



## Serviço Municipal de Água e Esgoto de Piracicaba

Autarquia Municipal (Lei nº. 1657 de 30 de Abril de 1969)

SETOR DE PORTARIA E MANUTENÇÃO – DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

---

### **TERMO DE REFERÊNCIA – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COPEIRAGEM COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, NAS DEPENDÊNCIAS DO SEMAE, PELO PERÍODO DE 36 (TRINTA E SEIS) MESES – REQUISIÇÃO Nº 2021/610**

#### **1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de copeiragem nas dependências do SEMAE.

#### **2. PRAZO DE EXECUÇÃO**

O contrato relativo ao presente termo vigorará pelo período de 36 (trinta e seis) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93.

Os serviços terão início a partir da “Ordem de Serviço”, emitida pelo SEMAE.

#### **3. UNIFORMES PROFISSIONAIS**

A utilização de uniformes profissionais traz numerosos benefícios para a qualidade dos serviços, tais como: apresentação, organização, identificação, economia para os funcionários, limpeza e higiene. Portanto, sua utilização deverá ser obrigatória e contínua.

Além do fornecimento de uniformes profissionais de boa qualidade, a contratada deverá diligenciar no sentido de providenciar para que seus funcionários mantenham uma boa postura comportamental e estejam sempre bem apresentados, visando refletir o respeito e a seriedade na execução do contrato.

Os uniformes profissionais deverão estar adaptado às estações do ano, à estatura do funcionário e sem uso.

O SEMAE poderá exigir, a qualquer tempo, a troca dos uniformes, caso entenda que os mesmos não preenchem os requisitos mínimos definidos no presente termo. Nesse



## Serviço Municipal de Água e Esgoto de Piracicaba

Autarquia Municipal (Lei nº. 1657 de 30 de Abril de 1969)

SETOR DE PORTARIA E MANUTENÇÃO – DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

caso, a contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da comunicação oficial, para efetuar a troca.

No caso da existência de trabalhadoras gestantes seus uniformes deverão ser substituídos sempre que necessário.

O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças e especificações descritas no quadro a seguir:

<b>Composição das peças</b>	<b>Número mínimo</b>
Calça comprida em tecido brim ou similar na cor branca	02
Camisetas de malha branca, mangas curtas	04
Par de calçados/tênis de segurança, branco	01
Avental de vinil branco	01
Par de botas de borracha, cano curto, branca conforme especificação de EPI, antiderrapante	01
Touca higiênica descartável diária	01
Crachá de identificação	01

O custo do uniforme será de total responsabilidade da contratada, não podendo ser descontado do salário do empregado, com exceção nos casos de não devolução ou estrago voluntário do mesmo.

#### 4. DA DEMANDA E ATENDIMENTO

Os serviços de copeiragem deverão ser prestados por uma equipe mínima de 02 (dois) funcionários, de segunda à sexta-feira das 05:00h às 14:00h, com intervalo de uma hora para almoço e aos sábados das 06:00h às 10:00h, atendendo a carga horária regulamentar (44 horas semanais), conforme legislação.

#### 5. DA DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO

Os serviços que tratam o presente Termo de Referência deverão ser executados com zelo e destreza, e de acordo com as descrições abaixo, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto, a qualquer tempo e a critério da Autarquia;





## Serviço Municipal de Água e Esgoto de Piracicaba

Autarquia Municipal (Lei nº. 1657 de 30 de Abril de 1969)

SETOR DE PORTARIA E MANUTENÇÃO – DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

- 
- a) Manipular e preparar café no recinto da copa, bem como servir água e café quando solicitado no horário fixado pela fiscalização;
  - b) Manipular e preparar leite no recinto da copa;
  - c) Servir os pães, café e leite no café da manhã dos servidores;
  - d) Recolher as garrafas em horário especificado pela administração e devolvê-las novamente com o café fresco;
  - e) Ligar e desligar o aparelho esquentador de refeições;
  - f) Efetuar a limpeza geral em todas as dependências internas da copa, utilizando produtos adequados para cada tipo, não prejudiciais à saúde humana, conservando o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança.
  - g) Efetuar a lavagem geral e completa de todos os pisos internos, com desinfecção, higienização do ambiente e dos demais objetos;
  - h) Efetuar a lavagem e limpeza completa, semanalmente, das paredes azulejadas, dos vidros, esquadrias das copas;
  - i) Utilizar, quando necessária, esponja de aço para dar brilho em utensílios de alumínio. Devem ser usados agentes de polimento adequado, quando for necessário dar brilho ou retirar manchas em utensílios de inox;
  - j) O pano de secagem de utensílios deverá ser utilizado exclusivamente para esta finalidade;
  - k) Descongelar e efetuar a limpeza de refrigeradores, quando solicitado pelo fiscal.

### 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à Empresa:

- a) Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências da copa;
- b) Alocar, no primeiro dia da vigência do contrato, os empregados designados no respectivo posto, nos horários fixados pela Administração do Serviço Municipal de Água e Esgoto de Piracicaba;



## Serviço Municipal de Água e Esgoto de Piracicaba

Autarquia Municipal (Lei nº. 1657 de 30 de Abril de 1969)

SETOR DE PORTARIA E MANUTENÇÃO – DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

- c) Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões exigidos neste termo, para atender eventuais substituições em casos de faltas, cabendo-lhe ainda, impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantida nas dependências da Autarquia;
- d) Acatar as exigências da fiscalização do contrato quanto à execução dos serviços promovendo a imediata correção das deficiências apontadas pela Administração, quanto à execução dos serviços contratados;
- e) Prestar esclarecimentos a Administração, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;
- f) Encaminhar mensalmente à unidade fiscalizadora as faturas dos serviços prestados, junto com os comprovantes exigidos legalmente;
- g) Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Autarquia, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados;
- h) Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;
- i) Manter os empregados uniformizados, e devidamente identificados, sendo que o conjunto de uniformes deverá ser composto das peças descritas no quadro do item 3, estando resguardado a Autarquia o direito de exigir a substituição daqueles considerados inadequados;
- j) Responsabilizar-se pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados;
- k) Adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados, quanto para os serviços;
- l) Providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas, especialmente aquelas relativas à segurança onde será executado o serviço;
- m) Promover a imediata substituição de empregados, quando solicitado pela Autarquia;
- n) Efetuar a reposição da mão de obra em caráter imediato, em eventual ausência;
- o) Os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a Autarquia, ficando sob a sua inteira responsabilidade os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos,





**Serviço Municipal de Água e Esgoto de Piracicaba**

Autarquia Municipal (Lei nº. 1657 de 30 de Abril de 1969)

SETOR DE PORTARIA E MANUTENÇÃO – DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato;

p) Respeitar as normas e procedimentos da Autarquia, quanto à segurança interna, além de respeito às normas de segurança do trabalho;

q) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da autoridade encarregada de acompanhar a execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

r) indicar um preposto para soluções de pendências que possam vir a ocorrer durante a vigência do contrato.

André Luis Gardin Castilho  
Divisão de Serviços Gerais

