



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO:

1.1 Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de copeiragem, de forma contínua, através de 01 (um) posto de trabalho de copeiragem, a ser executado nas instalações do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Rio Grande do Sul – IPE Saúde, vinculada ao Gabinete da Presidência.

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	CBO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Copeiro(a)	1	5134-25	40 horas

### 2. JUSTIFICATIVA:

2.1 Os serviços de copeiragem são necessários, considerando que visam atender o caráter institucional do IPE Saúde que recebe autoridades, secretários, servidores e chefes de outros poderes.

2.2. O IPE Saúde não possui em seu quadro de pessoal o cargo de copeira, pois não compreende atividades ligadas diretamente à atividade-fim desta Autarquia.

2.3 Atualmente, a profissional desta categoria que atua no IPE Saúde é oriunda de contrato terceirizado que está próximo do término do prazo de vigência e a continuidade da execução do serviço é necessária para atender diretamente o Gabinete da Presidência e o Conselho de Administração.

### 3. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1 Os serviços serão realizados no Edifício Sede do IPE Saúde, localizados na Av. Borges de Medeiros, nº 1945, Bairro Praia de Belas, Porto Alegre/RS.

### 4. HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1 A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas de segunda à sexta-feira das 08h às 17h, com intervalo de 01h de almoço, com turno diário de 8 (oito) horas.

4.2 A concessão de férias, licenças, folgas e descansos semanais, atribuídos aos profissionais dispostos nos postos de trabalho, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser mantida sempre e ininterruptamente a prestação de serviços objeto deste Termo.

4.3 A ocorrência de feriados exclusivos do Poder Executivo ou ponto facultativo compreendido em dias úteis, não implicará, necessariamente, interrupção dos serviços, reservando-se à Administração o direito de dispensar os serviços, de acordo com a conveniência e a necessidade do serviço, podendo, conforme for o caso, haver compensação de horas ou pagamento das horas adicionais, conforme citado acima.

INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO RIO GRANDE DO SUL

Avenida Borges de Medeiros, 1945  
90110-900 | Porto Alegre | RS  
+55 (51) 3288.1550

[www.ipesaude.rs.gov.br](http://www.ipesaude.rs.gov.br)



## 5. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

### 5.1 DIARIAMENTE:

- a) preparar e servir café, chás, água, entre outras bebidas, sempre que solicitado;
- b) atender quando solicitado, reuniões e eventos realizados nas dependências do IPE Saúde
- c) preparar, no início do dia, os materiais para atendimento durante o dia;
- d) lavar e manter os utensílios e equipamentos de copa e pontos de café devidamente organizados, limpos e higienizados, sempre que necessário;
- e) manter a copa e pontos de café sempre limpos, higienizados e organizados;
- f) recolher, após o término de reuniões/eventos e sempre ao final do dia, xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras, frascos e demais utensílios, nos diversos locais;
- g) transportar as garrafas térmicas da copa aos pontos de café e destes a copa;
- h) transportar bandejas de alimentação e louças;
- i) manter sempre limpas as geladeiras evitando maus odores internos, bem como comunicar qualquer falha nos equipamentos;
- j) manter sempre limpas as cafeteiras sob sua responsabilidade, bem como comunicar qualquer falha nos equipamentos ou outra ocorrência que possa impedir a boa execução dos serviços;
- k) zelar pela segurança, limpeza e conservação dos materiais, equipamentos e instalações que utiliza;
- l) Responsabilizar-se pela devida guarda e conservação do material a disposição do serviço;
- m) Lavar os panos de prato utilizados nas copas, com o auxílio de luvas, sendo que a água de lavagem nunca deverá ser despejada na pia;
- n) Abastecer, sempre que necessário, os suportes de copos descartáveis existentes nas áreas de sua responsabilidade;
- o) Manter-se nas unidades de atendimento, não se afastando das suas atividades;
- p) Atender as normas de higiene e saúde, bem como, apresentar-se devidamente uniformizado (a), sem adornos, com cabelos limpos e presos;
- q) Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como as normas internas da CONTRATANTE;
- r) Observar os critérios de sustentabilidade diretamente relacionados às atividades de copeiragem;
- s) Executar as demais atividades inerentes ao cargo, conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

### 5.2 SEMANALMENTE:

- a) limpeza geral nos pertences da copa. tais como: geladeira, micro-ondas, cafeteira, armários e todos os demais utensílios usados diariamente;

INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO RIO GRANDE DO SUL

Avenida Borges de Medeiros, 1945  
90110-900 | Porto Alegre | RS  
+55 (51) 3288.1550

[www.ipesaude.rs.gov.br](http://www.ipesaude.rs.gov.br)



- b) Controlar o estoque de material para uso da respectiva copa de trabalho;
- c) relacionar e repassar ao Fiscal do CONTRATANTE a necessidade de reposição de utensílios, materiais de limpeza, produtos alimentícios, água e outros itens necessários ao serviço.
- d) controlar o prazo de validade dos produtos.

#### **6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA:**

6.1 Os licitantes deverão observar os valores remuneratórios aplicados nas convenções coletivas para elaboração das propostas, de acordo com as convenções coletivas de trabalho da categoria. O Sindicato responsável pelas tratativas referente às convenções coletivas de trabalho da categoria é o Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Empresas de Asseio e Serviços Terceirizados em Asseio e Conservação do Rio Grande do Sul – SEEAC/RS.

6.2 A atividade a ser executada exige o pagamento de adicional de insalubridade de 20% para o posto de trabalho contratado.

#### **7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

- 7.1 Orientar seu empregado quanto à prevenção de incêndios nas áreas da prestação do serviço;
- 7.2 Na ausência legal ou eventual do funcionário, a empresa Contratada deverá encaminhar substituto, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, descontando da fatura mensal o total de horas não trabalhadas de cada posto, dividindo-se o valor total do posto pelo número de horas contratadas, multiplicando esse resultado pelo número de horas faltantes;
- 7.3 Quando ocorrer a substituição do funcionário, como no item 7.2, a Contratada deverá enviar cópia da documentação do empregado substituto, conforme disciplina o art. 5º, do Decreto Estadual nº 52.215/2014;
- 7.4 A Contratada está obrigada a pagar os salários dos empregados até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, em horário bancário, e atender plenamente a legislação trabalhista e a Convenção Coletiva da Categoria;
- 7.5 O pagamento de auxílios/vales alimentação e transporte, conforme previstos em convenção coletiva de trabalho vigente, aos empregados da CONTRATADA alocados nesta contratação, deverá ser efetuado em parcela mensal única, antecipadamente, até o último dia do mês anterior ao da prestação dos serviços, de forma a garantir que os empregados tenham condições adequadas de deslocamento e de alimentação intrajornada para a prestação dos serviços no mês subsequente.
- 7.6 Para conhecimento dos licitantes, o contrato atual, em execução no IPE Saúde, encerra-se no dia 01/12/2024;

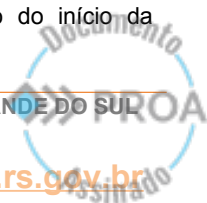
#### **8. FORNECIMENTO DE UNIFORMES:**

- 8.1 A CONTRATADA deverá fornecer uniforme completo ao funcionário, contado do início da execução dos serviços, de modo que execute suas atividades devidamente trajado.

**INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO RIO GRANDE DO SUL**

Avenida Borges de Medeiros, 1945  
90110-900 | Porto Alegre | RS  
+55 (51) 3288.1550

[www.ipesaude.rs.gov.br](http://www.ipesaude.rs.gov.br)





24244100100657



8.2 O uniforme deverá ser previamente aprovado pelo CONTRATANTE.

8.3 O uniforme completo para o posto de copeira(o) deverá ser fornecido nos quantitativos abaixo:

- 02 (duas) Blusas de manga curta, de poliéster/algodão, na cor preta;
- 02 (duas) Calças na cor preta de Oxford ou similar;
- 02 (dois) Aventais longos, na cor preta de Oxford ou similar;
- 02 (duas) Redes de cabelo na cor preta;
- 02 (dois) Sapatos com ou sem cadarço, com solado antiderrapante, na cor preta;
- 02 (duas) Camisas de manga comprida de poliéster/algodão, na cor preta (Período de Inverno);
- 02 (dois) Blusões (suéter) em gola “V” de lã na cor preta (Período de Inverno).

8.4 Os uniformes deverão ser confortáveis, dotados de bom acabamento, duráveis e feitos com materiais de boa qualidade.

8.5 Os tecidos deverão ser resistentes, para não desbotarem e não rasgarem, bem como não serem transparentes.

8.6 A frequência de troca dos itens citados acima é 6 meses, exceto blusões que é 12 meses.

8.7 O funcionário deverá portar, continuamente e em local visível, crachá de identificação com fotografia, fornecido pela CONTRATADA, não sendo admitida a permanência no posto de serviço sem o crachá. O modelo de crachá será disponibilizado pela CONTRATANTE.

## 9. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 Caberá à empresa vencedora a designação formal de um profissional para representá-la junto ao IPE Saúde, a ser denominado Preposto, às suas plenas expensas, para exercer a supervisão e controle dos seus empregados, inclusive, quanto ao cumprimento da jornada de trabalho.

9.2 Caberá exclusivamente ao empregador/CONTRATADA toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada.

9.3 Registrar e controlar juntamente com o Fiscal do Contrato indicado pela CONTRATANTE, pela assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências de faltas havidas.

9.4 Caberá à empresa Contratada realizar a substituição do(a) funcionário(a) designado(a) na ocorrência de falta, mesmo quando justificada.

9.5 Deve-se combinar com a empresa licitante a forma da compensação de jornada evitando ordens diretas aos terceirizados.

9.6 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao seu gestor, em tempo hábil.

9.7 Durante a vigência do contrato, o servidor designado para Fiscal do Contrato deverá manter contínuo contato com o Preposto da empresa licitante vencedora, visando, prioritariamente, a solução de eventuais problemas e/ou esclarecimentos.

INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO RIO GRANDE DO SUL

Avenida Borges de Medeiros, 1945  
90110-900 | Porto Alegre | RS  
+55 (51) 3288.1550

[www.ipesaude.rs.gov.br](http://www.ipesaude.rs.gov.br)





**10. INFORMAÇÕES ADICIONAIS SOBRE O POSTO DE TRABALHO:**

PROFISSIONAL	PERCENTUAL ISSQN	INSALUBRIDADE	Nº REGISTRO CCT NO MTE
Copeiro(a)	5%	20%	RS004917/2023

**11. FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE NÍVEL DE SERVIÇO**

O formulário de avaliação dos níveis de serviço consta do Anexo I deste Termo de Referência.

INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO RIO GRANDE DO SUL

Avenida Borges de Medeiros, 1945  
90110-900 | Porto Alegre | RS  
+55 (51) 3288.1550

[www.ipesaude.rs.gov.br](http://www.ipesaude.rs.gov.br)





## ANEXO I

### AVALIAÇÃO DOS NÍVEIS DE SERVIÇO

(Ver CGL 17.1 da Folha de Dados e Cláusula Décima do Contrato)

Contratada: [Nome da contratada]
Processo nº: [Número do processo administrativo]
Competência: [Mês/Ano]

#### Grupo 1 – Desempenho das Atividades

Busca avaliar o cumprimento das atividades previstas na especificação técnica e com vistas às melhores práticas.

1.1. ATUAÇÃO DO PROFISSIONAL ALOCADO NA CONTRATAÇÃO -- COPEIRO, CONFORME ATIVIDADES E/OU RESPONSABILIDADES PREVISTAS NO TERMO DE REFERÊNCIA (Item 5):

( ) CONFORME ( ) PARCIALMENTE ( ) NÃO CONFORME

#### Grupo 2 - Fornecimento de Uniformes

Busca avaliar o fornecimento de uniforme conforme previsto para a prestação dos serviços.

2.1. FORNECIMENTO DE UNIFORMES (Item 8):

( ) CONFORME ( ) PARCIALMENTE ( ) NÃO CONFORME

#### Grupo 3 – Gerenciamento

Busca avaliar o atendimento aos critérios de administração do serviço prestado e resposta a demandas do contratante.

3.1. FORNECIMENTO DE TREINAMENTOS/CAPACITAÇÕES AOS PROFISSIONAIS

( ) CONFORME ( ) PARCIALMENTE ( ) NÃO CONFORME

3.2. EVENTUAIS SUBSTITUIÇÕES DO PROFISSIONAL

( ) CONFORME ( ) PARCIALMENTE ( ) NÃO CONFORME

3.3. ATUAÇÃO DO(A) PREPOSTO(A) DA CONTRATADA

( ) CONFORME ( ) PARCIALMENTE ( ) NÃO CONFORME

INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO RIO GRANDE DO SUL

Avenida Borges de Medeiros, 1945  
90110-900 | Porto Alegre | RS  
+55 (51) 3288.1550

[www.ipesaude.rs.gov.br](http://www.ipesaude.rs.gov.br)





3.4. ATENDIMENTO ÀS SOLICITAÇÕES/DEMANDAS DA FISCALIZAÇÃO/GESTÃO DO CONTRATO ( ) CONFORME ( ) PARCIALMENTE ( ) NÃO CONFORME

**4. Justificativas para os itens considerados “não conformes”:**


**5. Pontuação:**

I - Deverá ser atribuído 1 ponto ao item avaliado como “CONFORME”;

II - Deverá ser atribuído 0,5 ponto ao item avaliado como “PARCIALMENTE CONFORME”;

III - Deverá ser atribuído 0 (zero) ponto ao item avaliado como “NÃO CONFORME”;

IV - A nota final, entre 0 (zero) e 10 (dez), corresponde ao somatório da pontuação atribuída aos itens avaliados multiplicado por 10 (dez) e dividido pelo número de itens avaliados.

AVALIAÇÃO	QUANTIDADE DE ITENS	TOTAL DE PONTOS
Conforme (1 ponto)		
Parcialmente (0,5 ponto)		
Não conforme (0 ponto)		
SOMA		
NOTA FINAL (Soma x10/nº de itens)		

[Nome]

[Cargo]

[Id. Funcional]

Fiscal do Contrato

INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO RIO GRANDE DO SUL

Avenida Borges de Medeiros, 1945  
90110-900 | Porto Alegre | RS  
+55 (51) 3288.1550

[www.ipesaude.rs.gov.br](http://www.ipesaude.rs.gov.br)





24244100100657

**Nome do documento:** Termo de Referencia\_Copeiragem II.docx

**Documento assinado por**

**Órgão/Grupo/Matrícula**

**Data**

Carla Zilio

IPESAUDE / GER.ADM / 4624017

06/11/2024 09:08:01

