



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Felipe Chalupe Filho, 17 - Parque Itamarati | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-280
Tel.: (11) 4143-8400 | sec.educacao@itapevi.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Requisição nº 35/2026

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de **serviço de buffet completo**, compreendendo o fornecimento de gêneros alimentícios, bebidas não alcoólicas, infraestrutura necessária para preparo, montagem, conservação, distribuição e servimento dos alimentos, bem como equipe de apoio, para atendimento do **Evento Institucional de Valorização do Professor**, promovido pela Administração Municipal.

1.2. A contratação compreenderá todos os materiais, equipamentos, utensílios, insumos, mão de obra, transporte, montagem, desmontagem, higienização e demais recursos necessários à adequada execução do serviço, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.3. Das quantidades, especificações e valores estimados:

ITEM	QTDE	DESCRIPTIVO	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	1000	Serviço completo de buffet para evento institucional, incluindo alimentos, bebidas não alcoólicas, infraestrutura de preparo e servimento, equipe de apoio, montagem, desmontagem e higienização	R\$ 38,29	R\$ 38.290,00

1.4. Natureza do objeto

O objeto caracteriza-se como serviço comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da legislação aplicável, não se enquadrando como bem ou serviço de luxo.

1.5. Prazo de vigência

O prazo de vigência contratual será de **90 (noventa) dias**, contados da assinatura do contrato, abrangendo o período necessário à organização, execução do evento, recebimento definitivo do objeto e processamento das obrigações administrativas decorrentes da contratação.

1.6. Cardápio mínimo

Para atendimento do evento, a contratada deverá fornecer, em quantidade compatível com o número estimado de participantes, alimentos e bebidas de qualidade adequada ao consumo, observadas as normas sanitárias aplicáveis.

O cardápio mínimo compreenderá:

a) Entrada:

- batatinha em conserva;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Felipe Chaluppe Filho, 17 - Parque Itamarati | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-280
Tel.: (11) 4143-8400 | sec.educacao@itapevi.sp.gov.br

- salgados fritos e/ou assados variados.

b) Prato principal:

- carnes bovinas;
- cortes de frango;
- linguiça;
- demais itens previstos na proposta vencedora e aprovados pela fiscalização.

c) Acompanhamentos:

- pães;
- arroz branco;
- farofa;
- vinagrete;
- demais acompanhamentos constantes da proposta.

d) Sobremesa:

- frutas da estação e/ou sorvetes/picolés.

e) Bebidas:

- água mineral, com e sem gás;
- refrigerantes, incluindo opções convencionais e sem açúcar.

A Administração poderá detalhar as quantidades mínimas de cada item no Termo de Referência e/ou em documento complementar, de acordo com o número estimado de participantes e as necessidades do evento.

1.7. Condições de fornecimento

Os alimentos deverão ser preparados, transportados, armazenados, manipulados e servidos em condições adequadas de higiene e segurança alimentar, observadas as normas sanitárias vigentes.

Os alimentos e bebidas deverão ser disponibilizados em quantidade suficiente durante o período estabelecido para o serviço, com reposição sempre que necessária, de modo a evitar desabastecimento durante o atendimento aos participantes.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação decorre da necessidade de viabilizar a realização de **evento institucional de valorização dos profissionais da educação**, iniciativa inserida nas ações institucionais da Administração Municipal voltadas ao reconhecimento da relevância social e profissional daqueles que atuam na educação pública municipal.

2.2. O evento constitui iniciativa de caráter institucional, destinada a promover momento organizado de reconhecimento, integração e valorização dos profissionais da educação, em consonância com a importância estratégica da atividade educacional para a prestação dos serviços públicos municipais.

2.3. Para a adequada realização do evento, faz-se necessária a disponibilização de serviço de alimentação compatível com o número estimado de participantes, considerando que a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Felipe Chaluppe Filho, 17 - Parque Itamarati | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-280

Tel.: (11) 4143-8400 | sec.educacao@itapevi.sp.gov.br

Administração não dispõe, no local de realização do evento, de estrutura operacional própria suficiente para armazenamento, preparo, conservação, manipulação, distribuição e servimento de alimentos em escala compatível com o público estimado.

2.4. A contratação de empresa especializada permite à Administração obter, de forma integrada, os insumos, equipamentos, utensílios, mão de obra e estrutura operacional necessários à execução do serviço, possibilitando que o evento seja realizado em condições adequadas de organização, higiene, segurança alimentar e atendimento aos participantes.

2.5. A necessidade da contratação, portanto, não decorre da aquisição de alimentação como finalidade autônoma, mas da necessidade de disponibilizar **estrutura de apoio indispensável à realização de evento institucional previamente planejado**, cujo objetivo é promover ação de reconhecimento e valorização dos profissionais da educação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação integral do serviço de buffet, incluindo o fornecimento de alimentos e bebidas não alcoólicas, transporte, equipamentos, utensílios, materiais de apoio, equipe necessária à execução, montagem, preparação, distribuição, reposição, desmontagem e limpeza da estrutura utilizada.

3.2. A solução integrada mostra-se adequada às características do evento, tendo em vista a necessidade de disponibilização simultânea de alimentos, bebidas, equipamentos e mão de obra especializada, em data e local determinados, com execução concentrada em período específico.

3.3. A execução deverá observar integralmente as normas sanitárias, de segurança e de higiene aplicáveis aos serviços de alimentação.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Administração Municipal realizará **Evento Institucional de Valorização do Professor**, destinado ao reconhecimento e à valorização dos profissionais que exercem atividades relacionadas à educação pública municipal.

4.2. A educação constitui atividade essencial à Administração Pública e possui relevante impacto social, sendo os profissionais que nela atuam responsáveis pela execução de atividades indispensáveis ao atendimento da população e ao desenvolvimento das políticas públicas educacionais.

4.3. Nesse contexto, a realização de ação institucional voltada ao reconhecimento e à valorização desses profissionais constitui iniciativa inserida no âmbito das atividades administrativas relacionadas à gestão e ao fortalecimento das políticas públicas municipais, especialmente no que se refere à valorização dos servidores e colaboradores que contribuem para a prestação dos serviços educacionais.

4.4. A realização do evento demanda estrutura de alimentação compatível com o número estimado de participantes, incluindo fornecimento de gêneros alimentícios, bebidas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Felipe Chaluppe Filho, 17 - Parque Itamarati | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-280

Tel.: (11) 4143-8400 | sec.educacao@itapevi.sp.gov.br

equipamentos, utensílios, equipe de apoio, montagem, preparação, distribuição, reposição e posterior desmontagem e higienização.

4.5. A Administração não dispõe, no local destinado à realização do evento, de estrutura operacional adequada e suficiente para executar diretamente, em escala compatível com o público estimado, as atividades de aquisição, transporte, armazenamento, preparo, conservação, manipulação, distribuição e servimento dos alimentos, além da disponibilização dos equipamentos e profissionais necessários.

4.6. A contratação de empresa especializada permitirá concentrar em um único fornecedor as atividades necessárias à execução do serviço de alimentação, assegurando maior organização operacional, padronização do atendimento e observância das normas de higiene e segurança alimentar.

4.7. Ressalta-se que a contratação está vinculada diretamente à realização do evento institucional e limita-se aos serviços estritamente necessários à sua execução, devendo ser observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade, interesse público e razoabilidade.

4.8. Dessa forma, a contratação pretende assegurar os meios materiais necessários à realização do evento institucional, mantendo relação direta e proporcional com sua finalidade administrativa e com o interesse público envolvido na valorização dos profissionais responsáveis pela execução das políticas públicas educacionais.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Obrigações da Contratante

5.1.1. Disponibilizar à contratada acesso ao local do evento nos dias e horários previamente estabelecidos, observadas as condições de segurança e funcionamento do espaço.

5.1.2. Facultar a realização de visita técnica prévia ao local, quando necessária e mediante prévio agendamento, de forma a permitir o conhecimento das condições físicas e operacionais para execução do objeto.

5.1.3. Designar servidor ou equipe responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1.4. Fornecer as informações necessárias à adequada execução do objeto.

5.1.5. Efetuar o pagamento após o regular cumprimento das obrigações contratuais, observadas as condições estabelecidas no contrato, o ateste da execução e a apresentação da documentação fiscal pertinente.

5.2. Obrigações da Contratada

5.2.1. Executar integralmente o objeto contratado, observando as especificações, condições, quantitativos e prazos estabelecidos no Termo de Referência e contrato.

5.2.2. Observar integralmente a legislação sanitária e as normas aplicáveis à manipulação, armazenamento, transporte, conservação e distribuição de alimentos.

5.2.3. Fornecer alimentos e bebidas em condições adequadas de consumo, dentro do prazo de validade e observadas as condições de conservação exigidas para cada produto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Felipe Chaluppe Filho, 17 - Parque Itamarati | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-280

Tel.: (11) 4143-8400 | sec.educacao@itapevi.sp.gov.br

- 5.2.4.** Disponibilizar todos os equipamentos, utensílios, materiais e recursos humanos necessários à execução do serviço, salvo aqueles expressamente atribuídos à Contratante.
- 5.2.5.** Realizar a montagem da estrutura necessária e o pré-preparo dos alimentos com antecedência suficiente para garantir o início regular do serviço no horário estabelecido.
- 5.2.6.** Manter o fornecimento dos alimentos e bebidas durante todo o período contratado, promovendo a reposição necessária.
- 5.2.7.** Disponibilizar profissionais em número suficiente para execução adequada dos serviços, observadas as características e o porte do evento.
- 5.2.8.** Garantir que os profissionais envolvidos na manipulação e no servimento dos alimentos estejam devidamente identificados e observem as normas de higiene e segurança aplicáveis.
- 5.2.9.** Responsabilizar-se pelo transporte, montagem, operação, desmontagem e retirada de seus equipamentos, materiais e utensílios.
- 5.2.10.** Ao término do evento, retirar os materiais utilizados e entregar o espaço utilizado para preparo e servimento em condições adequadas de limpeza e organização.

6. PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

- 6.1.** A seleção do fornecedor será realizada mediante **Contratação Direta por Dispensa de Licitação**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as exigências e pressupostos legais.
- 6.2.** O julgamento será realizado pelo critério de **menor preço**, observadas as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência.
- 6.3.** A Administração deverá assegurar a observância dos princípios da isonomia, da competitividade, do julgamento objetivo e da seleção da proposta mais vantajosa, vedadas exigências que não guardem pertinência ou proporcionalidade com o objeto.
- 6.4.** A eventual exigência de qualificação técnica deverá limitar-se ao estritamente necessário para comprovar a capacidade do fornecedor de executar satisfatoriamente o objeto, mediante justificativa constante dos documentos de planejamento da contratação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 7.1.** A execução do serviço ocorrerá de forma pontual, vinculada à realização do evento institucional previsto para o dia **30 de outubro de 2026**, no período noturno.
- 7.1.1.** A eventual alteração da data do evento deverá ser formalmente comunicada à contratada, observadas as disposições contratuais e legais aplicáveis.

7.2. Dados operacionais

- **Data prevista:** 30 de outubro de 2026;
- **Período:** noturno;
- **Duração estimada do evento:** 3 (três) horas;
- **Período mínimo de fornecimento do buffet:** 1h30 (uma hora e trinta minutos);
- **Quantidade estimada:** 1.000 participantes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Felipe Chaluppe Filho, 17 - Parque Itamarati | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-280

Tel.: (11) 4143-8400 | sec.educacao@itapevi.sp.gov.br

- **Local:** Ginásio de Esportes João Salvarani – Av. Rubens Caraméz, nº 1000, Parque Suburbano, Itapevi/SP.

7.3. A contratada deverá iniciar a montagem da estrutura e os procedimentos preparatórios em horário compatível com o início do evento, de modo que todos os serviços estejam plenamente disponíveis no horário estabelecido pela Administração.

7.4. Durante o período de atendimento, a contratada deverá manter equipe suficiente para garantir a adequada distribuição dos alimentos e bebidas, bem como a reposição dos itens disponibilizados.

7.5. Concluído o evento, a contratada deverá proceder à desmontagem e retirada de sua estrutura, equipamentos e materiais, bem como à limpeza do espaço diretamente utilizado na execução do serviço.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas e com a Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor ou equipe formalmente designada pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3. Compete à fiscalização verificar a conformidade dos serviços executados com as especificações previstas no Termo de Referência, especialmente quanto à quantidade, qualidade, condições de fornecimento, cumprimento dos horários e demais obrigações contratuais.

8.4. Eventuais ocorrências verificadas durante a execução deverão ser formalmente registradas e comunicadas à contratada para adoção das providências necessárias.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. A medição será realizada com base na efetiva execução do serviço contratado e na verificação do cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência e contrato.

9.2. O pagamento será efetuado em parcela única, após a realização do evento, o recebimento definitivo do objeto e a apresentação da nota fiscal e demais documentos exigidos, observado o prazo estabelecido no instrumento contratual.

9.3. O pagamento ficará condicionado ao ateste da execução pelo fiscal ou responsável designado pela Administração.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado da contratação é de **R\$38.290,00 (trinta e oito mil, duzentos e noventa reais)**, correspondente ao valor estimado de R\$38,29 por participante, considerando o quantitativo estimado de 1.000 participantes.

10.2. A estimativa deverá estar fundamentada em pesquisa de preços realizada em conformidade com os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Felipe Chaluppe Filho, 17 - Parque Itamarati | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-280
Tel.: (11) 4143-8400 | sec.educacao@itapevi.sp.gov.br

na regulamentação aplicável, devendo os documentos comprobatórios integrarem o processo administrativo da contratação.

11. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

11.1. Apresentação de Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da proponente, que comprovem a execução satisfatória de **serviços de buffet e organização de eventos** compatíveis com o objeto desta contratação.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela contratada sujeitará a empresa às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2. A aplicação de qualquer penalidade deverá observar a natureza e a gravidade da infração, os danos eventualmente causados à Administração, as circunstâncias do caso concreto e os demais critérios previstos na legislação aplicável.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A contratação deverá observar os princípios e normas estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente aqueles relacionados ao planejamento, interesse público, eficiência, economicidade, transparência, isonomia e competitividade.

13.2. As especificações constantes deste Termo de Referência deverão ser interpretadas de forma a assegurar a adequada execução do objeto sem estabelecer condições que restrinjam indevidamente a participação de potenciais fornecedores.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

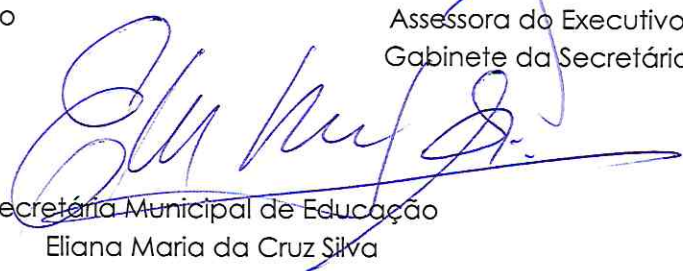
Órgão	Programa	Ação	Função	Sub-função	Econômica	Fonte	C.Apl
11.01.00	11	2022	12	122	3.3.50.39.00	01	1100000

EQUIPE DE PLANEJAMENTO:


Sheila Esmael Frões
Supervisor de ensino


Jussara Silva Belizoti
Assessora do Executivo
Gabinete da Secretária

De acordo:


Secretária Municipal de Educação
Eliana Maria da Cruz Silva