



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Avenida Washington Luiz, 544 - Centro - CEP 19010-090 - Caixa Postal 294

(18) 2104-4300 cmpp@camarapresidente.sp.gov.br

<https://www.camarapresidente.sp.gov.br>

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 04/2026

1.OBJETO:

1.1. Contratação de prestação de serviços de copeiragem, com disponibilidade de mão de obra, com 1 posto de serviço, para a sede da Câmara Municipal de Presidente Prudente – SP, pelo prazo de 12 meses (posteriormente a 16/07/2026, tendo em vista que o atual contrato em vigor se encerra no dia 15/08/2026), podendo ser prorrogado nos termos do art. 105 a 114 da Lei 14.133/2021, conforme especificações constantes do Termo de Referência (Memorial Descritivo) que integra este Edital como Anexo I.

2.MODALIDADE LICITATÓRIA, CRITÉRIO DE JULGAMENTO, DA FUNDAMENTAÇÃO, DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. Pregão. Menor Preço do item único (art. 33, inciso I da Lei 14.133/2021)

2.2.A fundamentação e a descrição da necessidade da contratação encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

2.3. A contratação dos serviços, objeto deste Termo, visa atender às necessidades dos serviços de apoio administrativo, inerentes a função de Copeira(o), com o objetivo de suprir as demandas específicas

2.4. A presente contratação se fundamenta na necessidade de assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços auxiliares de apoio administrativo e operacional nas dependências desta Câmara Municipal.

3.DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. Com efeito, a contratação do serviço se justifica a necessidade, ante o fato de que o contrato de copeiragem, vigorará até 15/08/2026 (sendo que o de copeiragem, é oriundo da Dispensa de Licitação Eletrônica nº 63/2025 e não pode ser prorrogado pelo valor, conforme descrito no DFD, que originou o presente Pregão). Ademais, o objeto que se pretende neste certame, necessário para atendimento a estrutura administrativa da edilidade e gabinetes dos Senhores Vereadores.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Avenida Washington Luiz, 544 - Centro - CEP 19010-090 - Caixa Postal 294

(18) 2104-4300 cmpp@camarapresidente.sp.gov.br

<https://www.camarapresidente.sp.gov.br>

A presente contratação visa selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração e que garanta a boa qualidade dos serviços prestados.

4. JUSTIFICATIVA E RECURSO ORÇAMENTÁRIOS.

4.1. A Diretoria Geral, justificativa a necessidade da contratação, ante o fato de que o atual contrato serviço de copeiragem se encerra em 15/08/2026. Ademais, o objeto que se pretende neste certame é diverso do atual contrato, será contratado nesta licitação apenas o serviço. O fornecimento do material para realização do serviço será feito pela contratante (licitadora), nos moldes do Edital 90013/2025 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para atendimento a estrutura administrativa da edilidade e gabinetes dos Senhores Vereadores.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

a) Exercícios:	2026/2027
Recurso Próprio.	
Código Orçamentário 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA.	

5. DO VALOR DO SERVIÇO E DO PAGAMENTO, DA VIGÊNCIA, DA RE Pactuação DE PREÇOS

5.1. O valor do serviço estimado é de **R\$ 69.224,88 (sessenta e nove mil, duzentos e vinte e quatro reais e oitenta e oito centavos)** para o item único anualmente que representa **R\$ 5.768,74 (cinco mil, setecentos e sessenta oito reais e setenta e quatro centavos)** mensalmente, onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados no Código Contábil 3.3.90.39. – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA - Exercícios 2026/2027.

5.2. Os pagamentos serão realizados na forma do descrito no Anexo V (Minuta de Contrato).

5.3. Haverá repactuação de preços para manutenção do equilíbrio econômico – financeiro do contrato nos termos do disposto art. 135 da Lei 14. 133/2021, atendendo o disposto no art. 135, § 3º da Lei 14.133/2021 (que exige para repactuação o interregno mínimo de 01 ano da data da apresentação da proposta).

5.4. O serviço será iniciado a partir da data de autorização da execução dos serviços, posterior a homologação do certame e assinatura do contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Avenida Washington Luiz, 544 - Centro - CEP 19010-090 - Caixa Postal 294

(18) 2104-4300 cmpp@camarapresidente.sp.gov.br

<https://www.camarapresidente.sp.gov.br>

5.4.1-O prazo de execução dos serviços será de **12 (doze) meses** consecutivos e ininterruptos, contados a partir da data indicada na **Autorização para Início dos Serviços**, podendo ser prorrogado na forma do art. 106 e 107 da Lei Federal 14.133/2021, a partir de 16/08/2026 (tendo em vista que o atual contrato em o término da vigência no dia 15/08/2026).

6. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. Os serviços serão recebidos na forma do descrito no Anexo V (Minuta de Contrato).O serviço deverá ser prestado na sede da Câmara Municipal de Presidente Prudente – SP.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1.A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

8. SUSTENTABILIDADE

8.1. Os colaboradores da CONTRATADA, alocados nas dependências do CONTRATANTE, deverão aderir às práticas de sustentabilidade, racionalização e consumo consciente de materiais e serviços.

9. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Não será exigida a garantia de contratação.

10. DA VISTORIA

10.1. A vistoria prévia dos interessados em participar do processo licitatório será facultativa.

10.2. Os interessados poderão realizar vistoria mediante prévio agendamento e sob o acompanhamento de Servidor da Câmara Municipal de Presidente Prudente – SP.

11. FISCAL DA AQUISIÇÃO

11.1. A fiscalização do serviço ficará sob responsabilidade da COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DE OBJETO DE CONTRATO, designada pelo Ato da Mesa nº 25/2025 e Portaria 49/2023.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Avenida Washington Luiz, 544 - Centro - CEP 19010-090 - Caixa Postal 294

(18) 2104-4300 cmpp@camarapresidente.sp.gov.br

<https://www.camarapresidente.sp.gov.br>

11.2. A conferência e adequação do serviço será efetuada pela Comissão, que verificará a conformidade da prestação do serviço em face das regras deste Termo de Referência e do Contrato, podendo recusá-los caso comprove estar em desacordo com o objeto.

12. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

12.1. DO LOCAL E DA QUANTIDADE DE POSTOS:

Quadro I – Local de Execução dos Serviços

LOCAL	ENDEREÇO
Prédio Sede	Presidente Prudente – SP. Avenida Washington Luiz, nº 544, Centro, Cep.19010-090

Quadro II – Quantidade de Postos de Serviço

Item	Posto	Quantidade	Descrição Resumida
Único	Copeira (diurna)	01	Jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta feira, com intervalo de 01 (uma) hora para alimentação e/ou repouso

13 . DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO ITEM ÚNICO (SERVIÇO DE COPEIRAGEM)

13.1.- DA DESCRIÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

13.1.1-Preparar café e chá, abastecer as garrafas térmicas próprias, previamente higienizadas (disponibilizadas pela contratada), e abastecer a Presidência da Câmara, Gabinetes dos Vereadores, cozinha da Câmara Municipal, Secretaria Administrativa da Câmara, no Departamento Jurídico e outros locais determinados pela CONTRATANTE, bem como auxiliar na entrega de água mineral nos locais anteriormente citados e em eventos promovidos dentro do horário de trabalho na sede da Câmara Municipal de Presidente Prudente - SP;

13.1.2- Nos locais citados o café será disponibilizado até as 8h00 no período da manhã e no período da tarde até as 13h00. Os horários acima poderão ser modificados de acordo com a conveniência da contratante.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Avenida Washington Luiz, 544 - Centro - CEP 19010-090 - Caixa Postal 294

(18) 2104-4300 cmpp@camarapresidente.sp.gov.br

<https://www.camarapresidente.sp.gov.br>

13.1.1 – LOCAL, REGIME E HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1.1.1– Os Serviços serão executados no edifício sede da Câmara Municipal de Presidente Prudente - SP, situado na Av. Washington Luis, nº 544, Centro, Cep 19010-090, Fone (18) 2104-4300, na cidade de Presidente Prudente – SP, obedecendo à relação apresentada no item 6 acima deste Anexo.

13.1.1.2– A escala de trabalho poderá ser ajustada, conforme a necessidade da Administração.

13.1.2– MATERIAL/PRODUTO A SER UTILIZADO NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1.2.1– Na execução dos serviços objeto do Termo de Referência os materiais e equipamentos necessários serão fornecidos pela Câmara Municipal de Presidente Prudente - SP;

13.1.2.2– O quantitativo de insumos para execução do serviço de copeiragem será suprido e determinado pelo setor de Almoxarifado com a supervisão da Comissão de Fiscalização.

13.1.2.3– A contratada poderá oferecer, se entender necessário e às suas expensas, não onerando de forma alguma o contrato, equipamentos que julgar convenientes para a perfeita execução dos serviços ou então solicitá-los à Comissão de Fiscalização que submeterá a proposta à Autoridade competente para a decisão;

13.2 – DAS OBRIGAÇÕES OPERACIONAIS DO(A) CONTRATADO (A):

13.2.1 - Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado e identificado;

13.2.2. – Dos Uniformes:

a) Fornecer conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, conforme a categoria profissional, devendo ser substituídos a cada 06 (seis) meses ou quando solicitado pelo Gestor do Contrato, devido ao desgaste;

b) Os uniformes deverão ser entregues ao servidor que executar o serviço mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada pelo profissional), cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à Comissão de Fiscalização;



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Avenida Washington Luiz, 544 - Centro - CEP 19010-090 - Caixa Postal 294

(18) 2104-4300 cmpp@camarapresidente.sp.gov.br

<https://www.camarapresidente.sp.gov.br>

c) O conjunto de uniforme deverá ser composto das peças e especificações descritas a seguir, conforme a categoria, devendo a empresa submeter amostra do modelo a ser fornecido ao empregado, à Comissão de Fiscalização para aprovação do modelo, estando resguardado o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

d) Peças do conjunto de uniforme

Categoria: Copeira:

2 (dois) conjuntos de jaleco, fechamento com botão;

3 (três) pares de meias;

2 (dois) conjuntos de touca e avental;

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

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

13.2.2.1– Apresentar a relação nominal dos empregados em atividade, mencionando os respectivos endereços residenciais, comunicando qualquer alteração.

13.2.2.2– Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, o empregado necessário à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade por parte da Câmara Municipal de Presidente Prudente - SP.

13.2.2.4– Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social, bem como as Convenções Coletivas das categorias abrangidas neste Contrato;

13.2.2.5- Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho do seu empregado, os exames médicos exigidos.

13.2.2.6– Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecendo às disposições da legislação trabalhista vigente.

13.2.2.7– Atender de imediato as solicitações quanto à substituição do empregado, considerado inadequados para a execução dos serviços.

13.2.2.8– Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade do seu empregado e apresentar relatórios mensais de frequência.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Avenida Washington Luiz, 544 - Centro - CEP 19010-090 - Caixa Postal 294

(18) 2104-4300 cmpp@camaraprudente.sp.gov.br

<https://www.camaraprudente.sp.gov.br>

13.2.2.9- Relatar toda e qualquer irregularidade observada nos locais de execução dos serviços.

13.2.2.10- Apresentar, mensalmente, juntamente com as faturas relativas aos serviços executados, os comprovantes de recolhimento do FGTS e INSS, referentes ao seu empregado, em atividade nas dependências da Câmara Municipal de Presidente Prudente - SP, sem os quais não serão liberados os pagamentos das referidas faturas.

13.2.2.11- Assinar o Termo de Recebimento dos equipamentos e utensílios colocados à disposição pela Câmara Municipal de Presidente Prudente – SP, para a execução dos serviços, cujo Inventário seguirá em anexo.

13.2.2.12- Requisitar semanalmente os materiais de consumo necessários para a execução dos serviços junto ao Almoxarifado/ Comissão de Fiscalização/ Gestor(a) de Contrato.

13.2.2.13- Responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, causados à Câmara Municipal de Presidente Prudente – SP ou a terceiros, por seus prepostos ou empregado em atividade nas dependências da Câmara Municipal de Presidente Prudente – SP, comprovada a responsabilidade, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2.2.14- A Contratada poderá oferecer, às suas expensas, não onerando de forma alguma o contrato, equipamentos que julgar convenientes para a perfeita execução dos serviços ou solicitá-los à Comissão de Fiscalização, que submeterá a proposta à autoridade competente para a decisão.

13.2.2.15- Providenciar para que o seu empregado, em atividades cumpram as normas internas relativas à segurança dos locais onde serão executados os serviços.

13.2.2.16- Providenciar para que seu empregado em atividade, mantenham a disciplina nos locais de execução dos serviços, promovendo a substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação, de qualquer empregado considerado com conduta inconveniente.

13.2.2.17- Manter os utensílios de copa devidamente higienizados, com a esterilização de panelas, caldeirões, garrafas, talheres, copos, xícaras, toalhas, panos de pratos, toda vez que forem utilizados.

13.2.2.18- Promover a conservação, asseio e limpeza de utensílios de copa, equipamento e instalações.

13.2.2.19- Manter atendimento ininterrupto dos serviços no horário indicado neste Termo de Referência.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Avenida Washington Luiz, 544 - Centro - CEP 19010-090 - Caixa Postal 294

(18) 2104-4300 cmpp@camaraprudente.sp.gov.br

<https://www.camaraprudente.sp.gov.br>

13.2.2.20– Declarar, expressamente, em termo próprio, o recebimento das instalações, utensílios e equipamentos de propriedade da Câmara Municipal de Presidente Prudente – SP, discriminados no INVENTÁRIO DE BENS E EQUIPAMENTOS, a ser entregue e conferido, quando do início dos serviços.

13.2.2.21– Utilizar os equipamentos, utensílios, materiais de consumo e instalações cedidas pela Câmara Municipal de Presidente Prudente – SP, exclusivamente no cumprimento do objeto pactuado;

13.2.2.22– A guarda e correta utilização de materiais de consumo, bem como a conservação dos equipamentos, utensílios e instalações é de responsabilidade da Contratada;

13.2.2.23– Quando verificada pela Contratada a necessidade manutenção ou substituição de utensílios, equipamentos ou instalações, esta deve ser comunicada de imediato à Comissão de Fiscalização, que irá apurar a sua real necessidade e causas;

13.2.2.24 – Repor, com qualificação idêntica ou semelhante, o bem patrimonial desaparecido ou com defeito insanável, decorrente do uso inadequado ou por incúria em sua conservação, que esteja sob sua guarda e responsabilidade.

13.3. AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Regras de Avaliação Mensal dos Serviços de Copeiragem

Para fins de aceite e pagamento mensal, a fiscalização procederá à verificação dos seguintes itens de conformidade contratual:

13.3.1- Execução dos serviços

- () Café e chá preparados e disponibilizados nos locais determinados (Presidência, Gabinetes, Secretaria Administrativa, Departamento Jurídico e demais setores) até os horários estabelecidos (08h pela manhã e 13h à tarde), salvo alteração formal da contratante.
- () Abastecimento regular das garrafas térmicas, previamente higienizadas.
- () Apoio prestado em eventos e reuniões internas, dentro do horário de trabalho.
- () Abastecimento de água mineral realizado nos setores e eventos solicitados.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Avenida Washington Luiz, 544 - Centro - CEP 19010-090 - Caixa Postal 294

(18) 2104-4300 cmpp@camarapresidente.sp.gov.br

<https://www.camarapresidente.sp.gov.br>

13.3.1.1. Qualidade e assiduidade

- Presença diária do funcionário no posto designado, conforme escala.
- Cumprimento dos horários de início, intervalo e término da jornada.
- Atendimento cordial e adequado aos Servidores, Vereadores e visitantes.
- Ausência de interrupções injustificadas na execução dos serviços.

13.3.1.2. Higiene e conservação

- Utensílios de copa (garrafas, xícaras, copos, talheres, panos, etc.) devidamente higienizados após o uso.
- Manutenção da limpeza e conservação da copa e equipamentos utilizados.
- Comunicação imediata de necessidade de manutenção ou reposição de utensílios.

13.3.1.3. Obrigações trabalhistas e administrativas da contratada

- Apresentação de relatório mensal de frequência/assiduidade.
- Entrega dos comprovantes de recolhimento de FGTS e INSS referentes ao período.
- Funcionário identificado, uniformizado e em conformidade com as normas de segurança e conduta.
- Substituição imediata de funcionário em caso de ausência prolongada, conduta inadequada ou inaptidão para o serviço.

13.3.1.4. Conservação de bens e responsabilidade

- Uso correto e exclusivo dos utensílios, equipamentos e materiais fornecidos pela Câmara.
- Responsabilidade por danos, avarias ou desaparecimento de bens sob guarda do contratado.
- Reposição imediata de bens danificados por mau uso.

CHECKLIST DE AVALIAÇÃO MENSAL – SERVIÇOS DE COPEIRAGEM



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Avenida Washington Luiz, 544 - Centro - CEP 19010-090 - Caixa Postal 294

(18) 2104-4300 cmpp@camarapresidente.sp.gov.br

<https://www.camarapresidente.sp.gov.br>

Contrato nº / – Câmara Municipal de Presidente Prudente – SP

Período avaliado: // ____ a // ____

Item de Verificação	Conformidade (✓ / X)	Observações da Fiscalização
1. Execução dos Serviços		
Café e chá preparados e disponibilizados até os horários estabelecidos (08h e 13h)		
Abastecimento regular das garrafas térmicas higienizadas		
Apoio em eventos e reuniões conforme demanda		
Abastecimento de água mineral realizado adequadamente		
2. Qualidade e Assiduidade		
Presença diária do funcionário no posto designado		
Cumprimento dos horários de jornada		
Atendimento cordial e adequado		
Ausência de interrupções injustificadas		
3. Higiene e Conservação		
Utensílios de copa higienizados após o uso		
Limpeza e conservação da copa e equipamentos		
Comunicação de necessidades de manutenção/reposição de utensílios		
4. Obrigações da Contratada		
Relatório mensal de frequência apresentado		
Comprovantes de recolhimento de FGTS e INSS entregues		
Funcionário identificado, uniformizado e em conformidade com normas de segurança		
Substituição imediata em caso de ausência prolongada ou conduta inadequada		
5. Conservação de Bens e Responsabilidade		



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Avenida Washington Luiz, 544 - Centro - CEP 19010-090 - Caixa Postal 294

(18) 2104-4300 cmpp@camarapresidente.sp.gov.br

<https://www.camarapresidente.sp.gov.br>

Item de Verificação	Conformidade (✓ / X)	Observações da Fiscalização
Uso correto e exclusivo dos materiais fornecidos pela Câmara		
Ausência de danos, avarias ou desaparecimento de bens		
Reposição de bens danificados por mau uso, quando aplicável		

Conclusão da Fiscalização

- Serviço executado integralmente, apto para aceite e pagamento integral.
- Serviço executado parcialmente, sujeito a glosa no pagamento.
- Serviço não executado a contento, sujeito a glosa integral e aplicação de penalidades.

Assinatura da Comissão de Fiscalização do Contrato: _____

Data: // ____

Presidente Prudente, em 01 de Julho de 2026.

JOÃO GUALBERTO DE PAULA

Diretor Geral

SONIA APARECIDA CORREIA SILVA

Agente de Contratação

JOSÉ UBIRAJARA DE OLIVEIRA FONTES

Equipe de Apoio

MAURÍCIO MATSUMOTO

Equipe de apoio

EMERSON IMAMURA

Equipe de apoio