TERMO DE REFERÊNCIA
(REALIZAÇÃO DE EVENTO DE FECHAMENTO DOS 75 ANOS DO UNIFACEF)

1. IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

Número do Processo: 427/2026

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE EVENTO FINAL DE COMEMORAÇÃO DOS 75 ANOS DO UNI-FACEF, INCLUINDO DISPONIBILIZAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO COM EXCLUSIVIDADE DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO DA INSTITUIÇÃO DURANTE O EVENTO, EQUIPE DE ATENDIMENTO, FORNECIMENTO DE ALIMENTOS E BEBIDAS, SONORIZAÇÃO E MÚSICA AO VIVO, conforme especificações deste Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Realização de confraternização institucional podendo ser em 11/12/2026, 16/12/2026 ou 17/12/2026, em horário a ser definido, para aproximadamente 150 participantes, incluindo: - Espaço localizado no perímetro urbano de Franca/SP, com licenças e alvarás necessários e capacidade para receber aproximadamente 150 pessoas em ambiente interno; - Exclusividade integral do estabelecimento para o Uni-FACEF durante o período do evento, ficando vedado o atendimento ao público externo, ainda que em áreas distintas do local; - Sanitários em condições adequadas e acessibilidade; - Mesas, cadeiras e/ou bistrôs, aparadores ou buffets;	SERVIÇO	150	R$ 234,98	R$ 35.247,00

	- Espaço apropriado e reservado para os músicos, sistema de sonorização; - Apresentação de música ao vivo com pelo menos 3 músicos. - Pista de dança em área adequada e segura para os participantes; - Limpeza antes, durante e após o evento e equipe de garçons/atendimento compatível com o público; - Alimentação variada, com no mínimo 8 opções distintas, contemplando entradas, petiscos, porções e preparações quentes. As opções dos orçamentos incluem, entre outras: saladinha Caesar, ceviche, filé mignon ao molho de queijo, mix de frios, dadinho de tapioca, batata frita, escondidinho de frango, pastéis de queijo e carne, iscas de frango e tilápia, torresmo, quibe recheado, polenta, calabresa acebolada, mini burger, croquete de costela, porções de surubim e estação de massas preparada na hora. O cardápio definitivo deverá ser previamente aprovado pelo Uni-FACEF; - Sobremesa, sendo sorvete, mousse ou outro item a negociar. - Bebidas não alcoólicas: água com e sem gás e refrigerantes normal e zero, em quantidade suficiente para os participantes; - Serviço de bar durante todo o evento. - Todos os itens e serviços necessários à plena realização do evento deverão estar incluídos no preço contratado.				

O objeto da presente contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme previsão do artigo 34 do Decreto Municipal nº 11.748/23, se

caracterizando como prestação de serviços, conforme justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar de referência.

O prazo de vigência da contratação deverá abranger o período necessário à reserva do espaço, preparação, realização do evento e conclusão de eventuais providências posteriores, incluindo desmontagem e encerramento, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, conforme definido no instrumento contratual.

O instrumento contratual a ser firmado oferecerá maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação completa que dá base a presente contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência, apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A descrição da solução como um todo encontra-se devidamente pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a adequada solução das necessidades administrativas pontuadas preliminarmente, a contratação/aquisição pretendida deverá atender os seguintes requisitos mínimos:

- Critérios Gerais:
    - *O estabelecimento deverá estar localizado no perímetro urbano de Franca/SP, em endereço de fácil acesso aos participantes.*
    - *O estabelecimento deverá possuir alvarás, licenças, laudos e demais documentos exigidos pelos órgãos competentes para seu funcionamento e para a realização do evento.*

- Área e ambiente:

- *O local deverá comportar aproximadamente 150 participantes, com acomodação adequada, mesas, cadeiras e/ou bistrôs em quantidade compatível em ambiente interno.*
- *Disponibilização de sanitários em condições adequadas de higiene e funcionamento, incluindo instalações femininas e masculinas.*
- *Condições de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.*
- *O estabelecimento deverá permanecer fechado ao público externo durante todo o período do evento, destinando suas dependências exclusivamente aos participantes, convidados e prestadores de serviço autorizados pelo Uni-FACEF, sem atendimento simultâneo a clientes em geral.*
- *Deverá ser disponibilizada pista de dança em área apropriada, com espaço suficiente para utilização pelos participantes e condições adequadas de segurança.*

- Mobiliário:

- *Disponibilização de mesas e/ou bistrôs.*
- *Disponibilização de cadeiras em quantidade compatível com o público.*
- *Disponibilização de aparadores, buffets ou estrutura equivalente para serviço dos alimentos.*

- Serviços adicionais:

- *Sistema de sonorização compatível com o ambiente e apresentação de música ao vivo, incluída no valor contratado, com espaço apropriado para instalação e atuação dos músicos (com pelo menos 2 músicos).*
- *Limpeza do ambiente antes e após o evento, bem como manutenção da limpeza durante sua realização.*
- *Equipe de garçons e atendimento em quantidade suficiente para atender adequadamente os aproximadamente 150 participantes, em ambiente externo.*

- Alimentos e bebidas:

- *Fornecimento de variedade de alimentos, incluindo entradas, petiscos, porções e preparações quentes, em quantidade suficiente para o público estimado, contemplando, no mínimo, 08 opções distintas.*
- *Com pelo menos uma sobremesa, que poderá ser sorvetes, pudins, mousses ou doces similares, a ser acordado com UniFACEF.*
- *Fornecimento de água com e sem gás, sucos naturais e refrigerantes em versões normal e zero, em quantidade suficiente para os participantes.*
- *Serviço de bar em toda duração do evento.*
- *Duração de pelo menos 4 horas de evento.*

– Visita técnica e aprovação do local:

- *Antes da formalização da contratação e da assinatura do instrumento contratual, o Uni-FACEF realizará visita técnica ao estabelecimento indicado pela empresa selecionada, mediante agendamento prévio, com a finalidade de verificar presencialmente a adequação do espaço e das condições oferecidas às exigências deste Termo de Referência.*
- *Durante a visita, serão avaliados, no mínimo: a localização do estabelecimento no perímetro urbano de Franca/SP; a capacidade para acomodar aproximadamente 150 participantes; as condições de higiene, conservação e funcionamento dos sanitários; a acessibilidade; a disponibilidade e disposição de mesas, cadeiras, bistrôs, aparadores ou buffets; a existência de área adequada e segura para pista de dança; o espaço reservado para os músicos e a compatibilidade da estrutura de sonorização; as condições para preparação, armazenamento e serviço dos alimentos e bebidas; a estrutura de atendimento e circulação; e a possibilidade de utilização exclusiva do estabelecimento pelo Uni-FACEF durante todo o evento, sem atendimento ao público externo.*
- *A empresa deverá permitir o acesso da equipe indicada pelo Uni-FACEF às dependências do estabelecimento e apresentar, quando solicitado, os documentos comprobatórios de regularidade e funcionamento do local, incluindo alvarás, licenças e demais autorizações pertinentes.*

- *A aprovação do local ficará condicionada à constatação de que as instalações e a estrutura disponibilizadas atendem integralmente aos requisitos deste Termo de Referência e às condições apresentadas na proposta. O resultado da visita será registrado pela Administração, por meio de relatório ou registro equivalente.*
- *Caso sejam identificadas inadequações que comprometam o atendimento aos requisitos estabelecidos, a empresa será comunicada para prestar esclarecimentos ou apresentar solução, quando cabível. Não sendo comprovada a conformidade do estabelecimento, o local não será aprovado e a contratação não será formalizada com a empresa, observados o procedimento aplicável e os princípios da isonomia, motivação e seleção da proposta mais vantajosa.*

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

A realização do evento deverá ocorrer em 11/12/2026, 16/12/2026 ou 17/12/2026, em horário a ser definido e confirmado previamente entre o Uni-FACEF e a contratada (previsto 4 horas de evento), com o horário previsto das 19:00 às 23:00.

7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As comunicações entre o Uni-FACEF e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O Uni-FACEF poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Uni-FACEF poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando

houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(a) servidor(a) José Alfredo de Pádua Guerra, designado fiscal do contrato, na forma do que estabelece o artigo 19, § 1º do Decreto Municipal nº 11.748/23, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do que determina a Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput, para a boa execução técnica e administrativa do contrato celebrado.

Compete ao fiscal do contrato o regular exercício das atribuições previstas no artigo 3º do Decreto Municipal nº 10.766/18, sem prejuízo das competências legais expressas no Decreto Municipal 11.748/23, em especial:

- Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que entender necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;
- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, conforme se verifica no artigo 22, inciso III do Decreto Municipal nº 11.748/23.
- Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas às soluções cabíveis.

Constitui rotina de fiscalização a verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhamento o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

De acordo com o que estabelece o artigo 20 do Decreto Municipal nº 11.748/23, o gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- **Recebimento do Objeto**

Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega da nota fiscal ou documento equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 01 dia útil, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação do pleno atendimento aos requisitos necessários para a execução do objeto contratado.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

- **Liquidação**

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 7 dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) descritivo da locação;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

- **Prazo de Pagamento**:

O pagamento será efetuado no prazo de até 7 (sete) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

- **Forma de Pagamento**

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

- **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.

- **Exigências de Habilitação**

Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que preenche o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar sua capacidade em realizar o objeto da licitação, nos termos do que estabelece o

artigo 62 da Lei 14.133/2021 e de acordo com as disposições normativas previstas no artigo 80 e seguintes do Decreto Municipal nº 11.748/23.

As informações e documentos exigidos serão pormenorizados oportunamente na minuta de edital de abertura do processo licitatório, devendo contemplar a Habilitação Jurídica; Técnica; Fiscal, Social e Trabalhista; Econômico-financeira, conforme art. 68 e 69 da Lei 14.133/2021, compreendendo em:

a) a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
b) a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
c) a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
d) a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
e) a regularidade perante a Justiça do Trabalho: cumprimento da contratação de para aprendizes e Contratação de Pessoas com Deficiência e Reabilitados da Previdência Social
f) o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
g) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total das contratações é de R$ 35.247,00 (trinta e cinco mil, duzentos e quarenta e sete reais), conforme custos unitários apostos no Estudo Técnico Preliminar.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual vigente, observada a disponibilidade de dotação orçamentária específica.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

ORGÃO: 03.00.00 - CENTRO UNIVERSITÁRIO MUNICIPAL DE FRANCA
UNIDADE: 03.01.01 - CENTRO UNIVERSITÁRIO DE FRANCA
ELEMENTO: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
PROJETO/ATIVIDADE: 2.301 - Manutenção, Melhoria e Ampliação do Ensino de Graduação
FUNÇÃO: 12 - EDUCAÇÃO SUB-FUNÇÃO: 364 - ENSINO SUPERIOR
PROGRAMA: 3001 - GESTÃO DAS AÇÕES DO ENSINO SUPERIOR UNI-FACEF

Franca, 09 de novembro de 2026.

gov.br
Documento assinado digitalmente
FLAVIO HENRIQUE DE OLIVEIRA COSTA
Data: 10/11/2026 07:30:05-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Flávio Henrique de Oliveira Costa
Pró-Reitoria de Administração