



SOLICITAÇÃO DA DEMANDA
SD nº 001/2026

1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças

Responsável pela demanda: Duane Mayara Correa Carrijo

E-mail (institucional): financas@alcinopolis.ms.gov.br

Telefone (institucional): (67) 9 8101-0355

2. UNIDADE DEMANDANTE

E-mail (institucional): financas@alcinopolis.ms.gov.br

Telefone (institucional): (67) 9 8101-0355

3. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

3.1. Descrição da Necessidade: Serviços de buffet completo para evento institucional, incluindo o preparo e fornecimento de alimentos e bebidas, disponibilização de mão de obra especializada (cozinheiros, garçons e equipe de apoio), serviços de organização e decoração temática do ambiente, montagem e desmontagem da estrutura necessária à realização do evento, fornecimento de todos os utensílios e equipamentos indispensáveis, bem como serviços de limpeza do local antes e após o evento, destinados à realização da confraternização de boas-vindas e início dos trabalhos do ano de 2026 da Administração Municipal de Alcinópolis, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

3.2. Justificativa da Necessidade de Contratação:

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de promover ação institucional voltada à gestão de pessoas, com foco na valorização, integração e motivação dos servidores públicos municipais, por ocasião do início do exercício administrativo de 2026.

O evento de confraternização de boas-vindas tem como finalidade fortalecer o vínculo institucional entre os servidores públicos, promover a integração entre as diversas secretarias e setores da Administração Municipal, bem como reconhecer o empenho coletivo no enfrentamento dos desafios administrativos e na execução das políticas públicas ao longo do exercício anterior, refletindo positivamente na melhoria da eficiência e da qualidade dos serviços prestados à sociedade.

Como parte da programação oficial do evento, será realizada palestra de cunho institucional e organizacional, com abordagem voltada à relação entre o servidor público e seu núcleo familiar, destacando a importância do equilíbrio entre vida profissional e familiar, do comprometimento com o serviço público, da ética, da responsabilidade e da colaboração no ambiente de trabalho, contribuindo para o fortalecimento do clima organizacional e para o aprimoramento do desempenho funcional.



A inclusão da participação dos familiares que residem com os servidores está diretamente relacionada ao conteúdo da referida palestra, uma vez que o fortalecimento do núcleo familiar é reconhecido como fator relevante para o equilíbrio emocional, o engajamento profissional e a melhoria do ambiente institucional, não se caracterizando como benefício individual dissociado do interesse público, mas como elemento complementar das ações de valorização e desenvolvimento humano promovidas pela Administração Municipal.

Ressalta-se que a iniciativa não possui caráter recreativo isolado, promocional ou pessoal, mas integra estratégia administrativa de gestão de pessoas, alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, razoabilidade e interesse público, observando-se critérios de planejamento, economicidade e controle de gastos públicos.

A contratação observará os princípios da legalidade, economicidade, razoabilidade e planejamento, sendo precedida de levantamento de mercado, definição do quantitativo estimado de até 1.040 (mil e quarenta) participantes, com realização prevista para o dia 27 de fevereiro de 2026, das 19h00 às 00h00 do dia 28 de fevereiro de 2026, estando limitada ao estritamente necessário para a adequada execução do evento institucional.

3.3. Contratação Anterior, Descrições e Quantidades:

3.3.1. Contratação Anterior:

() Não possui contratação anterior.

(x) Possui contratação anterior, conforme dados do Processo Anterior abaixo:

Processo Administrativo nº: 2915/2025.

Pregão Presencial nº: 018/2025.

Contrato nº: 257/2025

Contratada: MAIRENE TEODORO GOMES 91025591100-ME

VALOR: R\$ 51.800,00 (cinquenta e um mil e oitocentos reais).

Vigência: 02/12/2025 a 02/04/2026

Objeto: Contratação de empresa para a prestação de serviços de decoração e buffet.

3.3.2. Memorial de Consumo

Lote	Item	Descrição/Detalhamento	Consumo 2024	Consumo 2025	Novo processo
01	01	DECORAÇÃO DO AMBIENTE: - 01 LETREIRO DE LED (1 METRO CADA LETRA) NA ENTRADA DO SALÃO COM A FRASE "CONFRATERNIZAÇÃO PREFEITURA DE ALCINÓPOLIS";	0	0	01
02	01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET, CONTEMPLANDO SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO/ MONTAGEM DO ESPAÇO NO DIA DO EVENTO, REALIZAÇÃO DO PREPARO	1	1	01



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS
SEPLANFI

000003
SEPLANFI

	DOS ALIMENTOS, SEGUINDO AS REGRAS DE BOAS PRÁTICAS DE MANIPULAÇÃO E HIGIENE, CONFORME O CARDÁPIO SOLICITADO, COZINHEIRO, GARÇONS, EQUIPE DE LIMPEZA PARA LAVAR O LOCAL ANTES E APÓS O EVENTO, CHURRASQUEIRO, BEM COMO O FORNECIMENTO DE UTENSÍLIOS P/ BUFFET COMO FORNECIMENTO DE TOALHAS TODAS AS MESAS, ROCHAUD, TRAVESSAS, JARRAS DE VIDRO TRANSPARENTE, COLHERES, PEGADORES, SUPORTES, PRATOS E TALHERES PARA 1.040 CONVIDADOS, ETC. E DEMAIS ITENS NECESSÁRIOS PARA SERVIR O BUFFET NA QUANTIDADE SUFICIENTE PARA ATENDER A DEMANDA SOLICITADA. OS INSUMOS ALIMENTÍCIOS NECESSÁRIOS PARA REALIZAÇÃO DOS PRATOS COMO: TEMPEROS, VERDURAS E DEMAIS PRODUTOS ALIMENTÍCIOS SERÃO FORNECIDOS PELO MUNICÍPIO, ALÉM DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS, GÁS DE COZINHA E ÁGUA. CARDÁPIO DO JANTAR: CARNE ASSADA, LINGUIÇA ASSADA, MANDIOCA COZIDA, ARROZ BRANCO, FAROFA COM BACON, SALADA TROPICAL, CREME DE MILHO, MOLHO BRANCO, MOLHO ROSÊ.			
02	KIT DE RÉCHAUD, EM METAL, PARA MANTER OS ALIMENTOS QUENTES DURANTE O EVENTO, PARA AS 03 MESAS POSTAS.	0	0	03
03	KIT DE TALHERES PARA JANTAR EM INOX OU AÇO INOXIDÁVEL , SENDO COMPOSTO POR: - FACAS DE MESA (COMPRIMENTO APROXIMADO: 22CM) - GARFOS DE MESA (COMPRIMENTO APROXIMADO: 22CM) - COLHERES DE MESA (COMPRIMENTO APROXIMADO: 22CM)	0	0	1.040
04	PRATOS RASO DE PORCELANA PARA BUFFET, MEDINDO APROXIMADAMENTE 24 CM	0	0	1.040
05	TAÇA DE VIDRO BUFFET – 260 ML - INCOLOR	0	0	1.040
06	GUARDANAPO DE PAPEL FOLHA DUPLA MEDIDA APROXIMADA: 23,5CM X 23,5CM	0	0	40



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS
SEPLANFI

-000004
SEPLANFI

		PACOTE COM 50 UNIDADES.			
07		JARRA DE VIDRO INCOLOR CAPACIDADE APROXIMADA DE 2.27 LITROS PARA GARÇONS SERVIR OS REFRIGERANTES AO PÚBLICO.	0	0	14
08		MESA RETANGULAR OU REDONDA PARA CONVIDADOS PARA TAMPÃO COM 08 LUGARES - TAMANHO SUGERIDO PARA MESA RETANGULAR: 1,80M X 1,00M. - TAMANHO SUGERIDO PARA MESA REDONDA: 1,40M DE DIÂMETRO PARA 8 A 10 LUGARES.	0	0	130
09		CADEIRA PLÁSTICA REFORÇADA - SUporta ATÉ 150KG – BRANCO PARA CONVIDADOS	0	0	1.040
10		TOALHA DE MESA REDONDA, PARA TAMPÃO, DE JACQUARD (CORES A ESCOLHER) PARA MESA DOS CONVIDADOS PARA 08 LUGARES	0	0	130
11		TAMPÃO DE MESA PARA 08 LUGARES	0	0	130
12		MESA PARA SERVIR REFEIÇÕES COM NO MÍNIMO 05 METROS, DEVIDAMENTE MONTADA COM TOALHAS DE MESA.	0	0	03
13		EQUIPE I - PARA PREPARO DOS ALIMENTOS (JANTAR): - O SERVIÇO DEVERÁ SER COMPOSTO PELO CHEF(S) OU COZINHEIRO(S), QUE SERÃO RESPONSÁVEIS PELO COMANDO DO CARDÁPIO E AUXILIARES DE COZINHA, PARA EXECUTAR TAREFAS COMO PRÉ-PREPARO, ORGANIZAÇÃO E LIMPEZA; - COZINHEIRAS(OS) E AJUDANTES DE COZINHA DEVERÃO TER EFICIÊNCIA PARA PREPARO DE ALIMENTOS PARA APROXIMADAMENTE 1.040 PESSOAS, DEVENDO A QUANTIDADE DE PRESTADORES DO SERVIÇO SER DEFINIDA PELA CONTRATADA.	0	0	01
14		EQUIPE II - PARA PREPARO DOS ALIMENTOS (CHURRASCO): - CHURRASQUEIRO E AJUDANTE DE CHURRASQUEIRO PARA PREPARO DO CHURRASCO A SER SERVIDO: - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CHURRASQUEIRO COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PARA MANUSEIO DA CARNE, PARA ASSAR EM	0	0	01



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS
SEPLANFI

-000005
SEPLANFI

	CHURRASQUEIRA DEVIDAMENTE MONTADA PELA CONTRATANTE, COM CARVÃO FORNECIDO PELA CONTRATADA E RECIPIENTES DE ISOPOR PARA ACONDICIONAR ANTES E DEPOIS DO CHURRASCO, PARA A QUANTIDADE ESTIMADA DE 1.040 PESSOAS; - O SERVIÇO COMPREENDE O PREPARO COMPLETO DO CHURRASCO, DESDE O TEMPERO E CORTE DAS CARNES ATÉ O PREPARO DA CHURRASQUEIRA, ASSIM COMO ASSAR, CORTAR E SERVIR AS CARNES AOS CONVIDADOS DURANTE O JANTAR, MANTENDO A ORGANIZAÇÃO DO LOCAL DE TRABALHO; - PREPARO DAS CARNES: BOVINA. OBSERVAÇÃO: LINGUIÇA SERÃO ENTREGUES PRONTAS E TEMPERADAS A CONTRATADA. - OPERAÇÃO DA CHURRASQUEIRA: MANTER A CHURRASQUEIRA EM FUNCIONAMENTO, ASSANDO AS CARNES NO PONTO DESEJADO. • SERVIÇO: CORTAR E SERVIR AS CARNES AOS CONVIDADOS, GARANTINDO QUE HAJA SEMPRE COMIDA DISPONÍVEL E QUENTE. • ORGANIZAÇÃO: CUIDAR DA LIMPEZA E ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO DE TRABALHO DURANTE E APÓS O EVENTO. • EQUIPE DE APOIO: INCLUI AJUDANTES PARA AUXILIAR O CHURRASQUEIRO. • ESTRUTURA: SERÁ OFERECIDA CHURRASQUEIRA JÁ ESTRUTURADA, NECESSITANDO O CHURRASQUEIRO DOS UTENSÍLIOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS. • CARDÁPIO: CARNE BOVINA E LINGUIÇA.			
15	SERVIÇO DE GARÇOM E/OU GARÇONETE À FRANCESA/INGLESA, PARA REPOR OS PRATOS E UTENSÍLIOS, SERVIR AS BEBIDAS (REFRIGERANTES) DURANTE O EVENTO AOS CONVIDADOS, AUXILIAR NO SERVIÇO À MESA, MANTER A ORGANIZAÇÃO E LIMPEZA DO SALÃO.	0	0	07

Verificou-se que parte das contratações anteriores referente a serviços de buffet são para eventos com características distintas, especialmente quanto ao quantitativo de pessoas



atendidas, ao tipo de evento e aos itens que compõem o serviço contratado, como cardápios, estrutura, utensílios e logística. Muitas dessas contratações destinavam-se a eventos de menor porte, atendendo quantitativos inferiores aos previstos nesta contratação, o que altera significativamente a composição do serviço. Em razão dessas diferenças, tais contratações não refletem adequadamente a realidade da demanda ora pretendida, motivo pelo qual foram desconsideradas para fins de consumo e composição da média, sendo consideradas apenas aquelas condizentes com a necessidade desta Administração.

3.3.3. Estimativa da quantidade

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/DETALHAMENTO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
01	01	DECORAÇÃO DO AMBIENTE: - 01 LETREIRO DE LED (1 METRO CADA LETRA) NA ENTRADA DO SALÃO COM A FRASE "CONFRATERNIZAÇÃO PREFEITURA DE ALCINÓPOLIS";	SERVIÇO	01
02	01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET, CONTEMPLANDO SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO/ MONTAGEM DO ESPAÇO NO DIA DO EVENTO, REALIZAÇÃO DO PREPARO DOS ALIMENTOS, SEGUINDO AS REGRAS DE BOAS PRÁTICAS DE MANIPULAÇÃO E HIGIENE, CONFORME O CARDÁPIO SOLICITADO, COZINHEIRO, GARÇONS, EQUIPE DE LIMPEZA PARA LAVAR O LOCAL ANTES E APÓS O EVENTO, CHURRASQUEIRO, BEM COMO O FORNECIMENTO DE UTENSÍLIOS P/ BUFFET COMO FORNECIMENTO DE TOALHAS TODAS AS MESAS, ROCHAUD, TRAVESSAS, JARRAS DE VIDRO TRANSPARENTE, COLHERES, PEGADORES, SUPORTES, PRATOS E TALHERES PARA 1.040 CONVIDADOS, ETC. E DEMAIS ITENS NECESSÁRIOS PARA SERVIR O BUFFET NA QUANTIDADE SUFICIENTE PARA ATENDER A DEMANDA SOLICITADA. OS INSUMOS ALIMENTÍCIOS NECESSÁRIOS PARA REALIZAÇÃO DOS PRATOS COMO: TEMPEROS, VERDURAS E DEMAIS PRODUTOS ALIMENTÍCIOS SERÃO FORNECIDOS PELO MUNICÍPIO, ALÉM DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS, GÁS DE COZINHA E ÁGUA. CARDÁPIO DO JANTAR: CARNE ASSADA, LINGUIÇA ASSADA, MANDIOCA COZIDA, ARROZ BRANCO, FAROFA COM BACON, SALADA TROPICAL, CREME DE MILHO, MOLHO BRANCO, MOLHO ROSÊ.	SERVIÇO	01



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS
SEPLANFI

-000007
SEPLANFI

02	KIT DE RÉCHAUD, EM METAL, PARA MANTER OS ALIMENTOS QUENTES DURANTE O EVENTO, PARA AS 03 MESAS POSTAS.	KIT	03
03	KIT DE TALHERES PARA JANTAR EM INOX OU AÇO INOXIDÁVEL , SENDO COMPOSTO POR: - FACAS DE MESA (COMPRIMENTO APROXIMADO: 22CM) - GARFOS DE MESA (COMPRIMENTO APROXIMADO: 22CM) - COLHERES DE MESA (COMPRIMENTO APROXIMADO: 22CM)	KIT	1.040
04	PRATOS RASO DE PORCELANA PARA BUFFET, MEDINDO APROXIMADAMENTE 24 CM	UNIDADE	1.040
05	TAÇA DE VIDRO BUFFET – 260 ML - INCOLOR	UNIDADE	1.040
06	GUARDANAPO DE PAPEL FOLHA DUPLA MEDIDA APROXIMADA: 23,5CM X 23,5CM PACOTE COM 50 UNIDADES.	PACOTE	40
07	JARRA DE VIDRO INCOLOR CAPACIDADE APROXIMADA DE 2.27 LITROS PARA GARÇONS SERVIR OS REFRIGERANTES AO PÚBLICO.	UNIDADE	14
08	MESA RETANGULAR OU REDONDA PARA CONVIDADOS PARA TAMPÃO COM 08 LUGARES ○ TAMANHO SUGERIDO PARA MESA RETANGULAR: 1,80M X 1,00M. ○ TAMANHO SUGERIDO PARA MESA REDONDA: 1,40M DE DIÂMETRO PARA 8 A 10 LUGARES.	UNIDADE	130
09	○ CADEIRA PLÁSTICA REFORÇADA - SUPORTA ATÉ 150KG – BRANCO PARA CONVIDADOS	UNIDADE	1.040
10	TOALHA DE MESA REDONDA, PARA TAMPÃO, DE JACQUARD (CORES A ESCOLHER) PARA MESA DOS CONVIDADOS PARA 08 LUGARES	UNIDADE	130
11	TAMPÃO DE MESA PARA 08 LUGARES	UNIDADE	130
12	MESA PARA SERVIR REFEIÇÕES COM NO MÍNIMO 05 METROS, DEVIDAMENTE MONTADA COM TOALHAS DE MESA.	UNIDADE	03
13	EQUIPE I - PARA PREPARO DOS ALIMENTOS (JANTAR): - O SERVIÇO DEVERÁ SER COMPOSTO PELO CHEF(S) OU COZINHEIRO(S), QUE SERÃO RESPONSÁVEIS PELO COMANDO DO CARDÁPIO E AUXILIARES DE COZINHA, PARA EXECUTAR TAREFAS COMO PRÉ-PREPARO, ORGANIZAÇÃO E LIMPEZA; - COZINHEIRAS(OS) E AJUDANTES DE COZINHA DEVERÃO TER EFICIÊNCIA PARA PREPARO DE ALIMENTOS PARA APROXIMADAMENTE 1.040 PESSOAS, DEVENDO A	SERVIÇO	01



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS
SEPLANFI

000008
SEPLANFI

		QUANTIDADE DE PRESTADORES DO SERVIÇO SER DEFINIDA PELA CONTRATADA.		
14		EQUIPE II - PARA PREPARO DOS ALIMENTOS (CHURRASCO): - CHURRASQUEIRO E AJUDANTE DE CHURRASQUEIRO PARA PREPARO DO CHURRASCO A SER SERVIDO; - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CHURRASQUEIRO COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PARA MANUSEIO DA CARNE, PARA ASSAR EM CHURRASQUEIRA DEVIDAMENTE MONTADA PELA CONTRATANTE, COM CARVÃO FORNECIDO PELA CONTRATADA E RECIPIENTES DE ISOPOR PARA ACONDICIONAR ANTES E DEPOIS DO CHURRASCO, PARA A QUANTIDADE ESTIMADA DE 1.040 PESSOAS; - O SERVIÇO COMPREENDE O PREPARO COMPLETO DO CHURRASCO, DESDE O TEMPERO E CORTE DAS CARNES ATÉ O PREPARO DA CHURRASQUEIRA, ASSIM COMO ASSAR, CORTAR E SERVIR AS CARNES AOS CONVIDADOS DURANTE O JANTAR, MANTENDO A ORGANIZAÇÃO DO LOCAL DE TRABALHO; - PREPARO DAS CARNES: BOVINA. OBSERVAÇÃO: LINGUIÇA SERÃO ENTREGUES PRONTAS E TEMPERADAS A CONTRATADA. - OPERAÇÃO DA CHURRASQUEIRA: MANTER A CHURRASQUEIRA EM FUNCIONAMENTO, ASSANDO AS CARNES NO PONTO DESEJADO. • SERVIÇO: CORTAR E SERVIR AS CARNES AOS CONVIDADOS, GARANTINDO QUE HAJA SEMPRE COMIDA DISPONÍVEL E QUENTE. • ORGANIZAÇÃO: CUIDAR DA LIMPEZA E ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO DE TRABALHO DURANTE E APÓS O EVENTO. • EQUIPE DE APOIO: INCLUI AJUDANTES PARA AUXILIAR O CHURRASQUEIRO. • ESTRUTURA: SERÁ OFERECIDA CHURRASQUEIRA JÁ ESTRUTURADA, NECESSITANDO O CHURRASQUEIRO DOS UTENSÍLIOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS. • CARDÁPIO: CARNE BOVINA E LINGUIÇA.	SERVIÇO	01
15		SERVIÇO DE GARÇOM E/OU GARÇONETE À FRANCESA/INGLESA, PARA REPOR OS PRATOS E UTENSÍLIOS, SERVIR AS BEBIDAS (REFRIGERANTES) DURANTE O EVENTO AOS CONVIDADOS, AUXILIAR NO SERVIÇO À MESA, MANTER A ORGANIZAÇÃO E LIMPEZA DO SALÃO.	UNIDADE	07



Especificação dos serviços a serem prestados:

- Fornecer para acomodação dos convidados: mesas, cadeiras, toalhas e tampões de mesas;
- Fornecer talheres (garfo, faca e colher de mesa em inox), pratos, guardanapos e taças para o número de convidados descritos nesta solicitação;
- Os alimentos deverão ser servidos em rechuard, onde serão distribuídos nas 03 mesas que serão servidos os alimentos. Em momento algum deverá faltar tipos de pratos, talheres e pratos no momento em que será servido o jantar, devendo ser repostos imediatamente;
- Os refrigerantes deverão ser servidos em jarras de vidro transparente, e em bandejas de inox;
- Letreiro de entrada do local;
- Dispor da equipe para atender ao evento, na preparação dos alimentos - cozinheiros, ajudante de cozinha, churrasqueiro, para preparação do jantar; garçons para servir os convidados durante o evento;
- Serviços de limpeza no local do evento antes e após a realização do mesmo, onde o mesmo será entregue lavado e sem lixos;
- Organizar mesas postas para o total de 08 pessoas;

Outras especificações:

A decoração do espaço deverá estar completamente instalada e entregue com 03 horas de antecedência do início da realização do evento, que será realizado no dia 27 de fevereiro de 2026, às 19h00min, com as seguintes peculiaridades:

- a) 130 mesas postas para o buffet de jantar, com tampões, toalhas, louças e taças;
- b) 03 mesas para exposição das refeições, com toalhas, rechaud;
- c) Ornamentação da entrada do evento com letreiro;
- d) Executar todos os serviços contratados com pontualidade, qualidade e conforme especificações, especialmente no que diz respeito à decoração, ambientação, fornecimento de materiais, montagem, desmontagem e limpeza do espaço.
- e) Fornecer e dispor adequadamente todos os itens solicitados para perfeita realização do evento.

Os produtos e os materiais utilizados na limpeza do ambiente serão de responsabilidade da contratada.

O público estimado para a festa de confraternização é de 1.040 (uma mil e quarenta) pessoas. O tempo estimado para a confraternização é de 06 (seis) horas, a partir das 19 horas do dia 27 de fevereiro de 2026.

Os serviços de Buffet deverão incluir os aluguéis de vasilhames, mesas, cadeiras, pratos, garçons, cozinheiros, administrador e, tudo mais necessário para a realização da confraternização.

A Contratada deverá servir as bebidas e os alimentos que serão servidos nos eventos, assim como todos os materiais e utensílios necessários, além da decoração, em quantidade adequada ao número de participantes estimado, de acordo com esta solicitação.

Os refrigerantes a serem servidos, assim como os alimentos para preparo das refeições, serão de responsabilidade da contratante fornecer.

A alimentação a ser preparada, deverá estar pronta com no mínimo 01 (uma) hora de antecedência ao horário previsto para servir cada tipo de refeição (jantar), e armazenada em



local e temperatura apropriada para ser servida e sem perigo de qualquer extravio que impeça o seu consumo imediato, bem acondicionada para evitar moscas e demais insetos, com telas de proteção, e a carne no recipiente de isopor.

A montagem das mesas, cadeiras e demais itens que compõe a decoração do ambiente, deverão estar prontos para o uso com no máximo 03 (três) horas que antecede o início do evento.

Deverá haver um responsável por parte da Contratada, desde a entrega dos produtos e dos materiais a serem utilizados no evento, até o encerramento do mesmo, para fazer o recebimento e coordenar os trabalhos.

A Contratada deverá estar com tudo providenciado e organizado, para iniciar a prestação do serviço contratado, com no mínimo 01 (uma) hora de antecedência ao horário de início do mesmo, devendo a sua equipe estar uniformizada e preparada para a realização do evento.

A equipe disponibilizada pela empresa contratada deverá estar uniformizada, identificada e apta para a prestação dos serviços.

A empresa contratada deverá realizar as seguintes observações:

Transporte, materiais e utensílios e demais peças de apoio serão por conta da Contratada.

3.4. É considerado produto de luxo? (Vide Decreto Municipal 23/2022)

☒ Não.

☐ Sim. Justificativa para a aquisição: _____

4 – FONTE DE RECURSOS

02 Poder Executivo

01 Prefeitura Municipal de Alcínópolis

09 Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças

2002 Manutenção da Secretaria de Planej. Administração e Finanças

3.3.90.39.00 -1.500.0000 Outros serviços de terceiros - pessoa Jurídica

Ficha: 115

5 – INSTRUMENTO VINCULATIVO, VIGÊNCIA, PRAZO DE ENTREGA

5.1. Instrumento - Após a realização das pesquisas de mercado e breves estudos, verificou-se a possibilidade de utilização do instrumento abaixo, no qual esta secretaria indica para estudo de viabilidade, vantajosidade, legalidade, entre outros, no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência:

☐ **Ata de Registro de Preços** - A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, a partir da data de sua confecção, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso. A eficácia da Ata de Registro de Preços terá efeito a partir da assinatura de todas as partes.

☒ **Contrato: 03 (três) meses**, a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, observada a legislação pertinente e a necessidade da prorrogação, devidamente justificadas nos termos da legislação em vigor, conforme Lei Federal nº 14.133/2021, e alterações posteriores.



() **Contratação por Adesão à ARP (carona):** ____ meses, verificou-se a vantajosidade com pesquisas de preços e o quantitativo de 50% da ARP supre a necessidade total da aderente em 100%.

() **Outro Instrumento Hábil** (Vide art. 95 da Lei n. 14.133, de 2021: _____)

5.2. Prazo de Entrega do bem ou de Execução do serviço:

() **Forma Parcelada** - O prazo para a entrega do(s) bem(s) será(ão) de ____ (_____) _____(dias / horas) úteis, contados do recebimento da Ordem de Compra.

() **Forma Total e Única** - O prazo para a entrega do(s) bem(s) será(ão) de ____ (_____) _____(dias / horas) úteis, contados do recebimento da Ordem de Compra.

() **Conforme Cronograma** - O prazo para a execução do(s) serviço(s) será(ão) de ____ (_____) _____(dias / horas) úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço.

(x) **Outro:** _____

(x) A execução para início dos serviços será mediante a Ordem de Serviço. Os serviços deverão ser executados com início as 19h00min do dia 27/02/2026.

5.3. Local e horário de Entrega ou Execução:

Local execução dos serviços: Os serviços serão entregues e executados na quadra de esportes vereadora Sirley Aparecida Rulli Teodoro (CACA), localizada na Avenida Averaldo Fernandes Barbosa, nº s/n, próximo ao CRAS e a Polícia Militar, na cidade de Alcinópolis – MS, com início as 19h00min do dia 27/02/26 e termino as 00h00min do dia 28/02/26.

Telefone para Contato: (67) 9 8101-0355 – Camila Silva de Jesus e/ou Gabrielly Azevedo Machado.

Horário: As refeições serão servidas nos seguintes horários:

SERVIÇOS	INÍCIO	TÉRMINO
Jantar	Início as 20h00min	Término as 21h30min
Refrigerante	Início as 20h00min	Término as 00h00min

A realização dos serviços será única e integral, de acordo com a solicitação da Contratante. Os serviços serão prestados nos dias 27 de fevereiro de 2026, podendo a data ser alterada conforme necessidade, com a devida comunicação prévia à contratada.

Observação: A equipe disponibilizada pela empresa contratada deverá estar uniformizada e devidamente identificada durante a prestação dos serviços ora contratados, garantindo que todos eles possuam os requisitos de urbanidade, moralidade e educação.

Poderá haver demais servidores indicados para acompanhar os serviços a serem executados, sendo indicados pela secretaria demandante.

A Prefeitura Municipal de Alcinópolis, por meio do seu gestor, poderá solicitar reunião prévia, antes da realização do evento, com a equipe da Contratada que participará do evento, para dar as orientações que se fizerem necessárias.



Os eventos acontecerão no local acima citado, ou outro local definido pela contratante, caso seja necessário a troca do local se houver necessidade de aumento do espaço disponibilizado.

6. INFORMAÇÕES AUXILIARES QUE POSSAM ORIENTAR O ETP E TR DA CONTRATAÇÃO

6.1. Requisitos Específicos para a Contratação:

- ☐ Treinamento de Pessoal – deverá conter
- ☐ Apresentação de Catálogo Técnico – Juntamente com a Proposta. Indicação do(a) Responsável da Secretaria demandante para a análise na sessão pública será
- ☐ Apresentação de Amostra – As amostras deverão ser entregues na Secretaria de, no prazo de ____ (____) (DIAS/HORAS – a depender da secretaria), dos seguintes itens: _____;
- ☐ Necessidade de transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, capacitação dos técnicos do contratante ou do novo contratado;
- ☐ Vistoria dos licitantes ao local de execução do objeto, observando a possibilidade de os participantes da licitação apresentarem declaração afirmando que conhecem as condições dos locais de execução. Poderá ser realizada a avaliação prévia do local de execução dos serviços para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim. b) Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, devendo o representante legal da empresa ou responsável técnico estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria. c) A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes;
- ☐ Indicação de marcas, características ou modelos – serão representados no item 3.3, sob a justificativa de _____.
- ☐ Apresentação de selos SIM, SIE e/ou SIF/SISB-POA, para os seguintes itens;
- ☐ Outros:
- ☐ Garantia do Objeto – O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), ou a exigência específica de;
- ☐ Prazo de Validade: Os produtos fornecidos deverão apresentar prazo de validade de ____ (____) dias/meses, contado a partir da data de fabricação. A verificação do prazo de validade será realizada no ato do recebimento, podendo a contratada ser responsabilizada pela substituição imediata dos itens que estejam em desacordo com este requisito.
- ☐ Não há.
- ☒ A empresa contratada deverá utilizar materiais de menor impacto ambiental, retirar os materiais descartados em razão do serviço e destinar de forma adequada ambientalmente, de acordo com as normas ambientais.
- ☒ Durante a execução do serviço, a empresa contratada deverá observar rigorosamente o cumprimento de todas as normas, regulamentos e legislações aplicáveis à execução do serviço. ☒ O município de Alcínópolis reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com as especificações e condições constantes deste instrumento, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o Contrato conforme lei 14.133/2021 e demais legislações correlatas.



(x) Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, conforme o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis: a) Os insumos utilizados nos serviços de buffet devem priorizar alimentos de origem local e sustentável, minimizando impactos ambientais e incentivando a economia regional; b) Embalagens e utensílios descartáveis devem ser biodegradáveis, compostáveis ou recicláveis, evitando o uso de plásticos de uso único sempre que possível; c) Os resíduos orgânicos gerados durante o evento devem ser devidamente acondicionados e encaminhados para descarte sustentável, preferencialmente para compostagem ou reciclagem; d) A decoração deverá utilizar materiais reutilizáveis ou recicláveis sempre que possível, evitando desperdício e promovendo práticas sustentáveis.

6.2. Responsabilidades Contratuais Específicas

6.2.1. Da Contratante (Administração)

- (x) Assegurar que todos os produtos e materiais utilizados atendam aos padrões de qualidade exigidos e estejam em perfeitas condições de uso;
- (x) Disponibilizar o local do evento em tempo hábil, com acesso liberado à contratada, para viabilizar a montagem da estrutura e a execução dos serviços de decoração e ambientação até o horário estipulado (16h00min do dia do evento);
- (x) Indicar um representante oficial da administração para acompanhar, fiscalizar e validar os serviços prestados pela contratada antes, durante e após o evento;
- (x) Fornecer as informações necessárias à contratada, com antecedência mínima razoável, tais como: a) Layout e posicionamento de mesas e equipamentos, cores das toalhas, e demais itens a serem utilizados;
- (x) Definir e informar o cronograma oficial do evento, incluindo horário de início, encerramento, momentos de pico e pausas, para que a contratada possa organizar a reposição dos alimentos e o serviço de bebidas de maneira eficiente;
- (x) Providenciar os alimentos e bebidas a serem servidos e preparados, garantindo a entrega prévia à equipe responsável pelo serviço e reposição;
- (x) Autorizar e acompanhar a desmontagem dos itens e estruturas após o encerramento do evento, garantindo que a contratada possa realizar a limpeza final do ambiente;
- (x) Fornecer à Contratada, por escrito, quando for solicitado à mesma a prestação de serviço de buffet, para fornecimento alimentação e bebida, ou de organização de decoração, as informações sobre o evento e detalhando o serviço desejado;
- (x) Informar à Contratada a data, o horário e o local da realização do evento juntamente com o seu endereço, para a entrega de todo o material a ser utilizado no mesmo;
- (x) Informar à Contratada, com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, o número definitivo de participantes para o evento;
- (x) Informar à Contratada, por escrito, o cancelamento do evento, a mudança da data, o horário de início, local e o cardápio a ser servido com uma antecedência mínima de 05 (cinco) dias, além de qualquer outra alteração;
- (x) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos eventos, que venham a ser solicitados pela Contratada;

6.2.2. Da Contratada (Licitante)

- (x) A contratada deverá fornecer aos seus empregados todos os EPIs necessários (touca,



avental, luvas, máscara se necessário e demais EPIs que sejam indispensáveis para a execução do serviço com segurança e higiene).

(x) A reposição dos alimentos e bebidas deverá ser realizada continuamente durante todo o evento, garantindo a disponibilidade dos itens servidos.

(x) O serviço de limpeza e lavagem do local deverá ser executado imediatamente após o término das atividades, garantindo a adequada restituição do espaço.

(x) A alimentação a ser preparada, deverá estar pronta com no mínimo 01 (uma) hora de antecedência ao horário previsto para servir cada tipo de refeição (jantar), e armazenada em local e temperatura apropriada para ser servida e sem perigo de qualquer extravio que impeça o seu consumo imediato, bem acondicionada para evitar moscas e demais insetos, com telas de proteção, e a carne no recipiente de isopor.

(x) A montagem das mesas, cadeiras e demais itens que compõe a decoração do ambiente, deverão estar prontos para o uso com no máximo 03 (três) horas que antecede o início do evento.

(x) Deverá haver um responsável por parte da Contratada, desde a entrega dos produtos e dos materiais a serem utilizados no evento, até o encerramento do mesmo, para fazer o recebimento e coordenar os trabalhos.

(x) A Contratada deverá estar com tudo providenciado e organizado, para iniciar a prestação do serviço contratado, com trabalhadores a postos com no mínimo 01 (uma) hora de antecedência ao horário de início do mesmo, devendo a sua equipe estar uniformizada e preparada para a realização do evento.

(x) O serviço de garçom deverá ser executado desde o momento em que serão servidas as refeições, até o término.

(x) Montar a mesa com toalha (cor a ser escolhida pela contratante), taças, pratos, talheres em inox e guardanapos, conforme número de lugares solicitados por mesa;

(x) Solicitar a contratante a substituição de qualquer produto ou gênero alimentício, no prazo máximo de 02 (duas) horas, contado da comunicação da contratada, de todo o lote do produto fornecido, se verificada a sua impropriedade para o consumo, mesmo estando no prazo de validade.

(x) A empresa responsável por realizar os serviços, deverá também ficar responsável por lavar e devolver as toalhas de mesa que forem utilizadas no evento, caso as mesmas sejam alugadas pela contratada;

(x) Emitir documento que conste, em papel timbrado da empresa e assinatura do responsável, para cada serviço executado, a discriminação dos produtos fornecidos, que conterá assinatura do servidor da Secretaria de Finanças de Alcínópolis que o receber, atestando que o produto foi entregue como requisitado;

(x) Servir os alimentos em bandejas e réchauds em inox, acompanhados de guardanapos brancos de papel;

(x) O transporte de matérias-primas, insumos, alimentos e equipamentos será de inteira responsabilidade da Contratada, devendo ser realizado em veículos próprios, apropriados, higienizados e, quando necessário, climatizados, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

(x) A Contratada deverá fornecer todos os materiais, equipamentos, utensílios, mobiliários, louças, talheres, toalhas, equipamentos de apoio e demais itens necessários à perfeita execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira qualidade, em bom estado de conservação, limpos e adequados à finalidade institucional do evento, sendo vedada a



aposição de logomarcas ou qualquer forma de publicidade da empresa.

(x) A preparação, o armazenamento, o transporte e o serviço dos alimentos deverão observar rigorosamente as normas sanitárias e de higiene vigentes, sendo vedada a aceitação de alimentos em condições inadequadas de conservação, temperatura ou acondicionamento. A

(x) Contratada deverá assegurar que a quantidade de alimentos seja suficiente para atender a todos os convidados, sem escassez.

(x) disponibilizar equipe suficiente, qualificada e capacitada, incluindo coordenador, cozinheiros, garçons e pessoal de apoio, conforme a natureza do evento;

6.3. Servidor(es) indicado(s) para auxiliar nos ETPs:

Clebiane Pereira Narcizo e João Abadio de Oliveira Neto.

7. OBSERVAÇÕES GERAIS

7.1. Regime regente da contratação:

Lei de Licitações n. 14.133, de 01 de abril de 2021.

7.2. Legislação Específica sobre o objeto (se houver):

(x) Esta Equipe não identificou legislação específica para este objeto;

() Foi(ram) identificada(s) a(s) seguinte(s) legislação(ões):

7.3. Previsão no PCA – Plano de Contratação Anual

Link da publicação: <https://www.alcinopolis.ms.gov.br/site/wp-content/uploads/2025/12/Diario-Oficial-Eletronico-Edicao-no-2.018-30-12-25.pdf>

Página: 05

Item: 24

7.4. Contratações correlatas:

() Não há.

(x) Sim. Conforme abaixo:

No presente caso, identificam-se como contratações correlatas e interdependentes as seguintes:

a) **Aquisição de gêneros alimentícios**, tais como carnes, linguiças, verduras, legumes, temperos, bebidas e demais insumos necessários à execução do cardápio, os quais serão **fornecidos diretamente pelo Município**, mediante processos próprios de aquisição ou contratos vigentes;

b) **Fornecimento de bebidas**, incluindo refrigerantes e outros itens, a serem adquiridos ou disponibilizados pela Administração, conforme planejamento interno;

c) **Disponibilização de instalações físicas**, espaço para realização do evento, cozinha, pontos de água e energia elétrica, sob responsabilidade do Município;

d) **Fornecimento de gás de cozinha e água**, necessários ao preparo dos alimentos, os quais serão providos pela Administração Municipal;

e) **Serviços de apoio institucional**, como segurança patrimonial, controle de acesso e apoio logístico, quando aplicável, a serem realizados por equipes próprias do Município ou por meio de contratos administrativos já existentes.

Ressalta-se que tais contratações correlatas não se confundem com o objeto principal, estando



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS
SEPLANFI

-000016



claramente delimitadas no Termo de Referência, de modo a evitar sobreposição de responsabilidades, duplicidade de custos ou falhas na execução.

7.5. Fiscal Indicado para o Contrato:

Camila Silva de Jesus.

Gabrielly Azevedo Machado

7.6. O objeto solicitado tem relação com a frota de veículos do município?

() Sim (x) Não

7.7. Valor máximo estimado da contratação: será apresentado posteriormente

8. ENCAMINHAMENTO PARA A AUTORIDADE COMPETENTE

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhamos o documento à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Alcinópolis-MS, 09 de janeiro de 2026.

DUANE MAYARA CORREA CARRIJO

Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Finanças
Portaria nº 003/2025

RECEBIMENTO PELA AUTORIDADE COMPETENTE

Recebido em: 09/01/2026.

ENCAMINHAMENTO PARA O ETP

Encaminho a demanda para os Estudos Técnicos Preliminares.

Alcinópolis-MS, 09 de janeiro de 2026.

WELITON DA SILVA GUIMARÃES

Prefeito Municipal
Alcinópolis - MS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

Rua Maria Barbosa Carneiro, 633.

CNPJ : 37226651/0001-04

Página 1 de 1

000017

Data 09/01/2026

Solicitação de Materiais / Serviços 00010/26

DADOS DA SOLICITAÇÃO

Responsável:

DUANE MAYARA CORREA CARRIJO

Descrição:

Contratação de empresa especializada em serviços de buffet completo, para realização da confraternização de boa

Poder..... PODER EXECUTIVO

Órgão..... PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

Centro de Custo: 328 SEC. MUN. PLANEJAMENTO, ADMI. E FINANÇAS

Observação:

DADOS DA FICHA

Ficha.....:

Unidade.....:

Funcional.....:

Catec. Econ.:

ITENS DA SOLICITAÇÃO

Item	Cód. Produto	Descrição do Produto Descrição Detalhada do Produto	Ficha	Unidade	Qtde
1	155.001.079	DECORAÇÃO DO AMBIENTE: - 01 LETREIRO DE LED (1 METRO CADA LETRA) NA ENTRADA DO SALÃO COM A FRASE "CONFRATERNIZAÇÃO PREFEITURA DE ALCINÓPOLIS";		SV	1
2	155.001.080	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET CONTEMPLANDO SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO/ MONTAGEM DO ESPAÇO NO DIA DO EVENTO, REALIZAÇÃO DO PREPARO DOS ALIMENTOS, SEGUINDO AS REGRAS DE BOAS PRÁTICAS DE MANIPULAÇÃO E HIGIENE, CONFORME O CARDÁPIO SOLICITADO, COZINHEIRO, GARÇONS, EQUIPE DE LIMPEZA PARA LAVAR O LOCAL ANTES E APÓS O EVENTO, CHURRASQUEIRO, BEM COMO O FORNECIMENTO DE UTENSÍLIOS P/ BUFFET COMO FORNECIMENTO DE TOALHAS TODAS AS MESAS, ROCHAUD, TRAVESSAS, JARRAS DE VIDRO TRANSPARENTE, COLHERES, PEGADORES, SUPORTES, PRATOS E TALHERES PARA 1.040 CONVIDADOS, ETC. E DEMAIS ITENS NECESSÁRIOS PARA SERVIR O BUFFET NA QUANTIDADE SUFICIENTE PARA ATENDER A DEMANDA SOLICITADA. OS INSUMOS ALIMENTÍCIOS NECESSÁRIOS PARA REALIZAÇÃO DOS PRATOS COMO: TEMPEROS, VERDURAS E DEMAIS PRODUTOS ALIMENTÍCIOS SERÃO FORNECIDOS PELO MUNICÍPIO, ALÉM DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS, GÁS DE COZINHA E ÁGUA.		SV	1
3	155.001.081	KIT DE RÉCHAUD, EM METAL, PARA MANTER OS ALIMENTOS QUENTES DURANTE O EVENTO, PARA AS 03 MESAS POSTAS.		KIT	3
4	155.001.082	KIT DE TALHERES PARA JANTAR EM INOX OU AÇO INOXIDÁVEL SENDO COMPOSTO POR: - FACAS DE MESA (COMPRIMENTO APROXIMADO: 22CM) - GARFOS DE MESA (COMPRIMENTO APROXIMADO: 22CM) - COLHERES DE MESA (COMPRIMENTO APROXIMADO: 22CM)		KIT	1040
5	155.001.083	PRATOS RASO DE PORCELANA PARA BUFFET, MEDINDO APROXIMADAMENTE 24 CM		UN	1040
6	155.001.084	TAÇA DE VIDRO BUFFET – 260 ML - INCOLOR		UN	1040
7	155.001.085	GUARDANAPO DE PAPEL FOLHA DUPLA MEDIDA APROXIMADA: 23,5CM X 23,5CM PACOTE COM 50 UNIDADES.		PC	40



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCINOPOLIS

Rua Maria Barbosa Carneiro, 633.

CNPJ : 37226651/0001-04

000018

Data 09/01/2026

Solicitação de Materiais / Serviços 00010/26

DADOS DA SOLICITAÇÃO

Responsável:

DUANE MAYARA CORREA CARRIJO

Descrição:

Contratação de empresa especializada em serviços de buffet completo, para realização da confraternização de boa

Poder..... PODER EXECUTIVO

Órgão..... PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCINOPOLIS

Centro de Custo: 328 SEC. MUN. PLANEJAMENTO, ADMI. E FINANÇAS

Observação:

DADOS DA FICHA

Ficha.....

Unidade.....

Funcional.....

Categ. Econ.:

ITENS DA SOLICITAÇÃO

Item	Cód. Produto	Descrição do Produto	Ficha	Unidade	Qtde
		Descrição Detalhada do Produto			
8	155.001.086	JARRA DE VIDRO INCOLOR CAPACIDADE APROXIMADA DE 2.27 LITROS PARA GARÇONS SERVIR OS REFRIGERANTES AO PÚBLICO.		UN	14
9	155.001.087	MESA RETANGULAR OU REDONDA PARA CONVIDADOS PARA TAMPÃO COM 08 LUGARES		UN	130
- TAMANHO SUGERIDO PARA MESA RETANGULAR: 1,80M X 1,00M.					
- TAMANHO SUGERIDO PARA MESA REDONDA: 1,40M DE DIÂMETRO PARA 8 A 10 LUGARES.					
10	155.001.088	CADEIRA PLÁSTICA REFORÇADA - SUPORTA ATÉ 150KG – BRANCO PARA CONVIDADOS		UN	1040
11	155.001.089	TOALHA DE MESA REDONDA, PARA TAMPÃO, DE JACQUARD (CORES A ESCOLHER) PARA MESA DOS CONVIDADOS PARA 08 LUGARES		UN	130
2	155.001.090	TAMPÃO DE MESA PARA 08 LUGARES		UN	130
13	155.001.091	MESA PARA SERVIR REFEIÇÕES COM NO MÍNIMO 05 METROS, DEVIDAMENTE MONTADA COM TOALHAS DE MESA.		UN	3
14	155.001.092	EQUIPE I - PARA PREPARO DOS ALIMENTOS (JANTAR):		SV	1
- O SERVIÇO DEVERÁ SER COMPOSTO PELO CHEF(S) OU COZINHEIRO(S), QUE SERÃO RESPONSÁVEIS PELO COMANDO DO CARDÁPIO E AUXILIARES DE COZINHA, PARA EXECUTAR TAREFAS COMO PRÉ-PREPARO, ORGANIZAÇÃO E LIMPEZA;					
- COZINHEIRAS(OS) E AJUDANTES DE COZINHA DEVERÃO TER EFICIÊNCIA PARA PREPARO DE ALIMENTOS PARA APROXIMADAMENTE 1.040 PESSOAS, DEVENDO A QUANTIDADE DE PRESTADORES DO SERVIÇO SER DEFINIDA PELA CONTRATADA.					
15	155.001.093	EQUIPE II - PARA PREPARO DOS ALIMENTOS (CHURRASCO):		SV	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

Rua Maria Barbosa Carneiro, 633.

CNPJ : 37226651/0001-04

000019

Data 09/01/2026

Solicitação de Materiais / Serviços 00010/26

DADOS DA SOLICITAÇÃO

Responsável:

DUANE MAYARA CORREA CARRIJO

Descrição:

Contratação de empresa especializada em serviços de buffet completo, para realização da confraternização de boa

Poder..... PODER EXECUTIVO

Órgão..... PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

Centro de Custo: 328 SEC. MUN. PLANEJAMENTO, ADMI. E FINANÇAS

Observação:

DADOS DA FICHA

Ficha.....

Unidade.....

Funcional.....

Catec. Econ.:

DADOS DA SOLICITAÇÃO

Item	Cód. Produto	Descrição do Produto	Ficha	Unidade	Qtde
Descrição Detalhada do Produto					
- CHURRASQUEIRO E AJUDANTE DE CHURRASQUEIRO PARA PREPARO DO CHURRASCO A SER SERVIDO;					
- PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CHURRASQUEIRO COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PARA MANUSEIO DA CARNE, PARA ASSAR EM CHURRASQUEIRA DEVIDAMENTE MONTADA PELA CONTRATANTE, COM CARVÃO FORNECIDO PELA CONTRATADA E RECIPIENTES DE ISOPOR PARA ACONDICIONAR ANTES E DEPOIS DO CHURRASCO, PARA A QUANTIDADE ESTIMADA DE 1.040 PESSOAS;					
- O SERVIÇO COMPREENDE O PREPARO COMPLETO DO CHURRASCO, DESDE O TEMPERO E CORTE DAS CARNES ATÉ O PREPARO DA CHURRASQUEIRA, ASSIM COMO ASSAR, CORTAR E SERVIR AS CARNES AOS CONVIDADOS DURANTE O JANTAR, MANTENDO A ORGANIZAÇÃO DO LOCAL DE TRABALHO;					
- PREPARO DAS CARNES: BOVINA.					
OBSERVAÇÃO: LINGUIÇA SERÃO ENTREGUES PRONTAS E TEMPERADAS A CONTRATADA.					
- OPERAÇÃO DA CHURRASQUEIRA: MANTER A CHURRASQUEIRA EM FUNCIONAMENTO, ASSANDO AS CARNES NO PONTO DESEJADO.					
• SERVIÇO: CORTAR E SERVIR AS CARNES AOS CONVIDADOS, GARANTINDO QUE HAJA SEMPRE COMIDA DISPONÍVEL E QUENTE.					
• ORGANIZAÇÃO: CUIDAR DA LIMPEZA E ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO DE TRABALHO DURANTE E APÓS O EVENTO.					
• EQUIPE DE APOIO: INCLUI AJUDANTES PARA AUXILIAR O CHURRASQUEIRO.					
• ESTRUTURA: SERÁ OFERECIDA CHURRASQUEIRA JÁ ESTRUTURADA, NECESSITANDO O CHURRASQUEIRO DOS UTENSÍLIOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.					
• CARDÁPIO: CARNE BOVINA E LINGUIÇA.					

16	155.001.094	SERVIÇO DE GARÇOM E/OU GARÇONETE À FRANCESA/INGLESA, PARA REPOR OS PRATOS E UTENSÍLIOS, SERVIR AS BEBIDAS (REFRIGERANTES) DURANTE O EVENTO AOS CONVIDADOS, AUXILIAR NO SERVIÇO À MESA, MANTER A ORGANIZAÇÃO E LIMPEZA DO SALÃO.		SV	7
----	-------------	---	--	----	---