

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

Número do Processo: 97/2026

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de serviços de buffet completo para a realização de jantar e brinde comemorativo aos 75 anos do Uni-FACEF conforme descritivo contemplado na tabela abaixo, nos termos e condições deste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Equipes e materiais para brinde comemorativo no dia 20/mar. - Critérios Gerais: • Local: Hall do Uni-FACEF, unidade II • Horário do brinde (aprox.): 21h30~22h00 • Equipe: garçons e copeiros • Materiais: - 06 toalhas adamascadas para mesa redonda (cores claras) - 300 taças para champanhe - Bandejas de servir. • Serviços - Colocar as toalhas nas mesas (serão utilizadas as mesas do próprio hall do Uni-FACEF) - Higienizar e organizar as taças nas bandejas em cima das mesas do hall - Abastecer as taças pouco antes dos convidados sair do auditório para se dirigir ao hall (O espumante será disponibilizado pela instituição) - Distribuir as taças em momento oportuno - Recolher as taças após o brinde - Higienizar os materiais utilizados	Diárias	01	1.900,00	1.900,00
1	Buffet completo para jantar no dia 21/mar - Critérios Gerais: • Local: Salão Social do Franca Polo Clube	un.	200*	224,33	44.866,66

• Horário do evento: das 17h00 às 23h00 • Serviços inclusos: Equipe de cozinha, garçons, auxiliares, maitrê, porteiro • Montagem do aparador com rechoups, bandejas, louças, cristais, e materiais necessários para uma boa apresentação • Mesa posta com: sousplats, prato raso, prato de petiscos, talheres inox, taças mod. lírio, guardanapos em tecido brancos • Suqueiras, ramekins, taças e outros materiais necessários para o Welcome Drink e para itens volantes do cardápio • Carrinho de gelo para bebidas ao lado da pista de dança • Custos com staff não poderão ser cobrados à parte <i>Obs.: Todos os convidados são adultos</i> - Cardápio de Referência: • WELCOME DRINK (das 17h00 às 18h30) - Água aromatizada - Suco de laranja - Suco de uva - Salada de frutas na taça - Mine cone recheado frango catupiry - Canapé queijo com tomate cereja e manjeriço • ENTRADA VOLANTE (servida das 17h00 às 18h30) - Coxinha ao molho de ervas finas - Folhado de ameixa com bacon - Queijo coalho com melaço - Mine quiche de palmito com alho poro em massa folhada - Escondidinho de carne seca • APARADOR DE FRIOS E PÃES (disponível todo o evento) - Queijos: parmesão, gorgonzola, gouda, provolone, muçarela de búfala - Burrata em cama de rúcula com tomate cereja ao molho pesto com rúcula - Favo de mel - Salame italiano e copa - Lombo canadense - Azeitonas verdes - Salada Dakota individual - Torre de quibe gourmet com coalhada e cebolas caramelizadas - Mix de folhas com tomate seco e				
--	--	--	--	--

	queijo parmesão - Castanha de caju - Nozes salgadas - Castanha do para - Damasco - Ameixa - Tâmaras - Creem chiasse com geleia de pimenta - Terrine de ricota com ervas finas - Terrine salmão ao molho de maracujá - Terrine de beringela - Mini pão sírio - Torradas tipos canapês - Grissini - Pães artesanais ● APARADOR DE PETISCOS E FINGERFOODs (disponível todo o evento) - Fingerfood de Fricassê de frango cremoso - Fingerfood de Ragu de file mignon com farofa de banana da terra - Fingerfood de Bobo de camarão - Costelinha barbecue - Batata palito - Mandioca frita - Iscas de contra file ao molho de catupiry e palmito - Iscas de tilápia frita empanada em crosta de coco - Coxinha cremosa - Mandioqueijo - Pastel de carne - Quibe com catupiri ● JANTAR (servido por volta das 20h00) - Arroz branco - Arroz com castanhas ao leve toque de vinho do porto - File de frango grelhado ao molho parisiense - File mignon ao molho barolo com corânica de bacon e castanhas decorados com batata soltè - Conchiglione quatro queijos gratinado com queijo parmesão ● BEBIDAS (serviço volante durante todo o evento) - Água (comum e gaseificada) - Coca – cola (comum e zero) - Guaraná (comum e zero) - Cerveja Antártica Original (com e sem álcool)				
--	--	--	--	--	--

** A quantidade efetiva de convidados que vai determinar o valor a ser pago ao buffet será confirmada 7 dias antes do evento.*

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 **serviço de buffet**, conforme justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar de referência.

O prazo de vigência da contratação é de aproximadamente 6 meses contados da assinatura do respectivo contrato e reserva da locação até a conclusão dos eventos e desmontagem, na forma do que estabelece o artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

O instrumento contratual a ser firmado oferecerá maiores detalhes 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:

LOTE 1: SERVIÇOS DE BUFFET

ITEM 01: Equipes e materiais para brinde comemorativo no dia 20/mar

- Critérios Gerais:

- *Local: Hall do Uni-FACEF, unidade II*
- *Horário do brinde (aprox.): 21h30~22h00*
- *Equipe: garçons e copeiros*
- *Materiais:*
 - *06 toalhas adamascadas para mesa redonda (cores claras)*
 - *300 taças para champanhe*
 - *Bandejas de servir.*
- *Serviços*
 - *Colocar as toalhas nas mesas (serão utilizadas as mesas do próprio hall do Uni-FACEF)*
 - *Higienizar e organizar as taças nas bandejas em cima das mesas do hall*
 - *Abastecer as taças pouco antes dos convidados sair do auditório para se dirigir ao hall (O espumante será disponibilizado pela instituição)*
 - *Distribuir as taças em momento oportuno*
 - *Recolher as taças após o brinde*
 - *Higienizar os materiais utilizados*

ITEM 02: Buffet completo para jantar no dia 21/mar

- Critérios Gerais:

- *Local: Salão Social do Franca Polo Clube*
 - *Horário do evento: das 17h00 às 23h00*
 - *Serviços inclusos: Equipe de cozinha, garçons, auxiliares, maitrê, porteiro*
 - *Montagem do aparador com rechouds, bandejas, louças, cristais, e materiais necessários para uma boa apresentação*
 - *Mesa posta com: sousplats, prato raso, prato de petiscos, talheres inox, taças mod. lírio, guardanapos em tecido brancos*
 - *Suqueiras, ramekins, taças e outros materiais necessários para o Welcome Drink e para itens volantes do cardápio*
 - *Carrinho de gelo para bebidas ao lado da pista de dança*
 - *Custos com staff não poderão ser cobrados à parte*
-

- *Obs.: Todos os convidados são adultos*

- Cardápio de Referência:

- *WELCOME DRINK (das 17h00 às 18h30)*
 - *Água aromatizada*
 - *Suco de laranja*
 - *Suco de uva*
 - *Salada de frutas na taça*
 - *Mine cone recheado frango catupiry*
 - *Canapê queijo com tomate cereja e manjeriço*
 - *ENTRADA VOLANTE (servida das 17h00 às 18h30)*
 - *Coxinha ao molho de ervas finas*
 - *Folhado de ameixa com bacon*
 - *Queijo coalho com melaço*
 - *Mine quiche de palmito com alho poro em massa folhada*
 - *Escondidinho de carne seca*
 - *APARADOR DE FRIOS E PÃES (disponível todo o evento)*
 - *Queijos: parmesão, gorgonzola, gouda, provolone, muçarela de búfala*
 - *Burrata em cama de rúcula com tomate cereja ao molho pesto com rúcula*
 - *Favo de mel*
 - *Salame italiano e copa*
 - *Lombo canadense*
 - *Azeitonas verdes*
 - *Salada Dakota individual*
 - *Torre de quibe gourmet com coalhada e cebolas caramelizadas*
 - *Mix de folhas com tomate seco e queijo parmesão*
 - *Castanha de caju*
 - *Nozes salgadas*
 - *Castanha do para*
 - *Damasco*
-

- Ameixa
 - Tâmaras
 - Creem chiasse com geleia de pimenta
 - Terrine de ricota com ervas finas
 - Terrine salmão ao molho de maracujá
 - Terrine de beringela
 - Mini pão sírio
 - Torradas tipos canapês
 - Grissini
 - Pães artesanais

 - *APARADOR DE PETISCOS E FINGERFOODs (disponível todo o evento)*
 - Fingerfood de Fricassê de frango cremoso
 - Fingerfood de Ragu de file mignon com farofa de banana da terra
 - Fingerfood de Bobo de camarão
 - Costelinha barbecue
 - Batata palito
 - Mandioca frita
 - Iscas de contra file ao molho de catupiry e palmito
 - Iscas de tilápia frita empanada em crosta de coco
 - Coxinha cremosa
 - Mandioqueijo
 - Pastel de carne
 - Quibe com catupiry

 - *JANTAR (servido por volta das 20h00)*
 - Arroz branco
 - Arroz com castanhas ao leve toque de vinho do porto
 - File de frango grelhado ao molho parisiense
 - File mignon ao molho barolo com corânica de bacon e castanhas decorados com batata soltê
 - Conchiglione quatro queijos gratinado com queijo parmesão
-

- *BEBIDAS (serviço volante durante todo o evento)*
 - *Água (comum e gaseificada)*
 - *Coca – cola (comum e zero)*
 - *Guaraná (comum e zero)*
 - *Cerveja Antártica Original (com e sem álcool)*

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

Disponibilizar o espaço, em consonância com os critérios e condições estipuladas, nas respectivas datas previstas.

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) Lucas Antônio Santos, 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 contrato, 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**

O recebimento provisório ocorrerá com o envio da lista de convidados pelo UniFACEF em até 7 dias antes do evento.

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 em até 07 dias após da emissão da nota fiscal, que deverá ser enviada 07 dias antes da data do evento.

- **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 POR LOTE.

- **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.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total das contratações é de R\$ 46.766,66 (quarenta e seis mil setecentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos), 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 nº 9.746, De 11 de Dezembro de 2025.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ficha: 26

Elemento: 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Função: 12 - EDUCAÇÃO

Programa: 3001 - GESTÃO DAS AÇÕES DO ENSINO SUPERIOR UNI-FACEF

Franca, 04 de março de 2026.

Profa. Dra. Sheila Fernandes Pimenta e Oliveira
