



MANUAL

PROGRAMA RESTAURANTE POPULAR

Parte I – APRESENTAÇÃO DO PROGRAMA
Parte II - ELABORAÇÃO DA PROPOSTA
Parte III - ORIENTAÇÕES TÉCNICAS

Brasília, setembro de 2004.



PATRUS ANANIAS DE SOUZA

Ministro de Estado do Desenvolvimento Social e Combate à Fome

JOSÉ GIACOMO BACCARIN

Secretário de Segurança Alimentar e Nutricional

CRISPIM MOREIRA

Diretor do Departamento de Promoção de Sistemas Descentralizados

FÁTIMA CASSANTI

Coordenadora de Sistemas de Alimentação e Nutrição

SUMÁRIO

PARTE I – APRESENTAÇÃO DO PROGRAMA RESTAURANTE POPULAR

1. INTRODUÇÃO
2. POR QUE IMPLANTAR UM RESTAURANTE POPULAR?
3. OBJETIVOS
 - 3.1 Objetivo Geral
 - 3.2 Objetivos específicos
4. QUEM PODE APRESENTAR PROPOSTAS
5. PÚBLICO ALVO
6. LOCALIZAÇÃO
7. GESTÃO DOS RESTAURANTES POPULARES
8. PARCEIROS POTENCIAIS
9. PREÇO COBRADO POR USUÁRIO
10. QUANTO AO AMPARO LEGAL
11. QUANTO À EDUCAÇÃO ALIMENTAR
12. CONCEITOS BÁSICOS

PARTE II – ELABORAÇÃO DO PROJETO

1. APRESENTAÇÃO
2. CONDIÇÕES PARA CELEBRAÇÃO DO CONVÊNIO
3. DA COMPOSIÇÃO DO PROCESSO
 - 3.1 Documentação
 - 3.2 Elaboração do Plano de trabalho
 - 3.3 Elaboração do Projeto Técnico
4. CONSIDERAÇÕES GERAIS
5. ANEXOS
 - 5.1 Anexo I
 - 5.2 Anexo II
 - 5.3 Anexo III

PARTE III – ORIENTAÇÕES TÉCNICAS

1. ORIENTAÇÕES GERAIS
2. OBRAS PÚBLICAS
3. CONCEITOS BÁSICOS

1. O PROGRAMA RESTAURANTE POPULAR

O Programa Restaurante Popular é um dos programas integrados à rede de ações e programas do Fome Zero, política de inclusão social estabelecida em 2003. O bom funcionamento deste programa é papel do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome e espera-se, com ele, criar uma rede de proteção alimentar em áreas de grande circulação de pessoas que realizam refeições fora de casa, atendendo dessa maneira, os segmentos mais vulneráveis nutricionalmente.

1.1 Objetivo do Programa

O Programa Restaurante Popular tem como objetivo apoiar a implantação e modernização de restaurantes públicos populares geridos pelo setor público municipal/ estadual, visando à ampliação de oferta de refeições prontas saudáveis e a preços acessíveis, reduzindo assim, o número de pessoas em situação de insegurança alimentar.

Objetivos Específicos:

- Apoiar a construção, reforma e adaptação das instalações prediais;
- Apoiar a aquisição de equipamentos, materiais permanentes e de consumo novos;
- Apoiar a capacitação das equipes de trabalho;
- Apoiar a formação de profissionais, na área de gastronomia, que desempenhem atividades básicas de um restaurante;
- Apoiar a difusão dos conceitos de educação alimentar e sua aplicação.

2. INTRODUÇÃO

Restaurantes Populares são estabelecimentos administrados pelo poder público que se caracterizam pela comercialização de refeições prontas, nutricionalmente balanceadas, originadas de processos seguros, preponderantemente com produtos regionais, a preços acessíveis, servidas em locais apropriados e confortáveis, de forma a garantir a dignidade ao ato de se alimentar. São destinados a oferecer à população que se alimenta fora de casa, prioritariamente aos extratos sociais mais vulneráveis, refeições variadas, mantendo o equilíbrio entre os nutrientes (proteínas, carboidratos, sais minerais, vitaminas, fibras e água) em uma mesma refeição, possibilitando ao máximo o aproveitamento pelo organismo, reduzindo os grupos de risco à saúde.

Esses restaurantes devem ainda funcionar como espaços multiuso para diversas atividades, contribuindo para o fortalecimento da cidadania e representando um pólo de contato do cidadão com o poder público. Nesses espaços, devem ser realizadas atividades de educação alimentar, como, por exemplo, palestras sobre valor nutricional dos alimentos, oficinas de aproveitamento e combate ao desperdício de alimentos, realização de campanhas educativas, e também outras atividades com fins culturais e de socialização, tais como shows, apresentações e reuniões da comunidade.

3. POR QUE IMPLANTAR UM RESTAURANTE POPULAR?

O modo de vida nas médias e grandes cidades tem gerado um progressivo crescimento do número de pessoas que realizam suas refeições fora de casa, muitas vezes substituindo o almoço por um lanche rápido em bares e restaurantes, comprometendo a qualidade das refeições consumidas. Por questões de restrições orçamentárias, parcela significativa dessas pessoas não tem acesso ao mercado tradicional de refeições prontas. Muitos dos trabalhadores que recebem o benefício do auxílio refeição preferem utilizá-lo na compra de alimentos *in natura* em estabelecimentos tais como padarias, açougues e supermercados. Na maioria das vezes, esses trabalhadores residem em áreas distantes de seus locais de trabalho, e, desta forma, o custo e o tempo necessário ao deslocamento os impedem de fazer as refeições em casa, tendo como solução o almoço por meio de marmitas. Essa situação tem se transformado em uma violação diária aos hábitos alimentares, comprometendo

a qualidade das refeições e aumentando os riscos de agravos à saúde, já que na maioria das vezes, as refeições não possuem as características que preenchem os requisitos de uma alimentação balanceada. A instalação de restaurantes populares visa ampliar a oferta de refeições nutricionalmente balanceadas e seguras, comercializadas a preços baixos.

Os benefícios sócio-econômicos dos restaurantes populares não se restringem a seus usuários diretos. Os restaurantes podem atuar como reguladores de preços dos estabelecimentos localizados em seu entorno, contribuindo também para uma elevação da qualidade das refeições servidas e higiene dos estabelecimentos.

4. OBJETIVOS

Objetivo Geral

Oferecer refeições nutricionalmente balanceadas originadas de processos seguros, em local confortável e de fácil acesso, ao custo de R\$ 1,00, destinadas, preferencialmente, ao público em estado de insegurança alimentar.

Objetivos Específicos:

- Elevar a qualidade da alimentação fora do domicílio, garantindo a variedade dos cardápios com equilíbrio entre os nutrientes (proteínas, carboidratos, sais minerais, vitaminas, fibras e água) na mesma refeição, possibilitando ao máximo o aproveitamento pelo organismo;
- Promover ações de educação alimentar voltadas à segurança nutricional, preservação e resgate da cultura gastronômica, combate ao desperdício e promoção da saúde;
- Gerar novas práticas e hábitos alimentares saudáveis, incentivando a utilização de alimentos regionais;
- Promover o fortalecimento da cidadania por meio da oferta de refeições em ambientes limpos, confortáveis e em conformidade com as orientações dos órgãos de vigilância sanitária, favorecendo a dignidade e a convivência entre os usuários;
- Estimular os tratamentos biológicos dos resíduos orgânicos e a criação de hortas;
- Disponibilizar o espaço do Restaurante Popular para realização de atividades de interesse da sociedade (reuniões, comemorações, cursos de culinária saudável e outros eventos).

5. PÚBLICO ALVO

O público alvo dos Restaurantes Populares são pessoas que se encontram em situação de insegurança alimentar, principalmente pessoas de baixa renda.

6. LOCALIZAÇÃO

Os restaurantes populares devem estar localizados em regiões de grande movimentação de pessoas de baixa renda, como por exemplo, áreas centrais da cidade, próximas a locais de transporte de massa e/ou em áreas de grande circulação de população de baixa renda. A instalação deve permitir que os usuários não tenham que utilizar meios de transporte para a realização de deslocamentos no horário de almoço.

É fundamental que seja realizado um levantamento para caracterização do público-alvo e dos estabelecimentos comerciais existentes nas proximidades do restaurante popular.

Para a escolha adequada do local, podendo ser realizada uma pesquisa, com o objetivo de se identificar a demanda existente e o perfil do usuário potencial. Devem ser levantadas informações sobre os estabelecimentos que comercializam refeições e que operam nas proximidades do local onde se pretende instalar o restaurante visando não gerar diminuição do emprego e renda. Deve-se também obter dados sobre o perfil das pessoas que transitam e/ou trabalham nas proximidades.

Com relação aos estabelecimentos comerciais existentes, é importante que sejam levantadas informações relativas à quantidade de refeições comercializadas diariamente, preço cobrado, tipo de cardápio e horários de funcionamento.

Da mesma forma, é importante caracterizar o público-alvo potencial, constituído pelas pessoas que transitam e/ou trabalham na região. Para que seja traçado um perfil sócio-econômico, além do levantamento dos hábitos alimentares do usuário potencial do restaurante, devem ser investigadas questões como nível de renda, local de realização das refeições, horário de almoço, ocupação, hábito de realizar refeições fora de casa, dentre outras.

7. GESTÃO DE RESTAURANTES POPULARES

Os restaurantes populares podem ser geridos diretamente por órgão da administração pública ou por meio de parceria com organizações sem fins lucrativos. Em ambas as situações devem estar articulados com outras ações de segurança alimentar e nutricional, como educação alimentar, merenda escolar, distribuição de alimentos à população carente, dentre outras ações. Recomenda-se ainda compras diretamente de produtores locais gerando renda e emprego. Desta forma, os resultados são potencializados com impactos na eficiência, eficácia e efetividade na gestão do restaurante.

Experiência recente mostra que, quando o município/ estado conta com um órgão responsável pela condução da política local de segurança alimentar, é criado um departamento ou gerência com estrutura orçamentária específica para a gestão do restaurante popular. Caso não exista esse órgão, deve-se criar um departamento ou gerência do restaurante em outro órgão que exerça atividades afins. A abertura de uma dotação orçamentária específica é fundamental para que seja feito o acompanhamento/ controle da gestão dos Restaurantes Populares, em especial a evolução das receitas e despesas.

Em alguns casos, a administração pública optou por terceirizar a operacionalização dos restaurantes populares, por meio da contratação de empresas de alimentação industrial. Nesse modelo de gestão, fica transferida à iniciativa privada a exploração comercial do restaurante, cabendo à administração pública a função de avaliação e monitoramento dos serviços.

8. PARCEIROS POTENCIAIS

Para o melhor funcionamento do restaurante popular, diversas parcerias podem ser estabelecidas, nos diversos níveis de governo e junto a outras entidades. Na gestão direta do poder público, o órgão responsável pela administração poderá acessar outros programas do Ministério para auxiliar no abastecimento do equipamento como o Programa de Compra Local de Alimentos, que poderá beneficiar os agricultores familiares da região e garantir o fornecimento de gêneros alimentícios de boa qualidade.

Como potenciais parceiros podem ser destacados:

Governo Estadual

- a. Secretaria de Agricultura / Empresas de Assistência Técnica: auxiliando diretamente ou por meio das empresas de assistência técnica na seleção de produtos regionais que podem ser utilizados nos cardápios; identificando e orientando os produtores rurais ou associações de produtores que podem ser fornecedores de gêneros alimentícios e disponibilizando informações sobre safra agrícola para subsidiar o planejamento dos cardápios.
- b. Secretarias Estaduais de Saúde ou órgão responsável no âmbito estadual pelo controle sanitário de produtos e serviços de interesse da saúde - fornecendo informações sobre o estabelecimento, em caráter suplementar ao nível federal, sobre as condições sanitárias para instalação e funcionamento de um restaurante na sua área de competência.
- c. Corpo de Bombeiro – apoiando na garantia da segurança do equipamento com ações preventivas e vistorias permanentes.
- d. Polícia Militar – apoiando na garantia da segurança dos usuários nos horários de funcionamento.
- e. Órgão Regional do Ministério do Trabalho – fornecendo orientações relativas à segurança e saúde no trabalho.

Governo Municipal

- a. Secretaria de Assistência Social – realização de atendimentos dos programas sociais desenvolvidos pelo município no espaço do restaurante – realização de cadastros, informações sobre programas, etc.
- b. Secretarias Municipais de saúde ou Órgão responsável pelo controle sanitário de produtos e serviços de interesse da saúde – fornecendo orientações sobre o estabelecimento, em caráter suplementar ao nível federal e estadual, as condições sanitárias para instalação e funcionamento de um restaurante na sua área de competência. Os interessados em instalar um restaurante devem recorrer a este órgão a fim de obter as informações relativas aos procedimentos administrativos a serem seguidos e às legislações sanitárias a serem cumpridas.
- c. Secretaria de Agricultura e Abastecimento – disponibilizando informações sobre preços de produtos básicos e onde adquiri-los a preços mais baixos, fornecimento de informações sobre preços no atacado para auxiliar nas compras.

- d. Órgão responsável pela limpeza urbana - recolhimento do lixo, que pode ser utilizado para a fabricação de adubos orgânicos para projetos de agricultura urbana – hortas escolares, comunitárias, entre outros.

Governo Estadual e/ ou Municipal

- a. Apoiando a identificação de terrenos disponíveis em locais apropriados para a instalação do restaurante popular.

Outros parceiros:

- a. Conselhos Estaduais de Nutrição – oferecendo orientações sobre a elaboração de cardápios, segundo os hábitos alimentares locais.
- b. Universidades – apoiando com pesquisa e/ ou extensão a fim de aprimorar todos os setores e atividades do restaurante, inclusive na identificação e caracterização do público alvo.
- c. ONGS / OCIPS – oferecendo serviços, apoiando ações, desenvolvendo atividades de educação e outros.
- d. Indústrias /Centros de Abastecimento / Empresas e outros.

9. PREÇO COBRADO DO USUÁRIO

O preço a ser cobrado dos usuários dos restaurantes populares é de R\$ 1, 00, devendo o poder público responsável, estadual ou municipal, cobrir os custos das refeições. O preço total da refeição deverá ser constituído, considerando-se a sazonalidade dos insumos sem afetar a qualidade, a variedade e o número de refeições servidas. Considerando que o custo médio unitário atual das principais experiências de restaurantes populares¹ está em torno de R\$ 2,80 por refeição, ao optar por subsidiar a comercialização de refeições, a Prefeitura Municipal/ Governo Estadual deve necessariamente avaliar a sua capacidade de manutenção desse subsídio no médio e longo prazos. Nessas situações, é recomendável também que o subsídio seja o menor possível, tendo sempre em vista a busca da auto-sustentabilidade, em especial por meio de uma gestão eficiente, sem fins lucrativos.

10. QUANTO AO AMPARO LEGAL

A criação dos Restaurantes Populares deve ter previsão legal. O instrumento que ampara a criação e o funcionamento dos Restaurantes varia em função da forma de gestão escolhida e da legislação específica dos estados e municípios. É imprescindível a ata de aprovação do projeto, preferencialmente, pelo Conselho Municipal / Estadual de Segurança Alimentar, acompanhada de Lei de Constituição da entidade e da ata de posse do representante do Conselho (Anexo VIII);

11. QUANTO À EDUCAÇÃO ALIMENTAR E NUTRICIONAL

Os Restaurantes Populares devem desenvolver atividades de educação alimentar, visando estimular a sociedade a combater a fome e a adotar hábitos alimentares saudáveis, contribuindo para a prevenção e o combate a uma série de problemas relacionados à alimentação inadequada, como a desnutrição, obesidade, diabetes e hipertensão. Essas atividades podem utilizar diversas formas de comunicação como campanhas, palestras, folders, painéis, oficinas culinárias e outros.

Os conteúdos abordados devem estar de acordo com as realidades locais, incluindo:

- a. Saúde, estilo de vida e alimentação saudável, abordando a quantidade, a qualidade, a regularidade e a adequação para as diferentes fases do ciclo da vida;
- b. Valor nutritivo e funcionalidade dos alimentos (relação entre alimentos e enfermidades para prevenção, controle dos distúrbios nutricionais e de doenças associadas à alimentação e nutrição);
- c. Combate aos preconceitos que prejudicam a adoção de hábitos alimentares mais saudáveis, incluindo aproveitamento integral dos alimentos;
- d. Resgate e estímulo aos hábitos e práticas alimentares regionais relacionadas ao consumo de alimentos locais, de baixo custo e alto valor nutritivo;
- e. Práticas de higiene alimentar e pessoal para a promoção da segurança alimentar no domicílio, através de cuidados na escolha, manipulação, preparo, distribuição, conservação e armazenamento dos alimentos;
- f. Cuidados na alimentação fora do domicílio;

¹ Restaurantes Populares de Belo Horizonte e Goiânia.

- g. Informações sobre a época da safra e preços dos alimentos, bem como orientações para o reconhecimento das características dos produtos de boa qualidade;
- h. Preparações nutritivas, baratas e saborosas;
- i. Observação e análise da rotulagem dos alimentos.

1. APRESENTAÇÃO

O Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome organizou as instruções a seguir para a apresentação de projetos que tenham por objetivo a celebração de convênios para transferência de recursos, sob a gestão deste Ministério, para Estados, Distrito Federal e Municípios que queiram instalar Restaurantes Populares em suas localidades. Estas instruções estão em consonância com as disposições contidas na Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000; na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) - Lei nº 10.707, de 31/07/2003; na Lei Orçamentária Anual - Lei nº 10.837, de 19/01/2004; na Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) - Lei nº 8.742, de 07/12/93 e suas alterações; na Lei n.º 8.666 de 21/06/1993 e suas alterações; Lei n.º 9.604, 05/02/98 e na Instrução Normativa nº 01/STN/MF, de 15/01/97 e suas alterações, dentre outras.

2. CONDIÇÕES PARA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS

O Chefe do Poder Executivo ou seu representante legal dos Estados, Distrito Federal e Municípios acima de 100 mil habitantes.

Para a celebração de convênios com o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS, os projetos apresentados para a obtenção de apoio financeiro, deverão atender aos seguintes requisitos:

1. Atender preferencialmente os destinatários da Política de Assistência Social, ou seja: indivíduos ou segmentos populacionais urbanos ou rurais em condições de vulnerabilidade, em condições de desvantagem pessoal e/ou em situações circunstanciais e conjunturais;
2. Estar adimplente com a União;
3. Existir disponibilidade de recursos na Lei Orçamentária Anual do proponente.

O Programa Restaurantes Populares será executado sob a forma de transferência voluntária de recursos financeiros destinados a despesas de custeio e investimento detalhados nas propostas aprovadas, por meio da celebração de convênios entre o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome e as Prefeituras Municipais/ Governos Estaduais interessados, por intermédio de órgãos da administração direta ou indireta, desde que

cumpridas todas as exigências estabelecidas neste Manual, e respeitado o disposto na legislação em vigor, estando ainda condicionados à existência de dotações orçamentárias e recursos financeiros para garantir a contrapartida.

Por ocasião da apresentação proposta, o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome consultará o Cadastro de Créditos não Quitados para com o Setor Público Federal – CADIN, o Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI e o Cadastro Único de Exigências para Transferências Voluntárias para Estado e Município – CAUC para verificar a inexistência de situação de mora ou de inadimplência da entidade proponente junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal Direta e Indireta, a regularidade das prestações de contas e o cumprimento das exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Complementar 101/00.

3. COMPOSIÇÃO DO PROCESSO

O proponente apresentará a proposta acompanhada da documentação exigida no presente manual, dando entrada no **Setor de Protocolo do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome**, situado à Esplanada dos Ministérios, Bloco "A", Térreo, CEP 70.054-900 - BRASÍLIA/DF.

As Prefeituras Municipais/ Governos Estaduais interessados em obter apoio do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome deverão apresentar proposta constituída por:

- a) Ofício de encaminhamento: versão original, assinada pelo proponente (governador, prefeito, secretário estadual/municipal e diretores presidentes dos ceasas, desde que disponha de delegação de competência formal), encaminhada ao Ministro Patrus Ananias, indicando claramente o objeto a ser executado (anexo II);
- b) Plano de Trabalho, na forma exigida pela Instrução Normativa STN/MF nº 1, de 15 de janeiro de 1997 (ver pág.16);
- c) Planilha de Custos: para projetos que envolvam aquisição de equipamentos, material de consumo e/ou serviços de terceiros. O Proponente deverá apresentar, anexa ao plano de trabalho, planilha de orçamento com no mínimo três cotações de preços de empresas diferentes dos itens para os quais está sendo solicitado apoio financeiro, com suas especificações detalhadas, conforme recomendação do Tribunal de Contas da União. As empresas pesquisadas

também devem estar listadas com seus respectivos CNPJs e endereços. Além da planilha, as próprias cotações entregues pelas empresas devem ser anexadas ao processo.

d) Projeto Técnico (ver roteiro na pág. 22);

e) Projeto Básico Arquitetônico do Restaurante Popular (instruções na parte III deste manual);

Estando tais itens avaliados pela unidade técnica e de acordo com este manual, o projeto técnico e o plano de trabalho assinado e vistado em todas as folhas pelo proponente deverão ser acrescidos dos documentos apontados no item 3.1.

3.1 Documentação

Para a completa instrução dos processos, o proponente deverá apresentar a documentação abaixo relacionada:

1. Cópia autenticada do CPF do Proponente;
2. Cópia autenticada da Carteira de Identidade dos Responsáveis;
3. Cópia autenticada do Termo de Posse dos Responsáveis;
4. Cópia do Cartão do CNPJ do Proponente;
5. Cópia da Lei Orçamentária/2004: indicando a existência de crédito para a área da assistência social, conforme disposto na Lei no 9.720, de 30/11/98, à qual se acresce o Parágrafo Único ao Art. 30, da Lei no 8.742 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS);
6. Balanço Sintético do exercício anterior (2003);
7. Certidão Negativa de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
8. Certidão Negativa de Regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);
9. Certidão Negativa de Regularidade perante a Secretaria da Receita Federal (SRF);
10. Certidão Negativa de Regularidade perante a Procuradoria geral da República (PGFN);

11. Certidão Negativa de Regularidade perante a Secretaria de Receita Estadual ou órgão equivalente do Estado;
12. Certidão Negativa de Regularidade perante a Secretaria de Receita Municipal ou órgão equivalente do Município;
13. Cópia do documento de abertura da conta corrente específica para o convênio assinada pelo gerente da agência;
14. Declaração de que instituiu, regulamentou, e arrecada impostos de sua competência (artigos 155 e 156 da Constituição Federal);
15. Declaração de que cumpre os limites constitucionais relativos à educação e à saúde (anexo IV);
16. Indicação e comprovação das contrapartidas da Prefeitura Municipal / Governo Estadual, que devem ser monetizadas e alcançar os percentuais estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
17. Declaração quanto à compatibilidade entre os preços apresentados e os praticados no mercado local: para projeto que envolva Aquisição de Equipamentos, Material de Consumo e/ou Serviços de Terceiros (Anexo III);
18. Documentos relativos à obra e ao local de funcionamento do Restaurante Popular (verificar parte III deste manual);
19. Instrumento legal de criação do Restaurante Popular;
20. Ata de aprovação do projeto, preferencialmente, pelo Conselho Municipal /Estadual de Segurança Alimentar, acompanhada de Lei de Constituição da entidade e da ata de posse do representante do Conselho (Anexo VIII);
21. Aprovação do COMSEA e na ausência deste outro de representação social;
22. Cópia do título de propriedade ou de ocupação regular do terreno e/ou do imóvel, acompanhada de "habite-se" ou documento equivalente, quando for o caso;

3.2 Elaboração do Plano de Trabalho



Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome

PLANO DE TRABALHO

1 - DADOS CADASTRAIS

Órgão/Entidade Proponente Registrar o nome do órgão Proponente.		C.N.P.J Registrar o número de inscrição do Proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.			
Endereço Registrar o endereço completo do Proponente (rua, número, bairro).					
Cidade Registrar o nome da cidade onde esteja situado o Proponente.	U.F. Registrar a sigla da unidade da federação a qual pertença o Proponente.	C.E.P. Registrar o código do endereço postal do Proponente.	DDD/Telefone Registrar o código DDD e os números do telefone.	FAX Registrar o código DDD e os números do fax do Proponente.	E.A. Registrar a esfera administrativa (Federal, Distrital, Municipal) a qual pertença o proponente.
Conta Corrente Número e nome da conta corrente – específica para movimentar os recursos do programa.	Banco Nome e código do Banco	Agência Indicar o código da agência do Banco.	Praça de Pagamento Indicar o nome da cidade onde se localize a agência.		
Nome do Responsável (1) Registrar o nome. Em caso de 2º responsável, repetir campos existentes.			C.P.F. Registrar o C.P.F do responsável.		
C.I./Órgão Expedidor Registrar o número da carteira de identidade do responsável, sigla do órgão expedidor e unidade da federação.	Cargo Registrar o cargo do responsável.	Função Indicar a função do responsável.		Matrícula Identificar o número da matrícula funcional do responsável.	
Endereço Registrar o endereço residencial do responsável, incluindo cidade.				CEP CEP do responsável.	

2 - OUTROS PARTICIPES / INTERVENIENTES / EXECUTORES (Preencher quando houver)

Nome	C.N.P.J.	E.A.
Nome do Responsável	Função	CPF
Ci/órgão Expedidor	Cargo	Matrícula
Endereço	Cidade:	C.E.P.

3 - DESCRIÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto	Período de Execução	
Indicar o título do programa, projeto ou evento a ser executado.	Início Mês / Ano	Término Mês / Ano
Identificação do Objeto		
<p>Utilizar o verbo de ação de acordo com o plano de aplicação, seguido do objetivo da ação. O objeto deve ser sucinto e objetivo.</p> <p>Exemplo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Adquirir equipamentos, materiais permanentes e de consumo novos, visando à instalação de Restaurante Popular;• Ampliação, reforma de imóvel e aquisição de equipamentos, materiais permanentes e de consumo novos para a instalação de Restaurante Popular;• Ampliação de imóvel e aquisição de equipamentos, materiais permanentes e de consumo novos para a instalação de Restaurante Popular;• Reformar instalação predial, adquirir materiais permanentes e de consumo novos visando à instalação do Restaurante Popular de (nome do município);• Construção de imóvel e aquisição de equipamentos, materiais permanentes e de consumo novos visando à instalação de Restaurante Popular.		
Justificativa da Proposição		
<p>Descrever com clareza e sucintamente as razões que levaram à solicitação do programa, projeto ou evento, evidenciando os benefícios sociais e econômicos a serem alcançados pela comunidade, a localização geográfica, a metragem, o número de refeições diárias, público alvo, etc.</p>		

4 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE).

Meta	Etapa	Especificação	Indicador Físico		Duração	
	Fase		Unidade	Quantidade	Início	Término
		<p>Registrar a quantificação física do objeto a ser executado (m²; pessoas beneficiadas; ou outra unidade de mensuração).</p> <p>Repetir o registrado no item Descrição do Projeto, no campo - Período de Execução.</p>				
		<p>Descrever as etapas para instalação do Restaurante Popular. Utilizar como parâmetro a lista sugerida:</p> <p>Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes. (Listar equipamentos e materiais permanentes no anexo referente aos custos).</p> <p>Aquisição de Materiais de Consumo (Listar materiais de consumo no anexo referente aos custos).</p> <p>Contração de Serviços de Terceiros (Listar materiais de consumo no anexo referente aos custos).</p> <p>Etc.</p>			Mês/Ano	Mês/Ano
1						
2						
3						
4						

5 - PLANO DE APLICAÇÃO (R\$ 1,00)

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 conforme tabela contida neste manual	<p>Elemento de despesa correspondente a cada código.</p> <p>Exemplos:</p> <p>33.90.11 - Recursos Humanos.</p> <p>33.90.30 - Utensílios e Materiais de Consumo</p> <p>44.90.51 - Obras.</p> <p>44.90.52 - Equipamentos e Materiais Permanentes.</p> <p>Todos os itens aqui descritos devem ser detalhados em uma tabela de aplicação de recursos (anexo I).</p>	Registrar o valor do recurso solicitado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome e logo abaixo registrar o valor do recurso a ser aplicado pelo Proponente através da contrapartida.	Registrar o valor dos recursos solicitados ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.	Registrar o valor dos recursos a serem aplicados pelo Proponente como contrapartida. O valor da contrapartida será calculado sobre o valor solicitado.
TOTAL GERAL		Registrar o somatório dos valores referentes ao concedente e ao proponente.		Detalhamento da Contrapartida no item a seguir.

6 - 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 estar distribuído em uma ou mais parcelas, indicadas nos diferentes meses. Estabelecer a qual mês se refere cada parcela.

Meta	1ª Parcela ou Parcela Única	2ª Parcela	3ª Parcela	4ª Parcela	5ª Parcela	6ª Parcela
Meta	7ª Parcela	8ª Parcela	9ª Parcela	10ª Parcela	11ª Parcela	12ª 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 estar distribuído em uma ou mais parcelas, indicadas nos diferentes meses. Estabelecer a qual mês se refere cada parcela.

Meta	1ª Parcela ou Parcela Única	2ª Parcela	3ª Parcela	4ª Parcela	5ª Parcela	6ª Parcela
Meta	7ª Parcela	8ª Parcela	9ª Parcela	10ª Parcela	11ª Parcela	12ª Parcela

7 - DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Nacional ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos da União, na forma deste plano de trabalho e sob as penas do art. 299 do Código Penal.

Pede deferimento,

Local e Data

Proponente

8 - APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

Aprovado

Local e Data

Concedente

Informações sobre Contrapartida / Percentuais

De acordo com o previsto no artigo 42, da Lei n.º 10.707/2003, as transferências voluntárias dependerão da comprovação, por parte do Convenente, de que existe previsão de contrapartida na Lei Orçamentária do Estado, Distrito Federal ou Município.

A contrapartida será estabelecida em termos percentuais do valor previsto no instrumento de transferência voluntária de modo compatível com a capacidade financeira da respectiva unidade beneficiada, não podendo ser alocada através de bens e serviços economicamente mensuráveis em conformidade com o Art. 25, Parágrafo Primeiro, Inciso 4, Alínea D, da Lei Complementar 101 - Lei de Responsabilidade Fiscal, de 04/05/2000, Art. 42 da Lei 10.707 - Lei de Diretrizes Orçamentárias, de 31/07/2003 e na Portaria nº 71, de 30 de março de 2004, do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome publicada no Diário Oficial da União, 31 de março de 2004.

Limites para a Contrapartida

I - no caso dos Municípios;

a) 3 (três) e 8 (oito) por cento, para Municípios com até 25.000 (vinte e cinco mil) habitantes;

b) 5 (cinco) e 10 (dez) por cento, para os demais Municípios localizados nas áreas da Agência de Desenvolvimento do Nordeste - ADENE e da Agência de Desenvolvimento da Amazônia - ADA e na Região Centro-Oeste;

c) 20 (vinte) e 40 (quarenta) por cento, para os demais;

II - no caso dos Estados e do Distrito Federal:

a) 10 (dez) e 20 (vinte) por cento, se localizados nas áreas da ADENE, da ADA e na Região Centro-Oeste;

b) 20 (vinte) e 40 (quarenta) por cento, para os demais.

3.3 Elaboração do Projeto Técnico

Os Projetos Técnicos a serem apresentados ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, no âmbito do Programa Restaurantes Populares, deve seguir ao roteiro básico descrito abaixo contendo, no mínimo, as informações e dados indicados, e apresentando todas os quesitos indicados neste Manual.

1 – TÍTULO DO PROGRAMA

2 – DIAGNÓSTICO/ JUSTIFICATIVA

- a) Apresentar os argumentos que justifiquem a implantação de Restaurante Popular no(s) município(s); inclusive com a utilização de indicadores sócio-econômicos relativos aos potenciais usuários do Restaurante Popular;
- b) Fundamentar a oportunidade do Programa como resposta aos problemas de acesso a refeições prontas no(s) município(s);
- c) Identificar e diagnosticar as ações de segurança alimentar e nutricional desenvolvidas pelo município/ estado;
- d) Apresentar a situação da oferta local de refeições de baixo custo nutricionalmente balanceadas e preparadas de forma adequada, apresentando os fatores condicionantes favoráveis ou desfavoráveis ao Programa.

3 - OBJETIVO

Os objetivos gerais e específicos devem guardar perfeita sintonia com os objetivos do Programa Restaurantes Populares definidos no item 1.1 da primeira parte deste manual.

4 - BENEFICIÁRIOS

Quantificar e qualificar o perfil da população usuária potencial do Restaurante Popular.

5 – METAS

Quantificar os objetivos que se pretende alcançar com a implementação do Programa.

6 – CARACTERIZAÇÃO DO PROGRAMA

Detalhar as características do Restaurante Popular no que se refere à localização, gestão, planejamento das atividades de educação alimentar e nutricional, os parceiros envolvidos e suas atribuições, dentre outras. Indicar como serão conduzidas as ações, quais os instrumentos disponíveis ou a serem constituídos, a forma de execução para atingir os resultados pretendidos e as responsabilidades no gerenciamento e na execução das ações (Órgãos e Unidades Administrativas).

7 - ARMAÇÃO DE FUNCIONAMENTO

Apresentar informações sobre as instalações, recursos humanos e materiais disponibilizados para a operação do Restaurante Popular.

8 - CUSTOS E PREÇO PAGOS PELOS USUÁRIOS

Apresentar estimativa de custos e receitas referentes ao funcionamento do Restaurante Popular. Os custos relacionados devem contemplar, no mínimo, os gêneros alimentícios, a mão de obra e outros itens de custeio, inclusive impostos, se houver. Devem ser apontadas as origens das fontes de recursos que sustentarão o funcionamento do Restaurante, a exemplo da receita esperada da comercialização das refeições e o valor do subsídio aportado pelo Poder Público.

9 - CRONOGRAMA FÍSICO / FINANCEIRO

Apresentar de forma ordenada as seguintes informações, observando o disposto neste Manual.

- a) Indicar as datas de início e término da execução do projeto, bem como o calendário de desembolso, inclusive das contrapartidas;
- b) Indicar a dotação orçamentária e o valor a ser destinado à instalação e operacionalização do Programa;
- c) Apresentar o orçamento detalhado previsto e as correspondentes contrapartidas.

10 - ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Descrever os mecanismos (sistemas) utilizados no monitoramento da execução das ações do Programa.

4. CONSIDERAÇÕES GERAIS

Formalização do Instrumento

A proposta deve ser analisada e aprovada sob o ponto de vista técnico pela Secretaria de Segurança Alimentar e Nutricional/ Departamento de Promoção de Sistemas Descentralizados por meio de suas coordenações técnicas.

A formalização só se efetivará após a aprovação do Plano de Trabalho por parte do Concedente, a assinatura pelas partes (*Concedente e Proponente*) do Termo de Convênio e a publicação de seu Extrato no Diário Oficial da União, procedimentos que permitirão a posterior transferência de recursos financeiros para a execução do projeto.

Execução do Projeto

O Convênio deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

A execução do projeto deve ocorrer em estrita observância ao constante no Plano de Trabalho parte integrante do Termo de Convênio, Projeto Técnico, Planilhas de Custos e/ou Projeto de Engenharia aprovados.

O Conveniente deverá observar, na contratação de serviços ou na aquisição de bens vinculados à execução do objeto, os procedimentos licitatórios de que trata a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, inclusive os procedimentos ali definidos para os casos de dispensa e/ou inexigibilidade de licitação e as disposições relativas a contratos e o disposto na Instrução Normativa nº 01/97/Secretaria do Tesouro Nacional e suas alterações.

O Conveniente se obrigará a facilitar a supervisão e a fiscalização do Concedente, permitindo-lhe efetuar acompanhamento *in loco* e fornecendo, sempre que solicitado, as informações e os documentos relacionados com a execução do objeto, especialmente no que se refere ao exame da documentação relativa à licitação e aos contratos.

O Concedente exercerá a função fiscalizadora, dentro do prazo de execução/prestação de contas do convênio, ficando assegurando a seus agentes qualificados o poder discricionário de reorientar e de acatar, ou não, justificativas com relação às disfunções porventura havidas na execução.

O Conveniente dará livre acesso aos servidores do Sistema de Controle do Poder Executivo Federal, Assessoria de Controle Interno do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome e do seu corpo técnico, a todos os atos administrativos e aos registros dos fatos relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado, assim como às obras e serviços, colaborando na obtenção de dados e de informações junto à comunidade local sobre os benefícios advindos do projeto, quando em missão de fiscalização e auditoria.

É vedada, em conformidade com o *artigo 8º da Instrução Normativa nº 01/STN/MF, de 15/01/97*, a realização de despesas com:

- a. Pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a servidores em atividade ou que pertençam aos quadros de órgão ou de entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal, que estejam lotados ou em exercício em qualquer dos entes partícipes;
- b. Taxa de administração, gerência ou similar;
- c. Em finalidade diversa da estabelecida no Instrumento pactuado e em seu respectivo Plano de Trabalho;
- d. Com data anterior ou posterior ao prazo de execução estabelecido;
- e. Taxas bancárias, multas, juros ou correções, inclusive as referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
- f. Com clubes, associações de servidores ou quaisquer entidades congêneres; e,
- g. Com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social em que não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

Prazo de Execução

Deve ser definido com a maior precisão possível, atentando-se para o prazo efetivamente necessário à consecução do objeto, aí previstas e computadas todas as variáveis que poderão vir a interferir na operacionalização, causando atrasos ou comprometimentos no alcance dos objetivos, tais como questões climáticas, procedimentos licitatórios e outros.

Vigência do Instrumento

A vigência do Termo de Convênio compreende o período indicado no Plano de Trabalho para a execução do projeto, acrescido de 60 (sessenta dias) para a apresentação da Prestação de Contas Final, em conformidade com o constante da *Instrução Normativa no 01/97/STN/MF, de 15/01/97*.

Dos Rendimentos da Aplicação Financeira

Serão obrigatoriamente aplicados no objeto pactuado, dentro do prazo de execução, estando sujeitos às normas e condições de Prestação de Contas exigidas para os recursos transferidos e NÃO poderão ser computados como contrapartida, devida pelo Conveniente.

Quando da conclusão, denúncia ou rescisão e, havendo saldo de aplicação financeira este deve ser restituído ao Órgão / Concedente ou ao Tesouro Nacional.

Dos Itens Não Financiáveis

Não serão concedidos recursos financeiros para realização dos seguintes itens de despesa:

- a) Aquisição de imóveis;
- b) Elaboração de projetos;
- c) Taxa de administração, gerência ou similar;
- d) Indenizações;
- e) Taxas bancárias, multas, juros e correção monetária referentes a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos previstos;
- f) Taxas de serviços e administração de obras;
- g) Aquisição de quaisquer bens móveis usados, tais como, equipamentos, móveis e utensílios;
- h) Locação de obras;
- i) Despesas ou investimentos realizados e/ou contratados antes da formalização do convênio;

- j) Pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público integrante de quadro de pessoal de órgãos ou de entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, direta ou indireta, por serviços de consultoria ou assistência técnica;
- k) Despesas eventuais;
- l) Itens julgados não pertinentes ao projeto ou julgados desnecessários e/ou supervalorizados.

5. ANEXOS

ANEXO I – Modelo de Planilhas

Planilha de Custos

Equipamentos e/ou Material de Consumo

Item	Descrição	Quantidade/ Unidade	Custo 1	Custo 2	Custo 3	Custo Final	Custo Total

Planilha de Aplicação de Recursos

Equipamentos e/ou Material de Consumo

Especificação	Quantitativo	Valor Unitário	Valor total
Total Geral			

Planilha de Aplicação de Recursos

Serviços de Terceiros

Especificações ou categorias	Quantitativos	Custo Mês e/ou Hora	Valor Total
Total Geral			

ANEXO II – Modelo de Ofício de Encaminhamento

Preencher em papel timbrado

Senhor Ministro,

Encaminho para apreciação de Vossa Excelência Plano de Trabalho, contendo solicitação de recursos, no âmbito do Programa Restaurantes Populares, visando beneficiar o Município de _____, nos termos das normas definidas e divulgadas por esse Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

Atenciosamente,

Prefeito Municipal/ Governador de Estado

Obs: utilizar papel timbrado do Município / Estado, conforme o caso

A Sua Excelência o Senhor
Ministro de Estado do Desenvolvimento Social e Combate à Fome
PATRUS ANANIAS DE SOUSA
Brasília – DF

ANEXO III – Declaração de Compatibilidade de Preços

Preencher em papel timbrado

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins junto a esse Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, que os preços constantes nas Planilhas de Aplicação dos Recursos estão compatíveis com os praticados no mercado.

/ / 2004.

Assinatura

ANEXO III – Modelo de declaração de que instituiu, regulamentou e arrecada impostos de sua competência, conforme os artigos 155 e 156 da Constituição Federal.

Preencher em papel timbrado

**DECLARAÇÃO QUE INSTITUIU, REGULAMENTOU E ARRECADA OS IMPOSTOS DE SUA
COMPETÊNCIA, CONFORME OS ARTIGOS 155 E 156 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

Declaro, para os devidos fins e sob as penas da lei, que o (nome do município/estado) instituiu, regulamentou e arrecadou os impostos de sua competência, conforme os artigos 155 e 156 da Constituição Federal de 1988, ressalvando o imposto previsto no art. 156, inciso III, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 3, quando comprovada a ausência do fato gerador.

(Local e data)

NOME (do Responsável da Entidade Proponente)
Cargo (do Responsável da Entidade Proponente)

ANEXO V – Modelo de declaração de cumprimento dos limites constitucionais relativos à educação.

Preencher em papel timbrado

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS LIMITES CONSTITUCIONAIS RELATIVOS À EDUCAÇÃO

Declaro, para os devidos fins e sob as penas da lei, que o (nome do município/estado), atendeu ao disposto no artigo 212 da Constituição Federal, com aplicação em educação de no mínimo 25% do total das receitas provenientes de impostos, inclusive transferências.

(Local e data)

NOME (do Responsável da Entidade Proponente)
Cargo (do Responsável da Entidade Proponente)

ANEXO VI – Modelo de declaração dos limites constitucionais relativos à saúde.

Preencher em papel timbrado

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS LIMITES CONSTITUCIONAIS RELATIVOS À SAÚDE

Declaro, para os devidos fins e sob as penas da lei, que o (nome do município/estado) atendeu ao disposto no inciso III e § 1º do artigo 77 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, com aplicação em saúde de percentual mínimo obrigatório do total de receitas provenientes de impostos, inclusive transferências.

(Local e data)

NOME (do Responsável da Entidade Proponente)
Cargo (do Responsável da Entidade Proponente)

ANEXO VII – Modelo de declaração de contrapartida.

Preencher em papel timbrado

DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA

Declaro, em conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias vigentes, que dispomos dos recursos financeiros ou bens e serviços economicamente mensuráveis no valor de R\$ (valor numérico e por extenso) para participação na contrapartida ao repasse de recursos destinados a (descrever o objeto do convênio).

Declaro também que, na hipótese de eventual necessidade de um aporte adicional de recursos, este Agente Executor se compromete pela sua integralização, durante a vigência do Convênio que vier a ser celebrado.

(Local e data)

NOME (do Responsável da Entidade Proponente)
Cargo (do Responsável da Entidade Proponente)

ANEXO VIII – Tópicos que devem compor a ata de aprovação do projeto pelo Conselho Municipal.

**TÓPICOS QUE DEVEM COMPOR A ATA DE APROVAÇÃO DO PROJETO
PELO CONSELHO MUNICIPAL**

- O projeto atende necessidades da população beneficiária local;
- Preços expressos no Plano de Trabalho são compatíveis com os praticados no mercado local / regional;
- Comprometimento do Conselho em acompanhar e fiscalizar a implantação e execução do projeto.

1. ORIENTAÇÕES GERAIS

1.1 QUESTÕES LEGAIS

Documentos Obrigatórios para o funcionamento do Restaurante Popular

Alvarás de funcionamento da Uan;

- Fichas ou livros de registro de empregados;
- Quadro de horário de trabalho;
- Escala de revezamento;
- GPS (Guia de Previdência Social);
- Livro de Inspeção do trabalho e da saúde;
- Cartões de ponto dos funcionários;
- Atestado de Saúde Ocupacional;
- Controle de água para o consumo;
- Controle integrado de pragas;
- Controle da lavagem da caixa d'água;
- Programa de prevenção de riscos ambientais (PPRA);
- Programa de controle Médico de Saúde Ocupacional (PMSO);
- Análise de Perigos e Pontos críticos de Controle – Sistema (APPCC).

A criação e regulamentação dos restaurantes populares devem ter previsão legal. O instrumento que ampara a criação e o funcionamento dos restaurantes varia em função da

forma de gestão escolhida pelo poder público e da legislação específica dos estados e municípios².

Para que o restaurante popular seja colocado em funcionamento, devem ser adotados os procedimentos necessários a fim de atender as exigências legais dos órgãos fiscalizadores responsáveis, municipais e estaduais.

Deve 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.

Deve ser requerido também, junto ao órgão municipal de vigilância sanitária, um Alvará/ Licença Sanitária, devendo para tanto atender aos procedimentos administrativos definidos e aos requisitos sanitários estabelecidos na legislação sanitária. Caso não haja serviço de vigilância sanitária no âmbito municipal, deve-se recorrer ao órgão competente do estado.

Compra dos gêneros alimentícios

No caso do restaurante popular ser administrado pelo poder público, as compras de gêneros alimentícios, bem como o de todo material necessário ao seu funcionamento deve seguir os preceitos da Lei 8.666/933 que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública. São admitidas modalidades de licitação para a aquisição de produtos, que são usualmente utilizados pela administração pública, tais como tomada de Preços, Carta Convite e Concorrência Pública. Segundo o Inciso II, Artigo 15 da citada lei, as compras, sempre que possível deverão ser processadas pelo Sistema de Registro de Preços, que é o sistema de compras pelo qual os interessados em fornecer materiais, equipamentos ou gêneros, concordam em manter os valores registrados no órgão competente, corrigidos ou não, por determinado período e a fornecer as quantidades solicitadas no prazo previamente estabelecido.

Como os gêneros alimentícios possuem variações sazonais de preços, é recomendado que seja realizado um acompanhamento periódico dos preços dos produtos registrados para efeito de readequação dos preços, quanto solicitadas revisões pelos fornecedores e também para subsidiar correções, por parte dos administradores dos contratos, no caso de queda nos

² O Restaurante Popular de Belo Horizonte foi criado e teve seu funcionamento regulamentado por meio de leis, a Rede Bom Prato, do Governo do Estado de São Paulo, por meio de decreto e o do Distrito Federal por meio de portaria.

preços dos produtos. Essa pesquisa deve ser realizada por instituição de reconhecida idoneidade pública devendo ser utilizada também como referência de preços durante o processo licitatório.

Este sistema de compra apresenta maior agilidade devido à facilidade de sua operacionalização, além de representar uma economia de tempo (em um único procedimento adquire-se grande variedade de produtos com rapidez e eficiência e significativa redução de pessoal). Outra vantagem do Registro de Preços é a não obrigatoriedade da aquisição do item licitado e cotado. Segundo TAETS (2001)⁴ as principais características do Sistema de Registro de Preços são:

- Os concorrentes são chamados a apresentar preços para os produtos listados, comprometendo-se a manter esses preços ou descontos registrados por um período determinado, de até 12 meses.
- Durante esse período, e de acordo com as necessidades do órgão responsável, não é necessário fazer novas licitações, porém, quando for necessário efetuar a compra, deve-se antes consultar o mercado, visando a comparar o preço registrado.
- O órgão responsável pela execução do projeto não é obrigado a efetuar a compra.
- Em caso de realização da compra, basta solicitar os alimentos desejados ao fornecedor que apresentou o menor preço.
- Quando o primeiro fornecedor de menor preço registrado atingir a sua cota de fornecimento, poderá ser convocado o segundo fornecedor, e assim sucessivamente.
- Os produtos que sofrem muita variação de preços, em função de mudanças climáticas e de safra, podem ter seus preços reduzidos, sem interferir no processo de compra dos demais produtos.
- O processo licitatório que utilizar o Registro de Preços deve especificar também as condições de entrega dos produtos a serem adquiridos.

A inclusão dos pequenos produtores e suas associações no processo de licitação para o fornecimento dos gêneros alimentícios deve ser estimulada. Embora a Lei de Licitações (Lei 8.666/93) faça grandes exigências para a habilitação fiscal, econômica e jurídica dos

³ Ver Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e Decreto nº. 2.743, de 21 de agosto de 1998.

⁴ TAETS, S. P. “É hora da merenda/ Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação”. Brasília:FNDE;MEC. 2001.

participantes, pode haver uma flexibilização, exigindo-se, por exemplo, apenas a comprovação de ser produtor rural, o recolhimento previdenciário e a comprovação de que não tenha dívidas relacionadas com a sua propriedade.

Outro aspecto importante na aquisição de gêneros alimentícios é a instituição de instrumentos que garantam que a empresa responsável pela produção/ industrialização do produto atenda aos requisitos sanitários aplicáveis a seu ramo de atividade, como Boas Práticas Agrícolas – BPA ou Boas Práticas de Fabricação - BPF. Os fornecedores devem apresentar comprovação dos cumprimentos destes requisitos por meio da apresentação do Alvará /Licença Sanitária do estabelecimento.

Ainda sobre esta questão, deve-se estabelecer, entre os requisitos mínimos de qualificação a serem contemplados no edital, as comprovações da qualidade sanitária do gênero fornecido, comprovado através do laudo analítico expedido por laboratório independente ou laboratório oficial de saúde pública.

Tributos

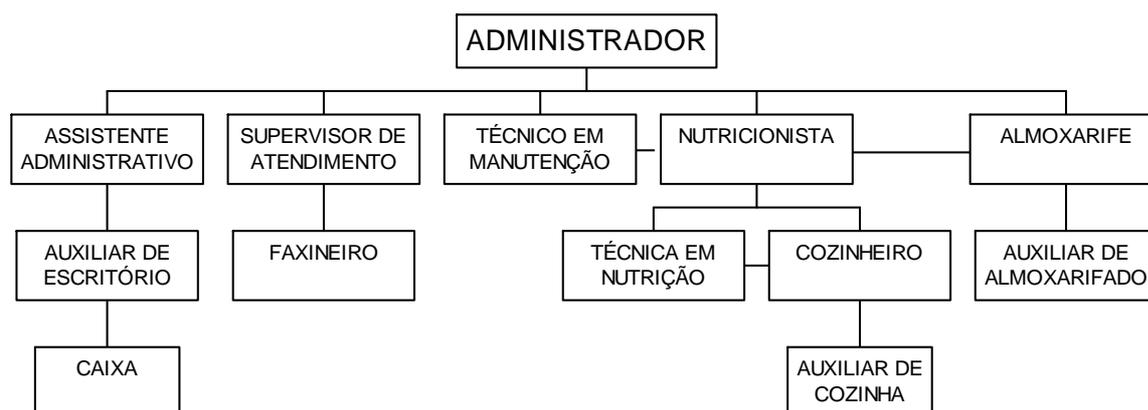
Quando o restaurante é administrado diretamente pelo poder público, sem recorrer a empresas terceirizadas, este passa a atuar como “comerciante”, assumindo a responsabilidade pelos encargos tributários. Nas atividades comerciais de venda de refeições e produtos alimentícios, há incidência de ICMS, tributo de competência estadual.

No caso do restaurante popular ser administrado diretamente pelo município, deve ser realizada uma negociação entre o Município e o Estado para que a atividade tenha isenção do ICMS, tendo em vista seu alcance social. Nos casos em que o restaurante for assumido diretamente pelo Estado, por se tratar de um tributo de competência estadual, a questão poder ser resolvida por meio de uma negociação entre os órgãos envolvidos.

1.2 PREVISÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

É fundamental que a mão-de-obra do restaurante popular seja capacitada para o desempenho das operações. O tamanho da equipe envolvida depende, naturalmente, do número refeições comercializadas. O Organograma seguinte apresenta a equipe de profissionais necessária para o funcionamento de restaurante. O Anexo I apresenta a descrição das respectivas atividades e responsabilidades.

Organograma de Pessoal



Contratação de mão-de-obra

Para os restaurantes populares administrados pelo poder público, uma das dificuldades é a não existência de cargos públicos indispensáveis ao funcionamento do restaurante popular, como cozinheiros, auxiliares de cozinha, gerente, assistente social, nutricionista, etc. Neste caso deve ser verificada a possibilidade de terceirização da mão-de-obra operacional, que deverá ser contratada via processo licitatório, de acordo com as determinações da Lei 8.666/93.

A qualificação da mão-de-obra do restaurante popular é um elemento decisivo para imprimir eficiência em todo o funcionamento do restaurante popular. Contar com o apoio de profissionais qualificados é fundamental para o ajuste do funcionamento do estabelecimento às normas sanitárias, para elaboração meticulosa dos cardápios, levando-se em consideração, não apenas os custos dos alimentos, mas também a necessidade de reposição energética dos usuários. O número de profissionais necessários depende do número de atendimentos previstos, conforme metodologia proposta no Anexo II.

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.

1.3 PLANEJAMENTO DOS CARDÁPIOS

As refeições devem ser programadas atendendo todas as leis da alimentação – quantidade, qualidade, adequação e harmonia, considerando-se os aspectos básicos de nutrição, variando os alimentos e preparando-os de forma a garantir a ingestão de todos os nutrientes.

O Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, do Ministério do Trabalho, recomenda que as refeições principais (almoço, janta e ceia) devem ter no mínimo, cada uma delas, 1.400 calorias, ou seja, tais refeições devem contribuir com 30% do valor calórico total (VCT) exigido pelo PAT (4800 kcal/dia).⁵

Além do atendimento das necessidades nutricionais/ calóricas dos usuários e do tamanho do público a ser atendido, na elaboração e planejamento dos cardápios do restaurante popular deve ainda ser considerada a questão do custo dos gêneros alimentícios utilizados. Alguns fatores podem contribuir para redução de custos:

Safra de Alimentos: comprando-se os alimentos (verduras, legumes, frutas) observando-se os períodos de safra, é possível aproveitar melhor as qualidades nutricionais dos alimentos e o período de menor custo.

Qualidade dos Alimentos: a qualidade deve ser observada na hora da compra. Produtos de maior qualidade rendem mais e diminuem o custo total da refeição.

Quantidade: o preparo das quantidades necessárias é uma forma de evitar o desperdício.

Aproveitamento: devem ser evitados os alimentos que não são totalmente aproveitados durante o processo de preparo, bem como os alimentos que exigem maior dispêndio de tempo na sua manipulação. Sempre que possível, os alimentos devem ser aproveitados integralmente.

Aceitação dos cardápios: Adequar o cardápio à preferência do público atendido, observando os hábitos alimentares locais. Esta é também uma forma de se evitar o desperdício dos alimentos.

As outras questões que devem ser observadas para a elaboração dos cardápios são:

- **Tamanho do grupo ou número de pessoas:** Determina os utensílios a serem utilizados, a quantidade de alimentos, os tipos de preparações e o número de funcionários.
- **Disponibilidade de equipamentos e utensílios:** Os cardápios devem ser planejados avaliando a disponibilidade dos equipamentos existentes.
- **Adequação ao clima ou estação do ano:** Refeições mais quentes não são recomendadas para dias de alta temperatura. No inverno podem ser servidas refeições de digestão mais lenta. Entretanto, qualidade da alimentação e as quantidades proporcionais de carboidratos, proteínas e gorduras não devem ser alteradas por causa do frio ou calor.

⁵ O PAT admite uma redução para 1.200 calorias no caso de atividade leve ou acréscimo para 1.600 calorias no caso de atividade intensa, mediante justificativa técnica. (www.mtb.gov.br/Temas/PAT).

- **Observação:** Um cardápio completo deve conter: arroz, feijão, uma preparação protéica (carne, peixe, aves e ovos), guarnição (massas, farofas, suflês, verduras, legumes refogados, etc.), salada e sobremesa.

1.4 ETAPAS BÁSICAS DOS FLUXOS OPERACIONAIS

As definições das etapas básicas dos fluxos operacionais são primordiais para a garantia da qualidade higiênico-sanitária do alimento, sendo estas:

Recebimento – etapa onde se recebe o material ou gênero entregue por um fornecedor, devendo ser avaliados tanto quanto a quantidade como quanto a qualidade;

Armazenamento – Esta etapa envolve três processos básicos: alimento armazenado sob congelamento, sob refrigeração ou estoque seco. Os gêneros alimentícios, não devem ser misturados aos produtos de limpeza, além de não deverem entrar em contato com pisos e paredes;

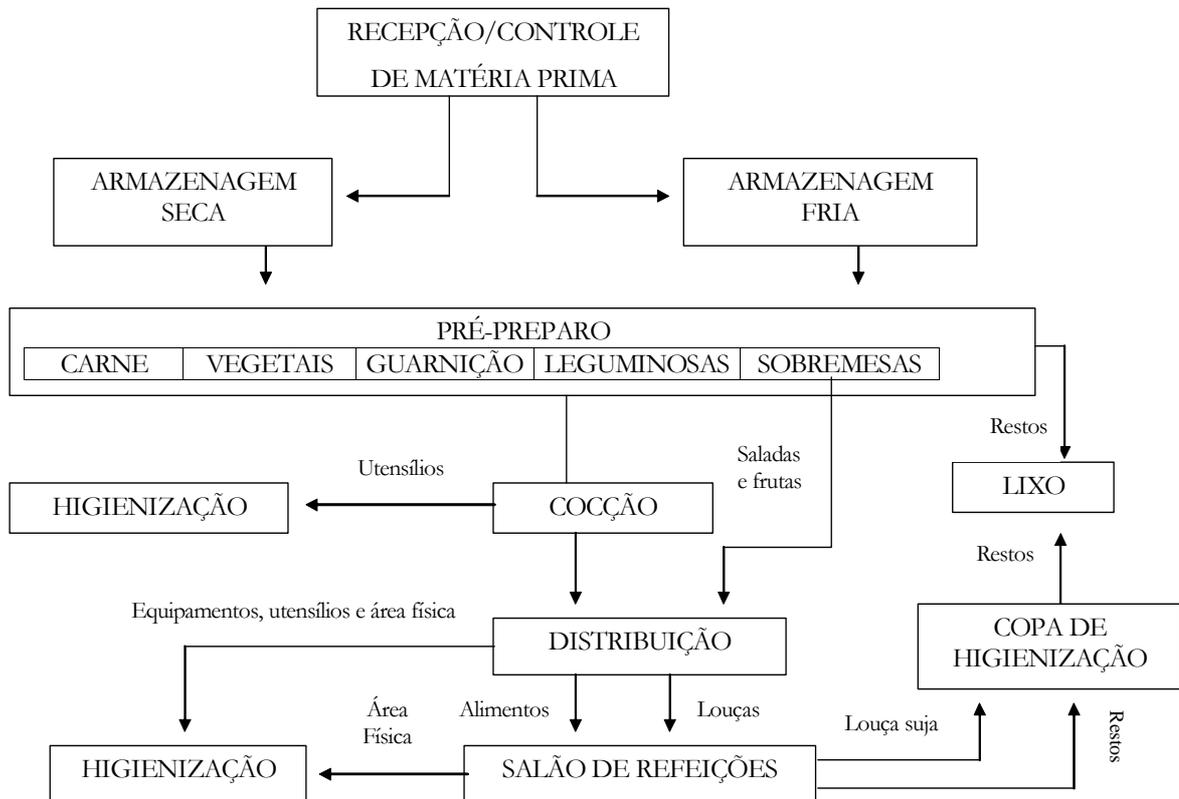
Pré-Preparo/ Preparação – esta etapa envolve a modificação dos gêneros alimentícios através de higienização, tempero, corte, porcionamento, seleção, escolha, moagem e/ou adição de outros ingredientes;

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

Distribuição – os alimentos são expostos para consumo, sob controle de tempo e temperatura para não ocorrer multiplicação microbiana, e armazenado em balcões térmicos e cubas tampadas, para proteger de contaminações;

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.

FLUXOGRAMA DE ATIVIDADES DE PRODUÇÃO



1.5 SUGESTÕES PARA CONSULTA

Normatizações

Portaria SVS/MS nº 1428, de 26 de novembro de 1993.	Regulamento técnico para inspeção sanitária de alimento; diretrizes para o estabelecimento de Boas Práticas de Produção e de Prestação de Serviços na Área de Alimentos; e regulamento técnico para o estabelecimento de padrão de identidade e qualidade para serviços e produtos na área de alimentos.
Resolução RDC nº 12, de 2 de janeiro de 2001.	Regulamento Técnico sobre os padrões microbiológicos para alimentos.
Portaria CVS nº6/SP, de 10 de março de 1999.	Regulamento Técnico, que estabelece os parâmetros e os critérios para o consumo

	higiênico-sanitário em estabelecimentos de alimentos.
Portaria nº 326/MS, de 30 de junho de 1997.	Regulamento Técnico: Condições Higiênico-sanitárias e de Boas Práticas de fabricação para estabelecimentos Produtores/Industrializadores de alimentos. Estabelece os requisitos gerais de higiene e de boas práticas de fabricação para alimentos produzidos/fabricados para consumo humano. Estabelece requisitos básicos para uma construção sólida e sanitariamente adequada.
Portaria nº 368/MAA, de 4 de setembro de 1997	Regulamento Técnico sobre as condições Higiênico-sanitárias e de Boas Práticas de elaboração para estabelecimentos elaboradores/industrializadores de alimentos. Estabelece requisitos de higiene e boas práticas para a elaboração de alimentos para consumo humano
Decreto nº 6.538/RJ, de 17 de fevereiro de 1983.	Regulamento sobre Alimentos, Higiene e Fiscalização objetivando a defesa e a proteção da saúde individual e coletiva, no tocante a alimentos desde a sua origem até seu consumo.

Sites para Consulta

Agência Nacional de Vigilância Sanitária www.anvisa.gov.br	Informações sobre a segurança sanitária de produtos e serviços, fiscalização de alimentos, legislação e outros. Possui uma sessão de banco de dados de produtos registrados das áreas de alimentos, produtos para a saúde, agrotóxicos e outros. Fornece, também, os endereços físicos e/ou
--	---

	<p>eletrônicos das unidades federais, estaduais e municipais de vigilância sanitária:</p> <p>Fundação Oswaldo Cruz (FIOCRUZ)</p> <p>Instituto Nacional de Controle de Qualidade em Saúde (INCQS)</p> <p>Laboratórios Centrais de Saúde Pública (LACENS),</p> <p>Centros de Vigilância Sanitária Estaduais</p> <p>Secretarias Estaduais de Saúde</p> <p>Centros de Vigilância Sanitária Municipais</p> <p>Secretarias Municipais de Saúde</p>
<p>Conselho Nacional de Saúde</p> <p>www.conselho.saude.gov.br</p>	<p>Oferece informações sobre alimentação e nutrição.</p>
<p>Instituto de Hospitalidade</p> <p>www.hospitalidade.org.br/ie/index.htm</p>	<p>O Site do Programa de Certificação da Qualidade Profissional do Instituto de Hospitalidade fornece as normas desenvolvidas pelo Programa e podem servir como fonte de pesquisa sobre padrões de procedimentos para manipuladores de alimentos de estabelecimentos de serviços de alimentação como os restaurantes.</p>
<p>Ministério da Saúde</p> <p>www.saude.gov.br</p>	<p>Informações sobre vigilância de saúde e de alimentos, além de possibilitar a conexão com todas as instituições de saúde.</p>
<p>Ministério do Trabalho e Emprego</p> <p>www.mte.gov.br</p>	<p>Informações gerais sobre segurança e saúde no trabalho e Normas regulamentadoras de Proteção ao Trabalho.</p> <p>Cabe destacar a seção de publicações, onde os interessados podem “baixar”, sem custo, diversos artigos afins.</p> <p>Fornecer os endereços físicos das Delegacias Regionais do Trabalho - DRT de todas as</p>

	Unidades da Federação.
O Centro de Vigilância Sanitária da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo www.cvs.saude.sp.gov.br	Fornece informações sobre o controle de bens de consumo que direta ou indiretamente se relacionam à saúde, envolvendo todas as etapas e processos de produção até o consumo final, compreendendo, portanto: matérias primas, transporte, armazenamento, distribuição, comercialização e consumo de produtos de interesse à saúde. Sobre alimentos e saúde do trabalhador oferece informações de legislação e orientações para estabelecimentos comerciais de alimentos.
Organização das Nações Unidas para a Agricultura e a Alimentação – FAO www.fao.org	Informações sobre segurança alimentar e nutricional (em espanhol).
Programa Alimentos Seguros do Campo à Mesa – PAS www.alimentos.senai.br/appcc/index.htm	Fornece informações com a finalidade de aumentar a segurança dos alimentos em todos os processos, desde o campo até a mesa, segmentos do PAS: campo, indústria, distribuição, mesa, transporte e ações especiais.
www.panalimentos.org e www.panalimentos.org/comunidad/	Informações sobre segurança de alimentos possibilitando consultas temáticas. Permite baixar material para atividades educativas.

1.6 ANEXOS

ANEXO I

CARGO E FUNÇÕES

a) Administrador:

Tarefas e responsabilidades:

- Coordenar e supervisionar todas as ações relativas à área financeira e administrativa do restaurante popular estabelecendo o elo entre o mesmo e a unidade administrativa ao qual se vincula, se for o caso, com os demais órgãos da administração pública e entidades parceiras do restaurante;
- Coordenar o fluxo de moeda resultante da operação de comercialização de refeições;
- Controlar custos;
- Emitir balancetes e orçamentos periódicos;
- Elaborar relatórios quantitativos e financeiros mensais, com os resultados da operação do restaurante;
- Atender ao público do restaurante;
- Estabelecer contatos com fornecedores de mercadorias e serviços;
- Realizar outras tarefas pertinentes ao cargo.

b) Assistente administrativo:

Tarefas e responsabilidades:

- Redigir correspondências;
- Coordenar o funcionamento diário dos caixas;
- Coordenar o fechamento e a elaboração do relatório diário de caixa;
- Solicitar orçamentos de materiais e serviços;
- Encaminhar solicitação de compras ao setor responsável;
- Atender ao público quando necessário;
- Substituir eventualmente o Administrador;
- Realizar outras tarefas pertinentes ao cargo.

c) Auxiliar de escritório

Tarefas e responsabilidades:



- Digitar relatórios e demais documentos;
- Controlar o movimento do caixa (fechamento do caixa);
- Elaborar relatórios;
- Preencher planilhas de consumo e custos;
- Organização de arquivos;
- Controlar o ponto dos funcionários,
- Distribuir vales-transporte;
- Controlar uniformes e equipamentos de proteção individual;
- Fazer orçamentos de materiais;
- Atender ao público quando necessário;
- Executar outras tarefas pertinentes ao cargo

d) Almojarife

Tarefas e responsabilidades

- 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 conferência do estoque de todo material presente no almoxarifado;
- Guardar e acondicionar os gêneros estocáveis conforme orientação do nutricionista;
- Manter o ambiente de trabalho limpo e sempre organizado;
- Monitorar o controle de gás;
- Inspeccionar a limpeza e organização diária das câmaras frigoríficas;
- Auxiliar no inventário físico mensal ou anual;
- Fazer cumprir o horário de entrega dos produtos bem como sua qualidade;
- Controlar os estoques;

- Controlar os contratos de fornecimento de mercadorias, verificando a quantidade, qualidade e preço;
- Elaborar planilhas de consumo e custos;
- Outras tarefas pertinentes ao cargo

e) Auxiliar de almoxarifado

Tarefas e responsabilidades

- Atender requisições da cozinha;
- Distribuir diariamente as mercadorias para os setores de produção de alimentos;
- Responsabilizar-se pela recepção e guarda de mercadorias;
- Auxiliar na realização de inventário físico;
- Preencher planilhas de custos;
- Organizar arquivos;
- Controlar requisições;
- Controlar a organização e estocagem das mercadorias;
- Executar outras tarefas pertinentes ao cargo

f) Nutricionista

Tarefas e responsabilidades

- Coordenar e controlar todas as atividades desenvolvidas no restaurante, assegurando, o bom funcionamento e a normalidade de serviços;
- Elaborar os cardápios;
- 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 ao 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 de pessoal;
- Elaborar requisições 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, reparos 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.

g) Técnica em nutrição

Tarefas e responsabilidades

- Auxiliar a nutricionista na previsão de consumo de gêneros alimentícios e materiais para abastecimento do restaurante;
- Acompanhar o atendimento das solicitações ao almoxarifado, informando à nutricionista em tempo hábil de eventuais impossibilidades do atendimento, para que se façam as modificações necessárias;
- Orientar na higienização de todos os setores do restaurante bem como de utensílios e equipamentos;
- Orientar no acondicionamento e guarda de alimentos, visando ao atendimento das normas técnicas;
- Orientar funcionários no preparo e distribuição das refeições;
- Supervisionar a higiene dos funcionários, bem como dos uniformes;
- Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

h) Cozinheiro

Tarefas e responsabilidades

- Observar o cardápio diário e responsabilizar-se pela elaboração do mesmo;
- Observar paladar e apresentação dos pratos que forem de sua responsabilidade;
- Fazer requisição de gêneros alimentícios ao almoxarifado;
- Coordenar seus auxiliares, procurando sempre trabalhar em equipe;
- Zelar pela limpeza da sua área de trabalho;
- Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

i) Auxiliar de cozinha

Tarefas e responsabilidades:

- Observar os cardápio, separar os alimentos e os instrumentos necessários ao preparo;
- Cuidar do pré-preparo dos cardápios;
- Processar os alimentos conforme o cardápio e as orientações do supervisor de nutrição e/ou cozinheiro;
- Zelar pelo material utilizado na cozinha e conferi-lo periodicamente;
- Verificar a necessidade de reabastecimento de cubas na rampa, providenciando-o sempre que necessário;
- Servir aos usuários na rampa de atendimento;
- Garantir a ordem e limpeza da área de trabalho onde esteja desempenhando suas tarefas;
- Auxiliar na distribuição de refeições;
- Fazer a higienização da cozinha após o atendimento;
- Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

j) Supervisor de atendimento

Tarefas e responsabilidades:

- Orientar e atender aos usuários no salão de refeições;
- Recolher e organizar sugestões dos usuários;
- Programar realização de atividades no restaurante popular;
- Coordenar a equipe de faxineiros;
- Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.



k) Faxineiro

- Proceder a limpeza dos escritórios e vestiários do restaurante;
- Proceder à limpeza geral do refeitório e da área externa do restaurante;
- Zelar pela organização e limpeza dos sanitários no horário de atendimento;
- Auxiliar o supervisor de atendimento com os usuários quando necessário;
- Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

l) Caixa

Tarefas e responsabilidades

- Operar máquina registradora;
- Fazer relatório de caixa;
- Preencher recibo de depósito bancário;
- Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

m) Encarregado de Manutenção

Tarefas e responsabilidades

- 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.

ANEXO II

INDICADORES DE DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL

A) INDICADOR DE PESSOAL FIXO (I.P.F.).

Visa avaliar o número de empregados necessários para o trabalho de produção de cardápio único e distribuição em balcão térmico de um dia (sem considerar férias e folgas)

$$\text{I.P.F.} = \frac{\text{número total de refeições servidas} \times \text{n minutos}}{\text{jornada de trabalho} \times 60 \text{ minutos}}$$

Onde:

- número de refeições servidas = somatória dos almoços, jantares e refeições noturnas completas;
- n minutos = tempo médio gasto em minutos para o preparo e distribuição de uma refeição
- jornada diária de trabalho = número de horas diárias normais de trabalho

Número de minutos para produção de uma refeição para população sadia

Número de refeições	n minutos
300 – 500	15 – 14
500 – 700	14 – 13
700 – 1000	13 – 10
1000 – 1300	10 - 9
1300 – 2500	9 – 8
2500 e mais	7

FONTE: Gandra e col. (1983)

Exemplo: Um restaurante que serve 1000 refeições por dia, onde os funcionários têm uma jornada diária de trabalho de 8 horas, o I.P.F. será:

$$\text{I.P.F.} = \frac{1000 \times 10}{8 \times 60} = 20,8 \text{ empregados/dia}$$

B) INDICADOR DE PERÍODO DE DESCANSO (I.P.D.)

Visa avaliar o número máximo de períodos de descanso dos empregados que um substituto pode cobrir por ano

$$\text{I.P.D.} = \frac{\text{dias do ano} - \text{período de descanso}}{\text{período de descanso}}$$

Onde:

- período de descanso = somatória dos dias de férias e/ou folgas de cada empregado

Exemplo: Considere que o restaurante funciona de segunda a sábado, então, o período de férias dos funcionários por ano são 30 dias.



$$\text{I.P.D.} = \frac{365 - 30}{30} = 11,1 \text{ períodos de descanso por substituto}$$

Caso o restaurante funcione ininterruptamente de segunda a domingo, além dos dias referentes ao período de férias, deve-se considerar a folga semanal (48) e feriados (11)

$$\text{I.P.D.} = \frac{365 - (30 + 11 + 48)}{30 + 11 + 48} = 3,1 \text{ períodos de descanso por substituto}$$

C) INDICADOR DE PESSOAL SUBSTITUTO DE DIAS DE DESCANSO (I.S.D.)

Viso obter o número de pessoal substituto para dias de folga.

$$\text{I.S.D.} = \frac{\text{I.P.F.}}{\text{I.P.D.}}$$

Onde:

- I.P.F. = indicador de pessoal fixo
- I.P.D. = indicador para se obter períodos de descanso

Exemplo:

$$\text{I.S.D.} = \frac{20,8}{11,1} = 1,8 \text{ empregados}$$

D) INDICADOR DE PESSOAL TOTAL (I.P.T.)

Visa avaliar o total de empregados necessário para o restaurante.

$$\text{I.P.T.} = \text{I.P.F.} + \text{I.S.D.}$$

Exemplo:

$$\text{I.P.T.} = 20,8 + 1,8 = 22,6 = 23 \text{ empregados}$$

Observação: Esta mão-de-obra destina-se somente ao pessoal operacional de produção (cozinheiros e auxiliares de cozinha).

Outro indicador que deve ser utilizado é o ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE INDIVIDUAL (I.P.I.). Este índice tem por objetivo avaliar o rendimento mínimo da mão-de-obra em função do número de refeições produzidas e servidas.

$$\text{I.P.I.} = \frac{\text{número de refeições servidas por dia}}{\text{número de empregados do restaurante}}$$

Exemplo: Um restaurante com 20 empregados e que serve 1000 refeições por dia apresentará o seguinte I.P.I.

$$\text{I.P.I.} = \frac{1000}{20} = 50 \text{ refeições por empregado}$$

Observação: A tendência da produtividade é aumentar a medida que aumenta o número de refeições e a simplicidade do cardápio.



Número de refeições produzidas e/ou servidas por empregados do restaurante para população sadia

Número de refeições	I.P.I.
Até 100	1/30
100 – 300	1/35
300 – 500	1/40
500 – 1000	1/50
1000 – 1500	1/55
1500 – 3000	1/60
Acima de 3000	1/66

FONTE: Abreu e col. (2003)

2. OBRAS PÚBLICAS

Os itens a seguir se referem às etapas que devem ser seguidas na execução de um Restaurante Popular, considerando que as ações relativas ao programa de necessidades, estudo de viabilidade e os estudos preliminares ou anteprojeto, já estejam concluídas:

2.1 Escolha do Terreno

Aspectos a serem considerados:

- **Localização** - Os restaurantes Populares devem estar localizados em regiões de grande movimentação de pessoas de baixa renda, como por exemplo, áreas centrais das cidades próximas a locais de transporte de massa e/ou em áreas de grande concentração de atividades que empreguem mão-de-obra de baixa qualificação. A localização deve permitir que os usuários não tenham que utilizar meios de transporte para a realização de deslocamento no horário de almoço. Os estabelecimentos devem se situar em zonas isentas de odores indesejáveis, fumaça, pó e outros contaminantes e não devem estar expostos a inundações.
- **Infra-estrutura básica para funcionamento.** Deve existir água tratada, energia elétrica, fácil acesso, dimensões mínimas para construção, estacionamento, recuos necessários, área verde, etc.
- **Código de obras/ Plano Diretor.** É necessário consultar e atender a legislação urbanística existente no Município.
- **Tipo de terreno existente** – Verificar a necessidade de execução de



sondagens para, detectar a presença de água superficial, rochas e terrenos não indicados para construção, pois influenciam sensivelmente o custo da obra;

- **Topografia** – O terreno não deve apresentar grandes declividades, no sentido de se evitar escavações, movimentos de terra e se possível escadas.
- **Documentos de Propriedade do Terreno** - É necessária a comprovação do exercício pleno dos poderes inerentes à propriedade do imóvel, mediante certidão emitida pelo Cartório de registro de imóveis competente quando o convênio tiver por objeto a execução de obras ou benfeitorias no imóvel, admitindo-se por interesse social, condicionadas à garantia subjacente de uso pelo período mínimo de vinte anos, as seguintes hipóteses alternativas:

a) Posse do imóvel

- Em área desapropriada ou em desapropriação por Estado, Município ou pelo Distrito Federal;
- Em área devoluta.

b) Imóvel recebido em doação;

- Do estado ou do Município, já aprovada em lei estadual ou municipal, conforme o caso e se necessária, inclusive quando o processo de registro de titularidade ainda se encontre em trâmite; ou
- De pessoa física ou jurídica, inclusive quando o processo de registro de titularidade ainda se encontre em trâmite, neste caso, com promessa formal de doação irrevogável e irrevogável;

c) Imóvel cuja descrição esteja consentida pelo seu proprietário, com autorização expressa irrevogável e irrevogável, sob a forma de cessão gratuita de uso.

2.2 Projetos

A responsabilidade pela elaboração dos projetos será de profissionais ou empresas, legalmente habilitadas pelo Conselho Regional de Engenharia – CREA. O autor deverá assinar todas as peças que compõem os projetos específicos, indicando o número de inscrição e de registro das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART's) no CREA, nos termos da Lei nº 6.496/77

A proposição para celebração do convênio somente poderá ser feita quando já dispuser do Projeto Básico de seu objeto, pois será possível realizar uma previsão



factível das fases do projeto e do prazo necessário para sua conclusão, além de se estruturar um orçamento realista do objeto programado.

2.2.1 Projeto Básico

“O Projeto Básico é o elemento mais importante para a execução de uma obra pública”

De acordo com a lei 8666 de 21 de junho de 1993/93, que institui normas para licitação e contratos da Administração Pública, define-se Projeto Básico como:

O conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:

- a) desenvolvimento da solução escolhida de forma a fornecer visão global da obra e identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza;
- b) soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de realização das obras e montagem;
- c) identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
- d) informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
- e) subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;
- f) Projeto Arquitetônico (ver informações na pág. 41);



- g) Orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados incluindo o índice de preços utilizado para a execução do orçamento apresentado;
- h) Cronograma Físico-Financeiro de Implantação do Restaurante Popular;
- i) Memorial Descritivo, incluindo conjunto de materiais, equipamentos e técnicas de execução (especificações) – Caderno de encargos;
- j) Memória de cálculo dos quantitativos referentes aos serviços constante no orçamento das obras, demonstrando como se chegou aos quantitativos da planilha;
- l) Estudos geotécnicos e ambientais.

Explicações a respeito do projeto arquitetônico:

Itens que deverão compor o projeto arquitetônico, a serem fornecidos com cópia em meio digital:

- a) **Planta baixa** - Deve conter denominações, dimensões e áreas de cada compartimento, áreas de iluminação e ventilação, legenda representando o tipo de pavimentação e o revestimento vertical. No caso de reformas ou adaptações, inserir legenda destacando as partes a demolir, construir e reformar, bem como fotografias da fachada, do telhado e dos elementos a serem reformados. No caso de ampliações apresentar legenda destacando a área construída existente e a área parte a ser edificada. São considerados serviços de reforma aqueles executados dentro do perímetro da edificação existente. Observar as recomendações da norma NBR 9050 da ABNT relativo a acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência
- b) **Planta de cobertura** – Especifica o tipo de cobertura e esquema de ventilação ou exaustão a ser adotado;
- c) **Planta de situação** – Indica a localização da obra no terreno, com a descrição das áreas a ser construída, reformada, ampliada ou adequada. Também deve indicar a localização geográfica do terreno, seus confrontantes, a infra-estrutura já existente e outras informações pertinentes.



d) **Cortes AA' – BB'** – Indica o pé direito, altura de revestimentos impermeáveis, altura de janelas e detalhes da escada, se existente.

O projeto arquitetônico de um restaurante deve atender aos requisitos higiênico-sanitários relativos à:

a) **Edificação** - Os edifícios e instalações devem ter construção sólida e sanitariamente adequada todos os materiais usados na construção e na manutenção não devem transmitir nenhuma substância indesejável ao alimento. Devem também impedir a entrada e o alojamento de insetos, roedores e ou pragas e também a entrada de contaminantes do meio, tais como: fumaça, pó, vapor, e outros. Quanto à área externa, as vias de acesso devem ter a superfície dura ou pavimentada, adequada ao trânsito sobre rodas. Devem também dispor de um escoamento adequado, assim como controle de meios de limpeza. Além disso, o acesso ao restaurante deve ser direto, não comum a outros usos. Quanto à área interna, quatro aspectos devem ser observados: o piso, o teto, as paredes e as janelas.

Piso:

- Nas áreas de manipulação de alimentos, os pisos devem ser de material resistente ao trânsito, impermeáveis, laváveis, e antiderrapantes; não possuir frestas e serem fáceis de limpar ou desinfetar, livre de defeitos, rachaduras, trincas, buracos e outros;
- Devem conter sistema de drenagem dimensionado adequadamente não permitindo o acúmulo de resíduos;
- Os drenos, ralos sifonados e grelhas colocadas em locais adequados de forma a facilitar o escoamento impedindo a formação de poças e proteger contra a entrada de baratas, roedores etc.

Teto:

- O teto deve ser constituído e/ou acabado de modo a que se impeça o acúmulo de sujeira e se reduza ao mínimo a condensação e a formação de mofo;
- Acabamento liso, em cor clara, impermeável, de fácil limpeza livre de trincas, rachaduras e umidade.



Paredes e Divisórias:

- As paredes devem ser revestidas de materiais impermeáveis lisos e laváveis, e de cores claras. Devem ser lisas e sem frestas e fáceis de limpar e desinfetar, até uma altura adequada para todas as operações;
- Os ângulos entre as paredes e o piso e entre as paredes e o teto devem ser abaulados herméticos para facilitar a limpeza;
- Nas plantas deve-se indicar a altura mínima impermeável da parede.

Janelas e outras aberturas

- As janelas devem ser construídas de maneira a que se evite o acúmulo de sujeira e as que se comunicam com o exterior devem ser providas de proteção antipragas. As proteções devem ser de fácil limpeza e boa conservação;
- Com superfície lisa, de fácil higienização, ajustadas aos batentes, sem falhas de revestimento;
- Existência de proteção contra insetos e roedores (telas milimétricas ou outro sistema);
- As portas devem ser de material não absorvente e de fácil limpeza;
- As portas externas com fechamento automático (mola, sistema eletrônico ou outro) e com barreiras adequadas para impedir entrada de vetores e outros animais (telas milimétricas ou outro sistema).

b) **Instalações:**

Escadas, elevadores de serviço, montacargas e estruturas auxiliares:

- As escadas, elevadores de serviço, monta-cargas e estruturas auxiliares, como plataformas, escadas de mão rampas, devem estar localizadas e construídas de modo a não serem fontes de contaminação;
- Devem ser de material apropriado, resistente, liso e impermeável.

Instalações sanitárias e vestiários para os manipuladores:

- Quando localizados isolados da área de produção, devem ter acesso realizado



por passagens cobertas e calçadas;

- Independentes para cada sexo (conforme legislação específica), identificados e de uso exclusivo para manipuladores de alimentos.
- Instalações sanitárias com vasos sanitários; mictórios e lavatórios íntegros e em proporção adequada ao número de empregados (conforme legislação específica);
- Instalações sanitárias servidas de água corrente, dotadas preferencialmente de torneira com acionamento automático e conectadas à rede de esgoto ou fossa séptica;
- Ausência de comunicação direta (incluindo sistema de exaustão) com a área de trabalho e de refeições;
- Portas com fechamento automático (mola, sistema eletrônico ou outro);
- Pisos e paredes adequadas e apresentando satisfatório estado de conservação
- Iluminação e ventilação adequadas;
- Vestiários com área compatível e armários individuais para todos os manipuladores;
- Duchas ou chuveiros em número suficiente (conforme legislação específica), com água fria ou com água quente e fria.

Instalações sanitárias para visitantes e outros:

- Instaladas totalmente independentes da área de produção e higienizados.

Lavatórios na área de produção:

- Existência de lavatórios na área de manipulação com água corrente, dotados preferencialmente de torneira com acionamento automático, em posições adequadas em relação ao fluxo de produção e serviço, e em número suficiente de modo a atender toda a área de produção.

Iluminação e instalação elétrica:

- Os estabelecimentos devem ter iluminação natural ou não artificial que possibilitem a realização dos trabalhos e não comprometam a higiene dos alimentos. As fontes de luz artificial, de acordo com a legislação, que estejam suspensas ou colocadas diretamente no teto e que se localizem sobre a área de manipulação de alimentos, em qualquer das fases de produção, devem ser do



tipo adequado e estar protegidas contra quebras. A iluminação não deverá alterar as cores, não causarem ofuscamento, reflexos fortes, sombras e contrastes excessivos.

- As instalações elétricas devem ser embutidas ou exteriores e, neste caso, estarem perfeitamente revestidas por tubulações isolantes e presas a paredes e tetos não sendo permitida fiação elétrica solta sobre a zona de manipulação de alimentos.

Ventilação e climatização:

- Ventilação e circulação de ar devem ser capazes de garantir o conforto térmico e o ambiente livre de fungos, gases, fumaça, pós, partículas em suspensão e condensação de vapores sem causar danos à produção; A direção da corrente de ar nunca deve ir de um local sujo para um limpo. Deve haver abertura a ventilação provida de sistema de proteção para evitar a entrada de agentes contaminantes;
- Ventilação artificial por meio de equipamento(s) higienizado(s) e com manutenção adequada ao tipo de equipamento. Ambientes climatizados artificialmente com filtros adequados. Sistema de exaustão e ou insuflamento com troca de ar capaz de prevenir contaminações. Sistema de exaustão e ou insuflamento dotados de filtros adequados.
- Captação e direção da corrente de ar não seguem a direção da área contaminada para área limpa.

Abastecimento de água:

- Dispor de um abundante abastecimento de água potável, com pressão adequada e temperatura conveniente, com um adequado sistema de distribuição e com proteção eficiente contra contaminação. No caso necessário de armazenamento, deve-se dispor ainda de instalações apropriadas e nas condições indicadas anteriormente. É imprescindível um controle freqüente da potabilidade da água;
- A água potável que seja utilizada para produção de vapor, refrigeração, para apagar incêndios e outros propósitos similares, não relacionados com alimentos, deve ser transportada por tubulações completamente separadas, de



preferência identificadas através de cores, sem que haja nenhuma conexão transversal nem processo de retrofriação, com as tubulações que conduzam água potável;

- Propiciar que o gelo seja produzido com água potável, fabricado, manipulado e estocado sob condições sanitárias satisfatórias, quando destinado a entrar em contato com alimento ou superfície que entre em contato com alimento;
- O vapor e o gelo utilizados em contato direto com alimentos ou superfícies que entram em contato direto com os mesmos não devem conter nenhuma substância que possa ser perigosa para a saúde ou contaminar o alimento, obedecendo ao padrão de água potável.

Esgotamento sanitário: .

- Os estabelecimentos devem dispor de um sistema eficaz de eliminação de efluentes e águas residuais, o qual deve ser mantido em bom estado de funcionamento;
- Todos os tubos de escoamento (incluindo o sistema de esgoto) devem ser suficientemente grandes para suportar cargas máximas e devem ser construídos de modo a evitar a contaminação do abastecimento de água potável.

c) **Layout:**

- Deve conter a localização em planta baixa da numeração e descrição de todos os equipamentos e mobiliários que compõem o Restaurante Popular;
- O Layout deve ser adequado ao processo produtivo: número, capacidade e distribuição das dependências de acordo com o ramo de atividade, volume de produção e expedição;
- Deve ser levada em conta a existência de espaços suficientes para atender, de maneira adequada, a toda as operações;
- O desenho deve ser tal que permita uma limpeza adequada e permita a devida inspeção quanto à garantia da qualidade higiênico-sanitária do alimento;
- Os locais para pré - preparo ("área suja") devem ser isolados da área de preparo por barreira física ou técnica;
- A área para recepção e depósito de matéria-prima, ingredientes e embalagens

deve ser distintas das áreas de produção, armazenamento e expedição de produto final. As operações de recepção da matéria-prima, ingredientes e embalagens são realizadas em local protegido e isoladas da área de processamento;

Sugestões de área construída para diferentes capacidades de atendimento.

Capacidade de atendimento (Pessoas/dia)	Área Total	Área de trabalho	Área de atendimento
Ate 1.000	300	100	200
Até 2.500	750	250	500
Até 5.000	1.200	400	800

O prédio do restaurante popular deve conter, no mínimo:

- Área de carga e descarga;
- Área de recepção de insumos, despensa e almoxarifado;
- Área de armazenamento de insumos e produtos acabado;
- Depósito de material de limpeza;
- Armazenamento para lixos e materiais não comestíveis: o estabelecimento deve dispor de meios para armazenamento de lixos e materiais não comestíveis, antes da sua eliminação do estabelecimento, de modo a impedir o ingresso de pragas e evitar a contaminação das matérias-primas, do alimento, da água potável, do equipamento e dos edifícios ou vias de acesso aos locais;
- Área de cocção;
- Área de higienização de utensílios: quando necessário, deve haver instalações adequadas para a limpeza e desinfecção dos utensílios e equipamentos de trabalho. Essas instalações devem ser construídas com materiais resistentes à corrosão, que possam ser limpos facilmente e devem estar providas de meios convenientes para abastecer de água fria ou fria e quente, em quantidade suficiente;
- Instalações para lavagem das mãos nas áreas de produção: devem ter instalações adequadas e convenientemente localizadas para lavagem e secagem das mãos sempre que a natureza das operações assim o exija. Nos casos em que sejam manipuladas substâncias contaminantes ou quando a

natureza das tarefas requeira uma desinfecção adicional à lavagem devem estar disponíveis também instalações para desinfecção das mãos. Deve-se dispor de água fria ou fria e quente e de elementos adequados (sabonete líquido, detergente, desinfetante, entre outros) para limpeza das mãos. As instalações devem estar providas de tubulações devidamente sifonadas que transportem as águas residuais até o local de deságüe.

- Vestiário e banheiro para funcionários - todos os estabelecimentos devem dispor de vestiários, banheiros e quartos de limpeza adequados, convenientemente situados, garantindo a eliminação higiênica das águas residuais. Esses locais devem estar bem iluminados e ventilados, de acordo com a legislação, sem comunicação direta com o local onde são manipulados os alimentos. Devem ser construídos lavabos com água fria ou fria e quente, providos de elementos adequados (sabonete líquido, detergente, desinfetante, entre outros) para lavagem das mãos em meios higiênicos convenientes para sua secagem;
- Área de higienização de alimentos;
- Escritório para administração;
- Banheiros públicos;
- Área de distribuição dos alimentos e atendimento aos usuários;
- Salão de refeições.

d) Fluxo de Produção e de atendimento aos usuários:

- O Controle da circulação e acesso do pessoal deve ser ordenado, linear e sem cruzamento;
- Os edifícios e instalações devem ser projetados de maneira que seu fluxo de operações (pessoas e de alimentos) possa ser realizado nas condições higiênicas, 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;
- Os refeitórios, lavabos, vestiários e banheiro de limpeza do pessoal auxiliar do estabelecimento devem estar completamente separados dos locais de manipulação de alimentos e não devem ter acesso direto e nem comunicação com estes locais.

2.2.2 Projeto Executivo

É o conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas técnicas – ABNT.

Deve conter, entre outros:

- Projeto estrutural (com quantitativos de concreto armado);
- Projetos de instalações – gás /eletricidade /ventilação (controle térmico na área de cocção)/ exaustão/ hidráulica (água quente e fria)/Produção de vapor/ Controle de incêndio/ Sistema de refrigeração e outros;
- Detalhes construtivos das edificações e instalações.

2.3 Licitação

As obras e serviços no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, regulamentada pela Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, que instituiu suas normas pertinentes a **obras** e serviços.

De acordo com o Art. 7º, temos que:

As licitações para a execução de obras e para a prestação de serviços obedecerão ao disposto neste artigo e, em particular, à seguinte seqüência:

- I - projeto básico;
- II - projeto executivo;
- III - execução das obras e serviços.

§ 1º A execução de cada etapa será obrigatoriamente precedida da conclusão e aprovação, pela autoridade competente, dos trabalhos relativos às etapas anteriores, à exceção do projeto executivo, o qual poderá ser desenvolvido concomitantemente com a execução das obras e serviços, desde que também autorizado pela Administração.

§ 2º **As obras e os serviços somente poderão ser licitados quando:**

I - houver **projeto básico aprovado pela autoridade competente** e disponível para exame dos interessados em participar do processo licitatório;

II - existir **orçamento detalhado** em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;

III - houver **previsão de recursos orçamentários** que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executadas no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma.



Órgãos fiscalizadores municipais, estaduais e federais.

- MDS – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome;
- MS;
- Corpo de Bombeiros;
- CREA;
- Prefeitura – Código de Obras - Alvará de construção;
- Alvará de licença sanitário – Órgão municipal, se não existir órgãos de vigilância sanitária estadual;
- Agência Nacional de Vigilância Sanitária www.anvisa.gov.br
- Ministério da Saúde: www.saude.gov.br

Orientações básicas para construção

- A edificação do restaurante popular deve seguir as normas e posturas definidas pelos órgãos reguladores do município (Secretaria de Atividades Urbanas, Regulação Urbana ou similar), entre outras;
- Código sanitário;
- Item 5 do Anexo 1 da Portaria 326 do Ministério da Saúde de 30 de julho de 1997;
- Portaria SVS/ MS nº 1428, de 26 de novembro de 1993;
- Resolução RDC nº 12 de 2 de janeiro de 2001;
- Resolução CVS nº 6/SP, de 10 de março de 1999;
- Portaria 368/MAA, de 4 de setembro de 1997;
- Decreto nº 6.538/RJ de 17 de fevereiro de 1983.

3. CONCEITOS BÁSICOS

- a. **Ação:** especificação das atividades previstas para a execução de programas, projetos, ou eventos que, se atingidas, propiciarão a conclusão do objeto de um convênio.
- b. **Adaptação** – Quando a obra se limitar à execução de serviços dentro do perímetro do prédio construído, com o intuito de adequar o espaço existente ao desenvolvimento de novas propostas de uso, considerando a demanda existente.



- c. **Concedente:** é o órgão ou a entidade da administração Pública federal direta, ou indireta, responsável pela transferência dos recursos financeiros ou descentralização de créditos orçamentários destinados à execução do objeto do Convênio.
- d. **Convenente:** é a pessoa jurídica de direito público ou privado, com a qual a administração federal pactua a execução de programa, projeto, atividade ou evento de duração certa, mediante a celebração de convênio.
- e. **Convênio:** instrumento específico que disciplina as transferências de recursos públicos para o desenvolvimento do e que tenha como partícipes, de um lado a União, representada pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, e de outro, o Governo do Distrito Federal, os Estados, os Municípios, as Empresas Públicas, as Sociedades de Economia Mista, as Autarquias, as Fundações, de qualquer esfera do Governo, e as demais entidades de direito privado, sem fins lucrativos, visando a realização de programas de trabalho, projetos, atividades ou eventos com duração certa, com objeto definido, de interesse recíproco e em regime de mútua cooperação.
- f. **Contrato:** É Todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da administração pública e particulares, em que haja um acordo de vontades pra a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.
- g. **Empreitada por preço global** – quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo e total.
- h. **Empreitada por preço unitário** – quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas.
- i. **Empreitada integral** – quando se contrata um empreendimento em sua integralidade, compreendendo todas as etapas da obra, serviços e instalações necessárias sob inteira responsabilidade da contratada até a sua entrega ao contratante em condições de entrada em operação, atendidos os requisitos técnicos e legais para sua utilização em condições de segurança estrutural e operacional e com as características adequadas às finalidades para que foi contratada.
- j. **Equipamentos:** (Despesas de Capital ou Investimento) os itens de uso permanente, a saber, aqueles que, em razão de seu uso constante, e da definição da Lei no 4.320/64 não perdem a sua identidade física, mesmo quando incorporados ao bem e/ou têm uma durabilidade superior a dois anos, tais como: mobiliário; instrumentos de trabalho; equipamentos elétricos e eletrônicos.
- k. **Etapa/fase:** é o desdobramento de cada meta de um convênio.
- l. **Execução Direta** – Quando a obra é feita pelos órgãos e entidades da Administração, pelos próprios meios.

- m. **Execução Indireta** – Quando o Órgão ou Entidade contrata a obra com terceiros.
- n. **Executor:** órgão da administração Pública Federal direta, autárquica ou funcional, empresa pública ou sociedade de economia mista, de qualquer esfera do Governo ou entidade particular, responsável direta pela execução do objeto do convênio.
- o. **Interveniente:** é o órgão ou entidade de direito público ou privado que participa do convênio, dando sua anuência e/ou assumindo obrigações distintas daquelas específicas do concedente, conveniente, ou órgão executor.
- p. **Materiais de Consumo:** (Despesas Correntes ou Custeio) os itens de consumo, a saber, aqueles que, em razão do seu uso constante e da definição da Lei no 4.320/64, perdem normalmente sua identidade física mesmo quando incorporados ao bem e/ou têm sua utilização limitada há dois anos, tais como gêneros alimentícios, utensílios domésticos, vestuário, materiais pedagógicos, materiais de expediente.
- q. **Meta:** é a parcela quantificável do objeto.
- r. **Objeto do Convênio:** descrição detalhada, clara, objetiva e precisa do que se pretende atingir ao final da execução do instrumento celebrado, os benefícios e os resultados a serem alcançados.
- s. **Obra Pública:** É considerada toda construção reforma, fabricação, recuperação ou ampliação de bem público, realizada de forma direta pela administração ou indiretamente, por intermédio de terceiro contratado por meio de licitação, observando a legislação vigente.
- t. **Pagamento de Serviços de Terceiros:** (Despesas Correntes ou Custeio) o efetuado com pessoa física e/ ou jurídica prestadora de serviços (instrutores, monitores, serviços), somente no período de execução do projeto, sem caracterizar vínculo empregatício.
- u. **Plano de Trabalho:** é o instrumento programático e integrante do Termo de Convênio a ser celebrado, 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.
- v. **Prazo de Execução:** período determinado para a execução das metas propostas no Plano de Trabalho.
- w. **Prazo de Vigência:** compreende o prazo de duração do convênio, que deverá ser de acordo com o prazo previsto para a consecução do objeto e em função das metas estabelecidas. O conveniente terá até 60(sessenta) dias para a apresentação da Prestação de Contas Final, contados do término da vigência do instrumento.
- x. **Projeto Básico:** é o conjunto de elementos necessários e suficientes para caracterizar, com nível de precisão adequado, a obra ou o serviço,

objeto do convênio, sua viabilidade técnica, metodologia de execução, o custo, fases ou etapas e prazos de execução, devendo observar as disposições contidas no inciso XXXX do art. Lei. 8.666/93, com suas alterações, bem como a justificativa para a celebração do convênio,

- y. **Proponente:** é a pessoa jurídica de direito público ou privado que propõe à Administração Federal a execução de programa, projeto, atividade ou evento, mediante a apresentação do respectivo Plano de Trabalho e/ou Projeto Básico.
- z. **Reforma** – Quando a obra se limitar à execução de serviços dentro do perímetro do prédio construído, tais como, pintura, revisão de instalações elétricas e hidráulicas, reposição de pisos e revestimentos verticais, telhados e esquadrias, bem como modificações internas de alvenaria.
- aa. **Termo Aditivo:** instrumento jurídico que modifica o Convênio. Essa modificação presta-se a acrescentar, alterar ou excluir condições durante a vigência de um Convênio já celebrado, mantendo-se inalterado o seu objeto.
- bb. **Termo de Convênio:** instrumento de formalização de um convênio, no qual são pactuadas as responsabilidades dos partícipes
- cc. **Transferência de Recursos:** expressão usada de forma genérica para informar que, em decorrência de um convênio, a Administração Federal comprometerá suas dotações orçamentárias e repassará o recurso financeiro correspondente ao conveniente.
- dd. **Unidade Gestora:** unidade orçamentária ou Administrativa que realiza atos de gestão orçamentária, financeira e/ou patrimonial, cujo titular está sujeito a Tomada de Contas Anual, conforme disposto nos artigos 81 e 82, do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967.