

Ministério da Educação

Universidade Federal Fluminense

Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis

Coordenação de Gestão do Restaurante Universitário

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 02/2016/AD**

**ANEXO I-A - TERMO DE REFERÊNCIA**

**ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS**

**1. MODO DE EXECUÇÃO**

**1.1.** Os serviços constantes do objeto deste Termo de Referência serão prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da Contratada nas dependências do Restaurante Universitário da Universidade Federal Fluminense, onde a alimentação será pré-preparada, preparada e distribuída.

**1.2.** A contratada fornecerá mão de obra especializada, técnica e operacional, em quantidade suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, observando as normas vigentes da vigilância sanitária.

**1.3.** A fiscalização, a atestação dos serviços e o encaminhamento para liquidação e pagamento serão realizados pelo Chefe do Serviço de Nutrição e Dietética ou por servidor formalmente designado para esse fim.

**2. DO MATERIAL DE CONSUMO E DOS EQUIPAMENTOS**

**2.1.** A Contratada utilizará os equipamentos e utensílios da licitante devendo zelar pela sua conservação informando a contratante sempre que houver a necessidade de reparo**.**

2.2. O material necessário para preparação das refeições e o material de limpeza necessários à execução dos serviços, serão fornecidos pela contratante nas quantidades necessárias e serão dispensados mediante requisição de acordo com a dieta programada.

**2.3.** A demanda mensal dos insumos será estabelecida pela FISCALIZAÇÃO em conjunto com a contratada.

**3. REQUISITOS BÁSICOS DOS PROFISSIONAIS:**

**3.1.** Os funcionários deverão atender aos seguintes requisitos básicos:

**3.1.1.** Físico-motor: tarefas de caráter manual, executada na maior parte do tempo em pé, que requerem locomoção em pequeno espaço físico. Envolvem coordenação motora para evitar acidentes pessoais (cortes e queimaduras) e domínio de habilidades manuais especificamente na área de culinária, envolvendo movimentos repetitivos com os membros superiores e levantamento de peso.

**3.1.2.** Higiene: tarefas que requerem cuidados com a higiene pessoal, como cabelos cobertos e presos, as mãos sempre limpas, unhas curtas e limpas. Faz-se necessário o uso constante de uniformes sempre limpos e passados e touca na cabeça, bem como noções de higiene e saúde para prevenir doenças.

**3.1.3.** Perceptual: tarefas que requerem principalmente percepção visual e olfativa para a verificação das condições do estado de conservação dos gêneros alimentícios, como percepção de cor, composição e cheiro, percepção gustativa para verificar o sabor dos alimentos preparados e percepção auditiva e tátil utilizadas no controle do funcionamento dos eletrodomésticos.

**3.1.4.** Intelectual: tarefas que requerem senso de organização, domínio de leitura, escrita e operações quantitativas elementares, aplicadas ao cotidiano culinário.

**3.1.5.** Afetivo/emocional: função requer facilidade de relacionamento com todos os servidores e população usuária dos serviços e trabalho em equipe.

**4. DOS UNIFORMES E EPIs**

**4.1.** Todos os funcionários da empresa contratada deverão usar, nas dependências da Contratante, durante a prestação dos serviços, conjunto completo de uniforme, o qual será fornecido pela CONTRATADA.

**4.2.** Os uniformes deverão ser confeccionados em tecidos de boa qualidade e resistência, não transparentes, devendo os modelos e materiais serem previamente aprovados pela Contratante antes de serem distribuídos aos prestadores;

**4.2.1.** Os uniformes e EPI’s deverão ser de **cores diferentes**, correspondentes a cada um dos setores, de modo a facilitar a identificação da equipe e setor aos quais os funcionários pertencem.

**4.3.** É expressamente vedado o uso de chinelos, de qualquer modelo;

**4.4.** Os uniformes deverão ser fornecidos pela contratada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data de contratação dos empregados, inclusive daqueles contratados durante toda a vigência do contrato;

**4.5.** Os profissionais deverão iniciar suas atividades dentro do horário previamente estabelecido pela **Contratante**, trajando uniforme completo, Equipamentos de Proteção Individual, quando couber e portando, obrigatoriamente, crachá de identificação fornecido pela **Contratante**, conforme normatização própria, devendo o mesmo ser utilizado na parte superior do uniforme, em local visível, durante todo o tempo em que permanecer nas instalações do RU.

**4.6.** Os profissionais indicados para a prestação dos serviços deverão se apresentar trajando uniformes sempre limpos não sendo permitido o uso de acessórios como bandanas, lenços, bonés, chalés e correntes penduradas no uniforme; o cabelo deve ser preso e a maquiagem discreta;

**4.7.** A **Contratada** deverá fornecer EPIs em quantidade suficiente para utilização dos profissionais e repor no prazo de 24 (vinte e quatro) horas em razão de sua utilização para aqueles de uso único ou avaria (danificado);

**4.8.** Caso a empresa já possua um padrão próprio para os Uniformes, poderá apresentá-los para que sejam aprovados pela fiscalização do Contrato.

**4.9.** Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da **Contratante** e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item ou não corresponda ao material previamente aprovado;

**4.10.** Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que aceitas pela Administração;

**4.11.** Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à **Contratante** , no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega;

**4.12.** O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho e a Contratada não poderá exigir do funcionário o uniforme usado na entrega dos novos.

**5. DOS CARGOS E DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Item 1** | **COORDENADOR DE OPERAÇÕES E MANUTENÇÃO**  **Número de Profissionais: 01**  **Regime de Trabalho diarista**  **CBO 1415-10**  **1.1. DO LOCAL:**  - os serviços serão realizados no Restaurante Universitário e Refeitórios externos**.**  **1.2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO SERVIÇO:**  - Exercer a função de coordenação de forma a se responsabilizar pela atuação dos processos operacionais no exercício das funções contratadas, e centralizar a gestão e controle da prestação do serviço na unidade, com o devido reporte de supervisores, encarregados e demais funcionários com cargo de liderança ao coordenador, e responsável ainda pela relação e intermediação com os gestores da contratante.  **1.3. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:**  a) Coordenar e orientar o grupo de cozinheiros na cocção dos alimentos, bem como, distribuir os produtos a serem utilizados de forma a conter exageros e desperdícios;  b) Orientar e fiscalizar a execução da prestação de todos os serviços contratados pela instituição;  c) Atuar no planejamento na unidade: analisar a organização no contexto externo e interno; identificar oportunidades e problemas; definir estratégias; apresentar proposta de programas e projetos.  d) Coordenar o uso racional de materiais, recursos humanos, patrimônio, informações;  e) Arbitrar em decisões administrativas e organizacionais.  f) Colaborar com a apresentação, análise, implementação e monitoramento de programas e projetos;  g) Distribuir os serviços, orientar sua execução e zelar pela economia de todos os alimentos;  h) Informar a nutricionista e aos demais cargos de liderança responsáveis por determinado serviço ocorrências inesperadas, bem como possíveis soluções e alternativas propostas, relacionadas com a prestação dos serviços;  i) Orientar o trabalho dos funcionários em suas tarefas específicas, com apoio de profissionais com competência técnica nas respectivas atividades em exercício;  j) Solicitar ao encarregado de manutenção providências para a manutenção e reparo do material e/ou utensílio e/ou equipamento danificado;  k) Coordenar as condições de higiene, segurança do trabalho e colaborar com programas de treinamento em serviços;  l) Coordenar e orientar os motoristas e responsáveis pelo transporte e preparação das refeições para transporte;  m) Executar outras tarefas pertinentes à função, de mesma natureza e grau de dificuldade e considerados necessários.  **1.4. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:**  O profissional deverá ter no mínimo o ensino médio completo, possuir conhecimentos de informática e experiência mínima de 12 meses, ser detentor de conhecimentos específicos na área que lhe permita desenvolver atividades relacionadas com a função.  **1.4. DOS UNIFORMES E EPI’S:**  A **Contratada** deverá disponibilizar e substituir conforme a necessidade (por pessoa), no mínimo:  - 02 blusas e 02 calças cor a combinar, silkada com logomarca da empresa e crachá;  - 01 par de sapatos antiderrapante, 02 pares de meias soquetes;  - 02 Jalecos com bolso com logomarca da empresa |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Item 2** | **AUXILIAR DE PRODUÇÃO**  **Número de Profissionais: 64**  **Regime de Trabalho diário**  **CBO 5135-05**  **2.1. DO LOCAL:**  - Os serviços serão executados na cozinha do RU.  **2.2. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:**   1. Realizar as tarefas de pré-preparo e preparo dos alimentos, executando operações de cocção mais simples que lhe forem atribuídas pelo cozinheiro, observando as técnicas de higiene; 2. Executar, sob a orientação do cozinheiro, o pré-preparo dos alimentos, escolhendo os cereais, descascando, lavando e picando verduras, legumes, tubérculos e frutas; limpando e cortando carnes, quando necessário, de forma a agilizar o preparo das refeições. 3. Efetuar reposição das refeições nas rampas durante o período das refeições; 4. Participar da limpeza do local, dos equipamentos e das instalações; 5. Notificar ao cozinheiro a quebra e/ou dano de qualquer material; 6. Notificar ao cozinheiro falhas e/ou irregularidades que prejudiquem o andamento do serviço; 7. Servir aos usuários nas rampas; 8. Acondicionar em recipientes e locais próprios verduras, legumes e alimentos em geral; 9. Zelar pela economia e bom aproveitamento de todos os alimentos; 10. Fazer separação de lixos e sobras de alimentos em recipientes próprios da licitante; 11. Zelar e manter arrumado o material, equipamentos e utensílios colocados sob sua guarda; 12. Atender às exigências do Manual de Boas Práticas do RU e dos Procedimentos Operacionais Padronizados preconizados pela legislação sanitária; 13. Realizar outras atividades correlatas com a função.   **2.3. DA QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:**  - O funcionário deverá ter experiência em cozinha industrial de no mínimo doze meses, ou curso de aperfeiçoamento em Manipulação de Alimentos comprovado.  -Estar habilitado ao trabalho como manipulador de alimentos de acordo com exame admissional e periódico de saúde.  **2.4. DOS UNIFORMES E EPI’S:**  A **Contratada** deverá disponibilizar e substituir conforme a necessidade (por pessoa), no mínimo:  - 03 camisas com gola V, sem abotoamento frontal, sem bolso  - 03 calças, com cadarço, na cor branca, com logomarca da empresa e crachá;  - 02 aventais de napa/PVC, ou outro material impermeável, não inflamável;  - 01 par de sapatos antiderrapante branco;  - 01 par de botas de borracha na cor branca;  - jaleco sem bolso de pano na cor branca;  - luvas de borracha;  - máscara facial;  - protetor auricular (plug/concha);  - luva malha de aço;  - jaleco sem bolso de pano na cor branca;  - luvas descartáveis;  - óculos de proteção  - touca descartável branca em TNT; |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Item 3** | **COZINHEIRO**  **Número de Profissionais: 05**  **Regime de Trabalho diário**  **CBO 5132-15**  **3.1. DO LOCAL:**  - Os serviços serão executados na cozinha do RU/UFF.  **3.2. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:**   1. Preparar refeições variadas de acordo como cardápio respeitando a técnica dietética, preparo e Boas Práticas para Serviço de Alimentação segundo RDC 216 e demais legislações vigentes de manipulação de alimentos; 2. Aplicar técnicas dietéticas de acordo com as preparações sob a supervisão do nutricionista 3. Orientar e/ou executar o pré-preparo dos alimentos, escolhendo os cereais, descascando, lavando e picando verduras, legumes, tubérculos e frutas; limpando e cortando carnes, quando necessário, de forma a agilizar o preparo das refeições. 4. Receber e conferir os gêneros alimentícios entregues pelo despenseiro, destinados à confecção do cardápio do dia; 5. Comunicar ao superior imediato a substituição de gêneros alimentícios, quando houver necessidade. 6. Orientar o trabalho dos auxiliares em suas tarefas específicas, participando da distribuição das refeições e limpeza dos equipamentos e utensílios da cozinha. 7. Elaborar as refeições de acordo com os horários previamente definidos. 8. Inspecionar a higienização dos equipamentos e utensílios. 9. Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração zelando pelos mesmos. 10. Comunicar ao superior imediato as irregularidades encontradas na qualidade da mercadoria entregue para preparo, bem como sobre a necessidade de reparo e reposição de utensílios, equipamentos e instalações de cozinha. 11. Zelar pela guarda, conservação, limpeza e segurança dos equipamentos, instrumentos, aparelhos e utensílios peculiares ao trabalho, bem como dos locais. 12. Comunicar à Supervisão a solicitação de gêneros extras para que esta averigue a real necessidade; 13. Informar a supervisão existência de sobras ou ocorrências inesperadas relacionadas com a confecção e distribuição do cardápio diário; 14. Zelar pela economia, bom aproveitamento de todos os alimentos; 15. Fazer separação de lixos e sobras de alimentos em recipientes próprios. 16. Realizar outras atividades correlatas com a função. 17. Submeter à supervisão qualquer anormalidade ou dificuldade que atrapalhe o bom andamento no preparo das refeições.   **3.3. DA QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:**  - O funcionário deverá ter experiência em cozinha industrial de no mínimo doze meses, bem como cursos de aperfeiçoamento específicos. Estar habilitado ao trabalho como manipulador de alimentos de acordo com exame admissional e periódico de saúde.  - Certificado de conclusão do Ensino fundamental  **3.4. DOS UNIFORMES E EPI’S:**  A **Contratada** deverá disponibilizar e substituir conforme a necessidade (por pessoa), no mínimo:  - 03 camisas com gola V, sem abotoamento frontal, sem bolso com logomarca da empresa e crachá;  - 03 calças, com cadarço, na cor branca;  - 01 par de sapatos antiderrapante branco;  - 01 avental térmico de segurança;  - 01 avental de pano;  - máscara facial;  - protetor auricular (plug/concha);  - luvas: 100% silicone suporta até 250 graus;  - luva térmica de segurança;  - luvas descartáveis;  - óculos de proteção.  - touca descartável branca em TNT. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Item 4** | **ESTOQUISTA**  **Número de Profissionais: 06**  **Regime de Trabalho diário**  **CBO 4141-05**  **4.1. DO LOCAL:**  - Almoxarifado do RU/UFF.  **4.2. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:**   1. Receber e conferir a entrega de materiais e produtos, separando-os e estocando-os por ordem de chegada (primeiro que entra, primeiro que sai); 2. Etiquetar com data de validade e lote os produtos em uso; 3. Entregar, mediante requisição prévia do supervisor, os gêneros alimentícios para as áreas de pré-preparo, preparo e cocção; 4. Pesar, embalar, etiquetar, separar e dispensar gêneros de acordo com a requisição; 5. Atender a requisições extras, autorizadas pelo nutricionista; 6. Zelar pela higiene do seu local de trabalho; 7. Notificar ao nutricionista falhas e/ou irregularidades que possam comprometer o desenvolvimento de suas atividades; 8. Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido; 9. Carregar e descarregar volumes, remanejando material de consumo permanente e equipamentos diversos; 10. Participar de reuniões, grupos de discussões e outros quando solicitado; 11. Manter registro atualizado de entrada e saída de materiais; 12. Auxiliar em todas as atividades da despensa; 13. Executar outras tarefas, de acordo com as atribuições próprias de sua unidade funcional e da natureza das suas atividades, conforme determinação superior. 14. Armazenar as caixas e sacarias em cima de paletes e prateleiras;   **4.3. DA QUALIFICAÇÃO:**  - O funcionário deverá ter o ensino médio completo, ser detentor de conhecimentos específicos na área que lhe permita desenvolver atividades relacionadas com a função.  - Estar habilitado ao trabalho como manipulador de alimentos de acordo com exame admissional e periódico de saúde.  - Ter conhecimentos em informática.  **4.4. DOS UNIFORMES E EPI’S:**  A **Contratada** deverá disponibilizar e substituir conforme a necessidade (por pessoa), no mínimo:  - 03 camisas com gola V, sem abotoamento frontal, sem bolso com logomarca da empresa e crachá;  - 03 calças, com cadarço, em cor a combinar;  - 01 par de sapatos antiderrapante cor a combinar;  - máscara facial;  - touca descartável em TNT cor a combinar. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Item 5** | **ENCARREGADO DE COZINHA E RESTAURANTE**  **Número de Profissionais: 09**  **Regime de Trabalho diarista**  **CBO 2711-05**  **1.1. DO LOCAL:**  - os serviços serão realizados no Restaurante Universitário e Refeitórios externos**.**  **1.2. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:**  a) Coordenar e orientar o grupo de cozinheiros na cocção dos alimentos, bem como, distribuir os produtos a serem utilizados de forma a conter exageros e desperdícios;  b) Orientar e fiscalizar o pré-preparo dos alimentos, de forma a agilizar o preparo das refeições;  c) Receber e conferir os gêneros alimentícios entregues pelo Estoquista, destinados a confecção do cardápio do dia;  d) Distribuir os serviços, orientar sua execução e zelar pela economia de todos os alimentos;  e) Encaminhar a nutricionista a solicitação de gêneros extras e informar a nutricionista existência de sobras ou ocorrências inesperadas relacionadas com a confecção e distribuição do cardápio do dia;  f) Orientar o trabalho dos auxiliares de cozinha em suas tarefas específicas;  g) Solicitar ao encarregado de manutenção providências para a manutenção e reparo do material e/ou utensílio e/ou equipamento danificado;  h) Coordenar as condições de higiene, segurança do trabalho e colaborar com programas de treinamento em serviços;  i) Executar outras tarefas pertinentes a função, de mesma natureza e grau de dificuldade e considerados necessários.  **1.3. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:**  O profissional deverá ter no mínimo o ensino médio completo, possuir conhecimentos de informática e experiência mínima de 12 meses.  **1.4. DOS UNIFORMES E EPI’S:**  A **Contratada** deverá disponibilizar e substituir conforme a necessidade (por pessoa), no mínimo:  - 02 blusas e 02 calças cor a combinar, silkada com logomarca da empresa e crachá;  - 01 par de sapatos antiderrapante, 02 pares de meias soquetes;  - 02 Jalecos com bolso com logomarca da empresa. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Item 6** | **AÇOUGUEIRO**  **Número de Profissionais: 05**  **Regime de Trabalho: diarista**  **CBO 8485-10**  **8.1. DO LOCAL:**  Os serviços serão executados na cozinha do RU/UFF.  **8.2. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:**   1. Realizar atividades relacionadas ao recebimento da carne, desossa, retalhamento, moagem, pré-preparação e conservação para utilização, de acordo com instruções recebidas. 2. Examinar as peças de carne recebidas, verificando se estão de acordo com a aquisição para comprovar qualidade e quantidade. 3. Manter a ordem e a higiene no ambiente de trabalho, efetuando tarefas relativas à proteção e limpeza das ferramentas de trabalho. 4. Receber e conferir os gêneros entregues pelo despenseiro, destinados à confecção do cardápio do dia; 5. Comunicar ao superior imediato a substituição de peças, quando houver necessidade. 6. Higienizar os equipamentos e utensílios utilizados em suas tarefas de acordo com os procedimentos operacionais padrão preconizados. 7. Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação de gêneros alimentícios. 8. Comunicar ao superior imediato as irregularidades encontradas na qualidade da mercadoria recebida. 9. Zelar pela guarda, conservação, limpeza e segurança dos equipamentos, instrumentos, aparelhos e utensílios peculiares ao trabalho, bem como dos locais. 10. Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido; 11. Zelar pela economia, bom aproveitamento e reaproveitamento de todos os alimentos; 12. Fazer separação de lixos e sobras de alimentos em recipientes próprios. 13. Atender às necessidades de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 14. Realizar outras atividades correlatas e afins com a função. 15. Submeter à Nutricionista qualquer anormalidade ou dificuldade que atrapalhe o bom andamento no preparo das refeições.   **8.3. DA QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:**  O funcionário deverá ter experiência de no mínimo doze meses, registrado em carteira.  Certificado de conclusão do Ensino fundamental  **8.4. DOS UNIFORMES E EPI’S:**  A **Contratada** deverá disponibilizar e substituir conforme a necessidade (por pessoa), no mínimo:  - 03 camisas e 03 calças, na cor a combinar, com logomarca da empresa e crachá;  - 01 par de sapatos antiderrapante branco;  - máscara facial;  - protetor auricular (plug/concha);  - luvas: 100% silicone suporta até 250 graus;  - - avental térmico de segurança;  - avental de pano;  - luvas descartáveis;  - óculos de proteção.  - touca descartável de TNT. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Item 7** | **AUXILIAR DE GESTÃO**  **Número de Profissionais: 05**  **Regime de Trabalho: diarista**  **CBO 4110-05**  **9.1. DO LOCAL:**  Os serviços serão executados em horário administrativo, em sala apropriada nas dependências do RU.  **9.2. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:**   1. Elaborar relatórios e planilhas;   b) Auxiliar na atividade de empacotar e desempacotar mercadorias a serem armazenados nas prateleiras do almoxarifado;  c) Prestar suporte administrativo e técnico as áreas de recursos humanos aos funcionários da Contratada;  d) Controlar o ponto, férias, licenças e ausências de funcionários;  e) Auxiliar nas tarefas de administração e logística;  f) Atender usuários (funcionários, Contratante e preposto), fornecendo e recebendo informações relativas a prestação do serviço e suporte;  g) Tratar de documentos variados que envolvam a relação Contratante-Contratada, com o respectivo cumprimento de todos os procedimentos necessários referentes ao mesmo;  g) Executar serviços nas áreas de escritório;  h) Manter o ambiente de trabalho sempre limpo e organizado;  i) Executar serviços afins.  **9.4. DA QUALIFICAÇÃO:**  O funcionário deverá ter Ensino Médio completo, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; conhecimento em informática.  **9.5. DOS UNIFORMES E EPI’S:**  A Contratada deverá disponibilizar e substituir conforme a necessidade (por pessoa), no mínimo:  - 02 blusas de malha e 02 calças brancas, com logomarca da empresa e crachá;  - 01 par de sapatos antiderrapante; 02 pares de meias  - 02 Jalecos brancos com logomarca da empresa |  |