



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040
CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP
CNPJ: 46.200.846/0001-76
www.lencoispaulista.sp.gov.br



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para execução de serviços de limpeza, preparo e cocção de alimentos para o Centro Dia do Idoso, localizado na Rua Carlos Drumond de Andrade, nº 275 – Núcleo Habitacional João Zillo, nesta cidade de Lençóis Paulista, com fornecimento de materiais de limpeza e mão-de-obra, exceto gêneros alimentícios, que serão fornecidos pela Prefeitura, conforme especificações constantes do presente termo, sendo:

Funcionários	Função	Horário de Trabalho
02	Auxiliares de Limpeza	02 (dois) postos de trabalho de 08 horas por dia, de segunda a sexta-feira.
01	Cozinheiro (a)	01 (um) posto de trabalho de 08 horas por dia, de segunda a sexta-feira.
01	Auxiliar de Cozinha	01 (um) Posto de trabalho de 08 horas por dia, de segunda a sexta-feira.

1.2. Os serviços deverão ser executados de forma permanente durante o horário exigido, independente da forma de turno e/ou revezamento utilizado pela contratada.

1.3. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 57, Inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

1.4. A empresa contratada ficará obrigada a:

- a) Possuir um coordenador, que deverá ser o responsável por organizar, controlar e gerenciar os serviços e todas as operações realizadas e fazer a intermediação entre a contratante e os funcionários da contratada.
- b) Atender todas as normas técnicas, ambientais, trabalhistas e de saúde aplicáveis à espécie;
- c) Manter nos locais, materiais e equipamentos em quantidades suficientes, para execução dos serviços sem interrupção;
- d) Utilizar produtos de boa qualidade, devidamente registrados e liberados no Ministério da Saúde e que atendam todas as normas vigentes;
- e) Utilizar pessoal devidamente habilitado e qualificado para a realização dos serviços;
- f) Fornecer e exigir a utilização de uniformes, crachás e EPIs a seus funcionários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

- g) Atender de imediato as solicitações quanto a substituição de mão-de-obra que se demonstrar inadequada à prestação dos serviços;
- h) A execução dos serviços deverá ser contínua, ficando a contratada obrigada a providenciar, às suas expensas, a pronta substituição dos funcionários nos casos de faltas, licenças, afastamentos, férias, etc.

2. DAS ATRIBUIÇÕES E ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS:

2.1. São atribuições do cozinheiro (a):

- a) Preparar alimentos e bebidas em geral;
- b) Escolher o material adequado;
- c) Pesquisar receitas planejar cardápios;
- d) Planejar rotinas de trabalho e elaborar cronogramas de execução de tarefas;
- e) Antes do início de qualquer atividade ou manuseio de alimentos, lavar as mãos e o antebraço com água e sabão, colocar a vestimenta completa e retirar todos os adornos (brincos, anéis, pulseiras, correntes, relógios, etc);
- f) Manter cabelos presos, unhas curtas, não usar esmaltes e maquiagem e usar o uniforme completo e limpo (jaleco, touca branca, avental de segurança, calça comprida, calçado de segurança fechado e luvas);
- g) Proceder a seleção, sanitização, pré-preparo e cozimento dos alimentos, lavando e clorando as verduras, frutas e legumes quando necessário, primando pela boa qualidade das refeições a serem servidas;
- h) Conferir data e validade dos produtos;
- i) Manter o estoque compatível com as necessidades, avisando o responsável no caso de necessidade de reposição;
- j) Manter-se vigilante e informar os responsáveis quanto à presença de insetos e roedores no depósito, cozinha e refeitório;
- k) Receber, conferir e armazenar gêneros alimentícios;
- l) Supervisionar locais de armazenamento e acondicionamento dos produtos;
- m) Organizar o correto acondicionamento dos produtos refrigerados;
- n) Avaliar a qualidade e apresentação dos pratos;
- o) Arrumação da área de atendimento ou refeitório;
- p) Controlar o consumo de alimentos e bebidas;
- q) Registrar o número de refeições distribuídas para fins estatísticos, acompanhando o consumo de alimentos diariamente, registrando o número de pessoas atendidas, o cardápio realizado e a quantidade de cada gênero alimentício empregado no preparo das refeições;
- r) Verificar estado e condições de equipamentos, utensílios e instalações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

- s) Servir alimentos e bebidas, se solicitado;
- t) Servir as refeições em pequenas porções para que não ocorra desperdício;
- u) Fazer a limpeza e higienização de todos os utensílios utilizados no preparo e distribuição da alimentação e guardá-los em local adequado;
- v) Elaborar relatórios quando necessário;
- w) Zelar pelo patrimônio público;
- x) Executar outras tarefas de mesma natureza e complexidade;
- y) Ter iniciativas frente as rotinas de trabalho, sem a necessidade de intervenção do superior;
- z) Se adaptar as tarefas atribuídas;
- aa) Comprometimento com o serviço público;
- bb) Busca por aperfeiçoamento profissional;
- cc) Ter atenção com a qualidade das tarefas de acordo com o padrão estabelecido;
- dd) Economia com os materiais de consumo e equipamentos públicos;
- ee) Esforço no sentido de executar volume de trabalho em determinado espaço de tempo;
- ff) Disciplina no trabalho cumprindo normas estabelecidas;
- gg) Relacionamento adequado com toda equipe no ambiente de trabalho;
- hh) Cooperação e solidariedade face às necessidades do ambiente de trabalho.

2.2. São Atribuições do Auxiliar de Cozinha:

- a) Preparar carnes, aves e peixes para cozimento, cortando-os limpando-os, pesando-os, separando-os de acordo com porções solicitadas e acondicionando-os;
- b) Auxiliar no preparo de refeições, lavando, descascando, escolhendo, picando ou moendo ingredientes, elaborando pratos simples sob orientação, conforme a necessidade;
- c) Zelar pela higiene e limpeza das instalações, equipamentos e utensílios da cozinha;
- d) Afiar facas e outros instrumentos de corte;
- e) Executar abastecimento do local de distribuição das refeições;
- f) Efetuar carga e descarga de gêneros não perecíveis e materiais da cozinha;
- g) Manter livre de contaminação ou de deterioração os víveres sob sua guarda;
- h) Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação dos gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração, sob a orientação do cozinheiro ou nutricionista;
- i) Executar preparações culinárias simples;
- j) Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- k) Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança;
- l) Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- m) Executar o descarte de resíduos de materiais provenientes do local de trabalho;
- n) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

2.3. São atribuições dos funcionários do serviço de limpeza:

- a) Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros detritos;
- b) Limpar assentos e encostos das cadeiras;
- c) Limpar superfícies e prateleiras de armários e estantes;
- d) Varrer o piso do ambiente;
- e) Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira;
- f) Manter os cestos isentos de resíduos e detritos, acondicionando o lixo em local indicado;
- g) Lavar pisos dos sanitários, bacias, assentos, mictórios e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- h) Limpar espelhos dos sanitários com pano úmido;
- i) Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado;
- j) Proceder a higienização do recipiente de lixo.
- k) Repor os sacos de lixo;
- l) Repor os produtos de higiene pessoal;
- m) Remover manchas do piso;
- n) Higienizar capachos e tapetes;
- o) Limpar corrimãos e guarda-corpos;
- p) Limpar e eliminar o pó de luminárias, lâmpadas, forros, armários, ventiladores, portas, batentes, janelas, vitrôs e demais mobiliários sempre que necessário;
- q) Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de persianas, conforme a necessidade, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante;
- r) Lavar pátios, paredes, corredores, janelas, calçadas, bebedouros, passeios, pisos pavimentados e áreas adjacentes ou contíguas às edificações, sempre que necessário;
- s) Evitar fazer a limpeza de partes que possam ter contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos;
- t) Para limpeza do mobiliário nunca utilizar produtos abrasivos, como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço;
- u) Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovados para cada tipo de material;
- v) Fazer inspeções rotineiramente e verificar, relatando à contratante a existência de vidros quebrados ou trincados, lâmpadas queimadas, fechaduras danificadas, falta de ponteiros ou sapatas em mesas e cadeiras, bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos ou lascados, tampos, assentos ou encostos soltos, partes metálicas pontiagudas ou cortantes, portas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

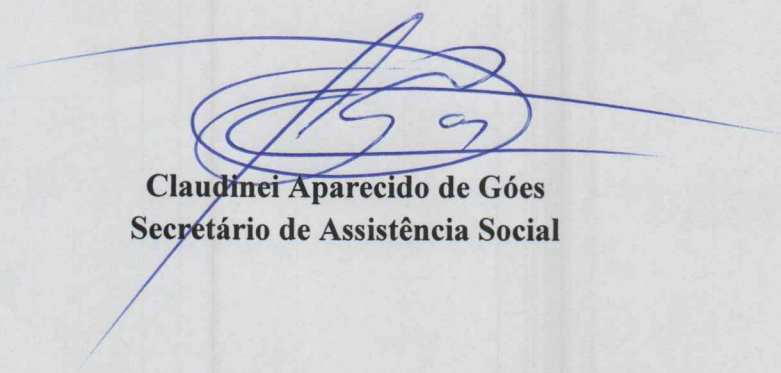
CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

ferragens danificadas, ou a ocorrência de vazamentos ou mau funcionamento de válvulas, torneiras e registros.

2.4. Os serviços de limpeza deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades programadas e cotidianas da repartição.

Lençóis Paulista, 07 de Janeiro de 2020.



Claudinei Aparecido de Góes
Secretário de Assistência Social