Trabalho.

## **II – Ao MUNICÍPIO:**

- a) Executar as ações fixadas no Plano de Trabalho, objeto deste Convênio, de acordo com o que rege a Lei Estadual nº 15.608/2007 e na Lei nº 8.666/93, observando rigorosamente as metas, etapas, cronogramas e estratégias de ação constantes do Plano de Trabalho;
- b) Manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos referentes à execução deste Convênio, para fins de fiscalização, acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos;
- c) Utilizar os recursos alocados pela SEAB para a plena execução do objeto descrito na Cláusula Primeira, em conformidade com os prazos consignados neste ajuste e complementar, a título de contrapartida, o valor necessário para a realização do objeto descrito na Cláusula Primeira, conforme fixado no Plano de Trabalho;
- d) Atender as recomendações, exigências e determinações da SEAB e dos agentes do sistema de controle interno e externo;
- e) Indicar expressamente o servidor responsável pela gestão das ações de sua competência;
- f) Informar à SEAB os fatos ou circunstâncias que dificultem ou interrompam a realização do objeto;
- g) Prestar contas à SEAB acerca da adequada utilização dos recursos repassados e da contrapartida, incluindo-se os rendimentos da aplicação financeira destinados à execução do objeto conveniado, com observância do prazo e na forma estabelecida nas diretivas do TCE/PR;
- h) Manter os recursos recebidos da SEAB e da contrapartida em conta específica em Instituição Financeira Oficial, restituindo eventual saldo de recursos à SEAB na conclusão, extinção, denúncia ou rescisão deste Convênio;



- i) Não repassar, ceder ou transferir a terceiros a execução do objeto do presente convênio;
- j) Manter cadastro atualizado junto ao Sistema Integrado de Transferências - SIT do TCEPR do(s) gestor(es) e servidor(es) encarregados da fiscalização do ato de transferência;
- k) Preservar todos os documentos originais relacionados ao presente convênio em local seguro e em bom estado de conservação, mantendo-os à disposição do TCEPR por um prazo de 10 (dez) anos contados do encerramento do processo de prestação de contas, nos termos do art. 398 do Regimento Interno do TCEPR;
- l) Arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente aos recursos financeiros transferidos pela SEAB;
- m) Nas hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de licitação previstos nos artigos 33 e 34 da Lei Estadual nº 15.608/2007, deverá ser atentado o disposto no parágrafo 2º, do art. 35, da aludida Lei;
- n) Propiciar à SEAB todos os meios e condições necessários ao controle, supervisão e acompanhamento, inclusive permitindo-lhe inspeções *in loco*, fornecendo as informações e documentos relacionados com a execução do objeto deste instrumento, sempre que solicitado;
- o) Solicitar a prorrogação do prazo para execução e vigência do objeto conveniado, mediante Termo Aditivo, com observância ao contido na Cláusula Décima Primeira e com a apresentação das razões que justifiquem a inexecução do objeto no prazo ajustado;
- p) Providenciar o credenciamento junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços da Secretaria de Estado da Previdência, a teor do art. 4º incs. I e II do Decreto nº 9762/2013;
- q) Não apresentar restrição de registro junto ao Cadastro Informativo Estadual, na forma do art. 2º e 3º, da Lei Estadual nº 18.466/2015;
- r) Apresentar as Certidões de Regularidade Fiscal explicitadas na Cláusula Oitava, observando as determinações ali consignadas,
- s) Responsabilizar-se por todo o pessoal envolvido na execução dos serviços, bem como pelos encargos decorrentes da execução do objeto conveniado, inclusive trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, não gerando à SEAB obrigações ou outros encargos de qualquer natureza;
- t) Efetuar o levantamento dos quantitativos reais de campo nas medições periódicas realizadas junto ao executor da obra. Não poderá ser pago serviço que não tenha sido medido, acompanhado e fiscalizado. Todo o levantamento deve ser devidamente documentado em anotações próprias;
- u) Apresentar à **SEAB** o PROJETO BÁSICO das obras a serem realizadas dentro das normas técnicas vigentes, inclusive ART correspondente, devidamente recolhido junto ao CREA;
- v) Apresentar à **SEAB** cópia da ART de Execução (recolhida junto ao CREA) do responsável técnico pela executora da obra;

- w) Assumir as despesas geradas por eventuais vícios, falhas ou omissões contidas no Projeto Básico e que forem constatadas apenas ao longo da execução da obra, de forma que o objeto proposto neste Convênio seja plenamente atendido;
- t) Outras, de ordem específica, constantes no Plano de Trabalho apresentado à SEAB.

### III – Responsabilidades comuns:

- a) As responsabilidades dos partícipes são limitadas, exclusivamente, às obrigações contraídas durante o presente ajuste, cada qual assumindo e respondendo pelos encargos legais, contratuais e trabalhistas decorrentes da realização do objeto deste instrumento em relação aos seus servidores, não havendo responsabilidade solidária;
- b) As entidades partícipes estabelecem que as despesas de custeio no desenvolvimento das atividades são de responsabilidade de cada entidade, não cabendo ressarcimento, à que título for, de uma parte à outra na realização do objeto.
- c) As entidades partícipes assumem o compromisso de promover a divulgação do trabalho realizado em parceria, durante a vigência do presente termo concedendo os devidos créditos.

**Parágrafo Primeiro.** No exercício dos deveres de acompanhamento e fiscalização do objeto deste convênio, o Controle Interno da SEAB poderá, a qualquer tempo, intervir junto aos órgãos da própria SEAB, como também do Município, competindo-lhe, ainda, a emissão de relatório ao final da execução do convênio e as demais atribuições impostas pelo art. 22, da Resolução nº 028/2011 do TCEPR, com as alterações dispostas pela Resolução nº 046/2014 do TCEPR.

**Parágrafo Segundo.** A execução pelo Município das atividades decorrentes deste convênio, mediante emprego, a qualquer título e regime, de mão de obra autônoma, não transfere de um a outro partícipe as obrigações trabalhistas, previdenciárias ou fiscais, tampouco constitui forma de associação, temporária ou permanente, independentemente do local de execução das atividades, cada qual assumindo e respondendo pelos encargos legais, contratuais e trabalhistas decorrentes da realização do objeto deste instrumento em relação aos seus funcionários, não subsistindo responsabilidade solidária.

**Parágrafo Terceiro.** Os valores dos serviços de engenharia, as compras de materiais e insumos necessários para a consecução das obras objeto do presente Convênio, em decorrência dos recursos originários da **SEAB**, estarão sujeitos ao disposto na Tabela de Preços adotada pela Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística – SEIL e Paraná Edificações.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

A fiscalização e o acompanhamento do ajuste serão instrumentalizados mediante os seguintes documentos:

- a) Relatório de Vistoria Inicial;
- b) Plano de Trabalho vinculado ao Convênio;

- c) Termo de Acompanhamento e Fiscalização, emitido na ocasião da averiguação *in loco* da autoridade competente, consistente de relatório pormenorizado no qual serão anotados as ocorrências e os resultados de qualquer verificação sobre as atividades desenvolvidas, como também as condições em que se encontra a execução do objeto.
- d) Certificado de Conclusão da Obra (quando a transferência de recursos tratar dessa situação) a ser emitido quando da finalização das obras e quando do final do acompanhamento da aplicação dos recursos destinados à execução de obras, pelo qual restará certificada a adequação do objeto aos termos deste Convênio;
- e) Certificado de Instalação e de Funcionamento de Equipamentos (quando a transferência de recursos tratar dessa situação) – Documento em que será certificado que os equipamentos e materiais: i- foram adquiridos conforme previsto pelo termo de transferência; ii- estão adequadamente instalados; iii- estão em pleno funcionamento no local estabelecido neste Convênio (Plano de Aplicação) e iv- estão em uso na atividade proposta;
- f) Certificado de Compatibilidade Físico-Financeira: Documento emitido nos casos em que o objeto ainda não tenha sido concluído, mas a proporção já executada possibilita a colocação do objeto em uso, certificando se o percentual físico executado é compatível ou não com o percentual dos recursos até então repassados;
- g) Relatório Circunstanciado sobre a execução do objeto da transferência, contendo **no mínimo** o seguinte:
  - g.1) histórico de acompanhamento da execução do termo de transferência, apontando eventuais suspensões de repasse, a motivação das suspensões e as medidas saneadoras adotadas;
  - g.2) manifestação conclusiva do órgão concedente sobre a regularidade da aplicação dos recursos, considerando o cumprimento dos objetivos e das metas, a observância às normas legais e regulamentares pertinentes e as cláusulas pactuadas;
  - g.3) a qualidade do serviço prestado ou da obra executada;
  - g.4) a avaliação das metas e dos resultados estabelecidos pelo termo de transferência, contendo um comparativo analítico entre a situação anterior e a posterior à celebração do termo.

**Parágrafo Primeiro.** Nos termos do art. 137, inc. IV, da Lei nº 15.608/2007 e no art. 20 e seguintes da Resolução nº 28/2011 do TCE-PR, atuará como Fiscal do Convênio o servidor XXXX, portador do RG nº XXXX SESP-PR, CPF XXXXX, que ficará responsável pelo acompanhamento e fiscalização do convênio e do valor repassado, a quem competirá as seguintes atribuições:

- a) Cuidar para que a documentação do convênio esteja em conformidade com a legislação aplicada desde a sua proposta até a aprovação da prestação de contas;
- b) Ensejar as ações para que a execução física e financeira do convênio ocorra conforme previsto no Plano de Trabalho;
- c) Acompanhar a execução do Convênio, responsabilizando-se conjuntamente com o servidor fiscal pela avaliação de sua eficácia;

- d) Atuar como interlocutor do órgão responsável pela celebração do convênio;
- e) Controlar os saldos dos empenhos do Convênio;
- f) Prestar, sempre que solicitado, informações sobre a execução do Convênio;
- g) Controlar os prazos de prestação de contas do Convênio, bem como efetuar análises e encaminhar ao ordenador de despesa para aprovação;
- h) Manter o Sistema Integrado de Transferências – SIT TCEPR atualizado com o lançamento do convênio;
- i) Zelar pelo cumprimento integral do convênio;
- j) Emitir “Termo de Conclusão” atestando o término do convênio, além dos demais documentos necessários para a execução do convênio, nos moldes enunciados na Cláusula Terceira.

**Parágrafo Segundo.** Nas áreas afetas à execução de obra, o gestor terá o apoio de servidor especializado integrante da Administração Pública Estadual, a fim de serem realizadas verificações *in loco quanto* à veracidade das medições e demais detalhes técnicos do acompanhamento da execução do objeto do convênio, inclusive para a possível liberação de parcelas de recursos financeiros, conforme estabelecido no cronograma de desembolso.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS FONTES DE RECURSOS**

##### **I – SEAB**

O recurso financeiro a ser repassado pela **SEAB** corre por conta da dotação orçamentária XXXXXXX, natureza de despesa XXX - XXXX XXXXXXX, Fonte XXX – XXXXX, empenhado em XXXX/2017, sob nº XXXXX.

##### **II- MUNICÍPIO**

A Contrapartida financeira de responsabilidade do MUNICÍPIO correrá à conta da dotação orçamentária....., Atividade....., Fonte....

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONVÊNIO**

Para a execução do objeto deste convênio os recursos somam o valor total de R\$XXXXX (XXXXX), cabendo à SEAB repassar ao **MUNICÍPIO**, conforme cronograma de aplicação, a importância de R\$ XXXX (XXXXXXXXXX) e, a título de contrapartida financeira, cumprirá ao **MUNICÍPIO** o valor de R\$ (XXX), observando-se os prazos estabelecidos no Plano de Trabalho que o integra.

**Parágrafo Primeiro.** Os recursos financeiros relacionados à contrapartida do MUNICÍPIO necessários à complementação da execução do objeto do presente Convênio, deverão ser depositados em conta bancária específica do ajuste, em conformidade com o estabelecido no cronograma de desembolso que integra o Plano de Trabalho.

**Parágrafo Segundo.** A movimentação da conta bancária dar-se-á exclusivamente ao atendimento das despesas decorrentes da realização do objeto, processada por meio de ordens de pagamento para contas correntes dos fornecedores ou contratados ou, na eventualidade de não possuírem, por meio de cheques nominais ou outro meio hábil à comprovação do destinatário do recurso financeiro.

**Parágrafo Terceiro.** O montante financeiro repassado não poderá ser aumentado, salvo quando houver ampliação do objeto capaz de justificá-lo, formalizada mediante aditivo e condicionada à apresentação e prévia aprovação de detalhado projeto adicional à comprovação da execução das etapas anteriores.

**Parágrafo Quarto.** Na hipótese do objeto deste Convênio vir a ser alcançado com a utilização parcial dos recursos financeiros postos à disposição pela **SEAB**, conceder-se-á, para todos os efeitos, a mesma proporcionalidade de participação, tendo como parâmetro os valores estabelecidos no *caput* desta Cláusula.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA LIBERAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO DE RECURSOS**

O repasse dos recursos da **SEAB** e os da contrapartida serão creditados em conta específica, aberta pelo **MUNICÍPIO** no BANCO DO BRASIL, agência XXX, conta corrente XXX, em conformidade com o estabelecido no Cronograma de Desembolso constante no Plano de Trabalho.

**Parágrafo Primeiro.** A movimentação dos recursos somente poderá ocorrer mediante emissão de cheque nominativo, cruzado e não endossável; ordem bancária; transferência eletrônica ou outra modalidade que identifique a destinação dos recursos e, no caso de pagamento, o credor.

**Parágrafo Segundo.** Os rendimentos decorrentes da aplicação de recursos no mercado financeiro serão computados a crédito do presente convênio e aplicados, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, ficando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas.

**Parágrafo Terceiro** - O saldo final da conta corrente específica deverá ser recolhido pelo **XXXXXXX** à conta da **SEAB**, observada a legislação aplicável, conforme previsto no art. 15, da Resolução nº 28/2011 do TCE/PR.

**Parágrafo Quarto** – Os recursos da conta específica somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas previstas no Plano de Trabalho.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA GLOSA DAS DESPESAS**

É vedada a utilização de recursos repassados ao **MUNICÍPIO** em finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho a que se refere este Convênio, como também no pagamento de despesas efetuadas anterior ou posteriormente ao período de vigência estabelecido, ainda que em caráter de emergência ou em desalinho às determinações da Lei Estadual nº 15.608/2007.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA OBRIGATORIEDADE DE REGULARIDADE FISCAL**

Cumprirá ao **MUNICÍPIO**, quando da formalização do ajuste e na liberação dos recursos financeiros, apresentar as seguintes certidões válidas e em vigor:

- a) Certidão de Regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União e Contribuição Previdenciária (art.136, inc. III e IV, da Lei Estadual nº 15.608/2007);
- b) Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (art.136, inc. III, da Lei Estadual nº 15.608/2007);
- c) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS (art.136, inc. IV, da Lei Estadual nº 15.608/2007);
- d) Certidão Negativa para Transferências Voluntárias (art.25,§ 1º, IV, “a”, da Lei Complementar 101/2000 e art. 136, inc. III da Lei Estadual nº 15.608/2007);
- e) Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (art. 289, do Regimento Interno do TCEPR e art.3º, inc.IV, da Instrução Normativa nº 61/2011 do TCEPR);
- f) Certidão Negativa de Débito Trabalhista (art.3º, inc. X, da Instrução Normativa 61/2011 do TCEPR).

**Parágrafo Primeiro.** A SEAB fará consulta junto ao Cadastro Informativo Estadual - CADIN – para ser verificada a situação atualizada do MUNICÍPIO, conforme dispõe a Lei 18.466/2015 e o Decreto 1.933/2015.

**Parágrafo Segundo.** Em se tratando de aditamento por condição que não verse sobre a liberação de recursos financeiros dos cofres estaduais, o MUNICÍPIO deverá apresentar as Certidões relacionadas nos Incisos I, II e III, conforme prevê o art. 136, inc. IV, da Lei 15.608/2007.

## **CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

O MUNICÍPIO prestará contas à SEAB na forma e no prazo fixados nas normativas próprias do Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR., por intermédio do Sistema Integrado de Transferências - SIT/TCEPR, mediante a apresentação dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros entendidos necessários pela SEAB:

- a) Relatório de execução físico-financeira;
- b) Relatório de execução da receita e despesa;
- c) Relatório dos pagamentos efetuados;
- d) Relação dos produtos adquiridos com recursos dos convênios;
- e) Cópia do extrato da conta bancária específica;
- f) Parecer jurídico quando do lançamento do edital de licitação;

- g) Publicação do aviso de licitação, se ocorreu o procedimento;
- h) Cópia da Ata de julgamento da licitação;
- i) Parecer jurídico da homologação do certame;
- j) Cópia do despacho adjudicatório e homologatório de licitações realizadas ou justificativas para sua dispensa ou inexigibilidade, com o respectivo embasamento legal, quando se tratar de contratação direta admitida por lei.

**Parágrafo primeiro.** Os partícipes deverão atentar ao disposto na Resolução nº 28/2011 (art. 25 e seguintes) e Instrução Normativa nº 61/2011 (art. 18 e seguintes), ambos do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, inclusive quanto ao prazo final para apresentação das contas.

**Parágrafo segundo.** As despesas serão demonstradas mediante documentos fiscais ou equivalentes, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios ser emitidos em nome do **MUNICÍPIO** e devidamente identificados com referência ao título e ao número do Convênio.

**Parágrafo terceiro** – A ausência de prestação de contas nos prazos estabelecidos, sujeitará o **MUNICÍPIO** à instauração de Tomada de Contas Especial, em conformidade com o disposto nos artigos 233 e 234 do Regimento Interno do TCEPR.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DOCUMENTOS DE DESPESA E DA OBRIGATORIEDADE DE SUA APRESENTAÇÃO**

Os comprovantes originais das despesas serão mantidos em arquivo, em boa ordem, com observância do consignado no parágrafo único do art. 20, da Instrução Normativa nº 61/2011 do TCE/PR, no próprio local em que forem contabilizados, à disposição dos órgãos de Controle Externo e Interno, pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da aprovação das contas do gestor da SEAB, pelo Tribunal de Contas do Paraná, referente ao exercício em que forem incluídas as contas.

**Parágrafo único.** O dever de guarda e conservação de que trata o *caput* não exime o **MUNICÍPIO** do dever de inserir regularmente no Sistema Integrado de Transferências – SIT do TCEPR, as informações e documentos relacionados ao presente Convênio, como também aqueles exigidos pela Resolução nº 28/2011 – TCEPR..

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXECUÇÃO E VIGÊNCIA**

O presente convênio terá vigência de .... (...) meses, com termo inicial a data de publicação de seu extrato na Imprensa Oficial Estadual, podendo ser prorrogada, a critério dos partícipes, mediante solicitação por escrito no prazo de 60 (sessenta) dias antes de seu término.

**Parágrafo primeiro.** O prazo de execução do objeto conveniado será de ....(...), a fluir da data do repasse da primeira parcela dos recursos financeiros.

**Parágrafo segundo.** A SEAB prorrogará "*de ofício*" a vigência do instrumento antes do seu término, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado conforme estabelecido na Portaria Interministerial 507/2011 em seu art. 43, inciso VI;

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DENÚNCIA E RESCISÃO**

Este ajuste poderá ser denunciado, formalmente, a qualquer tempo, e rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por desrespeito das normas preconizadas na legislação vigente, por inexecução de quaisquer de suas cláusulas ou condições, ou pela superveniência de norma legal ou de fato que o torne material ou formalmente inexecutável, sem quaisquer ônus advindos dessa medida, impingindo aos partícipes as responsabilidades das obrigações oriundas do prazo que esteve vigente.

**Parágrafo único.** Constitui motivo para rescisão deste Convênio, a inexecução das cláusulas firmadas, em especial, quando constatadas as seguintes situações:

- a) Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- b) Constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado ou de irregularidades de natureza grave, no decorrer da fiscalização ou auditoria necessária;
- c) Ausência de Prestação de Contas Final no prazo legal, ou de Prestações de Contas Parciais, quando solicitada ao **MUNICÍPIO**.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES**

Este instrumento, em decorrência de ajustes convencionados entre os partícipes na sua vigência, poderá ser alterado ou aditado por proposta da **SEAB** ou do **MUNICÍPIO** devidamente justificada, comprovando o fiel cumprimento das obrigações estabelecidas neste instrumento e na legislação indicada em seu preâmbulo, mediante solicitação por escrito do **MUNICÍPIO** em prazo não inferior a 60 (sessenta) dias antes de seu término.

**Parágrafo único.** Os aditamentos ou alterações no presente instrumento serão formalizados por meio de Termos Aditivos, sequencialmente numerados, admitindo-se Termos de Apostilamento na hipótese de simples alteração na indicação dos recursos orçamentários.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

Os partícipes elegem o foro da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, Paraná, para solução de qualquer pendência não resolvida por amigável consenso relacionada à realização do objeto, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



E, para a firmeza e validade do acordado, lavram o presente Instrumento de Convênio, o qual lido e concluído conforme é firmado pelos seus representantes legais, e testemunhas abaixo, em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Curitiba, XX de XXX de 2017.

Norberto Anacleto Ortigara  
**Secretário de Estado**

XXXXXX  
**Prefeito Municipal**

Gestor do Convênio:

Testemunhas:

Otamir César Martins  
**Diretor Geral SEAB**

Valéria Nitsche  
**Diretora do DESAN**

## ANEXO XI

### ATIVIDADES PREVISTAS POR CARGO E FUNÇÃO NO RP

- **Administrador** – Coordenar e supervisionar todas as ações relativas à área financeira e administrativa do restaurante; Estabelecer contato com fornecedores de mercadorias e serviços; Atender ao público do restaurante; Realizar tarefas pertinentes ao cargo.
- **Nutricionista** – Coordenar e controlar todas as atividades desenvolvidas no restaurante, assegurando o bom funcionamento e a normalidade de serviços; Fazer previsões de consumo dos gêneros alimentícios e materiais para abastecimento do restaurante; Requisitar os gêneros do almoxarifado; Coordenar as atividades de produção (pré-preparo, preparo e distribuição), bem como o atendimento aos usuários e a padronização das preparações; Desenvolver programas de treinamento para o pessoal do restaurante; Acompanhar o recebimento e estocagem dos gêneros alimentícios; Coordenar o acondicionamento e guarda dos alimentos, visando atendimento das normas técnicas; Controlar per capita e resto/ingesta; Coordenar a limpeza e higienização em todos os setores do restaurante; Participar do processo de seleção, admissão e treinamento pessoal; Efetuar requisição de utensílios e equipamentos de acordo com a necessidade do serviço; Elaborar rotinas de trabalho e escala de serviços dos funcionários; Atender ao usuário sempre que solicitado; Orientar e controlar o desempenho dos funcionários e mantê-los em bom nível de produtividade; Coordenar e zelar pela higiene e segurança dos funcionários, solicitando sempre que necessário reparo nos equipamentos ou tomar providências necessárias; Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade, cuja solução não esteja ao seu alcance; Manter contato com os fornecedores; Elaborar relatórios técnicos sempre que necessário; Promover treinamento dos funcionários do almoxarifado de acordo com as normas técnicas, quanto ao recebimento e armazenamento de mercadorias, bem como ao controle de qualidade dos produtos; Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.
- **Assistente administrativo** – Coordenar movimentação e relatório diário do caixa; Redigir correspondências; Solicitar orçamentos de materiais e serviços; Encaminhar solicitação de compras ao setor responsável; Atender ao público quando necessário; Realizar outras tarefas pertinentes ao cargo.
- **Auxiliar de escritório** – Digitar relatórios e demais documentos; Controlar o movimento do caixa (fechamento do caixa); Elaborar relatórios; Organização de arquivos; Controlar o ponto dos funcionários; Distribuir vale-transporte; Controlar uniformes e equipamentos de proteção individual; Fazer orçamentos de materiais; Atender ao público quando necessário; Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.
- **Almoxarife** – Responsabilizar-se pelas atividades de compra, recebimento, controle, assegurando o fornecimento de mercadorias mediante nota fiscal; Receber gêneros alimentícios, responsabilizando-se pela inspeção e controle dos mesmos, verificando o peso e a quantidade dos produtos; Providenciar a devolução de mercadorias que não estiverem em condições de consumo, bem como, a reposição de perdas; Atender a requisição da cozinha, fazendo-se o devido controle; Codificar as mercadorias em estoque; Preencher formulários próprios de controle do almoxarifado; Efetuar mensalmente o balancete para a conferência do estoque de todo material presente no almoxarifado; Guardar e acondicionar os gêneros estocáveis conforme orientação do(a) nutricionista; Manter o ambiente de trabalho sempre limpo e organizado; Monitorar o controle de gás; Inspecionar a limpeza e organização diária das câmaras frigoríficas; Fazer cumprir o horário de entrega dos produtos, bem como sua

qualidade; Controlar os estoques; Elaborar planilhas de consumo; Outras tarefas pertinentes ao cargo.

- **Auxiliar de almoxarifado** – Atender requisições da cozinha; Distribuir diariamente as mercadorias para os setores de produção de alimentos; Responsabilizar-se pela recepção e guarda de mercadorias; Organizar arquivos; Controlar requisições; Controlar a organização e estocagem das mercadorias; Executar outras tarefas pertinentes ao cargo;
- **Cozinheiro** – Observar o cardápio diário e responsabilizar-se pela elaboração do mesmo; Observar paladar e apresentação dos pratos; Fazer requisição de gêneros alimentícios ao almoxarifado; Coordenar seus auxiliares, procurando sempre trabalhar em equipe; Zelar pela limpeza de sua área de trabalho; Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.
- **Auxiliar de cozinha** – Observar os cardápios, separar alimentos e materiais necessários ao preparo; Cuidar do pré-preparo dos cardápios; Processar alimentos conforme o cardápio e as orientações do supervisor de nutrição e/ou cozinheiro; Zelar pelo material utilizado na cozinha e conferi-lo periodicamente; Fazer higienização da cozinha após o atendimento; Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.
- **Auxiliar de serviços gerais** – Proceder limpeza dos escritórios e vestiários do restaurante; Responsabilizar-se pela limpeza e higiene do refeitório e da área externa do restaurante; Zelar pela organização e limpeza dos sanitários no horário de atendimento; Fazer a higienização diária de pratos, talheres, bandejas e cubinhas de salada; Organização das rampas de atendimento; Servir aos usuários na rampa de atendimento; Zelar pelo material usado na rampa de atendimento; Verificar a necessidade de reabastecimento de cubas na rampa; Reposição de molhos de salada, pimenta e farinha; Reposição de papel toalha, papel higiênico, sabão líquido e copos descartáveis; Recolhimento do lixo das lixeiras; Auxílio aos usuários portadores de necessidades especiais; Orientar e atender aos usuários sempre que solicitado; Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.
- **Saladeiro** – Observar o cardápio diário (salada) e responsabilizar-se pela elaboração do mesmo; Pré-lavagem do alimento a ser utilizado a fim de eliminar aparas e sujidades mais superficiais; Lavagem e sanitização do alimento a ser utilizado conforme preconizado; Corte e elaboração da salada conforme indicado; Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.
- **Caixa** – Responsabilizar-se pela venda da quantidade correta de refeições servidas diariamente no restaurante; Fazer o relatório de caixa; Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.
- **Encarregado de manutenção** – Realizar manutenção geral dos equipamentos e do restaurante; Acompanhar a execução de serviços de manutenção pelas empresas prestadoras de serviços; Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.
- **Porteiro** – Responsável pela abertura e fechamento do restaurante; Responsável por organizar a fila de entrada do restaurante; Orientar e atender ao usuário sempre que solicitado; Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.
- **Agente de Segurança** – Responsável pela segurança do restaurante; Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

## ANEXO XII

### RELAÇÃO REFERENCIAL BÁSICA DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS PERMANENTES E UTENSÍLIOS

#### RESTAURANTE PARA 1.000 REFEIÇÕES

A relação de equipamentos e utensílios sugerida abaixo pode sofrer adaptação (inclusão e exclusão), de acordo com a necessidade e realidade locais, ficando a critério da análise técnica a aprovação de materiais que não estejam contemplados a seguir. Os materiais que não apresentam sugestão para as quantidades devem ser dimensionados de acordo com a necessidade e realidade locais, ficando a critério da análise técnica a aprovação dos quantitativos.

Os Restaurantes que apresentarem propostas de funcionamento para o desjejum e para o jantar poderão acrescentar à relação equipamentos de panificação e confeitaria, devendo o lay-out da unidade apresentar área específica para operação do serviço.

#### EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES

Qtde	MATERIAL
5	Computador
3	Impressora
1	Balança tipo plataforma
2	Balança de mesa
2	Balcão de distribuição (quente e refrigerado) com protetor salivar
1	Batedeira planetária
2	Bebedouro de pressão
2	Caldeirão industrial à gás e vapor – 300 litros
2	Caldeirão industrial à gás e vapor – 500 litros
1	Câmara de Congelamento
1	Câmara de Refrigeração
1	Carro auxiliar 3 planos; capacidade 120kg
2	Carro caçamba 200 litros
2	Carro para detritos – 80 litros
1	Carro para lavagem de cereais – 80 litros
1	Carro tipo plataforma; capacidade 400kg
1	Chapa Bifeteira
6	Climatizadores
2	Conjunto de esguicho de pré-lavagem

1	Descascador; com caixa de decantação
10	Estante de aço inox
	Estrados de polietileno – dimensões 1,00 x 0,70 m 10
1	Extrator de sucos – Potencia de 0,25CV
1	Fogão industrial à gás – 4 trempes (40X40 cm)
1	Forno combinado de convecção elétrico – Vertical 50 refeições por recipiente
2	Freezer horizontal
2	Frigideira elétrica; em aço inoxidável 40 litros
2	Fritadeira à gás ou elétrica
2	Geladeira industrial: aproximadamente 480 litros
1	Lavadora de louças/bandejas
1	Lavadora de alta pressão
2	Liquidificador industrial, capacidade 15 litros
	Mesas e cadeiras para o refeitório – 300 lugares
7	Mesas de inox lisa
7	Mesa de inox c/ cubas
1	Passthrough
1	Picador de carne
1	Processador de alimentos
4	Radio Comunicadores interna e externa
1	Sistema de exaustão/coifas
2	Trayrest em aço inoxidável

## MATERIAIS E UTENSÍLIOS

Qtde	MATERIAL
10	Assadeira
500	Bandeja para refeição
5	Caixa para carne branca (padiola)
10	Caixa plástica, branca, vazada
10	Caixa plástica branca fechada
2	Caldeirão com tampa – com capacidade 32,5 litros
2	Caldeirão com tampa - 19 litros
1	Caldeirão com tampa - 45 litros
1	Caldeirão com tampa – 95 litros
4	Canecão de alumínio – 4 litros
2	Chaleira de alumínio - 3 litros
5	Colher de Arroz
500	Colher para refeição – aço inoxidável

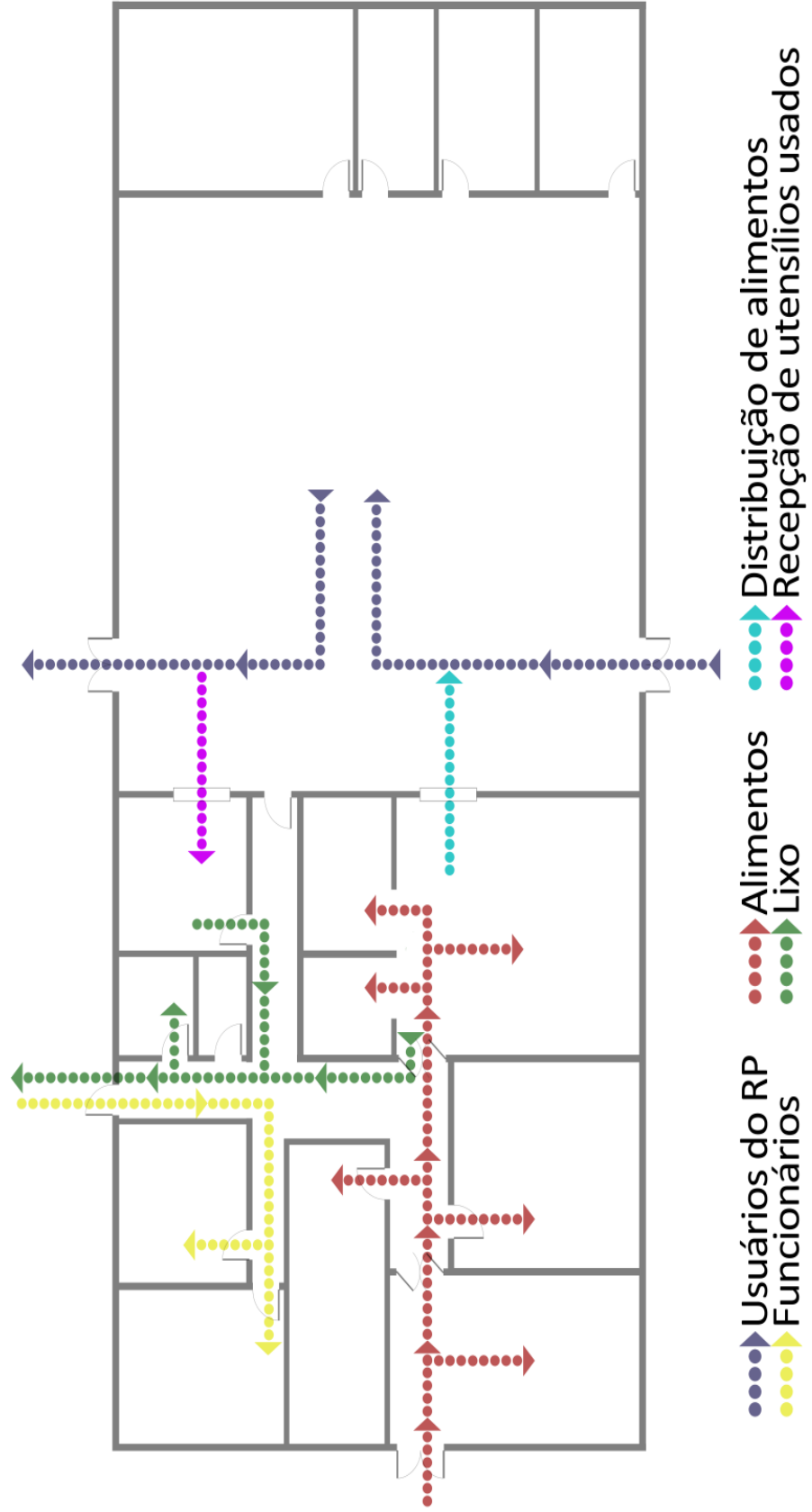
5	Concha para cereais – capacidade 1kg
2	Escorredor de macarrão com 50 cm de diâmetro
4	Escumadeira em tela de arame
5	Escumadeira para arroz
4	Espátula de aço inoxidável
	Equipamento de proteção individual (toucas, aventais, japonsa para câmara fria, botas anti-derrapantes, luvas, máscaras)
6	Faca para carne-inox
6	Faca para legumes ou salada
500	Faca para refeição
3	Garfo bidente
500	Garfo para refeição
5	Garrafa térmica para café e chá
12	Lixeira inox com pedal – 100 litros
10	Lixeira inox com pedal - 60 litros
12	Lixeira inox com pedal 30 litros
4	Pá em altileno
2	Pá para arroz em altileno
3	Panela comum, em alumínio, capacidade 40 litros
1	Panela comum, em alumínio, capacidade 50 litros
3	Panela grande com tampa, capacidade 73 litros
6	Pegadores grandes – 28 cm de comprimento
3	Picadores de legumes
2	Seladora para marmitta descartável
4	Tábua de altileno – 50 cm de comprimento, 30 cm de largura

## ANEXO XIII

### FLUXOGRAMA OPERACIONAL

Para a definição da planta baixa, o arquiteto e/ou engenheiro civil, deverá utilizar como base os fluxogramas abaixo:







## ANEXO XIV

### PROPORCIONALIDADE DE ÁREAS NO RP

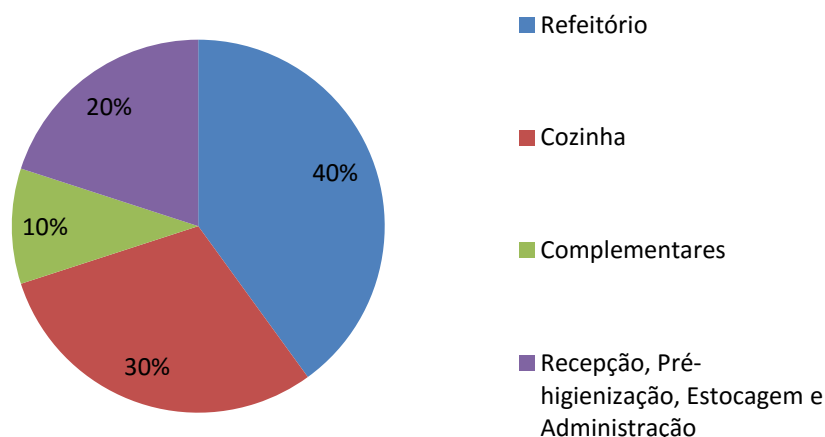
Para orientar a execução do projeto, apresentamos abaixo a proporcionalidade das áreas em um RP:

**1. Setores de Recepção, Pré-Higienização, Estocagem e Administração** – recepção/pré-higienização + administração/controle + despensa seca + depósito de material de limpeza + depósito de caixas + câmaras frias + vestiários/sanitários de funcionários = cerca de 20% da área total do restaurante; [SILVA, 1998] e [TEIXEIRA et al., 2003]

**2. Setor da Cozinha** – sala do profissional de nutrição + setor de cocção + setores de pré-preparo + setores de higienização de utensílios + depósito de lixo = cerca de 30% da área total do restaurante; [SILVA, 1998] e [TEIXEIRA et al., 2003]

**3. Setor do Refeitório** – hall de entrada dos usuários + salão de mesas + sanitários de usuários = cerca de 40% da área total do restaurante; [SILVA, 1998] e [TEIXEIRA et al., 2003]

**4. Setores Complementares ou Eventuais** (bilheteria, área para fornecimento de marmitex, cozinha experimental ou área para expedição de alimentos, etc.) e Circulações = cerca de 10% da área total do restaurante.



- Os espaços projetados para Unidades de Alimentação e Nutrição devem ser flexíveis, modulares e simples; as circulações e os fluxos (alimentos, funcionários, usuários e lixo)

devem ser bem definidos; e os ambientes devem facilitar a supervisão e a integração. (SILVA, 1998)

- O dimensionamento dos diferentes setores deve comportar a adequada disposição dos equipamentos em seus respectivos ambientes, além das atividades e fluxos previstos para cada setor
- Existência de documentos de propriedades do terreno (art. 2 item VIII da Instrução Normativa STN n. 01, de 15 de janeiro de 1997) e o correspondente levantamento plano – altimétrico especificando área, perímetro e confrontantes.

## ANEXO XV

### AMBIENTES BÁSICOS PARA FUNCIONAMENTO DO RP

Os ambientes necessários para o funcionamento ideal do RP são os seguintes:

1. Setores de Recepção, Pré-Higienização, Estocagem e Administração (recepção/pré-higienização + administração/controle + despensa seca + depósito de material de limpeza + depósito de caixas + câmaras frias + vestiários/sanitários de funcionários);
2. Setor da Cozinha (sala do profissional de nutrição + setor de cocção + setores de pré-preparo + setores de higienização de utensílios + depósito de lixo); e
3. Setor do Refeitório (hall de entrada dos usuários + salão de mesas + sanitários de usuários).

#### 1. SETORES DO RP

##### 1.1 Recepção e Pré-Higienização da Matéria-Prima

Local de recebimento dos materiais e gêneros entregues pelos fornecedores. Os equipamentos e mobiliário previstos para esta área são, basicamente, tanques de higienização, esguichos de pressão e bancadas de apoio.

É o local onde ocorrem as operações de:

- Carga e descarga de materiais e gêneros; b) Recepção, inspeção e pesagem de gêneros; c) Pré-higienização de gêneros; d) Limpeza e depósito de caixas.

Aspectos a serem observados:

- Deve ser coberta, com altura suficiente para entrada de caminhão baú (de preferência com docas);
- Deve dispor de iluminação suficiente para permitir a verificação da limpeza e higiene dos veículos transportadores dos gêneros;
- Deve dispor de local amplo para verificação do peso e/ou quantidade dos gêneros.
- Depósito de Caixas – Sala fechada destinada à armazenagem destes elementos. Deve localizar-se próximo ao setor de recepção e ao pátio de carga e descarga.
- Depósito de Material de Limpeza (DML) – Deve ser uma sala fechada e, necessariamente, separada de todo o fluxo referente aos alimentos (armazenamento, manipulação e cocção).

**1.2 Armazenamento** - Os gêneros deverão ser armazenados à temperatura ambiente (despensa seca), sob congelamento ou sob refrigeração, de acordo com suas características.

- Administração e Controle – Local onde se realizam as atividades administrativas relativas ao RP, além do controle de aquisição dos gêneros junto aos fornecedores. Deve ser uma área fechada, de acesso restrito, próxima aos setores de recebimento e armazenamento de gêneros.
- Despensa seca – Local onde são armazenados gêneros como: cereais, enlatados, açúcar, etc. • Deve ter um único acesso, a fim de favorecer um controle eficiente da movimentação de mercadorias; • A área necessária para este ambiente depende do planejamento de compra, ou seja, da estratégia de abastecimento do RP (semanal, quinzenal ou mensal); • Há a necessidade de ser um ambiente bem iluminado, mas deve-se evitar a incidência de luz natural direta sobre os produtos armazenados; • A temperatura interna não deve superar os 27°C; [TEIXEIRA et al., 2003] • Para permitir a circulação de ar entre as mercadorias, deve-se prover o ambiente com ventilação cruzada; [TEIXEIRA et al., 2003] • Não devem existir ralos para o escoamento de água; [TEIXEIRA et al., 2003] • O piso neste ambiente deve ser liso, lavável e de material resistente (PEI 5). [TEIXEIRA et al., 2003] \* Lista de Equipamentos e Utensílios.
- Câmaras frigoríficas – Estes equipamentos serão instalados em locais previamente determinados pelo projetista do RP. O fornecimento e a instalação das câmaras frigoríficas serão executados de acordo com as instruções básicas e as especificações técnicas do projeto elaborado pelo profissional ou empresa contratada para o fornecimento. Deve-se disponibilizar espaço para a instalação de duas câmaras frigoríficas e uma antecâmara (que dê acesso às duas câmaras).
- Câmara frigorífica de resfriamento – Destina-se ao resfriamento de laticínios, hortaliças e frutas, com temperatura controlada, mantida entre 2°C e 6°C.
- Câmara frigorífica de congelamento – Destina-se à conservação de carnes, aves e peixes, com temperatura controlada, mantida abaixo de -18°C.
- Antecâmara – Espaço de acesso às câmaras frigoríficas, que serve de área de transição térmica entre o ambiente externo e as próprias câmaras.

#### Observações:

- As dimensões das áreas destinadas ao armazenamento estão diretamente relacionadas à política de compra de gêneros (estratégia de abastecimento) e devem ser as menores possíveis.

A antecâmara não deve ser utilizada como depósito de produtos.

- Os gêneros alimentícios, não podem ser armazenados junto aos produtos de limpeza. Também não podem entrar em contato com pisos e paredes, para tanto, as prateleiras e estrados de polietileno (pallets) devem manter uma distância mínima destes elementos. [CVS nº. 06/1999] e [TEIXEIRA et al., 2003]
- Área de Recepção, Depósitos, Despensa, Administração e Controle e Câmaras Frigoríficas

**1.3 Setores de Pré Preparo** - áreas destinadas a comportar atividades e procedimentos de manipulação de alimentos preliminares à etapa de cocção. Deve haver, necessariamente, algum tipo de separação física entre elas, pois os gêneros de cada área de pré-preparo não podem se misturar aos gêneros das outras áreas.

- Pré-preparo de Vegetais – Área onde ocorrem os trabalhos para a modificação dos gêneros alimentícios, ou seja, procedimentos de higienização, corte, tempero, porcionamento, seleção, escolha, moagem e/ou adição de outros ingredientes. Para o suporte às atividades, esta área deve dispor de bancadas de trabalho (com cubas para higienização), com altura entre 85 cm e 90 cm.
- Área de pré-preparo de carnes
  - Pré-preparo de Carnes, Aves e Peixes – Área onde ocorrem os trabalhos e procedimentos necessários para a manipulação de carnes, aves e peixes. Deve ser uma sala fechada e climatizada, com temperatura adequada (entre 16°C e 20°C) para o resfriamento e manipulação antes do preparo final. Para o suporte às atividades, deve dispor de bancadas de trabalho (com cubas para higienização), com altura entre 85 cm e 90 cm.
- Área de pré-preparo cereais/massas e sucos/sobremesas
  - Pré-preparo de Massas e Cereais – Área onde ocorrem os trabalhos para a produção de doces, biscoitos, bolos, massas e catação de cereais. Para o suporte às atividades, deve dispor de bancadas de trabalho (com cubas para higienização), com altura entre 85 cm e 90 cm.
  - Pré-preparo de Sobremesas e Sucos – Área específica para cada tipo de serviço proposto e não segue nenhuma regra básica. Para o suporte às atividades, deve dispor de bancadas de trabalho (com cubas para higienização), com altura entre 85 cm e 90 cm.

**1.4 Setor de Cocção** - local onde ocorrem as etapas posteriores ao pré-preparo, destinadas ao processamento térmico dos alimentos com a finalidade de obter a preparação final.

Área de cocção com especificações:

- Área de Cocção – Esta área é destinada à preparação do produto final, ou seja, o alimento pronto para ser consumido. A localização desta área deve ser o mais próxima possível da central de GLP e da distribuição de alimentos para o refeitório. É onde devem ser dispostos o fogão, fornos, caldeirões, sistema de exaustão, ou seja, todos os equipamentos necessários para realizarem as atividades desta etapa.
- Área de armazenamento de produto acabado – Área onde deverá ser colocado o *passthrough*, que é um equipamento destinado à conservação da temperatura do alimento durante o período de espera para reposição. Estes equipamentos devem localizar-se entre a produção e a distribuição, portanto, a área destinada a eles deve ser a mínima necessária para abrigá-los adequadamente.

- **Informações Importantes nos Módulos de Produção (Pré-Preparo e Cocção)**

- Os módulos de produção deverão ser projetados no sentido de evitar contaminação e proporcionar ao manipulador segurança e conforto em relação à temperatura, ventilação, umidade, iluminação e ruídos. A principal diretriz do projeto deve ser evitar o fluxo cruzado entre gêneros alimentícios, carros de transporte, manipuladores e lixo;
- Pias para higienização das mãos dos manipuladores – Devem ser previstas, nas áreas de manipulação de alimentos, pias exclusivas para a higienização das mãos dos funcionários. As

torneiras devem ter, preferencialmente, dispositivos de acionamento automático. Sua localização deve estar coerente com a disposição do fluxo de preparo dos alimentos; [RDC nº. 216/2004]

- Iluminação – Deve-se evitar a incidência de luz solar direta sobre as superfícies de trabalho. [TEIXEIRA et al., 2003] Para o ambiente de cocção, recomenda-se iluminação natural – na proporção de 1/5 ou 1/4 da área do piso [TEIXEIRA et al., 2003] – aliada à iluminação artificial. As luminárias que se localizarem sobre as áreas de manipulação de alimentos devem ser protegidas contra explosões, quebras e quedas acidentais; [RDC nº. 216/2004]

- Temperatura – Temperatura ambiente entre 22°C e 26°C é considerada adequada às operações realizadas em Unidades de Alimentação e Nutrição; [TEIXEIRA et al., 2003]

- Ventilação – A renovação de ar dentro da área de cocção é indispensável para o conforto térmico dos funcionários. Para tanto, devem ser empregados dispositivos de ventilação natural e/ou artificial que permitam a adequada renovação do ar. No caso da ventilação natural, as aberturas devem corresponder a 1/10 da área do piso. [TEIXEIRA et al., 2003] Já para a ventilação artificial, deve-se recorrer a condicionadores e/ou exaustores de ar;

- Paredes – A legislação define os requisitos mínimos para o revestimento de paredes em Unidades de Alimentação e Nutrição. [RDC nº. 216/2004] As definições básicas são: revestimento liso, impermeável, cor clara e resistente, que permita a lavagem da parede em toda a sua extensão [CVS nº. 06/1999] e [TEIXEIRA et al., 2003]. As superfícies das paredes devem ser mantidas íntegras, livres de rachaduras, trincas, vazamentos, infiltrações, bolores e descascamentos. Para o uso de revestimento cerâmico nas paredes é aconselhável a escolha de peças que proporcionem o menor número de rejuntas possível, pois eles são focos potenciais de proliferação de microrganismos;

- Pisos – Têm que ser de alta resistência (PEI 5), pois devem suportar tráfego pesado e intenso. Além disso, devem permitir a fácil limpeza, ser antiderrapantes, antiácidos e impermeáveis, e, ainda, propiciar declividade suficiente para impedir o acúmulo de água. Pisos monolíticos (sem rejuntamento) são os mais indicados, pois a inexistência de rejuntas dificulta o acúmulo de sujeira. No caso de se utilizar o revestimento cerâmico, há no mercado opções de rejuntas não porosas, ou seja, ideais para a higienização e não proliferação de microrganismos. [TEIXEIRA et al., 2003] Todas as junções entre pisos e paredes devem ser arredondadas para evitar o acúmulo de sujeira e facilitar a limpeza (recanto sanitário). [Portaria CVS nº. 06/1999]

- O rodapé deve ser executado junto com o piso, para evitar as juntas frias que prejudicam a aderência. O abaulamento do rodapé deve cessar exatamente na face da parede, para não gerar quinas que possam acumular sujeiras.

- Sistema de Exaustão – Deve ser provido de telas milimetradas removíveis que impeçam o acesso de insetos, aves, roedores, ou quaisquer outros vetores ou pragas urbanas; [RDC nº. 216/2004]

- Acústica – As áreas de cocção e higienização são as que possuem os níveis de ruído mais altos dentro do RP. Isto, devido à quantidade de máquinas, aos sistemas de exaustão, à intensa manipulação de utensílios, à quantidade de vapores, etc. A fim de evitar a concentração e propagação do som, não é recomendada a construção de ambientes com formas côncavas ou circulares. [TEIXEIRA et al., 2003] Para manter a ambiência acústica em níveis confortáveis nas áreas de trabalho podem-se utilizar, no teto e nas paredes, materiais não propagadores de som (que não sejam inflamáveis ou combustíveis). Para que os sons dos trabalhos da cozinha não interfiram na área do refeitório, sugere-se isolar ao máximo estes dois setores; [SILVA, 1998]

- Teto – Deve ser de fácil limpeza, de cor clara, resistente à temperatura e impermeável ao vapor. Não deve ser combustível, nem propagador de incêndios, e deve absorver os ruídos das diversas operações realizadas na cozinha. Devem ser mantidos íntegros, livres de rachaduras, trincas, goteiras, vazamentos, infiltrações, bolores e descascamentos. O teto recomendado para a área de cocção é a laje de concreto, maciça ou pré-moldada, revestida e pintada com tinta acrílica. Porém, o uso de forro de PVC também é aceito. O pé-direito deve ter, no mínimo, 3 metros, segundo a legislação; [Portaria CVS nº. 06/1999]
- Portas – Para Unidades de Alimentação e Nutrição, as portas devem ter, no mínimo, 1,00m de largura por 2,10 de altura. Estas são as dimensões mínimas previstas na legislação. [TEIXEIRA et al., 2003] Entre alguns setores, a fim de evitar colisão entre as pessoas que circulam, as portas devem conter visores. As portas devem possuir dispositivo de fechamento automático, ser mantidas ajustadas aos batentes e ter superfície lisa e impermeável; [RDC nº. 216/2004]
- Janelas – Considerando o fato de que o ar quente tende a subir, as janelas devem ser dispostas na parte superior das paredes. Esta disposição também dificulta a incidência de luz natural diretamente sobre as superfícies de trabalho. Além disso, as janelas devem possuir superfície lisa e impermeável, sempre mantidas ajustadas aos batentes;
- Todas as aberturas, ou quaisquer elementos vazados em contato com a área externa, devem possuir telas milimetradas, colocadas pelo lado de fora, para proteção contra insetos, pássaros, roedores, etc. Estas telas devem ser removíveis para que se possa realizar sua limpeza periódica; [RDC nº. 216/2004]
- O uso de madeira – seja em esquadrias, pisos ou superfícies de trabalho – não é recomendado;
- Altura das bancadas de trabalho – Podem existir, nas áreas de trabalho, bancadas com diferentes alturas. Isto, para que as atividades dos manipuladores se dêem de forma mais ergonômica, portanto, mais confortável. Como indicativo, sugere-se que trabalhos mais pesados (cortes, por exemplo) sejam feitos em bancadas mais baixas (entre 85 cm e 90 cm de altura), e que trabalhos que exijam mais precisão (catação de grãos), se dêem em bancadas mais altas (entre 95 cm e 110 cm de altura). [SILVA, 1998, apud, LAVILLE, 1977]

**1.5 Setor de Distribuição – Refeitório** - Local do RP onde todo o serviço está ligado diretamente ao atendimento dos usuários. O refeitório deverá dispor de duas portas, uma para acesso e outra para a saída dos usuários, a fim de evitar fluxos cruzados.

- Salão de refeições – É a área de consumo dos alimentos. O controle da circulação e o acesso do pessoal devem ser ordenados e sem cruzamentos.
- Área de dispersão – É a região onde o usuário termina de montar o prato/bandeja e dirige-se à mesa. É o momento em que sua atenção está dividida entre equilibrar a bandeja e procurar o local para sentar, portanto, está sujeito a acidentes. Sendo assim, não devem existir fluxos cruzados, desníveis ou quaisquer obstáculos até as mesas. [SILVA FILHO, 1996] e [SILVA, 1998, apud, LAWSON, 1978]
- Área de distribuição de refeições – Consiste em uma linha de balcões térmicos de distribuição, com seções para pratos frios, pratos quentes, sobremesas, bebidas, etc. O balcão deverá obrigatoriamente apresentar protetor salivar. O usuário deve passar, obrigatoriamente, por todas as seções. Sua localização deve ser próxima à sala de cocção.

Dados para dimensionamento:

- O tempo médio de montagem do prato ou bandeja no balcão de distribuição é de 6 (seis) a 9 (nove) pessoas/minuto; [SILVA FILHO, 1996]
- O tempo médio que o usuário leva entre a distribuição e a devolução de bandejas é de 15 a 25 minutos; [SILVA FILHO, 1996]
- A área ocupada por uma pessoa, em mesa, pode variar de 1.0 m<sup>2</sup> [SILVA FILHO, 1996] a 1,2 m<sup>2</sup>. [SILVA, 1998]

**1.6 Setores de Higienização** - Nestes locais, as atividades envolvem todo o processo de limpeza, sanitização e desinfecção de equipamentos, utensílios e louças, além da área física do RP. Visa garantir o bom controle higiênico-sanitário em todas as etapas dos fluxos operacionais.

- Setor de Higienização e Armazenamento de Utensílios da Cozinha – Esta área deve localizar-se próxima às áreas onde houver a utilização dos utensílios e equipamentos citados.
- Setor de Higienização de Utensílios do Refeitório (bandejas e talheres) – Esta área deve ser o mais fechada possível em relação ao refeitório. Deve haver somente a abertura para devolução de bandejas/pratos e talheres. Sua localização deverá ser próxima à porta de saída dos usuários, e longe da área de distribuição das refeições, a fim de se evitar o fluxo cruzado de usuários.
- Paredes – Recomenda-se, para áreas ou pontos específicos onde ocorra a lavagem de utensílios, que a parede seja revestida com cerâmica até 1,8 m de altura. Para tanto, é aconselhável a escolha de peças que precisem do menor número de rejuntas possível para evitar, ou minimizar, a proliferação de microrganismos;
- Pisos – Têm que ser de alta resistência (PEI 5), pois devem suportar tráfego pesado e intenso. Além disso, devem permitir a fácil limpeza, ser antiderrapantes, antiácidos e impermeáveis, e, ainda, devem propiciar declividade suficiente para impedir o acúmulo de água. Pisos monolíticos (sem rejuntamento) são os mais indicados, pois a inexistência de rejuntas dificulta o acúmulo de sujeira. No caso de se utilizar o revestimento cerâmico, há no mercado opções de rejuntas não porosas, ou seja, ideais para a higienização e não proliferação de microrganismos. [TEIXEIRA et al., 2003] Todas as junções entre pisos e paredes devem ser arredondadas para evitar o acúmulo de sujeira e facilitar a limpeza (recanto sanitário). [Portaria CVS nº. 06/1999]
- Sanitários/Vestiários dos Funcionários – Existem normas técnicas que disciplinam o projeto desta área. [Portaria CVS nº. 06/1999] Deve ser uma área isolada, ou seja, não deve ter comunicação direta com os demais setores do RP. [TEIXEIRA et al., 2003] Devem localizar-se de tal forma a permitir que todos os funcionários tenham que, obrigatoriamente, passar por eles antes de ingressar na área de produção. Cada conjunto de vestiários e banheiros deve dispor de três áreas distintas: vestiários com armários individuais, boxes pra banho e vasos sanitários (no caso do vestiário masculino também devem existir mictórios). As privadas devem ter o máximo de isolamento possível. [TEIXEIRA et al., 2003] A higienização das mãos deve ser feita segundo normas sanitárias existentes. [CVS nº. 06/1999]
- Sanitários dos Usuários – Existem normas técnicas que disciplinam o tamanho e a disposição para os sanitários feminino e masculino. Deve-se, obrigatoriamente, prever sanitários para o uso de deficientes físicos; [NBR 9050/2004]



- Higienização das mãos – Deverá estar localizada entre o guichê da bilheteria e o balcão de distribuição das refeições. Ou seja, as pias devem estar dispostas de tal forma que o usuário seja obrigado a lavar as mãos após o manuseio do dinheiro, e antes de seguir para linha de distribuição.

### 1.7 Depósito de lixo

- Sua localização é fundamental para o correto funcionamento do RP. Deve estar próximo dos setores que produzem resíduos, ou seja, principalmente junto às áreas de pré-preparo e higienização de bandejas, talheres e utensílios utilizados na cozinha; isto, para evitar os fluxos cruzados indevidos. Porém, **não deve haver** acesso direto entre a área da cozinha e o depósito de lixo. Para tanto, sugere-se a criação de uma ante-sala (ou espaço que sirva ao mesmo propósito). Além disso, deve existir um acesso direto para a parte externa da edificação, por onde o lixo será retirado para a coleta.
- Deve ser um ambiente revestido, de forma que suas superfícies sejam laváveis e impermeáveis. É recomendável que o ambiente seja refrigerado. [SILVA, 1998] e [TEIXEIRA et al., 2003].

### 1.8 Setores complementares

- Circulações – Sabendo-se que as portas devem ter largura mínima de 1,00m, as circulações internas do RP devem ter, no mínimo, 1,20m. [SILVA, 1998, apud, BIRCHFIELD, 1988]
- Bilheteria – O RP, devido ao grande número de usuários, deve dispor de um sistema de controle de fluxo que seja ininterrupto. Para tanto, devem existir uma ou duas bilheterias bem estruturadas, de acordo com o número de usuários. Se houver fornecimento de marmitex, as filas devem ser distintas.
- Área de distribuição de marmitex com área de cocção ao fundo
- Sala do Profissional de Nutrição – Será localizada de modo a permitir, do seu interior, ampla visão da cozinha e do refeitório, através de painéis de vidro. Para melhor supervisão das atividades é aconselhável que o piso seja elevado.
- Cozinha Experimental / Sala de Capacitação – Ambiente destinado ao ensino, ensaio e experimentação de atividades relacionadas a questões alimentares e nutricionais, gastronômicas, de boas práticas de fabricação, saúde pública, etc. Pode ser usado tanto para a capacitação dos próprios funcionários do RP (ou de um outro público específico), quanto como um espaço que permita a inserção da comunidade no processo de educação e segurança alimentar e nutricional. Este espaço deve ser projetado de forma que as diversas atividades se realizem de forma integrada e contínua.
- Área de Expedição de Alimentos – Local destinado ao armazenamento e abastecimento de containers térmicos (tipo hot box), que mantêm a temperatura dos alimentos desde o momento do preparo até a chegada ao local onde eles devem ser entregues. É recomendável que se preveja espaço suficiente dentro da edificação para a entrada do veículo que transportará os hot boxes.

### 1.9 Sobre Instalações Prediais

- **Instalações Hidráulicas**

- Recomenda-se adotar descidas individuais de água do barrilete, para que a necessidade de manutenção de um ponto hidráulico não interfira no funcionamento dos demais.
- Deve ser previsto um ponto de água fria para cada caldeirão da área de cocção.
- Para o dimensionamento da capacidade total dos reservatórios de água (caixa d'água e reservatório enterrado), deve-se usar como parâmetro o consumo de 28 litros de água por refeição – 20 litros de água fria e 8 litros de água quente. [SILVA FILHO, 1996] Este consumo é dimensionado para todas as atividades que acontecem no interior do RP, inclusive a higienização dos ambientes, dos equipamentos e utensílios, e o uso em banheiros e vestiários.
- O projeto de instalações hidráulicas deve ser elaborado de acordo com as seguintes normas técnicas: NBR 5626/98 e NBR 5648/99.

- **Instalações Sanitárias**

- Posicionar as caixas de gordura e caixas de passagem na parte externa da edificação ou em áreas onde não existam fluxos de alimentos, como vestiários ou depósitos de limpeza. [RDC nº. 216/2004]
- Recomenda-se a instalação de tubulações independentes para cada ponto de esgoto para facilitar a detecção e a manutenção de vazamentos ou obstruções das tubulações.
- Deve-se prever um ponto de coleta de esgoto para cada caldeirão da área de cocção.
- Posicionar calhas com grelhas metálicas dotadas de retentores de resíduos que bloqueiam a entrada de insetos e roedores nas áreas molhadas e em pontos estratégicos para a limpeza, adotando uma inclinação do piso de 0,5% a 1,0% e direcionando o fluxo da água para estes pontos.
- Nos pontos de esgoto das pias de pré-preparo, limpeza de panelas, pratos e talheres, e demais pontos coletores de gordura e/ou detritos sólidos, recomenda-se a utilização de joelhos de 90º com visita, para possibilitar a desobstrução da canalização e evitar problemas com entupimentos.
- O projeto de instalações sanitárias deve ser elaborado de acordo com a NBR 8160/99.

- **Instalações Elétricas**

- A distribuição elétrica deve basear-se na disposição do layout. É necessário o levantamento de todos os equipamentos e a identificação dos seus consumos para a especificação das tomadas. • As instalações elétricas devem estar embutidas ou protegidas em tubulações externas em bom estado, de forma a permitir a higienização dos ambientes sem oferecer riscos de contato com os condutores elétricos.
- Recomenda-se adotar, para o dimensionamento da iluminação artificial, as seguintes proporções: Refeitório – O nível de iluminação artificial recomendado para a área do refeitório é de 150W/6m<sup>2</sup>, com lâmpadas incandescentes, para um pé-direito máximo de 3,00m. [TEIXEIRA et al., 2003] Para lâmpadas fluorescentes recomenda-se a proporção de, aproximadamente, 50W/6m<sup>2</sup> (para pé-direito de, no máximo, 3 metros);

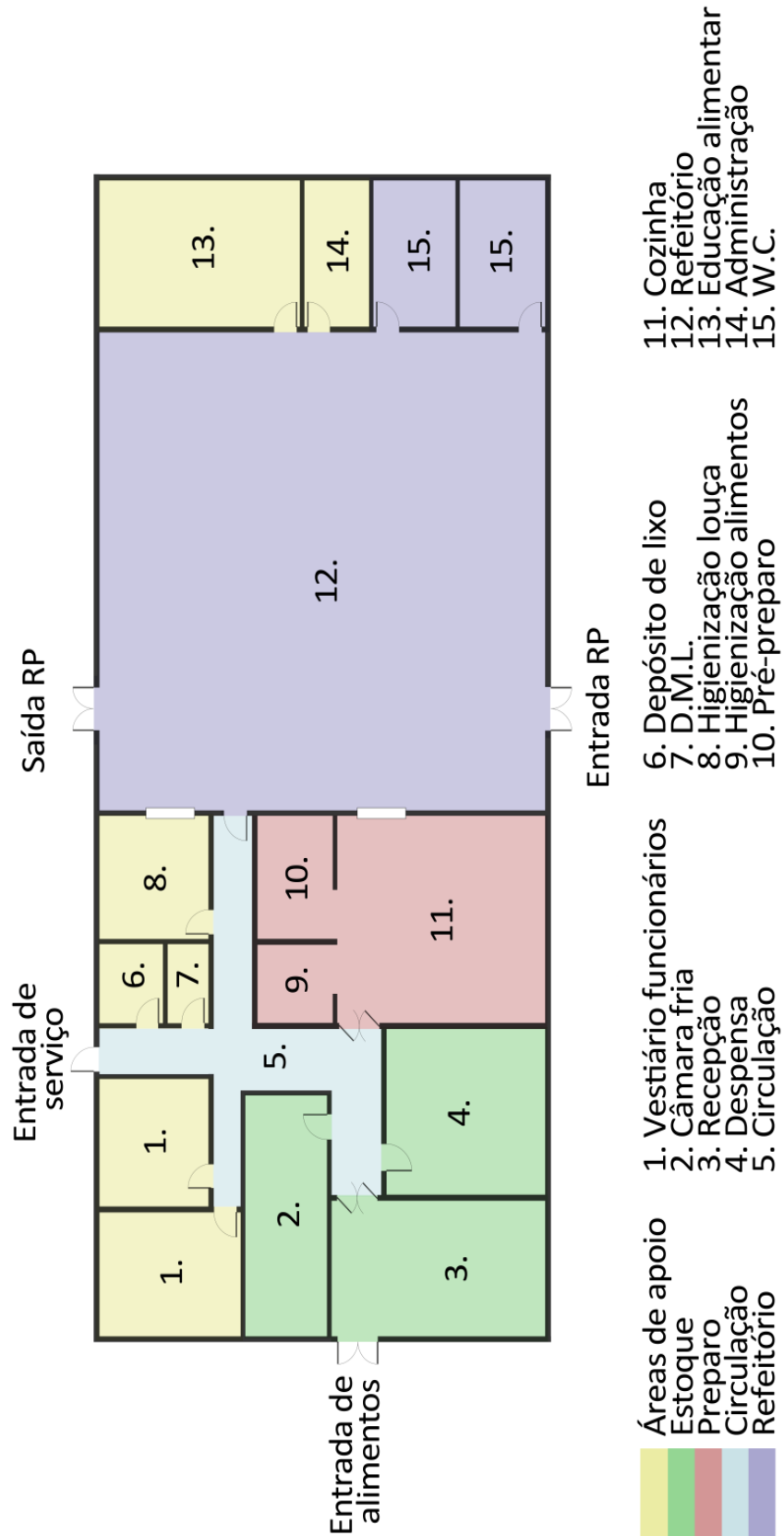
- Cozinha, Recepção, Pré-Higienização e Estocagem – O nível de iluminação artificial recomendado para a área de cocção, com lâmpadas incandescentes, é de 150W/4m<sup>2</sup>, para um pé-direito máximo de 3,00m. [TEIXEIRA et al., 2003] Para lâmpadas fluorescentes recomenda-se a proporção de 40W/4m<sup>2</sup> (para pé-direito de, no máximo, 3 metros).
  - O projeto de instalações elétricas deve ser elaborado de acordo com as seguintes normas técnicas: NBR 5410/04, NBR 5413/82 e NBR 5473/86.
- **Instalação de Gás – GLP**
    - Sua localização será externa aos setores do RP, em área confinada, protegida de tal forma que impeça a aproximação de veículos e pessoas não autorizadas, e permita o acesso dos veículos de abastecimento dos botijões. Normas específicas disciplinam a construção de centrais de GLP.
    - O fornecimento e instalação da Central de Gás, bem como das tubulações de abastecimento até os pontos solicitados, serão executados de acordo com a previsão de pontos indicados no projeto arquitetônico e de acordo com as demandas, dimensionamento e especificações técnicas do projeto elaborado pelo projetista.
    - O projeto de instalações de gás deve ser elaborado de acordo com as seguintes normas técnicas: NBR 13.523/2006, NBR 13.932/1997 e NBR 13.933/1997.
- **Instalação de Água Quente**

A viabilização da implantação de um sistema de aquecimento de água depende de vários fatores, que devem ser considerados desde a elaboração do projeto de arquitetura. Para contribuir com a redução dos custos desta instalação, alguns tópicos devem ser observados como:

    - Posicionar o boiler sob o reservatório e acima do nível da cumeeira do telhado onde serão fixadas as placas de aquecimento solar, favorecendo assim um sistema funcional por gravidade, dispensando a utilização de bombas;
    - Direcionar a face do telhado onde se prevê a fixação das placas de aquecimento solar voltadas para o Norte (direção onde se obtém o melhor aproveitamento da insolação), diminuindo a necessidade de se construir estruturas de sustentação e direcionamento das placas;
    - Adotar, sempre que possível, uma inclinação de telhado coincidente à inclinação necessária das placas de aquecimento solar. Esta inclinação varia de acordo com a latitude do local.
    - O fornecimento e a instalação da central de aquecimento de água, bem como das tubulações de abastecimento até os pontos solicitados, serão executados de acordo com a previsão de pontos indicados no projeto arquitetônico e de acordo com as demandas, dimensionamento e especificações técnicas do projeto elaborado pelo projetista de hidráulica.
    - A água quente se faz necessária na cozinha para a higienização do estabelecimento e dos seus utensílios (panelas, talheres, lixeiras, bancadas, etc.). Poderá também abastecer os caldeirões reduzindo o tempo de produção de vapor.
    - O projeto de instalações de água quente deve ser elaborado de acordo com a NBR 7198/93.

## ANEXO XVI

### MODELO DE PLANTA BÁSICA



## **ANEXO XVII**

### **ELEMENTOS TÉCNICOS INSTRUTORES**

O RP é um equipamento de produção e distribuição de refeições, que deve ser planejado com atendimento às normas técnicas e sanitárias necessárias para sua instalação e operacionalização. O Município deve recorrer aos órgãos específicos e legislações pertinentes para a execução adequada da obra e dos serviços, considerando as ações relativas às seguintes etapas: a) Projeto técnico b) Plano de trabalho c) Projeto básico d) Projeto Executivo e) Execução da obra; f) Monitoramento; g) Entrega da obra e h) Prestação de contas.

Para sua implantação é imprescindível o atendimento aos requisitos mínimos apresentados a seguir:

#### **1. MÓDULOS COMPONENTES DE UM RESTAURANTE**

Na sequência serão apresentadas as principais etapas do processo de produção de alimentos no RP, desde a recepção até a distribuição ao consumidor final.

**1.1 Recepção de matéria prima** - etapa onde se recebe o material ou gênero entregue por um fornecedor, devendo ser avaliado tanto quanto a quantidade como quanto a qualidade. Compreende as seguintes áreas: a) Área de carga e descarga; b) Área de recepção, inspeção e pesagem; c) Área de pré-higienização de gêneros; d) Área para depósito de caixas.

• Aspectos a serem observados:

- a) A área de carga e descarga deve ser coberta e com altura suficiente para entrada de caminhão baú;
- b) Deve dispor de iluminação que permita verificação da limpeza e higiene dos veículos transportados dos gêneros;
- c) Local de verificação do peso e/ou da quantidade;
- d) Verificação da qualidade do produto, quanto à cor, tamanho, consistência, etc;
- e) Substituição da embalagem do fornecedor pela embalagem do estabelecimento;
- f) Pré-lavagem e lavagem ou limpeza dos gêneros com água ou ar comprimido;
- g) Dispor de equipamentos para o transporte de gêneros até a despensa.

• Equipamentos básicos:

- a) Tanque de higienização de gêneros e utensílios;
- b) Balança plataforma;
- c) Mesa inox com cuba e furo para detritos;

- d) Esguicho de pré-lavagem;
- e) Mesa de apoio/bancadas;
- f) Carro para vegetais;
- g) Carro tipo plataforma em aço inox;
- h) Compressor.

**1.2 Armazenamento** - Esta etapa envolve três processos básicos: alimentos armazenados sob congelamento, sob refrigeração ou estoque seco. Os gêneros alimentícios não devem ser misturados aos produtos de limpeza, além de não poderem entrar em contato com pisos e paredes.

- Despensa seca: almoxarifado onde são armazenados cereais, enlatados, açúcar e outros. Os seguintes pontos deverão ser observados:

- a) Área necessária, que dependerá do planejamento de compra (estratégia de abastecimento). Como indicado sugere-se disponibilizar uma área mínima de 20 m<sup>2</sup> para cada 1000 refeições servidas;
- b) Iluminação indireta ou artificial com o mínimo de 200 lux;
- c) Temperatura ambiente entre 16 e 18 ° C;
- d) Sistema de ventilação que promova a renovação do ar pelo menos 2 (duas) vezes por hora;
- e) Revestimento vertical, que deverá ser liso. Deve-se manter uma distância de 0,50 m entre as prateleiras e as paredes;
- f) Pisos com superfície lisa, monolítica e lavável;
- g) Ambiente arejado e com boa ventilação, evitando a incidência de luz direta.

- Equipamentos e móveis básicos:

- a) Estrados (palletes), tratados e impermeabilizados;
- b) Estantes metálicas;
- c) Compressor;
- d) Mesa com cadeira;
- e) Computador e impressora para controle de estoque;
- f) Balança de mesa;
- g) Caixas para produtos a granel;
- h) Carro plataforma;
- i) Lixeiras;
- j) Bebedouro.

- Despensa fria: câmaras e armários frigoríficos com temperaturas adequadas ao tipo produto que será armazenado. As características construtivas e técnicas de uma câmara frigorífica estão normalizadas a seguir:

a) Dados para dimensionamento: o pé direito máximo deverá ser de 2.60 m, e a área mínima de 3.00 m<sup>2</sup>, com o lado menor tendo mais que 1,50 m.

b) Quanto às temperaturas: -40C, para produtos super gelados, -18C para produtos congelados, e, no caso de produtos resfriados: Carnes: entre 0 e 2 ° C; Vegetais: entre 4 e 6 ° C; Laticínios: entre 2 e 4 ° C; Peixes: entre -1 e 2 ° C; Lixo: entre 2 e 4 ° C;

c) Todas as câmaras devem ser providas de dispositivos de descongelamento automático.

- Equipamentos e móveis básicos:

a) Estrados (palletes), tratados e impermeabilizados;

b) Estantes metálicas.

- DML- Depósito de material de limpeza: é a área destinada ao armazenamento de materiais de limpeza e utensílios de faxina (produtos químicos, vassoura, rodo, panos, etc.). Estes materiais deverão ter local próprio e em nenhuma hipótese deverão ser guardados junto com os gêneros alimentícios.

Equipamentos e móveis básicos:

a) Armários;

b) Estantes metálicas.

## 1.2 Cozinha industrial

Os Centros de Produção deverão ser projetados no sentido de evitar contaminação e proporcionar ao manipulador segurança e conforto em relação à temperatura, ventilação, umidade, iluminação e ruídos. O projeto deve ser simples, evitando fluxo cruzado de gêneros, carros de transporte, pessoas e lixo. Deve atender aos seguintes requisitos:

a) Iluminação indireta ou artificial com o mínimo de 400 lux;

b) Temperatura ambiente de 16 a 18 ° C mantida por ventiladores elétricos e exaustores eólicos;

c) Sistema de ventilação que promova a renovação do ar pelo menos 03 (três) vezes por hora;

d) Revestimento vertical: devem ser usados revestimentos antiácidos, de fácil limpeza e que resista a impactos inerentes as operações exercidas, impermeabilizado com altura mínima de 1.80m, podendo-se utilizar azulejos, laminado plástico ou pintura na base de epóxi;

e) Pisos: devem suportar tráfego pesado e intenso, serem impermeabilizados, com declividade suficiente para as grelhas, monolítico sem rejuntamento, liso, antiderrapante e antiácido. Todas as junções entre piso e paredes devem ser arredondadas para evitar o acúmulo de sujeira e facilitar a limpeza;

f) Acústica: devido à quantidade de máquinas, sistema de exaustão, manipulação de utensílios, água, vapor, ressonância, existe dentro da área de cocção uma grande quantidade de ruídos, portanto para manter este nível de ruído entre 45 e 55 dB deve-se prever isolamento acústico entre a cozinha e o refeitório;

g) Teto: devem ser de fácil limpeza, resistente a temperatura e impermeável ao vapor. Deve-se evitar forro falso. Não deve ser combustível, nem propagadores de incêndio e devem absorver os ruídos das diversas operações realizadas na cozinha. O teto ideal para área de cocção é a laje de concreto maciço;

h) Porta e janelas: as portas devem ser amplas, com visor, tipo vai-e-vem e deve ter proteção contra insetos. As janelas devem proporcionar uma boa iluminação natural sem deixar sombras sobre as áreas de trabalho e nunca com incidência direta. Devem ser protegidas com tela para evitar a entrada de insetos, pássaros e outros animais.

1.2.1. Pré-preparo/Preparação: esta etapa envolve a modificação dos gêneros alimentícios através de higienização, corte tempero, porcionamento, seleção, escolha, moagem e/ou adição de outros ingredientes.

1.2.1.1. Pré-preparo de vegetais (hortaliças, tubérculos, frutas e verduras).

a) Área necessária: sugere-se disponibilizar no projeto área mínima de 14 m<sup>2</sup> para 1000 refeições servidas; b) Equipamentos básicos: Descascador de tubérculos com a respectiva caixa para decantação; Bancadas com cubas, esguicho, sobre fundo perfurado e furo para detritos; Processador de alimentos; Carro para detritos; Carro chassi para contentores (silos); Passador de purê, passador de legumes, escorredor; Placas de polietileno; Refrigeração para guardar o produto preparado até a hora de servir (*passthrough*); Centrífuga para vegetais; Picador de alimentos (cabrita); Liquidificador industrial; Lixeiras com pedal;

1.2.1.2. Seleção e lavagem de cereais. a) Área necessária: será de no mínimo 12.00 m<sup>2</sup> e deverá situar-se o mais próximo dos caldeirões e do almoxarifado;

- Equipamentos básicos
  - a) Bancada para seleção;
  - b) Carros para lavagem de cereais.

1.2.1.3. Pré-preparo de carnes, aves e peixes. a) Área necessária: varia em função das reais necessidades do estabelecimento, porém sugere-se a área mínima de 20.00 m<sup>2</sup>. Para facilidade de trabalho esta área deve estar situada perto da área de cocção e da câmara fria específica. Por estar totalmente confinada e funcionar com portas e janelas fechadas esta área deverá ser refrigerada; b) Para se evitar riscos de contaminação cruzada, deverão ser usadas mesas separadas para cada uma das seções internas indicadas.

- Equipamentos básicos
  - a) Mesa de polietileno para corte e desossa;
  - b) Picador de carnes;
  - c) Máquina para moer carne;
  - d) Amaciador de bifes;
  - e) Mesa para descongelamento;
  - f) Mesa para salgar;



- g) Mesa inoxidável com cubas e pontos de água;
- h) Serra fita;
- i) Gancheira;
- j) Lixeira com pedal;
- k) Lavatório com torneira de pedal.

1.2.2 Cocção: etapa posterior ao pré-preparo, destinada ao processamento térmico ou não dos alimentos com a finalidade de obtenção da preparação final.

1.2.2.1. Área de Cocção (cozidos, assados, grelhados, frituras, etc.) - Esta área é destinada à preparação do produto final que será o alimento pronto para ser consumido. A localização desta área deverá estar o mais próximo possível da central de GLP e da distribuição de alimentos para o refeitório. É dividida em quatro grupos: a) Cocção básica, que é feita em caldeirões (feijão, arroz, carnes de panela, cremes, etc.); b) Cocção ordinária, que é feita em fogões (bifes, molhos, condimentos, etc.); c) Frituras/frigimentos, que são feitos em frigideiras e fritadeiras; d) Cocção especial, que é feita em fornos e cozedores de legumes; e) Equipamentos básicos: § Fogão industrial; § Fornos combinados; § Caldeirões; § Fritadeira; § Frigideira; § Sistema de exaustão; § Mesa de cozinheiro com cuba, gancheira e gaveta; § Mesa inox de apoio; § Carro porta recipiente inox; § Banho-maria; § Chapa bifeteira; § Carros para abastecer balcão ou *passthrough*; § Misturador ou triturados elétricos – mixer; Não é recomendável o confinamento da área de cocção em razão do calor dispensado por seus equipamentos e também pela grande quantidade de partículas de gordura dispersa em suspensão disseminando sujeira nas áreas próximas, sendo aconselhada certa distância em relação às demais áreas da cozinha. Portanto será necessário manter estes locais com pressão negativa através de um sistema de exaustão forçada com coifas e exaustores que terá formato tronco-piramidal. Sua localização deve levar em conta o menor percurso dos dutos do sistema de exaustão evitando o retorno das partículas em suspensão expelidas. Todos os equipamentos de preparo que exerçam ação térmica sobre os alimentos, deverão obrigatoriamente dispor de captadores tipo coifa, com comprimento e larguras superiores em 0.15m nos lados livres destes equipamentos e deverá manter uma altura de 1.80m do piso.

1.2.2.2. Despensa diária - Será localizada ao lado do almoxarifado, onde serão guardados os gêneros pré-preparados ou não, que posteriormente serão processados na área de cocção em horário não comercial. Deverá dispor de iluminação e aeração natural e proteção contra insetos.

- Equipamentos e utensílios

- a) Estantes metálicas;
- b) Mesas com estrutura metálica e tampos de aço inox; e
- c) Freezer e refrigeradores.

1.2.2.3. Sala da nutricionista - Será localizada de modo a permitir, no seu interior, ampla visão de toda a cozinha, permitindo ao nutricionista observar todos os movimentos do pessoal através de painéis de vidro.

1.2.3. Distribuição - Os alimentos são expostos para consumo, sob controle de tempo e temperatura para não ocorrer multiplicação microbiana, é armazenado em balcões térmicos e cubas tampadas, para proteger de contaminações.

1.2.4. Área de armazenamento de produto acabado - Área onde deverá ser colocado o *passthrough* que são os equipamentos para conservação da temperatura do alimento durante o

período de espera para troca na reposição. São montados e instalados entre a distribuição e a produção. Podem ser aquecidos, refrigerados ou neutros.

### 1.3 Refeitórios

É o local do restaurante onde todo o serviço está ligado diretamente com o atendimento aos usuários. Deve-se observar a limpeza, higiene, arrumação, decoração, nível geral de ruído dentro e fora do ambiente, assim como o aroma, temperatura e outros estímulos sensoriais. O refeitório deverá dispor de duas portas, sendo uma para acesso e outra para a saída dos usuários. O refeitório deve ser climatizado para melhor conforto dos usuários. As áreas básicas que constituem o refeitório são:

#### 1.3.1 Área de distribuição de refeições

Consiste em uma linha de balcões de distribuição térmicos expositores, com várias sessões para serviços de pratos frios, pratos quentes, sobremesas, etc, onde o usuário passa obrigatoriamente por todas as seções. Sua localização será próximo à sala de cocção. Podem ser: § Paralelos; § Linear do fluxo contínuo; § Com fluxo convergente; § Com fluxo divergente; § Em L.

- Equipamentos básicos
  - a) Balcões de apoio. Funciona como suporte para colocar utensílios, equipamentos menores, talheres devidamente embalados e bandejas.
  - b) Balcões aquecidos para conservar a temperatura dos alimentos;
  - c) Balcões refrigerados para conservação de alimentos resfriados;
  - d) Balcões neutros para distribuir alimentos que não necessitam de temperaturas especiais e que são servidos à temperatura ambiente;
  - e) Carro isotérmico basculante;
  - f) Porta talheres;
  - g) Carro para transportes de recipientes;
  - h) Mesa inox para apoio;
  - i) Distribuidor para líquidos e gelados;
  - j) Carros diversos para transporte de recipientes vazios, bandejas, pratos, talheres, etc...

1.3.2 Área de dispersão - É a região onde o usuário termina de montar o prato e dirige-se para a mesa. É o momento que sua atenção está dividida entre equilibrar a bandeja e procurar o local para sentar, estando sujeito a colisões ou outros acidentes, portanto não devem existir fluxos cruzados, desníveis ou quaisquer obstáculos até a mesa.

1.3.3 Salão de refeições - É a área de consumo dos alimentos. O controle da circulação e acesso do pessoal deve ser ordenado, linear e sem cruzamentos. Para o dimensionamento dessa área, deve-se considerar: § Tempo médio de distribuição em balcão de distribuição: 5 a 7 pessoas/minutos; § Tempo médio que o usuário leva entre a distribuição e a devolução de bandejas = 12 a 20 minutos; § Área ocupada por pessoa, em mesa de 4, 6 ou 8 assentos = 1.0 m<sup>2</sup>

### 1.4 Higienização

Esta etapa envolve todo o processo de limpeza, sanitização e desinfecção de equipamentos, utensílios, louças e área física do restaurante, garantindo um bom controle higiênico-sanitário em todas as etapas dos fluxos operacionais. Divide-se nas seguintes áreas:

1.4.1 Área de higienização de utensílios de copa/cozinha e carros a) O revestimento vertical deverá ser impermeável até o teto.

- Equipamentos necessários
  - a) Lavadora de recipientes, panelas e utensílios;
  - b) Esteiras transportadoras;
  - c) Cubas de grandes dimensões; e
  - d) Esguicho de lavagem.

1.4.2 Área de devolução e copa de higienização de utensílios do refeitório (bandejas, pratos e talheres) - Esta área deve ser a mais fechada possível em relação ao refeitório, devendo ter somente as aberturas de devolução de bandejas, pratos e talheres. Sua localização deverá ser perto da porta de saída dos usuários e longe da área de distribuição de bandejas, no sentido de se evitar fluxo cruzado de usuários. a) Operações básicas: § Recepção da bandeja; § Separação de guardanapos, copos de plástico, talheres e raspagem da comida; § Pré-lavagem; § Lavagem e enxágue; § Secagem.

- Equipamentos básicos
  - a) Máquina de lavar louças;
  - b) Secador de louças;
  - c) Dosadores e produtos químicos;
  - d) Mesas para máquinas de lavar louças ou bandejas;
  - e) Calha para detritos;
  - f) Carro de detritos;
  - g) Aquecedor de água;
  - h) Esguicho de pré-lavagem;
  - i) Esteira mecânica;
  - j) Carro para remolho de talheres;
  - k) Shoot para talheres;
  - l) Shoot para descartáveis;
  - m) Carro para bandejas ou pratos.

1.4.3 Área de higienização das mãos - Nesta área é obrigatória a presença de torneiras em quantidade suficiente e com acionamento automático. O enxágue das mãos deve ser feito de acordo com normas sanitárias existentes. Deverá estar localizada antes da distribuição de refeições.

1.4.4 Banheiros públicos - devem ser dimensionados e instalados em número e qualidade de acordo com as normas existentes.

## **1.5. Áreas complementares**

1.5.1 Escritório da administração;

1.5.2 Vestiário e banheiro para funcionários: existem normas que orientam o seu dimensionamento; devem estar completamente separados dos locais de manipulação de alimentos e não devem ter acesso direto e nem comunicação com estes locais;

1.5.3 Depósito de lixo: deve ser refrigerado;

1.5.4 Área de acondicionamento de utensílios, panelas e cubas de distribuição;

1.5.5 Cisternas e caixas d'água – A quantidade de água requerida para prever o consumo é de 28 litros por refeição, sendo 20 litros de água fria e 8 litros de água quente;

1.5.6 Área de bilheteria – Devem dispor de 03 bilheterias.

## **2. INSTALAÇÕES ESPECIAIS DO RESTAURANTE**

### **2.1 Sistema de exaustão**

O fornecimento e instalação do Sistema de exaustão serão executados de acordo com a previsão das fontes emissoras indicados no projeto arquitetônico, e especificações técnicas do projeto elaborado pelo projetista/empresa contratada. Devem ser dimensionados tecnicamente de forma a fazer renovação do ar da cozinha em vinte vezes por hora. Para fins de garantia do sistema de exaustão a ser instalado, deverá ser apresentado projeto com especificações dos itens componentes e que os equipamentos constituintes sejam certificados pelo INMETRO, assim como a apresentação da ART do engenheiro responsável. Deverá à empresa executora fornecer garantia, treinamento e manutenção preventiva e corretiva do sistema. As instalações, equipamentos e itens acessórios, devem ser no mínimo constituídos por: § Captadores (coifas) de dimensões variáveis executadas em chapa galvanizada; § Filtros para eliminação de gordura; § Sistema de limpeza automático; § Dutos com porta de visita para limpeza e inspeção; § Damper corta fogo; § Exaustor; § Estação de tratamento de ar; § Quadro de acionamento.

### **2.2 Central de Gás – GLP**

A localização deve ser externa à cozinha, em área confinada, protegida por um alambrado metálico que impeça a aproximação de veículos e pessoas não autorizadas. Normas específicas disciplinam a construção de centrais de GLP. O fornecimento e instalação de CENTRAL DE GÁS, bem como das tubulações de abastecimento até os pontos solicitados, serão executadas de acordo com a previsão de pontos indicados no projeto arquitetônico e de acordo com as demandas, dimensionamento e especificações técnicas do projeto elaboras pelo engenheiro projetista contratado. Para fins de garantia do sistema de aquecimento a ser instalado, deverá ser apresentado projeto com especificações dos itens componentes e que equipamentos constituintes sejam certificados pelo INMETRO assim como a apresentação da ART do engenheiro responsável. Deverá à empresa executora fornecer garantia treinamento e manutenção preventiva e corretiva do sistema. As instalações, equipamentos e itens acessórios, devem ser no mínimo constituídos por: § Abrigo em concreto para cilindros (completo, com sinalização e extintores); § Válvulas; § Manômetros; § Flanges; § Tubulação; § Conexões soldadas/rosqueadas; § Acessórios de ligação.

### **2.3 Central de aquecimento de água**

O fornecimento e instalação da central de aquecimento de água, bem como das tubulações de abastecimento até os pontos solicitados, serão executadas de acordo com a previsão de pontos indicados no projeto arquitetônico e de acordo com as demandas, dimensionamento e especificações técnicas do projeto elaboras pelo engenheiro projetista de hidráulica. O boiler é necessário para abastecer a cozinha com água quente, utilizada na higienização do estabelecimento e seus utensílios. Poderá também abastecer os caldeirões gás-vapor reduzindo o tempo de produção de vapor. Também será utilizado na lavagem de panelas, carros e lixeiras.

Para fins de garantia da central a ser instalada, deverá ser apresentado projeto com especificações dos itens componentes e que equipamentos constituintes sejam certificados pelo INMETRO assim como a apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do engenheiro responsável. Deverá à empresa executora fornecer garantia, treinamento e manutenção preventiva e corretiva do sistema.

## **2.4 Câmaras frias**

O fornecimento e instalação das câmaras frigoríficas serão executados de acordo com as instruções básicas e especificações técnicas do projeto elaborado pelo projetista/empresa contratada para o fornecimento. Para fins de garantia das câmaras frigoríficas a serem instaladas, deverá ser apresentado projeto com especificações dos itens componentes e que equipamentos constituintes sejam certificados pelo INMETRO assim como a apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do engenheiro responsável. Deverá à empresa executora fornecer garantia, treinamento e manutenção preventiva e corretiva do sistema.

2.4.1 Câmara frigorífica 1: Destina-se ao resfriamento de alimentos laticínios, hortaliças e frutas, com a temperatura controlada, mantida entre 2 e 6° graus Celsius.

2.4.2 Câmara frigorífica 2: Destina-se esta câmara frigorífica a refrigeração/conservação de carnes, com a temperatura controlada, mantida entre 0 e 2° graus Celsius.

As dimensões das áreas destinadas ao armazenamento estão diretamente relacionadas à política de compras de gêneros (estratégia de abastecimento) e deve ser a menor possível. Dependerá da forma e qualidade do gênero (*in-natura*, pré-preparado ou pronto).

## **2.5 Instalações sanitárias**

2.5.1 Esgoto: por ser a mais problemática de todas as instalações, recomenda-se que:

- a) As declividades devem ser as máximas que a construção permitir;
- b) Não se utilizem joelhos de 90° e sim duas curvas de 45°, ou, se for possível, evitá-los;
- c) Sejam evitadas redes com muitos ramais;
- d) Todas as caixas de gorduras sejam construídas do lado de fora dos prédios;
- e) Haja pontos de coleta de água do piso através de grelhas especiais dotados de bandejas, coletores e retentores de resíduos que bloqueiam a entrada de roedores e insetos;
- f) Sejam utilizados materiais resistentes à temperatura e ácidos.

## **2.6 Órgãos fiscalizadores municipais e estaduais**

- a) Corpo de Bombeiros;
- b) CREA;
- c) Prefeitura – Código de Obras – Alvará de construção;
- d) Alvará de licença sanitário – Órgão Municipal de Vigilância Sanitária.
- e) Secretaria Estadual e Municipal de Saúde.

**ANEXO XVIII**  
**DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA**  
**FUNCIONAMENTO DO RP**

- a. Alvarás de funcionamento da UAN;
- b. Fichas ou livros de registro de empregados;
- c. Quadro de horário de trabalho;
- d. Escala de revezamento;
- e. GPS (Guia de Previdência Social);
- f. Livro de Inspeção do trabalho e da saúde;
- g. Cartões ponto dos funcionários;
- h. Atestado de Saúde Ocupacional;
- i. Controle de água para o consumo;
- j. Controle integrado de pragas;
- k. Controle da lavagem da caixa d'água;
- l. Programa de prevenção de riscos ambientais (PPRA);
- m. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PMSO);
- n. Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle – Sistema (APPCC).

Para que o RP seja colocado em funcionamento, deverão ser adotados procedimentos necessários a fim de atender as exigências legais dos órgãos fiscalizadores responsáveis, municipais e estaduais. Deverá ser solicitado junto aos órgãos competentes do município, um Alvará de Funcionamento. Para sua concessão serão verificadas as condições físicas da construção, segundo determinações dos órgãos de regulação urbana e orientações de segurança determinadas pelo Corpo de Bombeiros.

Deverá ser requerido também, junto ao órgão municipal de Vigilância Sanitária, o Alvará/Licença Sanitária, devendo-se atender aos procedimentos administrativos definidos e aos requisitos sanitários estabelecidos na legislação sanitária vigente.

É fundamental que a mão de obra do Restaurante seja capacitada para o desempenho das operações. O tamanho da equipe envolvida depende do número de refeições que serão comercializadas.

O processo de qualificação deve prever a reciclagem do conhecimento, mantendo a mão de obra atualizada sobre as práticas higiênicas de manipulação dos alimentos. Esse processo deve ser documentado a fim de permitir adequado controle e acompanhamento pela gerência.

## ANEXO XIX

### DIRETRIZES DA POLÍTICA NACIONAL DE SAN

1. Promoção do acesso universal à alimentação adequada e saudável, com prioridade para as famílias e pessoas em situação de insegurança alimentar e nutricional.
2. Promoção do abastecimento e estruturação de sistemas sustentáveis e descentralizados, de base agroecológica e sustentáveis de produção, extração, processamento e distribuição de alimentos.
3. Instituição de processos permanentes de educação alimentar e nutricional, pesquisa e formação nas áreas de Segurança Alimentar e Nutricional e do Direito Humano à Alimentação Adequada.
4. Promoção, universalização e coordenação das ações de Segurança Alimentar e Nutricional voltadas para quilombolas e demais povos e comunidades tradicionais, povos indígenas e assentados da reforma agrária.
5. Fortalecimento das ações de alimentação e nutrição em todos os níveis da atenção à saúde, de modo articulado às demais políticas de Segurança Alimentar e Nutricional.
6. Promoção do acesso universal à água de qualidade e em quantidade suficiente, com prioridade para as famílias em situação de insegurança hídrica e para a produção de alimentos da agricultura familiar e da pesca e aquicultura.
7. Apoio a iniciativas de promoção da soberania alimentar, Segurança Alimentar e Nutricional e do Direito Humano à Alimentação Adequada.
8. Realização do Direito Humano à Alimentação Adequada.

## ANEXO XX

### RELAÇÃO DOS NÚCLEOS REGIONAIS DA SEAB

<p><b>Núcleo Regional de Apucarana</b> Rua Doutor Munhoz da Rocha, 51 - Bairro Barra Funda Telefone/Fax: (43) 3422-7822 CEP: 86800-010 - Apucarana</p>	<p><b>Núcleo Regional de Jacarezinho</b> Rua do Rosário, 641- Caixa Postal 232 Telefone/Fax: (43) 3527-2311 CEP: 86400-000 - Jacarezinho - Paraná</p>
<p><b>Núcleo Regional de Campo Mourão</b> Avenida João Bento, 1899 Telefone/Fax : (44) 3525-1410 CEP: 87300-030 - Campo Mourão - Paraná</p>	<p><b>Núcleo Regional de Laranjeiras do Sul</b> Rua Diogo Pinto, 1320 Telefone(s): (042) 3635-8250 - 3635-2379 CEP: 85301-390 - Laranjeiras do Sul - Paraná</p>
<p><b>Núcleo Regional de Cascavel</b> Rua Antonina, 974 - Centro Telefone: (45) 2101-4998 - Fax: (45) 2101-4997 CEP: 85812-040 - Cascavel - Paraná</p>	<p><b>Núcleo Regional de Londrina</b> Rua Palheta, 103 - Bairro Aeroporto Telefone: (43) 2104-7900 CEP: 86038-080 - Londrina - Paraná</p>
<p><b>Núcleo Regional de Cianorte</b> Avenida Dr. José Roberto Furquim de Castro, 185 - Zona 01 Telefone/Fax: (44) 3619-1600 CEP: 87200-000 - Cianorte - Paraná</p>	<p><b>Núcleo Regional de Maringá</b> Rua Artur Thomas, 410 Telefone e Fax: (44) 2103-5850 CEP: 87013-250 - Maringá - Paraná</p>
<p><b>Núcleo Regional de Cornélio Procópio</b> Avenida Minas Gerais, 1351 Telefone: (43) 3520-3700 - Fax: (43) 3520-3702 CEP: 86300-000 - Cornélio Procópio - Paraná</p>	<p><b>Núcleo Regional de Paranaguá</b> Avenida Coronel José Lobo, 218 - Oceania/Costeira Telefone: (41) 3427-6350 CEP: 83203-280 - Paranaguá - Paraná</p>
<p><b>Núcleo Regional de Curitiba</b> Rua dos Funcionários, 1560 - Cabral Telefone: (41) 3313-4090 - Fax: (41) 3313-4089 CEP: 80035-050 - Curitiba - Paraná</p>	<p><b>Núcleo Regional de Paranavaí</b> Rua Antônio Felipe, 2686 - Jardim Ouro Verde Telefone: (44) 3423-1919 CEP: 87704-030 - Paranavaí - Paraná</p>
<p><b>Núcleo Regional de Dois Vizinhos</b> Rua Souza Naves, 77 Telefone: (46)3536-8255 CEP: 85660-000 - Dois Vizinhos - Paraná</p>	<p><b>Núcleo Regional de Pato Branco</b> Rua Silveira Martins, 456 - Bairro Brasília Telefone/Fax: (46) 3309-2100 CEP: 85504-020 - Pato Branco - Paraná</p>
<p><b>Núcleo Regional de Francisco Beltrão</b> Rua Tenente Camargo, 1321 Telefone: (46) 3211-3544 CEP: 85605-090 - Francisco Beltrão - Paraná</p>	<p><b>Núcleo Regional de Ponta Grossa</b> Rua Nestor Guimarães, 166 - Vila Estrela Telefone e Fax: (42) 2102-2744 CEP: 84040-130 - Ponta Grossa - Paraná</p>
<p><b>Núcleo Regional de Guarapuava</b> Rua Vicente Machado, 1827 - Centro Telefone/Fax: (42) 3303-2100 CEP: 85810-260 - Guarapuava - Paraná</p>	<p><b>Núcleo Regional de Toledo</b> Av Parigot de Souza, 4300 - Vila Santa Maria Telefones: (45) 2103-5163 - Fax: (45) 3277-1219 CEP: 85903-170 - Toledo - Paraná</p>
<p><b>Núcleo Regional de Irati</b> Rua Doutor Correia, 100 - Centro Fone/Fax: (42) 3421-3500 CEP: 84500-000 - Irati - Paraná</p>	<p><b>Núcleo Regional de Umuarama</b> Rodovia PR 323 KM 303 - Parque de Exposições Dário Pimenta Nóbrega Telefone: (44) 3361-1311 CEP: 87500-000 - Umuarama - Paraná</p>



## ANEXO XXI

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT. NBR 5626/1998 – Instalações Prediais de Água Fria.

\_\_\_\_\_. Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT. NBR 5648/1999 – Sistemas Prediais de Água Fria – Tubos, conexões de PVC 6,3, PN 750 kPa, com junta soldável – Requisitos.

\_\_\_\_\_. Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT. NBR 8160/1999 – Instalações Prediais de Esgoto Sanitário.

\_\_\_\_\_. Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT. NBR 5410/2004 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão.

\_\_\_\_\_. Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT. NBR 5413/1982 – Iluminância de Interiores.

\_\_\_\_\_. Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT. NBR 5473/1986 – Instalações Elétricas Prediais.

\_\_\_\_\_. Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT. NBR 7198/1993 – Projeto e execução de Instalações de Água Quente.

\_\_\_\_\_. Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT. NBR 13.932/1997 – Instalações Internas de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) – Projeto e Execução.

\_\_\_\_\_. Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT. NBR 13.933/1997 – Instalações Internas de Gás Natural (GN) – Projeto e Execução.

\_\_\_\_\_. Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT. NBR 9050/2004 – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.

\_\_\_\_\_. Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT. NBR 13.523/2006 – Central Predial de GLP.

\_\_\_\_\_. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. RDC nº 275 e 21 de Outubro de 2002 – Dispõe sobre o Regulamento Técnico de procedimentos operacionais padronizados aplicados aos estabelecimentos produtores industrializadores de alimentos e a correspondente lista de verificação das boas práticas de fabricação.

\_\_\_\_\_. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 - Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

\_\_\_\_\_. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. [Portaria CVS 6/99](#). Regulamento técnico sobre os parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário em estabelecimentos de alimentos.

\_\_\_\_\_. CONFEA. Resolução nº 361 de 10 de Dezembro de 1991. Dispõe sobre a conceituação de projeto Básico em Consultoria de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.

\_\_\_\_\_. CONFEA. Resolução nº 425 de 18 de Dezembro de 1998. Dispõe sobre a Anotação de Responsabilidade Técnica e dá outras providências.

\_\_\_\_\_. Lei nº 6.496 de 07 de Dezembro de 2000. Institui a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART na prestação de serviços de engenharia, arquitetura e agronomia.

\_\_\_\_\_. Ministério do Desenvolvimento Social. Manual de Implantação de Restaurantes Populares – Brasília, Outubro de 2006.

\_\_\_\_\_. Ministério do Desenvolvimento Social. Restaurantes Populares – Roteiro de Implantação. Brasília, 2007.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância Sanitária. Portaria nº 326 de 30 de Julho de 1997. Aprova o regulamento técnico sobre Condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para estabelecimentos produtores e industrializadores. Brasília, 1997.

\_\_\_\_\_. Tribunal de Contas da União. Obras Públicas – Recomendações Básicas para a contratação e fiscalização de obras e edificações públicas – Brasília, Novembro de 2002.

PARANÁ. **Paraná - Projeção das Populações Municipais (2016-2030)**. Ipardes. Curitiba, 2016.

\_\_\_\_\_. Paraná Edificações. Custos de Edificações. Curitiba, 2016.

SILVA FILHO, A.R.A. **Manual Básico para Planejamento e Projeto de Restaurantes e Cozinhas Industriais**. Varela. São Paulo, 1996.

SILVA, E.A.N. **Cozinha Industrial: Um Projeto Complexo**. Tese (Doutorado em Arquitetura e Urbanismo) – Faculdade de Arquitetura e Urbanismo – Universidade de São Paulo. São Paulo, 1998.

TEIXEIRA, S.M.F.G *et al.* **Administração Aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição**. Atheneu. São Paulo, 2003.