



ANEXO IV - COPEIRAGEM

1. OBJETO

- 1.1. Prestação dos serviços de copeiragem, com fornecimento de mão de obra, materiais, insumos e utensílios, a serem executados nas dependências da Sede da São Paulo Urbanismo – SP Urbanismo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas a seguir:
- 1.2. A mão de obra necessária para a presente contratação serão de **02 (dois) postos de copeiro(a)** de prestação de serviços, sendo:
 - a) 1 (um) posto das 7h às 16h; e
 - b) 1 (um) posto das 11h às 20h.
- 1.2.1. A carga horária será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, com 1 (uma) hora diária de intervalo para almoço, ficando a critério da CONTRATANTE a definição de eventuais ajustes nos horários dos postos, observadas as exigências legais e mediante aviso prévio à CONTRATADA.

2. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. Os postos permanecerão alocados na sede da **SP Urbanismo**, situada na **Rua Líbero Badaró, nº 504 – Centro – São Paulo/SP**.

3. DAS ATRIBUIÇÕES E QUALIFICAÇÃO DO(A) COPEIRO(A)

- 3.1. O (a) copeiro(a) deverá possuir as seguintes qualificações:
 - Ensino Fundamental Completo;
 - Curso de Serviço de copeiragem, comprovado mediante apresentação do certificado;
 - Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.
- 3.2. **São atribuições do(a) Copeiro(a)**
 - a) Servir a Presidência e demais áreas da São Paulo Urbanismo, preparar cafés, sucos, chás, e demais bebidas, bem como preparar as bandejas para serem servidas. O café deverá ser servido em xícaras de porcelana e a água em copos de vidro;
 - b) Manter o local de trabalho sempre limpo e adequado para o serviço a ser executado, inclusive fogões, armários, geladeiras, fornos, etc.;
 - c) Manter limpos os copos, talheres, xícaras, garrafas e demais materiais e utensílios de copa e cozinha;
 - d) Repor os copos descartáveis nos pontos indicados pela CONTRATADA, mediante consumo dos funcionários;
 - e) Comunicar a necessidade de qualquer material para a execução dos serviços, tais como: coador, bandejas, café, açúcar, adoçante, copos e outros, onde a CONTRATADA deverá providenciar no máximo em 48 (quarenta e oito) horas do momento da solicitação;



- f) Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato, por meio do preposto (encarregado) da empresa contratada;
- g) Tratar todos os funcionários da São Paulo Urbanismo, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, respeito, presteza, fineza e atenção;
- h) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços;
- i) Apontar e comunicar consertos necessários à conservação de bens e instalações, informando ao gestor dos facilities da necessidade;
- j) Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos utilizados;
- k) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho, executar outras atividades correlatas.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1.** Diariamente, preparar e servir café, chá e água de forma prioritária para o Presidente e Chefe de Gabinete, bem como atender as demandas de reuniões e eventos internos do Gabinete da SPUrbanismo, executando as tarefas de acordo com as necessidades da empresa;
- 4.2.** Preparar e disponibilizar, diariamente, café e chá em garrafas térmicas nos locais indicados pela CONTRATANTE para consumo pelos funcionários;
- 4.3.** Preparar e servir café/chá ou água em reuniões das Diretorias da SPUrbanismo sempre que solicitado pela CONTRATANTE
- 4.4.** Retirar as xícaras, copos e materiais utilizados para servir café e água;
- 4.5.** Lavar adequadamente as louças e os utensílios de copa, antes e depois do uso;
- 4.6.** Conservar a limpeza das geladeiras e outros eletrodomésticos, quando necessário;
- 4.7.** Em dias frios, servir as bebidas quentes em xícaras previamente aquecidas na água e/ou vapor quente;
- 4.8.** Realizar limpeza diária da Copa, como piso, bancada, pia, instrumentos e utensílios da Copa, mantendo-os em perfeitas condições de higiene e uso, durante os intervalos dos serviços de café, cuidando que não permaneçam quaisquer resíduos de alimentos ou gordura;
- 4.9.** Manter em boas condições os materiais e utensílios em uso;
- 4.10.** Preparar e montar as mesas para as refeições de autoridades, quando necessário;
- 4.11.** Abastecer de garrafas de café e jarras de água nas áreas quantas vezes forem necessárias.

5. MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

- 5.1.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para prestação do serviço. Os quantitativos abaixo tratam-se de estimativas, devendo a CONTRATADA fornecer a quantidade necessária:



Item	Material de Consumo	Unidade	Quantidade mínima estimada / Mês
1	Açúcar refinado - embalagem de 1kg	kg	15
2	Açúcar refinado ou refinado granulado - embalagem de 5g - caixa c/100	sachê	400
3	Adoçante de sucralose	sachê	400
4	Adoçante de sucralose líquido dietético, de qualidade superior, cada unidade contendo 600mg	un	02
5	Chás diversos sabores	Sachê	200
6	Café Especial; Gourmet; Torrado e Moído; Constituído de Grãos Arábicas 100%, Isento de Grãos Pretos/verdes/ ardidos; Preto-verdes/ fermentados, Livre de Sabor Estranho; Bebida Mole Ou Melhor, Aroma Característico; Marcante e Intenso, Sabor Característico; Equilibrado e Limpo, Cor Médio Claro a Quase Médio; Qualidade Global Superior Mínima de 7,30 Pontos Na Escala Sensorial; Impurezas (cascas e Paus) Em G/100g Máxima de 1%; Embalagem Alto Vácuo (tijolinho) – 500gr	kg	22
7	Detergente líquido biodegradável neutro 500ml	un	16
8	Esponja de aço	pct	02
9	Esponja para limpeza dupla face	un	06
10	Filtro de papel para café nº 103 feito 100% de polipropileno, com 30 unidades cada	pct	02
11	Guardanapo (grande) de mesa, papel folha dupla - pacote com 50 unidades	pct	05
12	Guardanapo (pequeno) de mesa, papel folha dupla - pacote com 50 unidades	pct	05
13	Copo de papel biodegradável branco de 200ml	un	1500
14	Copo de papel biodegradável branco de 50 ml	un	2000
15	Água sanitária	lt	04
16	Álcool para limpeza	lt	03
17	Balde plástico com tampa, de 15 litros	un	01
18	Luva de borracha para lavagem de copos - 1 par	par	02
19	Produto para limpeza de inox	un	02
20	Sabão em barra (neutro)	un	02



21	Esponja para lavar internamente garrafa térmica	Un	2
MATERIAL PERMANENTE			
1	Bandejas em inox, de Ø 40 cm para servir. Espessura padrão. Redonda.	un	03
2	Bandejas em inox, mínimo 30cm de comprimento e 20cm de largura. Espessura padrão. Retangular.	un	03
3	Bandejas em inox, mínimo 40cm de comprimento e 28cm de largura. Espessura padrão. Retangular.	un	03
4	Bule para café em inox	un	03
5	Açucareiro c/ colher em Inox - 300 ml	un	4
6	Colher de inox (cabo comprido)	un	06
7	Colher em aço inox para adoçar café	un	36
8	Colher em aço inox para adoçar chá	un	12
9	Copos de água de vidro fino e transparente - 300 ml	un	50
10	Garrafa térmica cromada para café/chá – 2 litros	un	06
12	Garrafa térmica cromada para café/chá – 1 litro	un	3
13	Jarra p/ água em aço inox com tampa - 1 litro	un	08
14	Jarra p/ água em aço inox com tampa - 2 litros	un	04
15	xícaras com pires para cafezinho, em porcelana, na cor branca (todas no mesmo padrão);	un	2
16	xícaras com pires para chá, em porcelana, na cor branca (todas no mesmo padrão)	un	42
18	Palheta em madeira de reflorestamento para mexer café - pacote com 500 unidades	pct	02
19	Pano de chão – tipo saco	un	04
20	Pano de prato, algodão cru, na cor branca, 100% algodão, absorvente, lavável e durável, unidade;	un	06
21	Pano multiuso para limpeza (tipo perfex) - pacote 5 und.	un	05
22	Papel toalha dupla folha, com 2 rolos de 60 unidades	rolo	15
23	Prato de porcelana branco, redondo e raso, mínimo 25cm	un	12



24	Prato de porcelana branco, redondo e raso, para sobremesa, mínimo 18cm	un	12
25	Suporte de mesa para jarra de água)	un	10
26	Recipientes para armazenar café, açúcar, etc..	un	04
27	Suporte/porta copo em madeira de reflorestamento para copo 300 ml	un	50
28	Suporte para coador de café	un	02
29	Talheres (garfo, faca, colher e colher para sobremesa) em inox	Jogo com 12 unidades	01
30	Toalha plástica para bandeja	un	08
31	Vasilhame de alumínio para ferver água – 5 litros	un	02
32	Rodinho de pia	Un	03
33	Ralinho de pia	Un	03

- 5.2.** Os materiais e insumos a serem fornecidos deverão contar com estoques de segurança suficientes e ser disponibilizados em quantidade adequada para atender, de forma contínua e regular, às demandas mensais dos serviços, conforme os quantitativos estimados no subitem 5.1, garantindo o pleno abastecimento dos postos de trabalho.
- 5.3.** Todos os insumos e materiais de consumo deverão ser armazenados em local apropriado, seco, limpo e arejado, com separação entre produtos alimentares e de limpeza, em conformidade com a legislação sanitária vigente. Itens perecíveis deverão ser conservados segundo as orientações do fabricante, com monitoramento regular das condições de armazenamento.
- 5.4.** Os insumos alimentares deverão possuir controle documental de validade, lote, procedência e data de entrada, com registros devidamente organizados e disponíveis para apresentação sempre que requisitado pela fiscalização contratual ou pelos órgãos de controle.

6. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS

6.1. Contratada

- a) Disponibilizar profissionais devidamente treinados e com postura adequada ao atendimento interno, garantindo discrição, cordialidade e apresentação compatível com o ambiente institucional.
- b) Fornecer todos os materiais, utensílios, insumos e equipamentos necessários ao pleno desempenho das atividades de copeiragem;
- c) Zelar pela higienização adequada dos utensílios, equipamentos e superfícies, bem como do local de preparo e distribuição, utilizando produtos biodegradáveis e apropriados, em conformidade com as normas de segurança e saúde do trabalho e com as boas práticas sanitárias. Será obrigatória a troca



periódica de esponjas, panos e aventais, bem como a substituição imediata de utensílios danificados.

- d) Garantir o fornecimento contínuo de materiais e insumos, com manutenção de estoque de segurança conforme os quantitativos estimados, de forma a assegurar o abastecimento regular dos postos de trabalho.
- e) Assegurar que as copeiras estejam devidamente uniformizadas, com vestimenta limpa, touca ou rede protetora para cabelo, avental e sapatos fechados antiderrapantes, de acordo com os padrões exigidos pela contratante;
- f) Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a logística e os custos relacionados ao transporte de seus empregados até os locais de execução dos serviços, cabendo-lhe garantir a **pontualidade e assiduidade dos profissionais**, conforme escala aprovada;
- g) Compete à CONTRATADA a correta separação e descarte dos resíduos gerados no exercício das atividades de copeiragem, promovendo a destinação adequada dos materiais em conformidade com o sistema de coleta seletiva adotado pela CONTRATANTE. Deverá ser observada a separação entre resíduos recicláveis (copos, embalagens, papéis, etc.) e orgânicos (restos de alimentos), garantindo a eliminação imediata e segura, conforme as normas de higiene vigentes;

6.2. Contratante

- a) Disponibilizar espaço físico adequado à execução dos serviços, como copa com acesso à pia, água, energia elétrica e local para armazenamento de utensílios e insumos.
- b) Sempre que possível, disponibilizar vestiário ou área de apoio com sanitário e local para troca de roupa, em condições de higiene e segurança, para uso das copeiras e demais profissionais alocados.
- c) Informar previamente à contratada os horários, locais de atendimento e eventos institucionais que demandem reforço ou alteração da rotina da copeiragem.