

Estudo Técnico Preliminar 23/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 23873.002461/2025-18

2. Outras Informações Básicas

- Objeto: Contratação de serviços de apoio administrativo, técnico e operacional: cozinheiro preposto, cozinheiro e auxiliar de cozinha, com mão de obra dedicada.
- Equipe de Planejamento:

CAMPUS	REQUERENTE	SETOR
ALEGRETE	Andreia Silva de Oliveira	Setor de Alimentação e Nutrição
	Gisela Faraco de Freitas	Setor de Alimentação e Nutrição
JAGUARI / CR SANTIAGO	Fábio Júnior Griesang	TI
	Fernando Funguetto Sagrilo	Coordenação CR
JAGUARI	Marcele de Barros da Silva	CAE
	Cleber Lixinski de Lima	CAE
PANAMBI	Versieri Oliveira de Almeida	Nutricionista/CAE
	Valdecir Schenkel	Coordenador CAE
SANTO AUGUSTO	MARCOS CEZAR WOLLMANN SANTOS	CAE
	Joseane Pazzini Eckhardt	NUTRICIONISTA /CAE
SÃO BORJA	Jairo de Oliveira	Docente
	Viviani Aparecida Sasso Saraiva	CAE
SÃO VICENTE DO SUL	CARLISE FELKL PREVEDELLO	NUTRICIONISTA/CAE
	ELEANDRO SOARES RODRIGUES	Coordenador CAE
JÚLIO DE CASTILHOS	Fernanda Miranda Conterato	CAE JC

3. Descrição da necessidade

- Trata o presente estudo sobre a análise da demanda apresentada para contratação de serviços de cozinheiro preposto, cozinheiro e auxiliar de cozinha.
- Em que toca à motivação da contratação, percebe-se que a mesma surgiu em razão da necessidade de se oferecer alimentação para os estudantes do Instituto Federal Farroupilha, com o objetivo de executar o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e a Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES).
- A alimentação é distribuída em três turnos: manhã (café e/ou lanche e almoço), tarde (lanche) e noite (jantar e/ou lanche), de acordo com a realidade de cada Campus do Instituto Federal Farroupilha.
- Até o presente momento a Administração atendeu à necessidade de alimentação estudantil de alguns campi mediante a contratação de pessoa jurídica para produção e fornecimento de alimentos. Este método está em processo de extinção no âmbito do IFFar pois muitos Campi estão migrando para o modelo de gestão própria. O referido modelo tem como característica a gestão integral dos serviços necessários para o fornecimento de refeição, sendo esta a aquisição de gêneros alimentícios e a contratação de serviços de cozinheiro preposto, cozinheiro e auxiliar de cozinha para a produção.

5. Destaca-se que a idealização desta licitação foi divulgada aos Campi do IFFar, tendo os seguintes se manifestado quanto ao interesse na participação da Intenção de Registro de Preço IFFar: Campus Alegrete; Jaguari; Centro de Referência Santiago; Júlio de Castilhos; Panambi; Santo Augusto; São Borja; e São Vicente do Sul.
6. Por este motivo, o presente estudo técnico abrangerá as demandas previamente apresentadas pelas unidades do IFFar que demonstraram interesse.
7. Ressalte-se que os serviços terceirizados auxiliares são essenciais para que os Campi do IFFar, participantes desta licitação, possam assumir e continuar a administração da gestão própria de seus refeitórios. A contratação em tela visa a dar continuidade aos serviços de alimentação estudantil.
8. A contratação pretendida tem consonância com o planejamento estratégico do IFFar, uma vez que consta na sua programação orçamentária e financeira anual de cada Campus.
9. Outra razão da presente contratação é pelo fato que o IFFar não possui, em seu quadro de pessoal, colaboradores com qualificação profissional para a execução dos serviços objeto desta contratação, necessários para a manutenção e desenvolvimento destas atividades.
10. Os serviços objeto da presente contratação caracterizam-se como de natureza comum, tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos fornecedores e são facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de contratação com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.
11. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
12. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Campus Júlio de Castilhos, Coordenação de Assistência Estudantil	Fernanda Miranda Conterato, fernanda.conterato@iffarroupilha.edu.br
Campus Panambi, Coordenação de Assistência Estudantil	Versíeri Oliveira de Almeida / Valdecir Schenkel
Campus São Vicente do Sul, Coordenação de Assistência Estudantil	Carlise Felkl Prevedello/Eleandro Soares Rodrigues
Campus Santo Augusto, Coordenação de Assistência Estudantil	Marcos César Wollmann Santos/Joseane Pazzini Eckhardt
Campus São Borja, Coordenação de Assistência Estudantil	Jairo de Oliveira / Viviani Aparecida Sasso Saraiva
Coordenação Centro de Referência	Fernando Funguetto Sagrilo / Fábio Júnior Griesang
Campus Jaguari, Coordenação de Assistência Estudantil	Marcele de Barros da Silva/Cleber Lixinski de Lima
Campus Alegrete, Setor de Alimentação e Nutrição	Andreia Silva de Oliveira/Gisela Faraco de Freitas

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

1. Refeitório

1. Referente ao serviço de cozinheiro preposto, cozinheiro e auxiliar de cozinha, a empresa contratada deverá prestar serviços de produção de refeições (pré-preparo, preparo, cocção, distribuição dos alimentos, lavagem e higienização dos equipamentos, utensílios e ambiente (neste último incluso o espaço dos banheiros do refeitório) mediante a disponibilização de mão de obra qualificada de cozinheiro preposto, cozinheiro geral e auxiliar de cozinha, os quais desempenharão as descritas em anexo a este ETP (Anexo I);
2. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada para a prestação dos serviços bem como os materiais e equipamentos necessários à execução das atividades relativas à contratação;
3. A contratada deverá cumprir a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho (SINDASSEIO);
4. A contratada deverá treinar e capacitar no início do contrato, e após no mínimo uma vez a cada 12 meses, seus empregados no atendimento das Normas Internas, de Segurança e Medicina do

- Trabalho, bem como para a prevenção e combate de incêndios nas dependências do refeitório, práticas de redução do consumo de água, energia e geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços;
5. A contratada também deverá orientar os funcionários sobre o cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;
 6. A contratada deverá proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, religião, orientação sexual ou estado civil na seleção de mão de obra para o quadro da empresa bem como durante a execução do contrato e prestação dos serviços;
 7. A contratada deverá oportunizar a seus empregados cursos de capacitação profissional quanto a boas práticas na manipulação, produção e armazenamento de gêneros de alimentação, com duração de no mínimo 20 horas anualmente;
 8. A contratada deverá administrar situações emergenciais ou de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente, substituindo o posto de trabalho em até 48 horas após a comunicação da contratante.
2. O serviço é de natureza continuada, estando previsto na Portaria 964 de 18 de junho de 2019 que define os serviços considerados de natureza contínua no âmbito do Instituto Federal Farroupilha.
 3. A contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade previstas no art. 6º da Instrução Normativa SLTI /MP nº 1, de 19/01/2010, no que couber.
 4. A contratação terá vigência de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 120 (cento e vinte) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
 1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
 2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
 4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 5. Seja comprovado, através de pesquisa de mercado, que o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
 6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
 7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
 5. Não há necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas no caso específico da contratação do serviço de cozinheiro preposto, cozinheiro e auxiliar de cozinha, uma vez que as técnicas utilizadas são de domínio comum, conhecidas da grande maioria, senão de todas as empresas do ramo e não há propriedade intelectual a proteger.

6. Levantamento de Mercado

1. Foram consultadas contratações similares de outros órgãos públicos, no entanto, não foram identificadas novas metodologias, tecnologias ou inovações que pudessem atender às necessidades da administração.
2. O mercado de potenciais prestadores dos serviços a serem contratados é bastante vasto, uma vez que as rotinas gerais para sua execução são relativamente simples, não havendo necessidade de especialização nem da parte das empresas, nem dos seus empregados que serão utilizados diretamente na prestação dos serviços.
3. Por essas razões, também não se vislumbra a necessidade de consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas para coleta de contribuições. Foram identificadas as seguintes soluções de mercado que podem atender os requisitos especificados para a contratação:
 1. No caso dos serviços em tela não se vislumbra outras soluções de mercado afora a terceirização para a prestação indireta dos serviços, visto que inexistem quadros funcionais típicos no IFFar para a execução desses serviços, restando impedido o aproveitamento de recursos humanos da própria Administração;
 2. No caso da prestação indireta dos serviços, não foram identificadas outras hipóteses além de contratação de serviço contínuo com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, sistemática em que a empresa disponibiliza funcionário(s) para permanecer(em) nas dependências da contratante em período integral aguardando solicitação de serviço.
4. Essa forma de contratação não limita a participação de empresas na licitação, visto que se trata da forma usual de contratação dos serviços de cozinheiro preposto, cozinheiro e auxiliar de cozinha para a qual o mercado está preparado.

7. Descrição da solução como um todo

1. A solução que melhor atende às necessidades da Administração é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de produção de refeições, mediante o fornecimento de insumos e disponibilização de mão de cozinheiro preposto, cozinheiro geral e auxiliar de cozinha.
2. Em termos de justificativa econômica, não há alternativas menos dispendiosas para atender o interesse da Administração que não a contratação de pessoal terceirizado. As despesas para a contratação serão lastreadas em consultas de preço de contratações semelhantes de outros órgãos, de preços do PAINEL de Preços e ainda em função da Convenção Coletiva de Trabalho de cada profissão.
3. Após a definição de preços de referência, a contratação ainda será conduzida por pregão eletrônico, o que trará ampla participação de interessadas que fará com que o preço a ser contratado se aproxime ao valor de mercado. Assim, a contratação será feita com preços compatíveis ao praticado no mercado.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

1. Para serviços de refeitório CADA UNIDADE especifica sua forma de estimativa do número de funcionários, conforme sua realidade:
 1. Júlio de Castilhos:
 1. Média das refeições
 1. Lanche da manhã: 150 refeições
 2. Almoço: 350 refeições
 3. Lanche da tarde: 120
 4. Jantar: 80 refeições
 5. Total: 700 refeições
 2. Santo Augusto:
 1. Média das refeições
 1. Lanche da manhã: 340 refeições
 2. Almoço: 350 refeições
 3. Lanche da tarde: 310 refeições
 4. Lanche da noite: 100
 5. Total: 1100 refeições
 3. Panambi:
 1. Considerando a média das refeições servidas diariamente (café da manhã, almoço lanche da tarde, lanche da noite):
 2. Média das refeições
 1. Lanche da manhã: 380 refeições
 - Almoço: 360 refeições
 - Lanche da tarde: 350 refeições
 - Lanche da noite: 15
 - Total: 1.105 refeições
 4. São Vicente do Sul:
 1. Considerando a média das refeições servidas diariamente (café da manhã, almoço e jantar):
 2. Média das refeições
 1. Café da manhã: 250 refeições
 2. Almoço: 800 refeições
 3. Jantar: 450
 4. Total: 1400 refeições
 5. CR Santiago:
 1. Considerando a média das refeições servidas diariamente (café da manhã, almoço e jantar):
 2. Média das refeições:
 1. Lanche da manhã: 90 refeições
 2. Almoço: 100 refeições
 3. Lanche da tarde: 70 refeições
 4. Lanche da noite: 55 refeições
 5. Total: 315 refeições
 6. Jaguari:
 1. Considerando a média das refeições servidas diariamente (café da manhã, almoço e jantar):
 2. Média das refeições:

1. Café da manhã/ lanche da manhã: 100 refeições
2. Almoço: 150 refeições
3. Lanche da tarde: 100 refeições
4. Jantar: 100 refeições
5. Total: 450 refeições

7. São Borja

1. Considerando a média das refeições servidas diariamente (café da manhã, almoço e jantar):
2. Média das refeições:
 1. Café da manhã: 130 refeições
 2. Almoço: 270 refeições
 3. Lanche da tarde: 145 refeições
 4. Jantar: 45 refeições
 5. Lanche da noite: 10 refeições
 6. Total: 600 refeições

8. Alegrete

1. Considerando a média das refeições servidas diariamente (café da manhã, almoço e jantar):
2. Média das refeições:
 1. Café da manhã: 80 refeições
 2. Almoço: 400 refeições
 3. Lanche da tarde: 110 refeições
 4. Jantar: 200 refeições
 5. Total: 790 refeições

9. Conforme informações preliminares prestadas pelas Unidades que participarão desta licitação, as quantidades a serem contratadas serão as seguintes:

10.	Campus	Nº Postos Cozinheiro Preposto (+20%)	Nº Postos Cozinheiro	Nº Postos Auxiliar d e Cozinha	Carga Horária Semanal
1	Alegrete	1	5	8	44h
2	CR Santiago	1	0	2	44h
3	Jaguari	1	1	4	44h
4	Panambi	1	2	4	40h
5	Santo Augusto	1	1	5	44h
6	São Borja	1	1	4	44h
7	São Vicente do Sul	2	4	10	44h
8	Júlio de Castilhos	1	4	7	40h

11. Ressalta-se que os quantitativos das unidades participantes poderão sofrer alterações conforme sua organização administrativa.
12. As justificativas que dão suporte à definição do escopo da contratação estão definidas no documento de formalização da demanda.
13. Uniformes, materiais e equipamentos:
 1. As regras e condições são encontradas no anexo III do ETP "Uniformes, materiais e equipamentos";
 2. As quantidade e períodos de reposição são encontradas no Termo de Referência.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 12.300.489,30

1. O valor total do registro de preço está estimado em R\$ 12.300.489,30

2. Os valores foram estimados através da elaboração de planilhas de formação de preços e custos.
3. A planilha de formação de preço e custos foi adaptada e atualizada conforme IN 05/2017 pelos Setores de Contabilidade do Campi participantes do IFFar sendo utilizada como referência a tributação de lucro real.
4. Constam os índices máximos para custos indiretos de 6% e de lucro como 6%.
5. Vale alimentação, conforme previsto na CCT.
6. O adicional de insalubridade em grau médio de 20% conforme previsto na CCT.
7. Plano de Benefício Familiar, conforme previsto na CCT.
8. As Convenções Coletivas de Trabalho - CCTs constam anexadas ao processo.
9. Salário Base por Função, conforme CCT:

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

1. A contratação dos serviços em item único sem parcelamento do seu objeto é a que melhor atende aos interesses e necessidades da Administração.
2. A realização de um único procedimento licitatório em item único, abrangendo os três tipos de serviços de apoio administrativo que têm naturezas correlatas entre si é a que melhor atende aos interesses e necessidades da Administração. Esse modo de contratação ocupará a equipe de servidores do IFFar por um único período de tempo. Uma vez realizado tal procedimento, esta equipe estará liberada para redirecionar seus esforços à realização de outras atividades, previstas em uma programação extensa de contratações a serem realizadas em 2025. Da mesma forma com relação à Gestão do Contrato, que demandará aos servidores por ela responsáveis um contrato somente, sobre o qual se dediquem e efetuem a fiscalização em melhores condições.
3. A realização deste procedimento unificado também se justifica pela vantagem com o gerenciamento centralizado que implica benefício para a Administração. Haverá ganho de escala tanto na realização da licitação com três tipos de serviços como na contratação unificada, uma vez que, com um volume maior de serviços, é possível para a Administração obter uma proposta mais vantajosa no que diz respeito ao custo da contratação.
4. O procedimento unificado também deverá acarretar um ganho de escala, na medida em que, quanto maior a quantidade de postos, maior o interesse das empresas em participar da licitação, havendo assim uma tendência a aumentar a competitividade no certame, com a consequente obtenção de uma proposta mais vantajosa à Administração.
5. Ademais, haverá economia de recursos financeiros, pois não serão duplicadas as publicações dos eventuais resultados de julgamento da licitação, dos extratos de contrato e termos de aditamentos.
6. Conforme dispõem a IN 5/2017; as Orientações Normativas AGU nº 01 de 1º de abril de 2009 e nº 38 de 13 de dezembro de 2011; e o entendimento consolidado no TCU (Decisão nº 25/2000 – P (itens 9.2 a 9.4 do Relatório); Decisão nº 586/2002 – 2ª Câm. (item 8.1.4, “e”, do Acórdão); Acórdão nº 1.191/2005 – P (itens 15 e 16 do Voto), Declaração de Voto no Acórdão nº 222/2006 - P e Acórdão nº 361/2006 – P (item 69 do Relatório), o prazo inicial de vigência do contrato de serviços será de 30 meses.
 1. “A vigência do contrato de serviço contínuo não está adstrita ao exercício financeiro” (Orientação Normativas AGU nº 01 de 1º de abril de 2009)
 2. Nos contratos de prestação de serviços de natureza continuada deve-se observar que: a) o prazo de vigência originário, de regra, é de até 12 meses; b) excepcionalmente, este prazo poderá ser fixado por período superior a 12 meses nos casos em que, diante da peculiaridade e/ou complexidade do objeto, fique tecnicamente demonstrado o benefício advindo para a administração; e c) é juridicamente possível a prorrogação do contrato por prazo diverso do contratado originariamente.” (Orientações Normativas AGU nº 38 de 13 de dezembro de 2011) .
7. As razões da adoção do referido prazo são as seguintes:
 1. propicia vantagem econômica na medida em que as licitantes se dispõem a reduzir o preço quando o prazo do contrato é superior a 30 meses;
 2. permite que as licitantes adquiram materiais, uniformes e equipamentos por um preço mais vantajoso, em razão do aumento do poder de barganha devido ao prazo maior do contrato;
 3. permite que as licitantes disponham de maior prazo para amortizarem seus investimentos iniciais, sentindo com isso mais atraídas pela disputa;
 4. reduz 6 (seis) procedimentos de prorrogação do contrato, supondo um contrato com duração de 120 meses, o que economiza mão de obra tanto dos servidores que atuam na matéria, como da Assessoria Jurídica, todos já sobrecarregados de tarefas, em razão da histórica insuficiência de recursos humanos.
 5. permite uma melhor seleção dos empregados por parte da contratada, pois há a perspectiva de maior duração do contrato, o que pode se tornar um atrativo;

6. os empregados da contratada ficarão com conhecimento de diversos procedimentos e de áreas restritas do IFFar, portanto, desta forma, não é recomendada uma alta rotatividade de empresas na prestação dos serviços.
8. Nesta linha, vejamos o seguinte excerto do Acórdão/TCU 1214/2013-Plenário:
9. “deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar-condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática”
10. A realização deste procedimento na modalidade Pregão, na forma eletrônica, na modalidade de registro de preço, com julgamento pelo critério de menor preço global para o item único da licitação.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

1. Para a produção e fornecimento de alimentação (serviço de cozinheiro e auxiliar) aos estudantes do IFFar, foram enumeradas as seguintes contratações correlatas:
 1. Manutenção de equipamentos de cozinha;
 2. Manutenção de equipamentos de refrigeração;
 3. Manutenção de equipamentos de ar-condicionado;
 4. Aquisição de gêneros alimentícios;
 5. Recarga de gás;
 6. Limpeza da caixa d'água;
 7. Serviços de Dedetização.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

1. Para a elaboração do presente estudo, foi considerada a relação de itens constante no Plano de Contratações Anual (PAC) do ano de 2025.
2. Em consonância com a possibilidade de inclusão de itens nas janelas de ajuste ao PAC bem como as inclusões extemporâneas, os requisitantes elaboraram os Formulários de Inclusão Extemporânea e também os Documentos de Oficialização da Demanda, os quais foram assinados pelas autoridades de cada um dos Campi e encaminhados ao servidor responsável pela atualização dos dados no PAC.
3. Cabe destacar que este Estudo Técnico foi elaborado a partir do Cronograma de Licitações do corrente ano conforme dados extraídos pela Direção de Compras, Licitações e Contratos do PAC elaborado pelas unidades do IFFar.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

1. A Administração obterá ganhos com a contratação posto que as atividades a serem desenvolvidas na contratação são essenciais para o bom andamento dos serviços prestados pelo órgão.
2. Destaca-se que inexistem quadros funcionais típicos no IFFar para a execução dos serviços em análise, o que impede o aproveitamento de recursos humanos existentes.

14. Providências a serem Adotadas

1. Os servidores envolvidos na fiscalização que estão lotados no IFFar têm experiência na gestão e fiscalização de contratos. No entanto, em havendo necessidade de reciclagem, ou de treinamento para novos fiscais, a Administração precisará disponibilizar cursos para aperfeiçoamento do pessoal envolvido na atividade.
2. Será necessário verificar a disponibilidade, dentro das possibilidades do imóvel, de local para troca de roupa /uniforme, local para guarda de pertences, local para refeição e acesso a sanitários.
3. A adequação do ambiente físico deve ser providenciada e estar concluída antes da data de início da execução do contrato, sendo de responsabilidade da Coordenação de Infraestrutura.

15. Possíveis Impactos Ambientais

1. De modo a mitigar os possíveis impactos ambientais gerados pelo desenvolvimento dos serviços, a futura contratada deverá observar o seguinte:
 1. A contratada deverá utilizar racionalmente e reduzir o uso de materiais descartáveis quando da prestação dos serviços nas dependências do órgão.
 2. A contratada deverá destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.
2. A contratada deverá adotar as seguintes providências:
 1. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva de materiais para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos do Decreto nº 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso.
 2. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.
3. Além disso, a contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e redução da poluição, tais como:
 1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
 2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 3. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às especificações determinadas pela ANVISA;
 4. Racionalização/economia no consumo de energia elétrica, água e gás;
4. A contratada também deverá:
5. Realizar um treinamento interno para seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água, consumo de gás e redução de produtos de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
6. Treinar e capacitar os empregados em boas práticas de redução de desperdício e poluição, no mínimo uma vez a cada 12 meses;
7. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços (EPIs); Respeitar as Normas Brasileiras – NBR – publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT – sobre resíduos sólidos; Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades.

16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

16.1. Justificativa da Viabilidade

Com base no exposto no Estudo, a Equipe declara viável a licitação.

17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

GABRIEL SIMON NOVACK

Agente de contratação

JULIEN BERTOLDO DE MELO

Agente de contratação

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - 25.1. ANEXO I ETP - Atividades_Cozinheiro_e_Auxiliar.pdf (101.85 KB)
- Anexo II - 25.2. ANEXO II ETP Normas_e_regulamentos_de_conduta_para_funcionarios_terceirizados_refeitorio.pdf (98.24 KB)
- Anexo III - 25.3. ANEXO III ETP - Uniformes_Materiais_e_Equipamentos.pdf (49.6 KB)

**Atividades a serem desempenhadas pelos postos de trabalho de cozinheiro preposto,
cozinheiro e auxiliar de cozinha**

- I. Os serviços devem ser executados conforme discriminado abaixo:
 - A. Prestar serviços de pré-preparo, preparo, confecção, distribuição, reposição de alimentos e de organização geral da seção, obedecendo os cardápios elaborados por profissional habilitado (Nutricionista da CONTRATANTE), em conjunto com a Coordenação Institucional responsável pelo refeitório;
 - B. Sendo os serviços de pré-preparo especificados como: limpar, descascar, picar, descongelar entre outros serviços de organização geral da seção. Especificamente, as verduras devem ser lavadas folha por folha, em água corrente, deixando correr no sentido da folha para o talo, para uma melhor higienização. Após a higienização deve ser efetuada a desinfecção das verduras. Para isso, colocar as folhas lavadas numa vasilha limpa com 1 litro de água tratada ou fervida e acrescentar 1 colher de sopa de água sanitária (ou 2 gotas de hipoclorito de sódio ou solução ou pó próprio para utilização em alimentos). Deixar de molho por 10 a 30 minutos. Escorrer a água. Lavar com água tratada ou filtrada. Os legumes e as frutas devem ser lavados antes de serem utilizados, principalmente se forem consumidos na forma crua. Usar escova própria para este fim e se necessário utilizar mesma diluição com água sanitária ou hipoclorito de sódio. A adequada higienização será avaliada de acordo com os critérios visuais, de palatabilidade e aceitação da preparação. Estes devem ser corrigidos diariamente até o funcionamento adequado do serviço. Descascar frutas e legumes retirando as cascas bem finas e rentes evitando desperdícios que serão corrigidos analisando-se o rendimento através do peso bruto e líquido no início e final da preparação. O corte dos alimentos deve ser feito pouco antes de serem utilizados com o mínimo de armazenamento destes, devendo ser evitado o corte de alimentos em pedaços muito pequenos antes do cozimento. O descongelamento deve ser efetuado em condições de refrigeração à temperatura inferior a 5°C (cinco graus Celsius), não deve ser feito sob temperatura ambiente. Os alimentos submetidos ao descongelamento devem ser mantidos sob refrigeração se não forem imediatamente utilizados, não devendo ser recongelados. Ações corretivas: educação do funcionário diariamente até adequação da atividade.

- C. A distribuição e reposição das refeições deve ser feita de acordo com a demanda de alimentos consumida no horário especificado para as refeições. Os alimentos serão distribuídos em balcões térmicos adequados para este fim e devem ser repostos de acordo com a necessidade das refeições servidas. Os utensílios utilizados nas refeições (pratos, garfos, colheres, facas, copos, bandejas etc.) também devem ser distribuídos e repostos conforme demanda em balcões especificados para tal fim. Estes, de acordo com a necessidade, deverão ser polidos com pano umedecido com álcool 70%. Posteriormente os talheres distribuídos ao público, devem ser embalados em saco plástico, específico para este fim. O funcionário que estiver fazendo o porcionamento das preparações no momento do buffet deverá, obrigatoriamente, estar utilizando luvas descartáveis compatíveis com a manipulação de alimentos;
- D. Prestar serviços de conservação e higienização das instalações, equipamentos e utensílios do setor, sendo especificada a conservação destes como: deixar os bens ou utensílios utilizados para suas rotinas da forma como foram encontrados, preservando de forma adequada o patrimônio institucional, ressarcindo qualquer dano ao patrimônio;
- E. Realizar todas as rotinas de limpeza de instalações, equipamentos e utensílios (diárias e de faxina pesada), conforme cronograma e rotinas estabelecidas pelo responsável (Nutricionista da CONTRATANTE);
- F. A higienização das instalações e utensílios compreende duas etapas, a limpeza e a desinfecção:
- G. A limpeza deve ser executada de maneira a remover substâncias minerais e/ou orgânicas indesejáveis, tais como terra, poeira, gordura e outras sujidades ou qualquer outro tipo de sujeira vista a olho nu. Obs.: Não devem ser utilizadas vassouras na área de cocção;
- H. A desinfecção é a operação de redução, por método físico e/ou agente químico, do número de microrganismos em nível que não comprometa a qualidade higiênico-sanitária do alimento. Esta deve ser executada com produtos aprovados pelo Ministério da Saúde, em diluição adequada e produtos fornecidos pela CONTRATADA.
- I. Às ações de higienização e desinfecção dos utensílios e equipamentos devem ser realizadas antes e após a preparação das refeições nos turnos correspondentes de cada funcionário em seu setor de execução de serviço e

novamente quando necessário durante a preparação dos alimentos. Será monitorada e corrigida, se necessário, diariamente por profissional capacitado;

- J. Destinar de maneira adequada todos os resíduos para descarte. Executar a limpeza, desinfecção e manutenção da área destinada ao depósito de resíduos da unidade (lixo);
- K. Os horários das refeições deverão ser especificados pela CONTRATANTE e poderão ser modificados de acordo com a necessidade do setor, notificando o responsável da CONTRATADA desde que sem prejuízo do horário normal de atividade dos funcionários;
- L. Realizar, conforme solicitação da CONTRATANTE, nos finais de semana e feriados em que o refeitório permanecer fechado, assim como ao final e início de cada semestre letivo, uma limpeza geral das instalações e áreas adjacentes, bem como dos abrigos de gás e lixo;
- M. Contribuir e colaborar na elaboração dos POP's (Procedimentos Operacionais Padronizados) e do Manual de Boas Práticas em Serviços de Alimentação que ocorrerá nos primeiros meses do ano durante a observação das rotinas diárias de funcionamento do setor e posteriormente executar as ações descritas nestes documentos;
- N. No anexo "NORMAS E REGULAMENTO DE CONDUTA PARA FUNCIONÁRIOS TERCEIRIZADOS" encontram-se as normas disciplinares internas a que os funcionários terceirizados devem se submeter para realização adequada dos serviços, incluindo Funcionário responsável pela gestão da empresa;
- O. Fica a cargo de profissional habilitado (Nutricionista da CONTRATANTE), em conjunto com a coordenação institucional responsável pelo refeitório a avaliação da qualidade dos serviços executados pela empresa CONTRATADA. Como metodologia para esta avaliação serão utilizados Resoluções e Normativas do Ministério da Saúde e da Secretaria de Saúde do Estado.
- P. Os funcionários da empresa contratada deverão possuir disponibilidade para atender os horários estabelecidos pela instituição, com regime de contrato de 40 ou 44 horas semanais – CLT (conforme o Campus);
- Q. Os funcionários devem obedecer hábitos higiênicos pessoais adequados com a legislação.

- R. Todos os funcionários da CONTRATADA deverão estar devidamente cadastrados em seu Sindicato competente e deverão ser pagos através de sua convenção coletiva atualizada;
- S. A empresa deverá pagar vale alimentação e vale transporte aos seus funcionários de acordo com a convenção coletiva;
- T. De acordo com o Artigo 118 da Lei no 14.133/2021, a Empresa Contratada deverá manter PREPOSTO, aceito pela Administração, no local do serviço, para representá-la na execução do contrato.
- U. Os gêneros alimentícios serão fornecidos integralmente pela instituição Contratante.

Normas e regulamentos de conduta para funcionários terceirizados dos serviços de refeitório

- A. São consideradas faltas graves passíveis de penalidades: desacato aos alunos, colegas de trabalho, incluindo gestão e nutricionista; não cumprimento de ordens; desobediência às ordens descritas; serviço avaliado por profissional qualificado como mal feito e/ou feito pela metade; má utilização de utensílios e/ou máquinas; desperdício exagerado de alimentos; roubo ou desaparecimento de alimentos, utensílios e/ou máquinas; desobediência às normas de vestimenta estipuladas pelo contrato da empresa terceirizada; não comparecimento ao serviço sem notificação; falta ao serviço por motivos de saúde sem a entrega de atestado médico em no máximo 5 dias úteis; atraso de chegada ao serviço por três dias consecutivos ou alternados sem notificação a gestão e saída do serviço adiantada sem a devida autorização da gestão da empresa terceirizada;
- B. O regime de trabalho são 40 ou 44 horas semanais (de acordo com o calendário acadêmico do Campus), definida escala pela CONTRATADA, a fim de suprir o funcionamento ininterrupto do setor, tendo seu Descanso Semanal Remunerado definido conforme escala, pela CONTRATADA;
- C. Deverá ser utilizado formulário próprio (Formulário 1, em anexo) para descrição de faltas graves, sendo assim somente faltas documentadas e assinadas devem servir de subsídio para dispensa de funcionários;
- D. Deverá ser utilizado formulário próprio (Formulário 2, em anexo) para solicitação de dispensa e justificativa de falta por motivos de saúde próprios, cônjuge e/ou parentes próximos de primeiro grau. Sendo estes funcionários repostos no setor através de diaristas;
- E. Deverá a empresa repor o posto do seu funcionário que não comparecer ao serviço com diarista primeiramente, no máximo até o dia seguinte da falta daquele ao serviço e, após se esse funcionário não mais retornar, com a efetivação de novo funcionário em até 10 dias corridos.
- F. Com um máximo de três faltas graves, o funcionário deverá ser destituído de sua função na instituição e fica a cargo da empresa terceirizada a sua demissão e reposição do funcionário;
- G. Em casos de desaparecimento de alimentos, utensílios e/ou máquinas da instituição em que o responsável não tiver sido apontado em no máximo cinco dias úteis todos os funcionários da empresa serão responsabilizados e assim todos deverão ressarcir integralmente a instituição do dano;
- H. Nos casos omissos a este formulário deverão ser descritos detalhadamente e resolvidos em conjunto pela gestão da empresa terceirizada, nutricionista e chefia imediata do Departamento de Assistência Estudantil;
- I. É dever do responsável pela instituição (nutricionista) levar ao conhecimento de todos os funcionários estas normas, incluindo responsável pela gestão da empresa terceirizada, que devem assinar termo que segue, declarando conhecimento das normas acima descritas.

Termo de Compromisso

Declaro para devidos fins que li e estou ciente das normas e regulamento do contrato de prestação de serviços de cozinheiros e auxiliares de cozinha, do Instituto Federal Farroupilha, em anexo, onde desempenharei funções estabelecidas entre a empresa terceirizada e esta instituição.

Nome	Assinatura
1.	
2.	
3.	

Cidade e data.

Formulário 1 - Advertência de faltas por escrito de Funcionários Terceirizados:

Nome	Data	Motivo	Testemunha	Assinaturas
1.				
2.				

3.				
----	--	--	--	--

Formulário 2 - Solicitação de dispensa de serviço com reposição agendada e Registro de dispensa por motivos de saúde:

Nome	Motivo da dispensa	Dia	Reposição	Assinatura
1.				
2.				
3.				

UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado;

O conjunto de uniformes e equipamentos será composto, no mínimo, pelos itens do Anexo ao ETP - Uniformes, Materiais e Equipamentos, independentemente de outras exigências legais e normativas.

O Kit inicial, de uniformes, EPIs, Insumos e equipamentos, deverá ser entregue aos funcionários até 05 dias antes do início das atividades da contratada, e deverão ser substituídos durante o período de vigência do contrato, de acordo com a periodicidade de troca indicada na tabela anterior, sempre até o quinto dia útil de cada mês, correspondente ao período de periodicidade de troca;

O atraso na entrega dos uniformes, EPIs, insumos e/ou equipamentos será descontado/glosado conforme tabela de infrações constantes no IMR/NÍVEIS DE SERVIÇOS;

Os uniformes, EPIs, insumos e/ou equipamentos que, por qualquer motivo, forem danificados comprometendo sua funcionalidade deverão ser **IMEDIATAMENTE** substituídos pela CONTRATADA, a qualquer época, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação, sem ônus aos seus funcionários e independentemente de exceder ou não as quantidades apresentadas no item anterior;

Os uniformes deverão ser disponibilizados de acordo com o tamanho de cada funcionário da CONTRATADA;

Os uniformes deverão ser adequados ao sexo do colaborador;

No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

Todas as peças do uniforme disponibilizadas aos funcionários deverão conter Logomarca de identificação da Contratada;

A higienização dos uniformes e EPIs deverá ser realizada fora das dependências da Contratante;

A manutenção dos equipamentos é de responsabilidade da contratada;

Os uniformes, EPIs, insumos e equipamentos deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

OBS: EPIs, Uniformes e Materiais: Quando for entrega única, entregar até o quinto dia útil a contar do início do contrato ou data de renovação. Quando a entrega for mensal, semestral ou anual, a primeira entrega até o quinto dia útil da assinatura ou da data de renovação, as demais entregas até o quinto dia útil após vencer o período de reposição.