



Termo de Referência

Contratação de Serviço de Coffee Break para a Sessão Solene da Festa de Cachoeiro 2026

Orgão: Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim

Setor Demandante: Cerimonial / Chefia de gabinete

Processo nº: 8.403 / 2026

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Buffet, na modalidade Coffee Break/Coquetel, para atendimento de 400 (quatrocentas) pessoas da Sessão Solene alusiva à Festa de Cachoeiro 2026, a ser realizada em 23 de junho de 2026, conforme condições, exigências e especificações descritas neste Termo de Referência.

1.2. Em caso de discordância entre as especificações descritas no Compras.gov.br e as deste Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

1.3. O objeto enquadra-se como serviço comum, com padrões de desempenho usualmente encontrados no mercado, conforme Estudo Técnico Preliminar (ETP) anexo.

1.4. Nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, o Termo de Contrato será substituído por Autorização de Fornecimento (AF), devido à natureza pontual do serviço e ao enquadramento como dispensa de licitação por pequeno valor.

1.5. Nos termos do art. 8, § 1º, da Portaria 215/24 que regulamenta a lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, no poder legislativo do Município de Cachoeiro de Itapemirim/ES....“é dispensável a análise jurídica da Procuradoria Legislativa desta Casa”.





I – processos cujos objetos são entregues/prestados de forma imediata e integral, através de única autorização de fornecimento/execução, sem assunção de obrigações futuras que necessitem de firmamento de contrato;

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

2.1. As especificações e quantidades do serviço constam na tabela abaixo:

Item	Descrição / Especificação	Unidade	Quant.
01	Serviços de Buffet, na modalidade Coffee Break/Coquetel, para atendimento de 400 (quatrocentas) pessoas, incluindo fornecimento de gêneros alimentícios prontos, industrializados, bebidas, mão de obra, utensílios (pratos, talheres, copos, guardanapos, etc.), montagem, reposição e desmontagem, conforme cardápio e requisitos detalhados	Serviço	01

2.2. Cardápio Solicitado:

I. Bebidas:

- Café com e sem açúcar;
- Água mineral (com e sem gás);
- Refrigerante (comum e zero);
(Coca-Cola e Guaraná Antarctica)
- 02 (dois) tipos de sucos naturais de frutas da estação.

II. Alimentos (Salgados e Doces):

- Torradas acompanhadas de 02 (dois) tipos de patês;
- Quibe cru servido com torradas e crostatas;

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





- Pães árabes;
- Brie Folhado;
- Quiches Variadas (2 sabores);
- Rocamboles salgados (2 sabores) ;
- Espetinhos de Frios;
- Espetinhos de frango com bacon;
- Canapés (2 tipos de canapés especiais);
- Mini cachorro-quente;
- Mini hambúrguer;
- Mini sanduíches variados;
- Mini folhados (doces e salgados);
- Pão de queijo;
- Salgadinhos diversos (fritos e assados, mantidos aquecidos);
- Tábua de frios variados (queijos e embutidos);
- Salada de frutas frescas da estação.

2.3. Infraestrutura e Materiais de Consumo:

- Toalhas de mesa adequadas e higienizadas para a composição das bancadas fixas de serviço;
- Guardanapos de papel de folha dupla;
- Copos de vidro para servir as bebidas frias e xícaras (ou copos térmicos apropriados) para as bebidas quentes;





- Serviço de Palco: Copos de vidro/cristal ou taças apropriadas e jarras de vidro para o serviço de água na Mesa de Honra das autoridades;
- Utensílios necessários para o serviço (bandejas, pegadores, pratos de sobremesa ou suportes descartáveis de alta resistência);
- Disponibilização de lixeiras discretas e adequadas para o descarte de resíduos próximas às bancadas.

2.4. Obrigações da Contratada (Requisitos Adicionais):

- Responsabilizar-se integralmente pela logística de montagem das bancadas fixas, reposição contínua dos alimentos/bebidas durante o encerramento e posterior desmontagem de toda a estrutura;
- Garantir o rigoroso cumprimento das normas sanitárias, assegurando a higiene, o acondicionamento e a conservação térmica adequada dos alimentos e bebidas durante todo o período do evento;
- Disponibilizar equipe de atendimento (pessoal para reposição das bancadas e o garçom do palco) devidamente uniformizada, com postura compatível com eventos oficiais e institucionais.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Sessão Solene da Festa de Cachoeiro 2026, prevista no calendário oficial do município, é um evento tradicional que homenageia os cidadãos de Cachoeiro por suas contribuições à sociedade. A contratação do serviço de coffee break é essencial para:

- Promover hospitalidade institucional, reforçando a imagem de respeito e cuidado da Câmara com os convidados.
- Garantir conveniência e conforto, evitando que participantes busquem alimentação externa, especialmente em local afastado do centro.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





- Favorecer engajamento social, proporcionando interação entre autoridades, homenageados e sociedade civil.
- Atender ao caráter comemorativo do evento, criando um ambiente receptivo e condizente com a solenidade.

3.2. A fundamentação está detalhada no ETP, anexo ao processo administrativo, que concluiu pela viabilidade técnica e econômica da contratação.

3.3. A Câmara não dispõe de infraestrutura ou equipe interna com expertise para executar o serviço, justificando a contratação externa.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de coffee breack completo, incluindo alimentos, bebidas, utensílios, mão de obra, montagem, reposição e desmontagem, exclusivamente para a Sessão Solene de 23/06/2026, com execução pontual e escopo definido.

4.2. A solução garante hospitalidade, conforto e engajamento dos participantes, valorizando a cultura local e a imagem institucional da Câmara.

4.3. Não há necessidade de manutenção ou assistência técnica pós-execução, devido à natureza pontual do serviço.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A empresa deverá:

- Comprovar experiência em serviços de coffee break para eventos institucionais ou de grande porte, mediante portfólio ou atestados de capacidade técnica.





- Apresentar certificações sanitárias (alvará sanitário vigente; licença da vigilância sanitária municipal).
- Garantir disponibilidade para o horário e local do evento (23/06/2026, 19 h às 23 h)
- Realizar montagem com 2 horas de antecedência e confirmar o pedido com 24 horas de antecedência por telefone.
- Fornecer equipe mínima de 3 garçons uniformizados e plano de contingência para imprevistos.
- Adotar práticas sustentáveis, conforme Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.
- Garantir acessibilidade do buffet para pessoas com mobilidade reduzida.

5.2. O serviço deverá atender à Resolução RDC ANVISA nº 216/2004 e normas de vigilância sanitária, com alimentos frescos e em perfeitas condições de conservação.

5.3. A contratada deverá cumprir a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) quanto ao sigilo de informações do evento.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Da subcontratação

6.1.1. A subcontratação será permitida apenas com autorização expressa da Câmara Municipal, nos termos do edital e da Lei nº 14.133/2021, devido à necessidade de garantir a qualidade e a unicidade do serviço.

6.2. Da Garantia da Contratação

6.2.1. Não será exigida garantia contratual, conforme art. 96 da Lei nº 14.133/2021, devido ao baixo valor e à natureza pontual do serviço, conforme justificado no ETP.

6.3. Condições de Execução:

6.3.1. O serviço será prestado em 23/06/2026, das 19 h às 23 h.





6.3.2. A contratada deverá realizar montagem com 2 horas de antecedência e iniciar o serviço 30 minutos antes do evento.

6.3.3. O serviço será mantido por aproximadamente 4 horas, com reposição contínua de alimentos e bebidas.

6.3.4. A desmontagem será realizada imediatamente após o término do evento.

6.4. Prazos e Critérios de Recebimento:

6.4.1. O recebimento provisório será atestado pelo fiscal designado no dia do evento, com base na conformidade com o cardápio, quantidade, qualidade e cronograma.

6.4.2. O recebimento definitivo será formalizado em até 3 dias úteis após o evento, mediante relatório do fiscal confirmando a execução.

6.5. Não há entrega de bens físicos permanentes ou necessidade de manutenção pós-execução.

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. A fiscalização será realizada por servidor designado do Setor de Cerimonial, com registro de eventuais inconformidades em relatório.

7.2. A fiscalização não exime a contratada de responsabilidade por descumprimento das especificações.

7.3. A Câmara reserva-se o direito de avaliar a execução durante o evento, conforme art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

7.4. Das Obrigações da Contratada

7.4.1. Executar o serviço conforme as especificações e prazos deste TR, assumindo todos os custos necessários, incluindo deslocamento, impostos e encargos legais.





7.4.2. Apresentar portfólio e certificações sanitárias para aprovação prévia, em até 5 dias úteis após a AF.

7.4.3. Garantir alimentos frescos, higiene, segurança alimentar e opções para dietas especiais, conforme item 2.4.

7.4.4. Confirmar o pedido por telefone com 24 horas de antecedência e realizar montagem com 2 horas de antecedência.

7.4.5. Fornecer equipe mínima de 3 garçons uniformizados e plano de contingência para imprevistos.

7.4.6. Adotar práticas sustentáveis (utensílios biodegradáveis, redução de desperdício, embalagens recicláveis).

7.4.7. Comunicar eventuais impedimentos à execução, com justificativa, em até 1 dia útil.

7.4.8. Cumprir a LGPD e manter sigilo sobre informações do evento.

7.5. Das obrigações do contratante

7.5.1. Fornecer o cronograma do evento e orientações logísticas à contratada.

7.5.2. Notificar a contratada sobre inconformidades, por e-mail, com prazo de 1 dia útil para resposta.

7.5.3. Fiscalizar a execução, designando servidor do Setor de Cerimonial.

7.5.4. Efetuar o pagamento, após recebimento definitivo do serviço e emissão de nota fiscal.

7.6. Das Sanções

7.6.1. A contratada estará sujeita às sanções do art. 155 da Lei nº 14.133/2021 por:

- Inexecução total ou parcial do serviço.
- Atraso injustificado na execução.
- Apresentação de documentação ou declarações falsas.





- Prática de atos fraudulentos ou lesivos (art. 5º da Lei nº 12.846/2013).

7.6.2. Sanções aplicáveis:

- Advertência: Para inexecução parcial leve (art. 156, § 2º).
- Multa moratória: 0,5% a 30% sobre o valor do serviço, por atraso injustificado.
- Multa compensatória: 0,5% a 30% por infrações do item 7.6.1.
- Impedimento de licitar: Para inexecução grave (art. 156, § 4º).
- Declaração de inidoneidade: Para fraudes ou atos lesivos (art. 156, § 5º).

7.7. A aplicação de sanções será precedida de defesa em 15 dias úteis.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Condição: O pagamento será efetuado em moeda nacional, por depósito em conta-corrente, mediante ordem bancária, após recebimento definitivo e emissão de nota fiscal, condicionado à aprovação pelo Setor de Cerimonial.

8.2. Prazo: Até 30 dias após o aceite definitivo.

8.3. Inclusões: O valor proposto deve abranger impostos, taxas, deslocamento, mão de obra, utensílios e encargos legais.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. A seleção será por dispensa de licitação, com base no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, com critério de menor valor.

9.2. A contratada deverá comprovar:

- **Habilitação Jurídica:** Regularidade com CNPJ e certidões negativas (federal, estadual, municipal).





- **Habilitação Fiscal e Trabalhista:** Regularidade com FGTS, INSS e obrigações trabalhistas.
- **Habilitação Técnica:** Comprovação de experiência em eventos institucionais (mínimo 3 eventos), com portfólio ou atestados, e certificações sanitárias.

9.3. A proposta deverá ter validade mínima de 60 dias.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. A estimativa do valor da contratação foi obtida mediante pesquisa de preços realizada junto a fornecedores especializados na prestação de serviços de buffet e coffee break para eventos, em observância aos parâmetros estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 e pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

10.2. Foram obtidas 03 (três) cotações válidas para o objeto pretendido, cujos valores apresentados foram de R\$ 30.000,00, R\$ 29.600,00 e R\$ 40.000,00.

10.3. Considerando que os valores coletados representam propostas compatíveis com o objeto e que não foi identificada discrepância relevante capaz de comprometer a representatividade da amostra, adotou-se a média aritmética das cotações válidas como metodologia para definição do valor estimado da contratação.

10.4. Dessa forma, o valor estimado para a contratação dos serviços de coffee break destinados à Sessão Solene da Festa de Cachoeiro de 2026 corresponde a **R\$ 33.200,00 (trinta e três mil e duzentos reais)**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA), ID 31723265000141-0-000001/2026, publicado no PNCP em 23 de Janeiro de 2026;





11.2. Dotação Orçamentária:

- Natureza da Despesa: 3.3.90.39.99.00 (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ).
- Ficha: 96.

11.3. Os recursos estão disponíveis no orçamento da Câmara Municipal para 2026, garantindo a viabilidade financeira.

17. DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

11.1. As especificações técnicas e justificativas foram elaboradas pelo Setor de Cerimonial, sob responsabilidade de Paula Teixeira Garruth Rodrigues, Cerimonialista.

11.2. A compilação e estruturação do TR foram realizadas com base no ETP e na Lei nº 14.133/2021, sob responsabilidade do servidor Mateus Rebonato Santos, Analista Prévio de Aquisições e Contratações, com revisão pela Chefe de Gabinete da Presidência, Fátima Perim Turini Pertele.

Cachoeiro de Itapemirim, 09 de Junho de 2026

Assinatura:

Fátima Perim Turini Pertele
Chefe de Gabinete da Presidência

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”

