TERMO DE REFERÊNCIA

O presente instrumento foi formalizado com base nos levantamentos efetivados no Estudo Técnico Preliminar, utilizando como parâmetro o relatório onde constam as justificativas para as presentes inserções e a materialização do planejamento. Somado às presentes exigências, deverão ser observados pelos interessados em formalizar propostas, todas as exigências que estarão contidas no Edital.

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO DE BUFFET, DESTINADO À REALIZAÇÃO DE ENCONTRO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SABINÓPOLIS/MG.

1.2. Definição/Detalhamento do objeto, conforme especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento estão de cordo com o documento "Referência Valor Médio".

1.2.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 1635/23

1.2.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Critério de julgamento adotado será *" global" do tipo:*

X Menor Preço;

☐ Melhor Técnica ou Conteúdo Artístico;

☐ Técnica e Preço;

☐ Maior Retorno Econômico;

☐ Maior Desconto.

1.4. Deverá ser observado o valor máximo aceitável elaborado com base em pesquisa de preços, constante do processo administrativo.

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de buffet destinado ao encontro anual dos servidores públicos municipais justifica-se pela necessidade de oferecer a infraestrutura adequada para a realização de um evento institucional voltado à valorização do servidor público, ao fortalecimento das relações interpessoais e à integração entre as diversas secretarias da Administração Municipal. **Evento previsto para dia 11 de dezembro de 2026**. A iniciativa tem como objetivo reconhecer o comprometimento, a dedicação e os serviços prestados pelos servidores ao longo do ano, promovendo um ambiente organizacional mais colaborativo, motivador e harmonioso.

2.2. A disponibilização de alimentação, bebidas, utensílios, bem como dos serviços de montagem e desmontagem da estrutura, é indispensável para assegurar a adequada execução do evento, proporcionando conforto, organização e condições compatíveis com a participação dos servidores, contribuindo para o fortalecimento do espírito de equipe, para a melhoria do clima organizacional e para a integração entre os diversos setores da Administração Pública.

2.3. Além disso, a realização de encontros de servidores constitui prática amplamente adotada na Administração Pública, sendo reconhecida como importante instrumento de valorização do capital humano. Tais iniciativas contribuem para o aumento do engajamento dos servidores, fortalecem o sentimento de pertencimento, estimulam a cooperação entre as equipes e refletem positivamente na qualidade e na eficiência da prestação dos serviços públicos oferecidos à comunidade.
2.4. Diante do exposto, a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de buffet mostra-se necessária e devidamente justificada para atender, de forma eficiente, segura e econômica, à demanda do encontro anual dos servidores públicos do Município de Sabinópolis/MG, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e do interesse público, previstos no artigo 5º da Lei nº 14.133/2021.

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

3.1. Considerando a necessidade de promover um encontro anual dos servidores públicos municipais, evento voltado à valorização e integração do corpo funcional, foi identificada como solução mais adequada a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet completo, contemplando o fornecimento e a execução de alimentos e bebidas, bem como utensílios, equipe de atendimento, montagem e desmontagem de estrutura física necessária à realização do evento.
3.2. A solução proposta busca atender integralmente às demandas logísticas, operacionais e de qualidade exigidas para a execução do encontro anual dos servidores, garantindo conforto, segurança e bem-estar aos participantes.
3.3. A Prefeitura de Sabinópolis/MG não dispõe de estrutura física, equipamentos nem pessoal especializado para executar internamente tais serviços, o que justifica a adoção de solução terceirizada. A contratação de empresa especializada assegura qualidade técnica, cumprimento das normas sanitárias e de segurança alimentar**,** além de maior eficiência e economicidade na execução do evento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, DO REGIME DE EXECUÇÃO OU DA FORMA DE FORNECIMENTO

4.1. REQUISITOS GERAIS

- A empresa contratada deve ser especializada em serviços de buffet**,** comprovando experiência prévia em eventos de porte e natureza similares, preferencialmente para órgãos públicos ou empresas privadas de médio/grande porte.
- Os serviços deverão incluir todas as etapas do evento, desde o fornecimento de alimentos até a montagem e desmontagem da estrutura física**,** sem ônus adicional para a Administração.
- A execução deve respeitar as normas sanitárias vigentes (ANVISA, Vigilância Sanitária Municipal e Estadual) e regras de segurança alimentar e do trabalho**.**

- A contratada deve apresentar alvará sanitário atualizado**,** licença de funcionamento e, se aplicável, certificado do Corpo de Bombeirospara uso de equipamentos e estruturas temporárias.

4.2. REQUISITOS TÉCNICOS DO SERVIÇO

- **Alimentação:**
  - Cardápio variado e balanceado, definido previamente pela Administração;
  - Preparação e manipulação dos alimentos em condições adequadas de higiene e temperatura;
  - Fornecimento de refeições em quantidade suficiente para todos os participantes;
  - Bebidas não alcoólicas incluídas (água, refrigerante, suco, etc.).
- **Equipe de atendimento:**
  - Disponibilização de profissionais capacitados (garçons, auxiliares de cozinha, cozinheiros, coordenador de evento);
  - Dimensionamento da equipe compatível com o número de participantes;
  - Cordialidade e bom atendimento como requisito de qualidade.
- **Utensílios e equipamentos:**
  - Pratos, copos, talheres, guardanapos, toalhas de mesa, bandejas, entre outros utensílios necessários;
  - Fornecimento de mesas, cadeiras, balcões, fogareiros, freezers, geladeiras, decoração e demais equipamentos necessários à execução do buffet;
  - Todos os utensílios devem estar em bom estado de conservação e higienizados**.**
- **Estrutura física:**
  - Montagem e desmontagem de toda a estrutura no local do evento (tendas, mesas, cadeiras, decoração básica, pontos de apoio, etc.);
  - Responsabilidade pelo transporte e logística de materiais e alimentos;
  - Limpeza e retirada de resíduos após o evento.
- **Decoração:**
  - Com o objetivo de ilustrar de forma clara a concepção estética e funcional pretendida para a ambientação do evento, apresenta-se, a seguir, **uma imagem meramente ilustrativa** contendo uma referência visual da decoração desejada.
  - A imagem tem caráter exclusivamente orientativo e visa demonstrar o padrão de organização, harmonização dos elementos decorativos, disposição do mobiliário, iluminação e identidade visual esperados para o Encontro Anual dos Servidores do Município de Sabinópolis/MG. Ressalta-se que a empresa contratada deverá desenvolver a decoração observando essas referências, podendo propor adequações que preservem a qualidade, a funcionalidade e o padrão visual almejado, desde que previamente aprovadas pela Administração.



- **Requisitos para a decoração:**
  - Shimer 2x2 prata
  - Led lestparty
  - Balões de látex, balão duble, látex cromado.
  - Estrutura para montagem do painel shimer.
  - Duas colunas laterais semelhantes o da imagem ilustrativa acima.

4.3. REQUISITOS DE QUALIDADE E SEGURANÇA

- Cumprimento das boas práticas de fabricação e manipulação de alimentos (RDC nº 216/2004 – ANVISA)**;**
- Manutenção da cadeia de frio para alimentos e bebidas;
- Garantia da portabilidade da água e da higiene do local de preparo e serviço**;**
- Cumprimento de normas de segurança do trabalho, com fornecimento de EPIs adequados à equipe

4.4. REQUISITOS OPERACIONAIS ESPECÍFICOS DO EVENTO

- Atendimento a um público estimado de 650 (seiscentos e cinquenta) servidores;
- Local do evento: Parque de Exposições Sebastião Mourão filho;
- Data prevista: Previsto para 11 de dezembro de 2026;
- Tempo estimado de duração do evento: estima-se 6 (seis) horas de evento;
- Necessidade de início e término dentro do cronograma estabelecido pela administração municipal;
- Responsabilidade da contratada por toda a logística de montagem, operação e desmontagem no prazo definido.
- O prazo de garantia dos serviços prestados deverá ser de acordo com o previsto na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.5. EM SÍNTESE, OS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO DEVEM GARANTIR:

- **Qualidade técnica e sanitária** dos alimentos e serviços;

- **Segurança** para os participantes e trabalhadores;
- **Eficiência e pontualidade** na execução;
- **Conformidade legal e contratual** com as normas públicas;
- **Sustentabilidade e responsabilidade** social**.**

4.6. PRAZO PARA SUBSTITUIÇÃO/CORREÇÃO: Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição / correção dos serviços que apresentarem vício ou defeito no prazo de até02 (duas) horas, contados a partir da data de retirada dos mesmos das dependências da Administração pelo Contratado.

4.7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

A execução do fornecimento se dará da seguinte forma:

- Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato de início do evento, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no presente Termo e no Estudo Técnico Preliminar.
- Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes deste Termo e no Estudo Técnico Preliminar, devendo ser substituídos no prazo de 02 (duas) horas), a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO: Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.9. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO: Evento previsto para dia 11 de dezembro de 2026.

4.10. LOCAL(IS) E HORÁRIO(S) DE ENTREGA/EXECUÇÃO: Parque de Exposições Sebastião Mourão Filho, situado na Rua Clarindo Campos, Bairro Monsenhor Amantino, Município de Sabinópolis/MG. Estima-se 6 (seis) horas de evento, com início às 11 horas e término às 17 horas.

4.11. UTILIZAÇÃO DO CATÁLOGO ELETRÔNICO[1]: Os produtos ou serviços (total ou parcialmente) não estão contidos no catálogo de padronização em razão do instrumento encontrar-se em processo de formalização pelo município, e, portanto, ainda não se encontra contemplado dentre os objetos já padronizados.

5. DO PLANO DE FISCALIZAÇÃO/GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da contratação, anotando em registro próprio

[1] Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – art. 19, I, II, IV, §§ 1º e 2º

todas as ocorrências relacionadas, e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

5.2. O fiscal de contrato desenvolverá as suas atribuições na conformidade do Plano de Fiscalização e para facilitação da fiscalização e a gestão do contrato, o município desenvolveu o Plano Básico de Fiscalização, inserindo as ações a serem adotadas pela equipe de fiscalização, visando inibir a incidência dos riscos comuns a todo objeto, devidamente inserido no item "gerenciamento de riscos" do relatório do estudo técnico.

5.2.1. GESTOR INDICADO: PEDRO HENRIQUE FERREIRA DE ÁVILA

5.2.2. FISCAL INDICADO: DIANA MIRA MACIEL COSTA

5.3. Do Recebimento Provisório/Definitivo do Produto/Serviço

5.3.1. O objeto será recebido provisoriamente, pelo fiscal do contrato, mediante assinatura no verso do documento fiscal respectivo atestando o recebimento provisório (e anuência no relatório mensal de prestação de contas[2] fornecido pelo contratado), que após verificação da sua conformidade encaminhará os documentos para o recebimento definitivo pelo gestor do contrato, com os dizeres: "verificada a conformidade, ao gestor para o recebimento definitivo".

5.3.2. Se o objeto for de fácil conferência e sem complexidade de verificação para fins de recebimento, o fiscal poderá formalizar o atesto aduzindo no verso do documento fiscal: "Recebido e conferido em ato único", ao gestor para o recebimento definitivo.

5.3.3. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações e quantidades constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos pela Contratada no prazo estipulado, contados da data de recebimento da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.3.4. Até que seja sanada a situação prevista no item anterior, ficará interrompido o prazo de recebimento definitivo e o prazo para pagamento ficará suspenso.

5.3.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. São Obrigações do Contratante:

6.1.1. Efetuar o pagamento ajustado;

6.1.2. Dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do contrato;

6.1.3. Prestar à **CONTRATADA** todos os esclarecimentos necessários para a entrega dos serviços;

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços;

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. São Obrigações da Contratada:

7.1.1. A manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência e demais anexos.

---

[2] Incluir se for o caso de prestação de serviços.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Até regulamentação interna que estabelecerá os casos e percentuais de subcontratação, não será admitida a subcontratação do objeto.

9. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. A presente contratação terá vigência até 31 de dezembro de 2026 podendo ser prorrogada nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Poderão ser realizados acréscimo ou supressões nos termos do artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis contados do atesto da nota fiscal, mediante transferência bancária na conta informada, sempre em favor da contratada. Após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequentemente aceitação mediante termo detalhado.

10.2. A nota fiscal deverá constar as seguintes informações:

10.2.1. número do contrato ou número do empenho

10.2.2. número do processo

10.2.3. número da licitação

10.2.4. informações de acordo com artigo 126 da Instrução Normativa RFB N.º 2110/2022, quando tratar de prestação de serviços

10.2.5. demais informações ou retenções pertinentes da contratação

10.3. Havendo atraso no pagamento, considerados atrasos aqueles que ocorrerem entre a data do vencimento e a do efetivo pagamento, o valor será atualizado monetariamente pelo IPCA.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que infringir as disposições previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

11.1.9. fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.11. considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da disputa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta licitação;

11.1.13. praticar ato lesivo previsto no *art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.*

11.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminas nos subitens anteriores, em processo de aplicação de penalidade, estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 11.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes municipais, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.6. Na aplicação da sanção prevista na alínea “b” do item 11.2 deste Termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 11.2 deste Termo será instaurado processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.8. Quando o quadro funcional não dispor de servidores estatutários, a comissão a que se

refere o item anterior será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

11.9. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se os demais procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

12. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

12.1. O valor total estimado da contratação é **R$ 128.797,50 (cento e vinte e oito mil, setecentos e noventa e sete reais e cinquenta centavos.)**, conforme valor unitário referencial discriminado no item 1.2 deste instrumento, cujo valor foi apurado pelo **valor médio** apurado em pesquisa de mercado.

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Recurso: Municipal
Dotação: 02.03.01. 04.122.0005.2012. 3.3.90.39.00
Ficha: 82

Sabinópolis, 20 de agosto de 2026.

Elaborado por:

_____
Nicolly Maria de Souza Rocha.

COTAÇÕES DE PREÇOS
REFERÊNCIA VALOR MÉDIO

Número da Cotação: 000107 - 2026 Elaborada por: Matheus

Data de Início: 31/07/2026 Tipo de Apuração: Menor Preço - Global Data da Apuração: 13/08/2026

Objeto: 239168 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO DE BUFFET, DESTINADO À REALIZAÇÃO DE ENCONTRO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SABINÓPOLIS/MG.

Item	Código	Descrição do Produto	Unidade de Medida	Propostas	Valor Médio Unitário	Quantidade	Valor Médio Total
0001	248906	SERVIÇO DE BUFFET COMPLETO COM DECORAÇÃO SIMPLES PARA ATÉ 650 PESSOAS	SERVIÇO	2	128.797,5000	1,0000	128.797,5000

Especificação: ITENS MÍNIMOS APROXIMADOS: CARDÁPIO: TROPEIRO, ARROZ BRANCO, VINAGRETE, SALADA. CARNES: ALCATRA, CONTRAFILÉ: +/- 130 QUILOS, ASINHA DE FRANGO: +/- 50 QUILOS, PERNIL: +/- 50 QUILOS, LINGUIÇA: +/- 50 QUILOS, PÃO DE ALHO: +/- 150 UNIDADES.MESA MINEIRA: BANANA FRITA: +/- 30 QUILOS, MANDIOQUINHA FRITA: +/- 30 QUILOS, TORRESMO: +/- 20 QUILOS, LINGUIÇA CASEIRA: +/- 20 QUILOS, PÃO DE QUEIJO: +/- 1000 UNIDADES, ESPETINHO DE FRANGO: +/- 800 ESPETOS, SALGADOS VARIADOS SENDO, COXINHA, EMPADINHA, PASTEL FRITO DE CARNE, QUIBE, QUICHE DE BACON COM ABACAXI, MÍNIMO DE 20 GRAMAS CADA SALGADO: 6.000 UNIDADES, BATATA CHIPS: +/- 8 QUILOS.FRUTAS: MELANCIA: 7 UNIDADES, UVA: 15 BANDEJAS, ABACAXI: 20 UNIDADES, MORANGO OU MANGA: 15 QUILOS.MESA DE DOCES: MINI PÉ DE MOLEQUE: +/- 10 KG, CANUDINHO: +/- 10 KG, DOCE DE LEITE: +/- 10 KG, COCADA: +/- 10 KG.SOBREMESA: 450 UNIDADES DE PICOLÉ A BASE DE ÁGUA, MÍNIMO 50 GRAMAS, 450 UNIDADES DE PICOLÉ A BASE DE LEITE, MÍNIMO 50 GRAMAS.BEBIDA: 100 LITROS DE SUCO COM AÇÚCAR (SABORES UVA E PÊSSEGO), 100 LITROS DE SUCO SEM AÇÚCAR (SABORES UVA E PÊSSEGO), 100 PET DE REFRIGERANTE COM AÇÚCAR, 100 PET DE REFRIGERANTE SEM AÇÚCAR, 600 UNIDADES DE ÁGUA MINERAL SEM GÁS ENVASADA DE NO MÍNIMO 200 ML.PROFISSIONAIS QUALIFICADOS: 4 CHURRASQUEIROS, 5 AJUDANTES DE COZINHA, 18 GARÇONS, 5 AJUDANTES DE LIMPEZA.VASILHAMES E MOBILIÁRIO NECESSÁRIOS PARA TODO EVENTO: MÍNIMO 4.000 COPOS DESCARTÁVEIS DE 300 ML, FOGÕES SUFICIENTES PARA ATENDER O EVENTO, GÁS SUFICIENTE PARA ATENDER O EVENTO, 6 FREEZERS HORIZONTAIS, 1 GELADEIRA, CHURRASQUEIRAS SUFICIENTES PARA ATENDER O EVENTO, CARVÃO O SUFICIENTE PARA ATENDER O EVENTO, PRODUTOS DE HIGIENE SUFICIEN PARA ATENDER O EVENTO (PALITOS, GUARDANAPOS, PAPEL HIGIÊNICO, SACO DE LIXO, DETERGENTE), ÓLEO PARA FRITURA O SUFICIENTE PARA ATENDER O EVENTO, 3 MESAS PARA COLOCAR AS COMIDAS, 82 TOALHAS DE MESA. COMPATÍVEIS COM O TAMANHO DA MESA, 82 MESAS COM TAMPÃO PARA 8 PESSOAS, MESA DE FERRO, 650 CADEIRAS DE FERRO, 82 ARRANJOS PARA MESA.DECORAÇÃO: DECORAÇÃO COM BALÃO CONFORME IMAGEM DE REFERÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO, 250 METROS DE VOAL, COR A DEFINIR TAMANHO 250X2 METROS, 2 TAPETES DE VELUDO OU CARPETE, NA COR CINZA OU AZUL, MÍNIMO 4X2 METROS.

Total Geral:	128.797,5000	128.797,5000

Observações: