



Câmara Municipal de Cosmópolis

"Palácio 30 de Novembro"

ANEXO I

Termo de Referência

1. Objeto da contratação

A Câmara Municipal de Cosmópolis pretende contratar, com base na Lei nº 14.133/2021, na Resolução nº 420/2024 e nas demais normas legais e regulamentares pertinentes ou outras que vierem a substituí-las, empresa especializada para a prestação dos serviços terceirizados de **copeiragem**, conforme as condições e especificações constantes no Edital do Pregão Eletrônico nº 01/2026 e seus anexos.

2. Justificativa

A contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de copeiragem, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra nos termos do art. 6º, XVI, da Lei Federal nº 14.133/21, tem como intuito garantir que os serviços sejam realizados com maior qualidade e eficiência, uma vez que os profissionais possuem treinamento específico para as respectivas funções.

Os serviços de copeiragem são essenciais para a manutenção de um ambiente de trabalho adequado e funcional, além de garantir um atendimento eficiente ao público e a continuidade das atividades administrativas. Os serviços incluem a manutenção da higiene, organização e funcionamento da copa, além do preparo e distribuição de cafés, água e, eventualmente, lanches para reuniões, gabinetes e recepção de visitantes, bem como suporte em sessões, audiências públicas e eventos oficiais, garantindo a hospitalidade e cordialidade.

A interrupção desses serviços pode comprometer a higienização das instalações e a saúde das pessoas, além de afetar o funcionamento regular do órgão.

3. Forma de contratação

- 3.1. Tipo de contratação: Licitação
- 3.2. Modalidade: Pregão Eletrônico
- 3.3. Indicação da adoção ou não do SRP: Não
- 3.4. Critério de julgamento: Menor preço
- 3.5. Critério de adjudicação: adjudicação por item
- 3.6. Participação de consórcios de empresas: Não
- 3.7. Participação de Cooperativas: Não
- 3.8. Permissão para subcontratação: Não
- 3.9. Tratamento diferenciado para ME/EPP: Sim

4. Requisitos do fornecedor

Para garantir a contratação de uma empresa com experiência de mercado, deverá ser solicitado atestado de capacidade técnica que comprove a execução de ao menos 50% da parcela de maior relevância do objeto.

5. Prazo de vigência e prorrogação contratual



Câmara Municipal de Cosmópolis

"Palácio 30 de Novembro"

O Contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado em conformidade com a Lei Federal n.º 14.133/21 e suas alterações.

O prazo de vigência coincide com a execução do objeto.

A vigência poderá ser prorrogada por sucessivos períodos até o prazo máximo de 10 (dez) anos, de acordo com o art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. Obrigações da Contratada

6.1. Efetuar a execução do objeto de acordo com as especificações que foram estabelecidas pela Câmara Municipal de Cosmópolis;

6.2. Arcar com todas e quaisquer despesas, como encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos, incidentes sobre a execução do objeto;

6.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução do objeto;

6.4. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em lei durante a vigência contratual;

6.5. Designar, formalmente, um representante com poderes para operacionalizar a execução do ajuste, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;

6.6. Acatar as recomendações feitas pela fiscalização da Câmara, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimentos porventura solicitados;

6.7. Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;

6.8. Comunicar, por escrito, quando o empregado expressamente optar por não receber o vale-transporte;

6.8.1. Quando o empregado optar por não receber o vale-transporte, será providenciada a suspensão temporária do item referente ao transporte constante na Planilha de Preços, mediante a formalização de termo aditivo.

6.9. Cumprir todas as disposições constantes neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos;

6.10. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;

6.11. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs;

6.12. Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas e seguras;

6.13. Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar, não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações do CONTRATANTE;

6.14. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

6.15. Observar conduta adequada na utilização dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;



Câmara Municipal de Cosmópolis

"Palácio 30 de Novembro"

6.16. Apresentar ao Gestor/Fiscal, quando solicitado, comprovantes de pagamentos de salários, benefícios, encargos, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas relativas aos seus empregados que foram alocados à prestação dos serviços deste contrato.

7. Obrigações do Contratante

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pelo Contratado;

7.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado, através de gestor e fiscal formalmente indicados;

7.1.4. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na Minuta de Contrato;

7.1.5. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;

7.1.6. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

7.1.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. Regime de execução

8.1. Local de execução: Câmara Municipal de Cosmópolis, localizada na Rua Presidente Getúlio Vargas, 500 – Centro – Cosmópolis/SP – CEP 13.150-033.

8.2. Horário de prestação dos serviços:

8.2.1 – Os serviços serão realizados nas dependências da Câmara Municipal de Cosmópolis, de segunda a sexta-feira, da seguinte forma:

ITEM	SERVIÇOS (POSTOS DE TRABALHO)	ESCALA	TURNO
01	Serviços de copeiragem	44 horas semanais (de segunda a sexta-feira)	Diurno/Noturno

8.2.2. Os serviços deverão ser prestados de acordo com horário a ser estipulado pela Câmara Municipal de Cosmópolis, cabendo à CONTRATADA definir a escala de horário para a execução dos serviços em conjunto com a CONTRATANTE, salientando que não haverá necessidade de disponibilização de funcionário extra para cobrir o posto de serviço no horário estabelecido para o almoço do funcionário designado pela CONTRATADA para a execução dos serviços.



Câmara Municipal de Cosmópolis

"Palácio 30 de Novembro"

8.2.3. Poderá haver adequação do turno conforme as necessidades da CONTRATANTE, **salientando, contudo, que o turno de trabalho dos serviços de copeiragem é predominante diurno.**

8.2.4. Caso solicitado previamente pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, no caso da realização de eventos, reuniões, sessões extraordinárias e/ou solenes. Nesses casos, o horário será compensado de sua jornada de trabalho normal.

8.2.5. Os horários e serviços dos funcionários deverão obedecer às necessidades da Contratante conforme ordem de serviço encaminhada ao Preposto do Contratado, que fará a fiscalização do cumprimento da carga horária dos mesmos.

8.2.6. Havendo necessidade, eventualmente, de ultrapassar as horas de trabalho dos funcionários, o Contratado deverá providenciar a compensação das horas excedentes em folgas a serem programadas sem prejuízo dos serviços normais, ou a devida remuneração, cumprindo as exigências da C.L.T. - Consolidação das Leis Trabalhistas.

8.3. O contratado deverá fornecer uniformes, botas e crachás de identificação, aventais, toucas e todo equipamento de proteção individual (EPI) exigido para cada cargo, para que os funcionários exerçam suas funções com segurança dentro das dependências da Contratante.

8.3.1 Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

8.3.2. Os uniformes deverão ser substituídos a partir de 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 7 (sete) dias, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

8.3.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

8.3.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

8.3.5. A contratada deverá submeter amostra do modelo a ser fornecido ao empregado para aprovação do modelo e cor, estando resguardado o direito de a Câmara Municipal exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

8.3.6. As peças para o conjunto de uniforme são as seguintes:

a) 2 (dois) conjuntos de jaleco;

b) 3 (três) pares de meias;

c) 1 (um) par de sapato em couro, na cor preta, solado antiderrapante;

d) 1 (um) blazer em microfibra ou tecido misto (algodão/poliéster) na cor preta ou azul marinho;

e) 2 (duas) calças sociais em microfibra ou tecido misto (algodão/poliéster) na cor preta ou azul marinho.

8.3.7. A Contratada deverá submeter amostra do modelo a ser fornecido ao empregado para aprovação do modelo e cor, estando resguardado o direito de a Câmara Municipal exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

8.3.8. O uniforme deverá obrigatoriamente conter o logo ou nome da Empresa Contratada em lugar de fácil visualização.

8.4. A Contratante não se responsabilizará pelo fornecimento de cestas básicas, vales transportes, seguro contra acidentes de trabalho e seguro de vida aos funcionários do contratado, ficando desde já isenta de qualquer responsabilidade sobre eles.



Câmara Municipal de Cosmópolis

"Palácio 30 de Novembro"

8.5. O contratado se responsabilizará por quaisquer acidentes que possam ocorrer com seus funcionários dentro ou fora das dependências da Contratante.

8.6. O contratado deverá se responsabilizar pelo salário e por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros vigentes, incidentes sobre os funcionários que serão colocados a serviço da Contratante, assim como eventuais acidentes de trabalho, devendo os mesmos fazerem parte do quadro de pessoal do contratado e estarem devidamente registrados, conforme as normas contidas na CLT - Consolidação das Leis Trabalhistas, cumprindo todas as Leis e posturas Federais, Estaduais e Municipais pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por quaisquer ônus decorrente de infrações a que houver dado causa e os mesmos não tendo vínculo empregatício algum com a Contratante.

8.7. O contratado se obriga a cumprir todos os termos da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

8.8. Quando os funcionários faltarem, saírem de férias ou os serviços executados não estiverem a contento da Contratante, o contratado deverá substituí-los imediatamente por outros, a fim de não comprometer o bom andamento dos trabalhos do Legislativo.

8.9. Os funcionários do contratado deverão praticar regras de bom atendimento, devendo ser atenciosos, corteses, prestativos e ágeis no exercício da função, respeitando e fazendo com que sejam respeitadas as disciplinas e demais regulamentos em vigor nas dependências da Contratante.

8.10. O contratado se responsabilizará por eventuais danos, roubos, furtos, ou qualquer prejuízo que vierem a ser ocasionados por seus funcionários, desde que devidamente comprovado.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de **termo de contrato**, cuja minuta segue como **Anexo II**.

9.2 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Fazenda Nacional e a Certidão de Débitos Mobiliários (ISSQN), estiverem com os prazos de validade vencidos, a Câmara Municipal de Cosmópolis verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.2.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de dois dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem **9.2**, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar.

9.3. Tratando-se de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, cuja documentação de regularidade fiscal e trabalhista tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a regularidade fiscal, no prazo de cinco dias úteis, a contar da data da sessão pública do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Câmara Municipal, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

9.4. A adjudicatária deverá assinar o instrumento de contrato no prazo de **três dias úteis** contados da data de sua convocação, podendo esse prazo ser prorrogado uma vez



Câmara Municipal de Cosmópolis

"Palácio 30 de Novembro"

por igual período a critério da Câmara Municipal de Cosmópolis, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas.

9.5. A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas nesta licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

9.6. O Contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado em conformidade com a Lei Federal n.º 14.133/21 e suas alterações.

9.6.1. O prazo de vigência coincide com a execução do objeto.

9.6.2. A vigência poderá ser prorrogada por sucessivos períodos até o prazo máximo de 10 (dez) anos, de acordo com o art. 107 da Lei Federal 14.133/2021

9.7 – O contrato e seus aditamentos, se houver, serão lavrados na Câmara Municipal de Cosmópolis.

10. Penalidades

10.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - Dar causa à inexecução parcial ou total do ajuste;
- II - Dar causa à inexecução parcial do ajuste que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- IV - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- V - Não celebrar o ajuste ou não entregar a documentação exigida, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VI - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- VII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o processo ou a execução do ajuste;
- VIII - fraudar o processo de contratação ou praticar ato fraudulento na execução do ajuste;
- IX - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- X - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- XI - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

10.2. Pelas infrações administrativas previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, a Câmara Municipal de Cosmópolis poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e no máximo 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não adimplida;
- III - Impedimento de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta no âmbito do Município de Cosmópolis, na forma do artigo 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021;



Câmara Municipal de Cosmópolis

"Palácio 30 de Novembro"

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.2.1. A sanção prevista no inciso I do item acima deste Termo de Referência será aplicada exclusivamente pela infração prevista no inciso I do item anterior, caso não se justifique imposição de penalidade mais gravosa.

10.2.2. A sanção prevista no inciso II do item acima deste Termo de Referência será aplicada por qualquer das infrações previstas no item anterior.

10.2.3. A sanção prevista no inciso III do item acima deste Termo de Referência será aplicada pelas infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item anterior, bem como pelas infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo item.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11. Especificações e quantidades

11.1. Quantidades

Item	Quantidade	Descrição dos postos	Horas semanais trabalhadas
1	1	Serviços de Copeiragem	44

11.2. Os serviços de copeiragem consistem em:

- a)** Preparar e servir o café, chá, sucos, água e lanches rápidos para atender os vereadores, servidores e visitantes da Câmara Municipal, nos horários determinados e nas ocasiões solicitadas;
- b)** Preparar e servir o café, chá, sucos, água e lanches rápidos para servir em reuniões realizadas nas dependências da Câmara Municipal;
- c)** Operar a máquina de café e bebidas quentes, efetuando, sempre que necessário, a reposição dos suprimentos;
- d)** Providenciar a lavagem e guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização;
- e)** Efetuar a limpeza e a higienização da cozinha/copa, extensão da copa e refeitório, lavando pisos, peças, azulejos e outros, para manter um bom aspecto de higiene e limpeza;
- f)** Efetuar a limpeza dos pertences da copa, extensão da copa e refeitório, tais como: geladeira, fogão, micro-ondas, armários e todos os demais usados no dia-a-dia;
- g)** Efetuar a limpeza da máquina de café e bebidas quentes, inclusive das peças internas, de acordo com orientação;
- h)** Retirar o lixo da copa/cozinha, extensão da copa e refeitório diariamente;
- i)** Repor os copos plásticos dos suportes e retirar os utensílios (xícaras, copos, pires, garrafas, etc) servidos em salas ou gabinetes;
- j)** Reabastecer a geladeira com copos de água mineral;
- k)** Zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos;



Câmara Municipal de Cosmópolis

"Palácio 30 de Novembro"

- l) Evitar danos e perdas de materiais;
- m) Relacionar e enviar ao Setor de Compras do Legislativo Cosmopolense relação de faltas e necessidades de utensílios, produtos e materiais de limpeza e copa, tempestivamente;
- n) Observar a disciplina e horário de trabalho;
- o) Tratar com urbanidade as pessoas; e
- p) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

11.3. PRODUTOS E EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.3.1. Na execução dos serviços descritos no presente Termo de Referência os produtos e equipamentos necessários serão fornecidos pela Câmara Municipal de Cosmópolis, com exceção dos equipamentos de proteção individual.

12. Critérios e práticas de sustentabilidade

12.1. A Contratada será responsabilizada por qualquer prejuízo que venha causar à Câmara Municipal em virtude de ter suas atividades suspensas, paralisadas ou proibidas por falta de cumprimento de normas ambientais ligadas à comercialização do objeto do presente Termo de Referência.

12.2. Os serviços objeto deste Termo de Referência deverão, sempre que possível, seguir as diretrizes de sustentabilidade ambiental, observando-se: menor impacto sobre os recursos naturais; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados na concepção e elaboração dos materiais.

12.3. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

12.4. A Contratada deverá orientar seus empregados quanto às boas práticas de otimização de recursos, dando ênfase ao uso racional de energia elétrica e água.

12.5. Deverão ser observadas em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, bem como a apresentação de documentos somente por meio eletrônico, não sendo necessário o envio de documentos físicos à Contratante.

12.6. Durante a execução contratual, será dada preferência ao uso de mensagens eletrônicas (e-mail) na comunicação com a futura Contratada, e os documentos relacionados à gestão contratual (notas fiscais, comprovantes recolhimentos de encargos, cópias de folhas de pagamento, etc.) devem ser, preferencialmente, enviados por meio eletrônico, evitando-se o uso de papel.

Adriana de Cássia Garcia Cabrini
Coordenadora de Documentos Legislativos
Agente de Contratações