



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

[www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

(Processo Administrativo n.º 23205.0022288/2022-96)

## **“Encarte A”**

### **DECLARAÇÃO DE VISTORIA - EFETIVO CONHECIMENTO**

Declaramos para efeitos do que consta no **“item 6”** do Termo de Referência do edital de **Pregão Eletrônico nº 41/2022**, que o representante legal da empresa \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_ portador da cédula de identidade \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, compareceu e executou vistoria nas instalações do Restaurante Universitário, obtendo informações necessárias para o adequado dimensionamento de nossa proposta (*estado de conservação prédio, estado de conservação dos equipamentos, estado de conservação do sistema de exaustão, estado de conservação do sistema de aquecimento de água, etc...*), bem como das dificuldades que se encontram nos locais de execução dos serviços (*logística de funcionamento, quantidade de funcionários, localização de fornecedores, etc...*), declara também que o mesmo tem plena ciência da dimensão e da quantidade dos serviços a serem executados e oferecidos a Comunidade Acadêmica.

..... de ..... de 2022.

\_\_\_\_\_  
Nome e carimbo do responsável/empresa

### **Identificação do Servidor da UFFS**

Nome completo: \_\_\_\_\_ SIAPE: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura – Responsável UFFS



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
Superintendência de Compras e Licitações  
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
[www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

## “Encarte B”

### 1. DO OBJETO

**1.1. Concessão não onerosa** da área física e dos equipamentos do **Restaurante Universitário - RU do Campus Laranjeiras do Sul/PR**, para exploração econômica, por Pessoa Jurídica especializada no serviço de alimentação, para produção e distribuição de refeições (*almoço e jantar*), incluindo o fornecimento de todos os insumos, materiais e mão de obra necessários a realização destas atividades, conforme especificações descritas neste Termo de Referência:

Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Val. Máx. Unitário	Total
1	Produção com fornecimento de insumos, materiais e mão de obra, e distribuição de refeição (almoço e janta), no Restaurante Universitário do <b>CAMPUS LARANJEIRAS DO SUL/PR</b> .	Refeição	68.000	R\$	R\$
Valor Total Máximo Estimado para o Período de 12 (doze) meses					R\$

**1.2.** A (*Razão Social da Empresa*) \_\_\_\_\_, com sede (*Endereço Completo*), inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, neste ato representada por (*Representante legal da Empresa*) \_\_\_\_\_, abaixo assinado, tendo examinado as condições constantes no Edital, vem por meio desta apresentar a proposta no valor unitário de R\$ \_\_\_\_\_ - (*Valor Expresso em Reais*) por refeição servida.

**1.3.** Em tempo declaramos que:

- a)** Aceitamos todas as condições impostas pelo Edital e seus Anexos.
- b)** Esta proposta compreende todos os impostos, taxas e encargos, materiais, insumos, bem como qualquer outra despesa direta ou indireta incidentes na perfeita execução do objeto.
- c)** Concordamos em manter a validade desta proposta por um período de 120 (cento e vinte) dias. Até que o Contrato seja assinado, esta Proposta se constitui em compromisso de nossa parte, observadas as condições do Termo de Referência.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, de 2022.

\_\_\_\_\_  
(Nome completo e CPF do Responsável da Empresa)

### Encarte C - Registro de temperatura de alimentos - Distribuição

**Restaurante Universitário Campus** \_\_\_\_\_

**Cessionária:**

**Contrato:**

MÊS/ANO:

REFEIÇÃO: ( ) ALMOÇO ( ) JAM

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

**CESSIONÁRIA:****MÊS/ANO:****REFEIÇÃO: ( ) ALMOÇO ( )**

<b>DATA</b>	<b>SALADA 1</b>		<b>SALADA 2</b>		<b>SALADA 3</b>		<b>ARROZ BRANCO</b>	<b>ARROZ INTEGRAL</b>
	<b>Nome</b>	<b>SS</b>	<b>Nome</b>	<b>SS</b>	<b>Nome</b>	<b>SS</b>	<b>SS</b>	<b>SS</b>
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								

**e Sobra Suja (SS)**

CONTRATO Nº:
--------------

JANTAR

[illegible]



15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								

[illegible]

**CESSIONÁRIA:**

**CONTRATO Nº:**

**MÊS/ANO:**

<b>DATA</b>	<b>DIA DA SEMANA</b>	<b>ALMOÇO (KG)</b>	<b>ASSINATURA DO RESPONSÁVEL</b>	<b>JANTAR (KG)</b>	<b>ASSINATURA DO RESPONSÁVEL</b>
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					

[illegible]

24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					

[illegible]



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL**  
(Processo Administrativo n.º xxxxxxxxxxxxxxxx)

**“Encarte F”**

**ACORDO DE AVALIAÇÃO TÉCNICA**

**1. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**1.1.** Fica estabelecido entre as partes o **Acordo de Avaliação Técnica (AAT)**, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela **CESSIONÁRIA**.

**1.2.** A medição da qualidade dos serviços prestados pela **CESSIONÁRIA** será feita por meio de um sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado;

**1.3.** As situações abrangidas pelo **AAT** se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a **CESSIONÁRIA** das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.

**1.4.** A **UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL** poderá alterar os procedimentos e a metodologia de avaliação durante a execução contratual, sempre que um novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a **CESSIONÁRIA**.

**2. DA AFERIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**8.2.2.1.** As refeições, servidas no Restaurante Universitário, serão aferidos pela **FISCALIZAÇÃO**, quantitativamente e qualitativamente, a qualquer tempo, durante toda a execução do contrato.

**8.2.2.2.** Verificado o descumprimento do **Acordo de Avaliação Técnica**, a **FISCALIZAÇÃO** determinará a adequação do faturamento de acordo com os percentuais atingidos.

**8.2.2.3.** Para esta adequação do faturamento, não será necessário a abertura de Processo Administrativo Sancionador.

**3. DO INDICADOR PARA AFERIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

INDICADOR – EFETIVIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA CONCESSIONÁRIA DO R.U.	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o efetivo cumprimento dos serviços no Restaurante Universitário, assegurando que a comunidade acadêmica tenha acesso a uma alimentação de qualidade e com valor acessível, evitando a descontinuidade do serviço,

	segundo os requisitos especificados neste Termo de Referência e seus anexos.
Metas a cumprir	a) Aquisição de alimentos e insumos da agricultura familiar; b) Relação custo-benefício, capaz de oferecer alimentação de qualidade, com preço acessível a toda comunidade acadêmica; c) Segurança alimentar e nutricional;
Instrumento de medição	- Planilha do Acordo de Avaliação Técnica <b>“Encarte F”</b> ; - Relatórios Fiscalização; - Recibos/notas dos Agricultores Familiares e/ou das Cooperativas da Agricultura Familiar.
Forma de acompanhamento	Conferência, pelo fiscal do contrato, do cumprimento das exigências elencadas no Termo de Referência e no Acordo de Avaliação Técnica.
Periodicidade	De acordo com necessidade avaliada pelo fiscal.
Mecanismo de cálculo	A Nota Mensal de Avaliação (NMA) será máxima se: - Todos os critérios solicitados forem cumpridos. O cumprimento dos critérios será computado de forma cumulativa atingindo a máxima de 100% ao mês. A Nota Mensal de Avaliação (NMA) máxima será 100% (cem por cento). O percentual atingido nela será multiplicado pelo valor devido à empresa por parte da UFFS.
Início da vigência	Data do início da prestação dos serviços.
Sanções	De acordo com o Termo de Referência
Observações	O Acordo de Avaliação Técnica não restringe nem prejudica a aplicação de demais penalidades previstas no Termo de Referência.

#### 4. DOS PROCEDIMENTOS

**4.1. A FISCALIZAÇÃO** acompanhará a execução dos serviços prestados a Comunidade Acadêmica, atuando junto ao preposto indicado pela **CESSIONÁRIA**.

**4.2.** Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará o preposto da **CESSIONÁRIA** para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos.

**4.3.** A notificação ocorrerá através de termo de notificação, no qual constará o relato da ocorrência, o dia e a hora do acontecido;

**4.4.** O termo de notificação será imediatamente apresentado ao preposto da **CESSIONÁRIA**, o qual, deverá atestar seu “visto” no documento, com direito de manifestação, dentro de prazo a ser estabelecido pela **FISCALIZAÇÃO**.

**4.5.** Em até cinco dias úteis anteriores à apresentação da nota fiscal para ateste e pagamento, a **FISCALIZAÇÃO** informará à **CESSIONÁRIA** o resultado do AAT.

**4.6.** A **CESSIONÁRIA**, de posse das informações repassadas pela **FISCALIZAÇÃO**, emitirá nota fiscal mensal relativa ao quantitativo de usuários do **“Ticket-3”**, abatendo do valor devido pela UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL os descontos relativos à aplicação do AAT.



**4.7. A FISCALIZAÇÃO**, ao receber da **CESSIONÁRIA** as notas fiscais mensais, somente fará o ateste quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados.

**4.8.** Verificada a regularidade da nota fiscal, a **FISCALIZAÇÃO** encaminhará para pagamento.

## **5. DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO**

**5.1.** O sistema de pontuação do AAT (Caderno A), destina-se a avaliar o desempenho e a qualidade dos serviços prestados pela **CESSIONÁRIA**.

**5.2.** O método de avaliação funciona da seguinte forma:

**5.2.1.** Serão analisados 44 itens, distribuídos em 7 grupos de atividades. Cada item possui seu percentual de ponderação (peso) variando de 5% a 30%, totalizando 100% em cada grupo, com exceção para a agricultura familiar, que é um grupo específico cuja avaliação individual equivale a 100%.

**5.2.2.** No Caderno A do AAT serão atribuídas, pela fiscalização, as seguintes notas e conceitos para cada item:

Nota 3 = Realizado: sem ocorrência de falhas;

Nota 2 = Parcialmente realizado: falha ocorrida uma vez, com resolução;

Nota 1 = Parcialmente realizado - reincidente: falha reincidente na vigência do contrato, com resolução;

Nota 0 = Não realizado: falha ocorrida, sem resolução, durante a vigência do contrato.

**5.2.2.1.** Em caso de renovação contratual, onde o período de vigência é prorrogado, o registro das falhas é zerado.

**5.2.3.** Ainda, para cada item, será considerada a frequência ocorrida no mês. Quando a frequência for maior ou igual a 2, será descontado 0,15 x o total de frequências ocorridas no mês, do subtotal do grupo de atividades. Particularmente, para o item 5.1, além da frequência será considerado o número de preparações que compõem o cardápio, ou seja, será descontado 0,15 x número de preparações (1 até 12) x total de frequências ocorridas no mês.

**5.2.4.** A pontuação máxima a ser alcançada em cada grupo de atividades será igual a 3 pontos. A pontuação final será o resultado da soma obtida dos 7 grupos, convertida em uma nota média final máxima de 9 pontos.

**5.2.5.** A nota média final está vinculada a faixas de ajuste de pagamento, que resultarão em percentuais de liberação de pagamento da nota fiscal, a ser pago pela UFFS à **CESSIONÁRIA**, conforme quadro abaixo:

<b>FAIXA DE AJUSTE DE PAGAMENTO</b>	
<b>Nota final atingida</b>	<b>Fator de Qualidade-</b>

	<b>Percentual liberado para pagamento</b>
9,0 a 8,90	100,0%
8,89 a 8,80	99,5%
8,79 a 8,70	99,0%
8,69 a 8,60	98,5%
8,59 a 8,50	98,0%
8,49 a 8,40	97,5%
8,39 a 8,30	97,0%
8,29 a 8,20	96,5%
8,19 a 8,10	96,0%
8,09 a 8,00	95,5%
7,99 a 7,90	95,0%
7,89 a 7,80	94,5%
7,79 a 7,70	94,0%
7,69 a 7,60	93,5%
7,59 a 7,50	93,0%
7,49 a 7,40	92,5%
7,39 a 7,30	92,0%
7,29 a 7,20	91,5%
7,19 a 7,10	91,0%
7,09 a 7,00	90,0%
6,99 a 6,50	85,0%
<6,50	80,0%

## **6. DO PAGAMENTO**

**6.1.** O pagamento ocorrerá com base no Fator de Qualidade (FQ) dos serviços prestados aos usuários do RU. O fator de qualidade é obtido pela soma de pontos obtida nos grupos, convertida em um percentual, conforme tabela “Faixa de Ajuste de Pagamento”.

**6.2.** O valor final a ser pago pela Universidade Federal da Fronteira Sul a CESSIONÁRIA serpa obtido através da aplicação do Fator de Qualidade, conforme regras estabelecidas no Termo de Referência.

**7.** Integram este Encarte, para todos os fins e feitos, os seguintes cadernos:

**7.1. CADERNO A** – Sistema de Pontuação.

....., ..... de..... de 2022.

---

Representante legal da UFFS

---

Representante legal da CESSIONÁRIA

**Campus:**

**Mês de referência:**

ITEM AVALIADO	
<b>1 MANUTENÇÃO DA ÁREA FÍSICA E EQUIPAMENTOS / MANEJO DE RESÍDUOS E CONTROLE IN</b>	
1.1 Equipamentos e mobiliário com manutenção preventiva em dia e em estado adequado de conservação.	
1.2 Equipamentos com manutenção corretiva realizada de imediato ou no menor tempo possível.	
1.3 Lixo armazenado adequadamente, removido conforme a necessidade, em horário distinto da produção e por rota	
1.4 Separação e destinação correta dos resíduos orgânicos e recicláveis.	
1.5 Gordura utilizada na fritadeira apresenta grau de saturação e/ou as características sensoriais adequadas.	
1.6 Óleo de cozinha utilizado é separado e encaminhado para correta destinação.	
1.7 Controle integrado de vetores e pragas realizado dentro dos últimos seis meses e/ou conforme a necessidade.	
ITEM AVALIADO	
<b>2 HIGIENIZAÇÃO DE INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS</b>	
2.1 Estrutura física, equipamentos, mobiliários e utensílios são higienizados adequadamente e conforme a necessidade	
2.2 Equipamentos e área física de produção de alimentos higienizados adequadamente após o término de cada serviço	
2.3 Para a higienização são utilizados produtos recomendados pelo fabricante e/ou regulamentados pelo Ministério d	
2.4 Materiais de limpeza armazenados em local reservado e devidamente identificados.	
2.5 Higienização de sanitários e vestiários e reposição de produtos de higiene realizada diariamente ou conforme nec	
2.6 Higienização do estoque (piso, câmaras frias e congeladores) realizada quinzenalmente ou conforme necessidade	
2.7 Ausência de varredura à seco, utilização de panos para secagem de equipamentos e utensílios e de escovas ou e	porosos.
2.8 Higienização eficiente do refeitório durante os períodos de distribuição das refeições (próximo ao buffet e no des	
2.9 Caixas d'água, de gordura e lavador de gases higienizados de acordo com prazo estabelecido pela fiscalização.	
ITEM AVALIADO	
<b>3 MANIPULADORES</b>	
3.1 Funcionários devidamente uniformizados, conforme edital.	
3.2 Funcionários apresentam-se com uniformes limpos.	
3.3 Funcionários possuem EPI's disponíveis e os utilizam adequadamente.	
3.4 Funcionários apresentam-se com unhas aparadas e sem esmalte, barba raspada, sem maquiagem, livres de	comprometer a qualidade do alimento.

3.5 Manipulação de dinheiro ocorre por funcionário distinto daquele que prepara o alimento ou em horários distintos

3.6 A empresa fornece capacitações periódicas aos seus funcionários, conforme orientação da RDC nº 216/2004, da

#### ITEM AVALIADO

### 4 PREPARAÇÃO DO ALIMENTO

4.1 Disponibilidade de gêneros alimentícios em quantidade e qualidade suficiente para execução do cardápio aprovado

4.2 Gêneros alimentícios encontram-se adequadamente armazenados de acordo com suas especificidades.

4.3 Ausência de gêneros alimentícios com validade vencida.

4.4 Cumprimento das boas práticas a fim de evitar a contaminação cruzada.

4.5 Disponibilidade de sabonete antisséptico, álcool 70 em gel e toalhas de papel não reciclável para higienização mãos dos setores da produção.

4.6 Utensílios disponibilizados para preparo são de material adequado, qualidade e quantidades satisfatórias.

#### ITEM AVALIADO

### 5 EXPOSIÇÃO AO CONSUMO DO ALIMENTO PREPARADO

5.1 Organização da produção e distribuição a fim de evitar redução do número de pessoas atendidas, demora no atendimento e horário de funcionamento do RU.

5.2 Preparações em espera para distribuição estão devidamente acondicionadas em equipamentos de manutenção de

5.3 Sobras limpas são devidamente armazenadas para reutilização conforme as boas práticas de manipulação de alimentos 14.016/2020 ou descartadas.

5.4 Coleta completa e armazenamento adequado de amostras das preparações em cada serviço (almoço e jantar).

5.5 Coleta de temperatura em todas as preparações durante distribuição com preenchimento de planilha própria (alm)

5.6 Reposição eficiente das preparações no balcão.

5.7 Preparações livres de objetos estranhos e não ocorrência de casos de intoxicação alimentar.

5.8 Porcionamento das preparações está sendo realizado conforme estipulado em edital

5.9 Utensílios disponibilizados para distribuição são de material adequado, qualidade e quantidades satisfatórias.

#### ITEM AVALIADO

### 6 RESPONSABILIDADES

6.1 Cumprimento dos horários de abertura e fechamento do RU.

6.2 Cumprimento do cardápio autorizado e divulgado.

6.3 A empresa adota boas práticas de sustentabilidade e racionalização do consumo de energia elétrica e de água.

6.4 A pesquisa de satisfação, quando realizada, apresenta resultados satisfatórios.

6.5 A empresa tem realizado corretamente o controle de entradas, venda de créditos e prestação de contas corretamente

6.6 São entregues todos os documentos obrigatórios e solicitados pela fiscalização dentro do prazo estipulado.

#### ITEM AVALIADO

**7 AGRICULTURA FAMILIAR****7.1 Aquisição de produtos da agricultura familiar****Máximo somatório possível dos grupos = 21****Somatória dos grupos (1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7)****NOTA FINAL****Percentual liberado (PL)****Valor da nota fiscal (VNF)****Nota\*: (3) Realizado: sem ocorrência de falhas;****(2) Parcialmente realizado: falha ocorrida uma vez, com resolução;****(1) Parcialmente realizado - reincidente: falha reincidente na vigência do contrato, com resolução;****(0) Não realizado: falha ocorrida, sem resolução, durante a vigência do contrato.****(AF%) Para agricultura familiar considerar o percentual atingido conforme planilha de controle. 100% equivale a 21 pontos.**

FAIXA DE AJUSTE DE PONTOS	
Nota final atingida pelo Instrumento	
	9,0 a 8,90
	8,89 a 8,80
	8,79 a 8,70
	8,69 a 8,60
	8,59 a 8,50
	8,49 a 8,40
	8,39 a 8,30
	8,29 a 8,20
	8,19 a 8,10
	8,09 a 8,00
	7,99 a 7,90
	7,89 a 7,80
	7,79 a 7,70
	7,69 a 7,60
	7,59 a 7,50
	7,49 a 7,40
	7,39 a 7,30
	7,29 a 7,20
	7,19 a 7,10
	7,09 a 7,00
	6,99 a 6,50
	<6,50



# IAÇÃO TÉCNICA - RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

VERSÃO 2020

Peso	Nota*	Subtotal	Frequênc
25%	3	0,75	0
25%	3	0,75	0
10%	3	0,3	0
10%	3	0,3	0
10%	3	0,3	0
10%	3	0,3	0
10%	3	0,3	0
100%		3	
	3		

Peso	Nota*	Subtotal	Frequênc
20%	3	0,6	0
10%	3	0,3	0
10%	3	0,3	0
5%	3	0,15	0
10%	3	0,3	0
10%	3	0,3	0
5%	3	0,15	0
10%	3	0,3	0
20%	3	0,6	0
100%		3	
	3		

Peso	Nota*	Subtotal	Frequênc
20%	3	0,6	0
20%	3	0,6	0
15%	3	0,45	0
25%	3	0,75	0



10%	3	0,3	0
10%	3	0,3	0
<b>100%</b>		<b>3</b>	
	<b>3</b>		

Peso	Nota*	Subtotal	Frequê
25%	3	0,75	0
20%	3	0,6	0
25%	3	0,75	0
15%	3	0,45	0
5%	3	0,15	0
10%	3	0,3	0
<b>100%</b>		<b>3</b>	
	<b>3</b>		

Peso	Nota*	Subtotal	Frequê
			<b>Preparações</b>
30%	3	0,9	0
5%	3	0,15	0
5%	3	0,15	0
5%	3	0,15	0
5%	3	0,15	0
5%	3	0,15	0
30%	3	0,9	0
10%	3	0,3	0
5%	3	0,15	0
<b>100%</b>		<b>3</b>	
	<b>3</b>		

Peso	Nota*	Subtotal	Frequê
15%	3	0,45	0
25%	3	0,75	0
15%	3	0,45	0
15%	3	0,45	0
15%	3	0,45	0
15%	3	0,45	0
<b>100%</b>		<b>3</b>	
	<b>3</b>		

Peso	Nota	Subtotal	Frequê
------	------	----------	--------



**Campus, dia, mês, ano.**





	0
	0

21,00
9,00
100%
R\$ 150.000,00

ENTUAL  
 IJAÇÃO  
 DE  
 IÇÕES DA  
 AR.

a (f)  $\geq 2$ , descontar  $0,15 \cdot f$  do subtotal do grupo

Observações	

Observações	

Observações	







0

<b>VALOR LIBERADO PARA PAGAMENTO (VNF*PL)</b>
<b>R\$ 150.000,00</b>

Dia(s) da(s) ocorrência(s)

Dia(s) da(s) ocorrência(s)

Dia(s) da(s) ocorrência(s)


Dia(s) da(s) ocorrência(s)

Dia(s) da(s) ocorrência(s)

Dia(s) da(s) ocorrência(s)

Dia(s) da(s) ocorrência(s)
----------------------------






## Plano de conservação e manutenção predial do Resto

Todas as indicações realizadas na vistoria da empresa em conjunto com a fiscalização devem ser sanadas pelo proprietário ou indicadas pela Secretaria de Obras da

Sistemas	Periodicidade de verificação/ vistoria	Periodicidade e de manutenção	Atividades de verificação
Sistema estrutural em concreto e telhado em sistema metálico.	Anual (inventário)	De acordo com a verificação	Interna e externamente.
Telhas, calhas e vedações do telhado	Semestral	Anual	Limpeza de calhas
Controle de pragas	Semestral	Semestral	Desinsetização
Sistema frigorígeno (Câmaras Frias e de congelamento) <i>Recomendações específicas</i>	Quadrimestral	Quadrimestral	Câmara fria e compressor
Sistema estrutural e alvenaria	Anual (inventário)	De acordo com a verificação	Presença de corrosão com manchas vermelho-marrom-acastanhadas
Pintura externa - segundo NBR 15 575	Anual (inventário)	8 a 12 anos, conforme indicação da vistoria	Pintura completa das fachadas após limpeza e tratamento de fissuras
Pintura interna - segundo NBR 15 575	Anual (inventário)	8 a 9 anos, conforme indicação em vistoria	Pintura completa das paredes internas após limpeza e tratamento de infiltrações
Limpeza de paredes com revestimento em pastilhas	Anual (inventário)	Anual	Lavação das paredes
Limpeza de revestimento em alumínio ACM (platibanda) – junto a pintura externa	Anual (inventário)	8 a 12 anos, conforme indicação da vistoria	Lavação conforme indicado no manual do proprietário
Limpeza das fachadas de vidro	Anual (inventário)	Anual	Lavação conforme indicado no manual do proprietário
Impermeabilização	Trimestral (cobertura); Anual (esquadrias, paredes e rejantes dos pisos)	De acordo com a verificação	Vistoria
Revestimentos cerâmicos	Anual (inventário)	De acordo com a verificação	Falhas ou desgaste no rejunte
Portas	Anual (inventário)	De acordo com a verificação	Problemas de funcionamento, abertura e travamento: ausência de guarnições - borrachas ou massa de vedação

<b>Portas</b>	Anual (inventário)	De acordo com a verificação	Substituição por desgaste natural
<b>Esquadrias</b>	Anual (inventário)	De acordo com a verificação, exceto limpeza que deve ser semestral	Verificação da integridade das telas mosquiteiras
<b>Forro</b>	Anual (inventário)	De acordo com a verificação	Placas soltas
<b>Piso da edificação</b>	Anual (inventário)	De acordo com a verificação	Presença de manchas, falhas de rejuntamento
<b>Piso externo - tipo Paver</b>	Anual (inventário)	De acordo com a verificação	Presença de manchas, falhas de rejuntamento
<b>Telhados e calhas</b>	Anual (inventário)	De acordo com a verificação	Amassados, furos, desencaixes devido ao trânsito de pessoas ou movimentação de equipamentos.
<b>Telhados e calhas</b>	Quadrimestral	Quadrimestral	Limpeza de calhas com remoção de folhas, sementes, outros materiais soltos no telhado, poeira e fuligem
<b>Esquadrias de ferro</b>	Anual (inventário)	De acordo com a verificação	Pintura de portões, grades, grelhas, alçapões e escadas de ferro
<b>Esgoto</b>	Quinzenal	Quinzenal	Limpeza e retirada de materiais dos ralos e grelhas
<b>Esgoto</b>	Semestral	Semestral	Limpeza de caixas de gordura
<b>Esgoto</b>	Anual (inventário)	De acordo com a verificação	Acionamento de válvulas de descarga
<b>Água Fria</b>	Semestral	Semestral	Limpeza e desinfecção de caixas d'água de consumo e das cisternas
<b>Água Fria</b>	Anual (inventário)	De acordo com a verificação	Presença de vazamentos ou escorrimientos das tubulações ou aparelhos ligados ao sistema
<b>Drenagem pluvial</b>	Quadrimestral	Quadrimestral	Realização de limpezas periódicas em grelhas, retirando lixos, folhas e galhos e demais resíduos afim de não adentrarem a tubulação ou obstruírem a passagem da água na função de drenagem quando houver enxurradas.

Água quente - <u><b>ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS</b></u>	Mensal	Mensal	Verificar nível do fluido de serviços das placas solares, vazamentos na rede de água quente
Água quente - <u><b>ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS</b></u>	Anual	Anual	Substituição e/ou reposição do anticongelante na água das placas ou quando verificados vazamentos, caso necessário
Instalação elétrica e iluminação	Anual (inventário)	De acordo com a verificação	Funcionamento da iluminação interna e externa
Instalação elétrica e iluminação	Anual (inventário)	De acordo com a verificação	Funcionamento da iluminação externa junto ao paver
Instalações de combate a incêndio - <u><b>ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS</b></u>	Anual (inventário)	De acordo com a verificação	Recarga de extintores
Instalações de combate a incêndio	A cada 5 anos	A cada 5 anos	Teste hidrostático de extintores
Instalações de combate a incêndio	A cada 3 anos	A cada 3 anos	Manutenção das baterias das centrais de iluminação
Aterramento do sistema de prevenção contra descargas atmosféricas	Inspeção 2 anos ou após ter sido atingido por raio - feito por técnico responsável	De acordo com a verificação	
Para raios	Inspeção completa a cada 5 anos - feito por técnico responsável	De acordo com a verificação	
Sistema elétrico	Anual (inventário)	De acordo com a verificação	Sinais de superaquecimento das conexões elétricas
Sistema elétrico	Anual	Anual	Reapertar conexões de tomadas, interruptores e pontos de luz
Climatização da sala de escritório	Semestral	Semestral	Limpeza dos filtros do ar



Sistema de exaustão - <u><b>ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS</b></u>	Anual (inventário)	De acordo com a verificação	Funcionamento das coifas, termostatos e lavador de gases
Sistema de exaustão	Semanal	Semanal	Limpeza das calhas da coifa
Sistema de exaustão	Quinzenal	Quinzenal	Reposição dos detergentes do lavador de gases
Sistema de exaustão	Mensal	Mensal	Verificar funcionamento da bomba de água (ruídos, vibração, vazamentos, medir corrente)
Sistema de exaustão – exaustores	Mensal	Mensal	Lubrificar e ajustar rolamento dos mancais dos ventiladores
Sistema de exaustão – caixas de ventilação	Trimestral	Trimestral	Lubrificar e ajustar rolamento dos mancais dos ventiladores
Sistema de exaustão – caixas de ventilação	Mensal	Mensal	-
Área técnica (segundo piso) e cisternas enterradas - <u><b>ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS</b></u>	Anual	Anual	Limpeza do local, com aspiração do chão e retirada de pó e fuligem dos equipamentos.
Sistema de gás GLP - rede e estoque	Anual (inventário)	De acordo com a verificação	Observar possíveis vazamentos: boas condições da tubulação, válvulas e engates
Sistema de gás GLP - rede e estoque - <u><b>ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS</b></u>	Anual (inventário)	De acordo com a verificação	Verificar corrosão e fixação
Sistema hidrossanitário	Semestral	Semestral	Análise físico-química e biológica da água de consumo
Sistema de telecomunicações	Anual (inventário)	De acordo com a verificação	Manutenção da rede de telefonía e dados
Móveis e equipamentos	Anual (inventário)	De acordo com a verificação	Funcionamento

## durante Universitário

conforme instruções de manutenção descritas no manual do  
a UFFS

icação, conservação e manutenção		Responsável:
-	-	UFFS
Repor mastique ou silicones	Corrigir infiltrações	Empresa
Desratização	Remoção de infestações	Empresa
Verificação do nível do visor de óleo (externo).	-	Empresa
Presença de fissuras ou trincas; partes lascadas	Bordas de juntas de dilatação desgastadas	UFFS
-	-	UFFS
-	-	UFFS
-	-	Empresa
-	-	UFFS
-	-	Empresa
Impermeabilização	-	Empresa
Trinca ou descolamento de peças	Presença de depósitos cristalinos – eflorescência	Empresa
Aumento de volume das portas de madeira devido a umidade	Limpeza de trilhos e guias, inclusive aberturas para saída da água	Empresa

-	-	UFFS
Abertura e fechamento correto.	Limpeza total das esquadrias, incluindo guarnições de borracha e escovas, limpeza de trilhos e drenos	Empresa
Manchas de infiltração ou bolor	Calhas de iluminação soltas	Empresa
Presença de riscos ou fissuras	-	Empresa
Presença de riscos ou fissuras	-	UFFS
Ferrugem e partes soltas na estrutura metálica	Presença de limo e fuligem	Empresa
-	-	Empresa
Verificar presença de ferrugem	-	Empresa
-	-	Empresa
-	-	Empresa
Presença de mau cheiro	-	Empresa
Substituição das vedações de toneiras e válvulas	Verificação do funcionamento das bombas de recalque	Empresa
Acionamento de válvulas e registros, falta de metais ou aparelhos	Louças e metais em bom funcionamento e bom estado	Empresa
Caixas de recolhimento da água ao redor do prédio	-	UFFS

Funcionamento do controlador dos aquecedores de passagem a gás	Funcionamento das bombas de água quente	Empresa
Limpeza externa do vidro das placas solares	-	Empresa
Funcionamento de disjuntores e acionamentos nos quadros elétricos	Calhas de iluminação e demais metais com corrosão devido a ação dos vapores da cozinha	Empresa
-	-	UFFS
Teste hidrostático de mangueiras de incêndio	Funcionamento da iluminação de emergência e do sistema de alarme de incêndio	Empresa
-	-	Empresa
-	-	Empresa
-	-	UFFS
-	-	UFFS
Isolamento de emendas em fios e cabos	Corrosão de terminais e verificação do estado dos contatos elétricos	Empresa
Verificar estado dos contatos elétricos	-	Empresa
Verificar funcionamento	-	UFFS

Realizar inspeção interna do rotor e carcaça do ventilador e proceder a devida limpeza se for necessário.	Reaperto de correias, verificação e lubrificação de rolamentos, e sistemas de acionamento de motores.	Empresa
-	-	Empresa
Verificar se o nível da água cobre a entrada da bomba	-	Empresa
Verificar condições da água no lavador de gases, devendo ser limpo sempre que houver resíduos.	Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais	Empresa
Verificar e ajustar correias, verificar corrente (ampére) dos motores	Verificar e trocar, se necessário, o filtro de ar dos ventiladores da renovação de ar.	Empresa
Verificar e ajustar correias, verificar corrente (ampére) dos motores	-	Empresa
-	Verificar e trocar, se necessário, o filtro de ar dos ventiladores da renovação de ar.	Empresa
Limpeza com lavação dos locais molháveis incluindo uso de cloro nos locais afetados por mofo	-	Empresa
Condição de ventilação, iluminação e umidade do abrigo	Limpeza da central de GLP	Empresa
Teste de estanqueidade da rede - a cada 5 anos	Inspeção - quando solicitado em vistoria ou detectado vazamento.	UFFS
-	-	UFFS
-	-	UFFS
Estado de conservação	-	Empresa

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

[www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

(Processo Administrativo n.º xxxxxx)

***“Encarte I”***

**RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS**

Itens	Descrição	Qtd
1	Aparelho de telefone sem fio	1
2	Armário guarda volumes - dimensões 1850(a) x 300(l) x 450(p)mm	4
3	Armário inox 2 portas – dimensões 90(c) x 50(l) x 180(a).	1
4	Armário inox 4 portas – dimensões 150(c) x 50(l) x 175(a)	1
5	Balança de piso	1
6	Balança digital, cap. Min. De 20kg, tripla escala cristal	1
7	Balcão inox p/distribuição	1
8	Balcão tampo em granito	1
9	Banqueta giratória alta	1
10	Bebedouro em aço tipo pressão	3
11	Caldeirão autoclavado 300l	1
12	Câmara fria conjugada congelamento/resfriamento	1
13	Câmara fria lixo	1
14	Câmara fria resfriamento	2
15	Carrinho para coadeira em aço inox c/ 2 prateleiras	2
16	Carro inox 2 planos	1
17	Carro inox 3 planos	2
18	Chapa bifeteira	1
19	Cortina de ar	4
20	Cuba inox 1/1 100mm	42
21	Cuba inox 1/1 65mm	11

22	Cuba inox 1/1 65mm perfurada	8
23	Descascador de legumes	1
24	Estante 4 planos – dimensões 160 (c) x 50 (l) x 170 (a)	5
25	Estante 4 planos – dimensões 150 (c) x 50 (l) x 170 (a)	1
26	Estante 4 planos - dimensões 150(c) x 50 (l) x 175(a)	5
27	Estante 4 planos - dimensões 180(c) x 70 (l) x 175(a)	2
28	Estante 4 planos - dimensões 200(c) x 50 (l) x 175(a)	4
29	Estante 4 planos - dimensões 250(c) x 50 (l) x 175(a)	2
30	Estante inox 4 planos gradeados - dimensões 200(c) x 50(l) x 175(a)	1
31	Estante inox 4 planos gradeados - dimensões 250(c) x 50(l) x 175(a)	3
32	Extintor de incêndio 4kg co2	8
33	Fogão industrial 6 bocas c/ porta panela	1
34	Forno combinado elétrico construído em aço inox aisi 304	1
35	Forno microondas	1
36	Freezer horizontal	2
37	Fritadeira industrial	1
38	Gaveteiro volante com duas gavetas	1
39	Leitor de código de barras	1
40	Lixeira inox 80l acionamento por pedal	7
41	Lixeira inox	1
42	Máquina de lavar louças	1
43	Mesa 6 lugares refeitório (4 banquetas e 2 lugares para cadeirante)	10
44	Mesa 8 lugares refeitório	59
45	Mesa em l revestida em arvoplac na cor branca, com estrutura metálica preta medindo 1,40x1,40x0,80m	1
46	Mesa entrada máquina de lavar louças	1
47	Mesa inox com rodas, freios e prateleira inferior lisa, tampo liso, travessas em perfis u. Dimensões 150(c)x70(l)x85(a).	1
48	Mesa p/ decantação 50x50x50	1
49	Mesa retangular em mdp na cor argila, com estrutura metálica preta, medindo 800x730x600mm.	1
50	Mesa retangular revestido em arvoplac na cor branca, com estrutura metálica preta medindo 1,20x0,60m	1
51	Mesa saída máquina de lavar louças	1
52	Microcomputador com teclado e mouse	1
53	Módulo inox com 2 prateleiras inferior lisas, tampo liso em aço, travessas em "u". Pés	1

	em aço e sapatas niveladoras de nylon rosqueáveis, dimensões: 280(c) x 70(l) x 85(a).	
54	Módulo inox com estrutura tubular provido de duas aberturas para detritos, tampo liso em aço, travessas em "u". Pés em aço e sapatas niveladoras de nylon rosqueáveis, dimensões: 290(c) x 70(l) x 85(a).	1
55	Módulo inox com prateleira e tampo liso - dimensões 220(c) x 70(l) x 85(a)	
56	Módulo inox com prateleira inferior e tampo liso - dimensões 210(c) x 70(l) x 85(a)	1
57	Módulo inox com prateleira inferior gradeada - dimensões 210(c) x 70(l) x 85(a)	1
58	Módulo inox com prateleira inferior lisa , tampo liso em aço, travessas em "u". Pés em aço e sapatas niveladoras de nylon rosqueáveis, dimensões: 280(c) x 70(l) x 85(a).	8
59	Módulo inox com tanque (60x50x30) e prateleira inferior lisa, tampo liso em aço, travessas em "u". Pés em aço e sapatas niveladoras de nylon rosqueáveis, dimensões: 210(c) x 70(l) x 85(a).	1
60	Módulo inox com tanque (80x50x40) e prateleira inferior lisa, tampo liso em aço, travessas em "u". Pés em aço e sapatas niveladoras de nylon rosqueáveis, dimensões: 280(c) x 70(l) x 85(a).	1
61	Módulo inox estrutura tubular com 2 (duas) cubas (40x50x30cm) sendo 1 (uma) com encaixe para triturador, tampo liso em aço, travessas em "u". Pés em aço e sapatas niveladoras de nylon rosqueáveis, dimensões: 210(c) x 70(l) x 85(a).	1
62	Módulo inox estrutura tubular com 2 dois tanques (60x50x35cm) , tampo liso em aço, travessas em "u". Pés em aço e sapatas niveladoras de nylon rosqueáveis, dimensões: 210(c) x 70(l) x 85(a).	1
63	Módulo inox estrutura tubular com 2 duas cubas (60x50x35cm) , tampo liso em aço, travessas em "u". Pés em aço e sapatas niveladoras de nylon rosqueáveis, dimensões: 280(c) x 70(l) x 85(a).	1
64	Módulo inox estrutura tubular com 2 tanques (60x50x35cm) , tampo liso em aço, travessas em "u". Pés em aço e sapatas niveladoras de nylon rosqueáveis, dimensões: 280(c) x 70(l) x 85(a).	1
65	Monitor para microcomputador, tipo lcd 17	1
66	Pass through aquecido	2
67	Pass through refrigerado	1
68	Prateleira inox suspensa - dimensões 210(c) x 40(l)	2
69	Prateleira inox suspensa - dimensões 260(c) x 40(l)	2
70	Prateleira inox suspensa - dimensões 300(c) x 40(l)	1
71	Pressurizador hidráulico	1
72	Quadro expositor com rodízios 1,50m x 0,90m	1
73	Refresqueira	1
74	Refrigerador industrial vertical 4 portas	1
75	Serra fita para ossos com cabeçote e gabinete em aço inox	1
76	Tanque em aço inox para pré-lavagem	1
77	Cadeira giratória com apóia braços	1



78	Ventilador de parede oscilante giratório 60 cm	10
79	Termômetro infravermelho	1
80	Processador industrial de alimentos	1
Total		273



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

Superintendência de Compras e Licitações

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

[www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

## ORDEM DE SERVIÇO

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO					
Nº OS:		Unidade requisitante:			
Data de emissão:		Serviço:			
Contrato nº:		Processo nº:			
IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA					
Razão Social:				CNPJ:	
Endereço:					
Telefone:		E-mail:			
DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS					
N	Serviço	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
1	Produção com fornecimento de insumos, materiais e mão de obra, e distribuição de refeição (almoço e janta), no Restaurante Universitário do LARANJEIRAS DO SUL/PR.	Refeição	68.000		
Total					
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS					
LOCAL DE REALIZAÇÃO E PRAZO DE EXECUÇÃO					
Endereço:					
Data de início:				Data de término:	
RECURSOS FINANCEIROS					
Unidade Orçamentária:					
Função Programática:					
Projeto de Atividade:					
Elemento de Despesa:					
Fonte de Recurso:					
Saldo Orçamentário:					
IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS					
Local, de de 2022.					
Responsável pela solicitação do serviço			Responsável pela avaliação do serviço		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO Nº 20/2015 - CONSUNI

Aprova a cobrança de valores para o acesso às refeições dos restaurantes universitários da UFFS.

O Conselho Universitário (CONSUNI) da Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS), no uso de suas atribuições legais, considerando o Parecer nº 8/CONSUNI/UFFS/2015;

RESOLVE:

**Art. 1º** Aprovar a cobrança do valor de R\$ 2,50 (dois reais e cinquenta centavos), por refeição, para estudantes regularmente matriculados em cursos da UFFS, para o acesso às refeições dos restaurantes universitários (RUs) da UFFS.

~~§1º Aos demais agentes públicos da UFFS e ao público em geral haverá cobrança do valor integral do custo contratado por refeição.~~

§ 1º O valor previsto no caput, por ser subsidiado pela Universidade, não se aplica aos servidores da UFFS e ao público em geral, quando estes utilizarem o restaurante universitário para suas refeições.

*(Nova redação dada pela Resolução nº 15/CONSUNI/UFFS/2018, de 19/9/2018.)*

~~§2º Esses valores passam a ser cobrados, para o Campus Chapecó, no início do segundo semestre letivo de 2015 e, para os demais campi, a partir do início do funcionamento dos RUs.~~

*(§2º suprimido pela Resolução nº 15/CONSUNI/UFFS/2018, de 19/9/2018.)*

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões do Conselho Universitário, 6ª Sessão Ordinária, em Chapecó-SC, 17 de junho de 2015.

Prof. Jaime Giolo  
Presidente do Conselho Universitário

**ENCARTE L 1****Controle de Consumo de Energia Elétrica RU – Campus Laranjeiras do Sul****PONTA**

Mês	Período	Última LeituraPonta (kWh)	Leitura AtualPonta (kWh)	Consumo ponta	Assinatura preposto
Janeiro					
Fevereiro					
Março					
Abril					
Maio					
Junho					
Julho					
Agosto					
Setembro					
Outubro					
Novembro					
Dezembro					
<b>Anual</b>					

**Controle de Consumo de Energia Elétrica RU – Campus Laranjeiras do Sul****FORA PONTA**

Mês	Período	Última Leitura (kWh)	Leitura Atual (kWh)	Consumo ponta	Assinatura preposto
Janeiro					
Fevereiro					
Março					
Abril					
Maio					
Junho					
Julho					
Agosto					
Setembro					
Outubro					
Novembro					
Dezembro					
<b>Anual</b>				R\$ 0,00	

OBS: 2- A leitura é feita no painel pelo valor de **Kwh**.

**CAMPUS DE LARANJEIRAS DO SUL**

**Encarte L 2 – Consumo médio mensal de energia elétrica RU de responsabilidade da UFFS**

**Iluminação Externa**

Ponto Elétrico	Qtde	Potência Média (W)	Dias Uso/Mês	Média Utilização Dia (h)		Média Utilização Dia fora da ponta (h)	Consumo Médio Mês fora da ponta (KWh)		Média Utilização Dia na ponta (h)
Poste com lâmpada econômica LED	17	30	30	12		10,15	155,30		1,85
Poste com lâmpada vapor metálico	11	70	30	12		10,15	234,47		1,85
Florescente Tubular	52	28	22	4		2,15	68,87		1,85
Lâmpada compacta dos banheiros	34	25	22	4		2,15	40,21		1,85
				<b>Subtotal</b>			<b>498,83</b>		

**Sala dos Técnicos Administrativos**

Ponto Elétrico	Qtde	Potência Média (W)	Dias Uso/Mês	Média Utilização Dia (h)		Média Utilização Dia fora da ponta (h)	Consumo Médio Mês fora da ponta (KWh)		Média Utilização Dia na ponta (h)
Florescente Tubular	4	28	22	8		8	19,71		0
Computador	1	180	22	8		8	31,68		0
Computador	1	180	22	3		3	11,88		0
Monitor	1	42	22	8		8	7,39		0
Monitor	1	42	22	3		3	2,77		0
Impressora	1	21	22	8		8	3,70		0
Suit	1	50	30	24		21	31,50		3
Condicionador de AR 9.000 Btu's	1	809	10	4		4	32,36		0
				<b>Subtotal</b>			<b>140,99</b>		

**Iluminação Refeitório**

Ponto Elétrico	Qtde	Potência Média (W)	Dias Uso/Mês	Média Utilização Dia (h)		Média Utilização Dia fora da ponta (h)	Consumo Médio Mês fora da ponta (KWh)		Média Utilização Dia na ponta (h)
Florescente Tubular	162	28	22	5,25		3,4	339,29		1,85
Cortinas de ar	4	280	22	4		2,15	52,98		1,85
Lâmpada compacta dos banheiros	36	25	22	4		2,15	42,57		1,85
Computador	1	180	22	4		2,15	8,51		1,85
Monitor	1	42	22	4		2,15	1,99		1,85
				Subtotal			445,34		

	Consumo Médio Mês fora da ponta (KWh)
Total	1085,17


Consumo Médio Mês na ponta (KWh)	Consumo Médio Mês (KWh)
28,31	183,60
42,74	277,20
59,26	128,13
34,60	74,80
164,89	663,73

Consumo Médio Mês na ponta (KWh)	Consumo Médio Mês (KWh)
0,00	19,71
0,00	31,68
0,00	11,88
0,00	7,39
0,00	2,77
0,00	3,70
4,50	36,00
0,00	32,36
4,50	145,49

Consumo Médio Mês na ponta (KWh)	Consumo Médio Mês (KWh)
184,62	523,91
45,58	98,56
36,63	79,20
7,33	15,84
1,71	3,70
<b>275,86</b>	<b>721,20</b>

Consumo Médio Mês na ponta (KWh)	Consumo Médio Mês (KWh)
<b>445,26</b>	<b>1530,42</b>



ENERGIA ELÉTRICA	
<b>CAMPUS:</b>	Laranjeiras
<b>CONCESSIONÁRIA:</b>	
<b>REFERÊNCIA:</b>	
<b>DATA DA LEITURA FINAL:</b>	
<b>ESTABELECIMENTO:</b>	<b>RU</b>
CONSUMO TOTAL CAMPUS (kwh)*	
CONSUMO TOTAL RU MÊS (kwh)	0,00
<b>TOTAL A PAGAR</b>	<b>#DIV/0!</b>

	Ponta	Fora Ponta	Total	Unidade
Leitura atual			0,00	kwh
Leitura mês anterior			0,00	kwh
Total mês	0,00	0,00	0,00	kwh
Consumo UFFS	445,26	1085,17	1530,42	kwh
Consumo cessionária	-445,26	-1085,17	-1530,42	kwh
Valor tarifa kwh**			-	R\$
Valor devido pela cessionária kwh	0,00	0,00	0,00	R\$

**Adicionais de bandeira**

Total adicionais bandeira (R\$)	% produção	Total
	#DIV/0!	#DIV/0!

<b>Total a ser pago</b>
<b>#DIV/0!</b>

Obs.: Os itens em amarelo deverão ser preenchidos pelos servidores da UFFS.

\* Somatório do consumo ponta + fora ponta da conta de energia elétrica

\*\* Valor tarifa Kwh: somar o valor constante na coluna "tarifa com tributos" da conta de energia elétrica utilizando TE+TUSD do consumo ponta (para a coluna Ponta) e do consumo Fora Ponta (para a coluna Fora Ponta)

\*\*\* Somatório do valor adicional bandeira (vermelha e/ou amarela) ponta e fora ponta.