

TERMO DE REFERÊNCIA



1. Objeto

Contratação de empresa especializada para **prestação de serviços de buffet**, incluindo fornecimento de alimentos e bebidas, mão de obra, materiais, utensílios, equipamentos, montagem, reposição (quando aplicável) e desmontagem, destinados aos eventos do **PROFOCO 2026 – Programa de Formação Continuada da Universidade de Taubaté**, conforme condições, especificações e cardápios definidos neste Termo de Referência.

2. Fundamentação da aquisição

Este Termo de Referência detalha e estabelece as condições necessárias para a contratação descrita no **ETP PRG nº 03/2026**.

A contratação de serviço de buffet completo é necessária para viabilizar as atividades presenciais da edição **PROFOCO 2026/2**, programa institucional de Formação Continuada da Universidade de Taubaté. O evento envolve acolhimento de docentes, realização de cerimônias de abertura e intervalos formativos que demandam suporte de hospitalidade adequado.

O serviço de buffet constitui componente essencial da infraestrutura do PROFOCO, garantindo organização, fluidez das atividades e condições adequadas de interação entre os participantes. A ausência desse suporte impactaria negativamente a dinâmica das ações formativas, prejudicando o engajamento e a experiência institucional dos docentes.

3. Especificações técnicas

ITEM	Descrição do Serviço	UNID.	QUANT.
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE BUFFET COMPLETO, COM MONTAGEM, REPOSIÇÃO E DESMONTAGEM INCLUÍDAS PARA O PROFOCO 2026/2, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	SERVIÇO	1

4. Prazo, local e condições de execução

4.1. A execução dos serviços deverá ocorrer conforme o cronograma abaixo descrito, observando-se rigorosamente as datas, horários, local, quantitativos e características da prestação.

A empresa deverá realizar o agendamento prévio com o setor requisitante pelo e-mail **fabrina.msilva@unitau.br** ou pelo telefone **(12) 99221-5245**, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – PROFOCO 2026/2 (JULHO)

1ª PRESTAÇÃO DO SERVIÇO – 28/07/2026

Tipo: Coquetel de abertura institucional (pré-evento)

Público estimado: 200 pessoas

Endereço: Prç. Dr. Barbosa de Oliveira, 285 - Centro, Taubaté - SP, 12020-190

- Entrada da equipe e início da montagem: a partir das 17h30;
- Montagem completa e mesas prontas para atendimento: até as 18h;
- Início do serviço: 18h;
- Atendimento com reposição contínua: das 18h às 19h15;
- Encerramento do serviço: 19h15;
- Desmontagem, organização final e retirada dos materiais: das 19h15 às 20h;
- Saída completa da equipe do local: impreterivelmente até as 20h.

CARDÁPIO

Salgados (6 tipos):

- Bolinha de queijo
- Salgado assado de ricota com espinafre
- Mini quiche de alho-poró
- Coxinha de frango
- Risole de carne
- Quibe frito

Doces (2 tipos):

- Carolina recheada de limão
- Copinho de mousse de maracujá

Mesa de frutas:



- Uva inteira
- Melão em cubos
- Abacaxi em cubos
- Maçã inteira

Sem caldas, sem chocolate e sem adição de açúcar.

Bebidas

- Suco natural de abacaxi com hortelã
- Suco de uva integral
- Suco de caju sem adição de açúcar
- Água mineral sem gás (garrafa individual)
- Água mineral com gás (garrafa individual)
- Água saborizada simples (limão com hortelã e/ou abacaxi)
- Café preto
- Açúcar e adoçante à parte
- Refrigerantes dos tipos cola e guaraná, incluindo versões com e sem açúcar, de primeira linha

Itens operacionais

- Pratinhos descartáveis
- Copos descartáveis para bebidas quentes e frias
- Guardanapos de papel de boa gramatura

2ª PRESTAÇÃO DO SERVIÇO – 29/07/2026

Tipo: Serviços de café institucional – múltiplas prestações no mesmo dia

Local: Praça Comendador Marcelino Monteiro, 697 - Jardim das Nações - Taubaté-SP.

a) Manhã – Mesa simples de café (sem reposição contínua)

- Entrada da equipe e montagem: a partir das 8h;
- Mesa pronta para consumo: até as 8h30;
- Serviço em formato de mesa fixa, sem reposição contínua;

CARDÁPIO

Salgados

- Pão de queijo mini (assado) – 50 unidades

- Mini croissant queijo – 50 unidades
- Mini croissant de frango – 50 unidades

Doce

- Bolo simples em fatias sabor milho – 1 unidade
- Bolo simples em fatias sabor laranja – 1 unidade

Frutas

- Banana – 30 unidades
- Maça – 50 unidades

Bebidas

- Café preto – 5L
- Leite – 3L
- Suco natural abacaxi – 5L
- Água mineral sem gás – 50 unidades garrafa 500ml

Itens operacionais

- Pratinhos descartáveis – 100 unidades
- Copos descartáveis para bebidas quentes – 100 unidades
- Guardanapos de papel de boa gramatura – 200 unidades

b) Tarde – Café simples (sem reposição contínua)

- Entrada da equipe: a partir das 14h30;
- Mesa pronta para consumo: até as 15h;
- Serviço em formato de mesa fixa, sem reposição contínua;

CARDÁPIO

Salgados

- Trouxinha assada de ricota com brócolis – 100 unidades
- Bolo de chocolate em fatias – 2 unidades
- Maça inteira – 50 unidades

Bebidas

- Café preto – 5L
- Leite – 3L
- Chá gelado (mate ou hortelã) – 5L
- Suco natural de abacaxi (sem açúcar) – 5L

- Refrigerantes dos tipos cola e guaraná, incluindo versões com e sem açúcar, de primeira linha

Itens operacionais

- Pratinhos descartáveis
- Copos descartáveis para bebidas
- Guardanapos de papel de boa gramatura
- Colher descartável (exclusivamente para a salada de frutas)

3ª PRESTAÇÃO DO SERVIÇO – 30/7/2026

A dinâmica, horários, quantitativos, público estimado (quando aplicável) e condições de execução do dia 30/07/2026 serão idênticos aos descritos para o dia 28/7/2026, observando-se o mesmo padrão de serviço, público estimado e exigências operacionais e cardápio.

4.1.1. O cronograma poderá ser ajustado por necessidade institucional da UNITAU, mediante comunicação formal à empresa contratada com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.

4.2. Condições gerais de execução (aplicáveis a todas as prestações)

As condições gerais descritas neste item aplicam-se a todas as prestações de serviço previstas neste Termo de Referência, independentemente da data, local, horário ou tipo de atendimento descrito no cronograma específico.

4.2.1. Fornecimento de materiais, utensílios e logística

A empresa contratada deverá fornecer integralmente todos os materiais, utensílios, equipamentos, insumos e recursos humanos necessários à execução dos serviços de buffet, não sendo de responsabilidade da UNITAU o fornecimento de quaisquer itens para viabilização das prestações.

Deverão ser fornecidos, no mínimo:

- toalhas, capas e itens de ambientação compatíveis com o tipo de serviço;
- Pratinhos, copos descartáveis, guardanapos e utensílios descartáveis estritamente necessários aos itens previstos no cardápio;
- Equipamentos térmicos e recipientes adequados à conservação dos alimentos;

- Suco natural de maracujá (com açúcar) – 5L
- Água mineral sem gás – 50 unidades
- Água mineral com gás – 50 unidades

Itens operacionais

- Pratinhos descartáveis – 100 unidades
- Copos descartáveis para bebidas quentes – 100 unidades
- Copos descartáveis para bebidas frias – 200 unidades
- Guardanapos de papel de boa gramatura – 200 unidades

c) Coffee Break com reposição contínua – período das 17h30 às 19h

Público estimado: 70 pessoas

- Entrada da equipe: a partir das 16h30;
- Início do serviço: 17h30;
- Atendimento com reposição contínua: das 17h30 às 19h;
- Encerramento do serviço: 19h;
- Organização final e retirada dos materiais perecíveis, podendo a estrutura não perecível permanecer no local mediante autorização expressa da fiscalização da UNITAU.

CARDÁPIO

Salgados

- Bolinho de queijo
- Coxinha de frango
- Salgado assado de ricota com alho-poró

Doce

- Mini bomba de chocolate

Fruta

- Salada de frutas em copinhos individuais, sem calda e sem adição de açúcar

Bebidas

- Suco natural de abacaxi
- Água mineral sem gás
- Água mineral com gás
- Café preto



- Materiais necessários à reposição, quando aplicável;
- Equipe compatível com o porte e a natureza de cada prestação.

4.2.2. Ambientação e apresentação

A ambientação deverá ser adequada ao tipo de evento, observando-se os seguintes critérios:

a) para o coquetel de abertura institucional, a empresa deverá adotar padrão de apresentação mais refinado e compatível com cerimônia oficial de abertura, incluindo ambientação diferenciada, organização estética e uso de itens decorativos adequados ao caráter institucional do evento;

b) para os demais serviços de café e lanche dos dias subsequentes, a ambientação poderá ser mais simples e funcional, devendo, ainda assim, apresentar organização visual adequada e uso de toalhas compatíveis, não sendo exigido padrão decorativo requintado.

4.2.3. Mesas e estrutura física

As mesas físicas para apoio e disposição dos alimentos já se encontram disponíveis nos locais dos eventos. Caberá à empresa contratada realizar a organização e adequação dessas mesas, utilizando toalhas, capas, tampões ou outros recursos que julgar necessários para garantir funcionalidade e apresentação do serviço.

4.2.4. Atendimento e reposição

O atendimento deverá observar rigorosamente os horários definidos nos cronogramas.

A reposição de alimentos e bebidas será obrigatória apenas nos períodos expressamente indicados como serviços com reposição contínua, não sendo exigida reposição nos serviços caracterizados como mesa fixa de café.

Nos serviços caracterizados como coffee break com reposição contínua, os quantitativos de alimentos e bebidas não são previamente fixados, devendo a empresa contratada dimensionar o fornecimento de acordo com o público estimado, o período de atendimento e as boas práticas do serviço de buffet, garantindo atendimento adequado durante todo o intervalo contratado.



4.2.5. Organização do espaço ao final da execução

Ao término de cada prestação, a empresa deverá retirar todos os materiais, utensílios, equipamentos e resíduos por ela utilizados, entregando o espaço devidamente organizado.

Não é de responsabilidade da empresa a execução de serviços de limpeza pesada, varrição ou higienização do ambiente, os quais são realizados por equipe própria da Universidade de Taubaté.

4.2.6. Normas sanitárias e responsabilidade operacional

A empresa deverá cumprir integralmente as normas sanitárias, de higiene e segurança alimentar vigentes, sendo responsável pelo transporte, acondicionamento, armazenamento e manuseio adequado de todos os alimentos e bebidas servidos.

5. Prazo e condições de garantia

5.1. Durante o prazo de garantia dos serviços prestados, como disposto na legislação vigente, sendo constatados vícios de qualidade que tornem inadequada sua utilização, poderá a UNITAU, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas, exigir alternativamente e à sua escolha:

a) restituição imediata da quantia paga, monetariamente atualizada, se for o caso, relativa ao(s) serviço(s) que apresentar(em) vício(s) de qualidade, conforme inspeção realizada pelo responsável da unidade requisitante da UNITAU, sem prejuízo de eventuais perdas e danos, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação encaminhada.

6. Responsável pelo recebimento, acompanhamento e fiscalização da execução:

6.1. A execução do serviço será acompanhada e fiscalizada pela **Pró-Reitoria de Graduação (PRG)**, localizada na Av. 9 de julho, 250 – Centro – Taubaté/SP, telefone **(12) 99221-5245**, e-mail **fabrina.msilva@unitau.br**, sob a responsabilidade de **Fabrina Moreira Silva**.

6.2. A fiscalização da execução do serviço pela UNITAU não exclui nem reduz a responsabilidade da EMPRESA pela inobservância de qualquer obrigação assumida.



7. Condições e prazos de pagamento

7.1. O pagamento será realizado em até 21 (vinte e um) dias, contados a partir do ateste definitivo da nota fiscal pelo responsável.

7.1.1. Nenhum pagamento será realizado à empresa caso exista alguma pendência na execução dos serviços; portanto, nenhuma obrigação será gerada e poderá ser exigida da UNITAU com relação a mora ou juros no débito existente.

7.2. As notas fiscais, juntamente com o arquivo XML, deverão ser encaminhadas ao e-mail **prg@unitau.br**, para que sejam atestadas e enviadas para pagamento. Deverão constar os dados bancários da empresa.

7.3. Nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos operacionais, tais como: transporte, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, seguro contra todos os riscos existentes, garantia e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto.

7.4. Após 12 (doze) meses, contados a partir da data-base vinculada à data do orçamento estimado, o valor pactuado poderá ser reajustado mediante aplicação do índice IPCA/IBGE, com fundamento no Art. 25, §7º, e Art. 92, V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.5. Notas fiscais em desconformidade (dados de faturamento, serviços diversos ao executado ou ao contratado, entre outros) não serão aceitas e deverão ser canceladas, independentemente da data de emissão.

7.5.1. É de responsabilidade da empresa a conferência integral dos itens da Ordem de Compras/Contrato recebido, para fins de execução e emissão da nota fiscal.

7.6. Em atenção à Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26/06/2023, é obrigatório destacar o valor e a alíquota do IR a ser retido no corpo da nota fiscal. Caso o fornecedor seja isento ou imune, uma declaração deverá ser apresentada.

8. Obrigações da Contratada

8.1. Manter, durante todo o prazo de vigência da presente contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas.

8.2. Não utilizar quaisquer informações às quais tenha acesso, em virtude desta contratação, em benefício próprio ou em trabalhos de qualquer natureza, nem as divulgar sem autorização por escrito da UNITAU.

8.3. Conduzir a execução do serviço de acordo com este Termo de Referência e com a Proposta Comercial apresentada, observando estritamente a legislação vigente e as normas técnicas aplicáveis.

8.4. Arcar com todos os ônus e obrigações decorrentes da legislação previdenciária, trabalhista, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal relacionados à execução do objeto, inclusive no tocante a seus empregados, dirigentes e prepostos.

8.5. Responder, por si e por seus sucessores, integralmente e em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados à UNITAU ou a terceiros, por seus empregados, representantes ou pelo serviço prestado, indenizando quando necessário.

8.6. Substituir, às suas expensas e responsabilidade, na forma da lei, eventuais serviços que não estejam de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

9. Obrigações da Contratante

9.1. Assegurar à EMPRESA o recebimento dos créditos decorrentes do adimplemento de suas obrigações, quando aplicável, acompanhados da atualização monetária entre a data do adimplemento e a do efetivo pagamento, conforme índice INPC/IBGE.

9.2. Permitir à EMPRESA o livre acesso às dependências necessárias para a execução do objeto, em horários previamente estabelecidos pela UNITAU.

9.3. Fiscalizar a execução do serviço e documentar as ocorrências havidas em registro próprio.

10. Qualificação técnica

Não se aplica

11. Critério de julgamento das propostas

11.1. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por item.

12. Resultados esperados



- Garantir qualidade e acolhimento institucional nos eventos da Pró-Reitoria de Graduação (PRG);
- Valorizar e fortalecer a cultura de formação docente da UNITAU;
- Assegurar eficiência logística e sustentabilidade no fornecimento do buffet.

13. Sanções

13.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, deixar de entregar documentação exigida, não manter a proposta, erro de execução, execução imperfeita, retardamento da execução ou da entrega do objeto, inadimplemento contratual ou ainda comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude de qualquer natureza ou constatar-se a não veracidade de informações prestadas à Administração, praticar atos ilícitos e lesivos, poderá a Administração aplicar a Licitante ou a Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nos termos do Art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21, as sanções administrativas que seguem:

Advertência por escrito por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos ao objeto contratado, sendo exigida pronta reparação da falta cometida e comunicação formal das providências tomadas;

Multa de 2% (dois por cento), sobre o valor total do contrato, por reincidência de 02 (duas) advertências;

Multa equivalente a 4% (quatro por cento), sobre o valor total do contrato, por dia, pelo não cumprimento dos prazos de entrega, admitindo-se o máximo de 05 (cinco) dias, após o que poderá ser reconhecida a inexecução do ajuste;

Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer condição do contrato e, aplicada em dobro, em caso de reincidência;

Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total do contrato, por inexecução parcial deste ajuste, observando-se a proporcionalidade de parte do contrato cumprido, independentemente das demais sanções cabíveis;

Multa de 30% (trinta por cento), sobre o valor total do contrato, por inexecução total deste ajuste, independentemente das demais sanções cabíveis;

Multa de 30% (trinta por cento), sobre o valor total homologado, pela recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato;



No caso de reincidência em irregularidades na execução do objeto por 03 (três) vezes, poderá considerar caracterizada a inexecução do objeto e rescindir o ajuste, sem prejuízo das multas estipuladas nas alíneas anteriores;

Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo, por prazo de 03 (três) anos, nos casos descritos nos incisos III, IV, V e VI do **caput** do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, e por prazo de 02 (dois) anos, nos casos descritos nos incisos II, VII do **caput** do art. 155, da Lei Federal 14.133/2021, admitindo-se a sua reabilitação nos termos do Art. 163, da mesma lei.

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, por prazo de 06 (seis) anos, nos casos descritos nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, admitindo-se a sua reabilitação nos termos do Art. 163, da mesma lei.

13.2 - As multas deverão ser recolhidas, por depósito bancário identificado, na conta corrente nº 45.000045-5, agência 0056, Banco Santander, em nome da Universidade de Taubaté, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.2.1. O comprovante de depósito deverá ser encaminhado, no prazo acima, ao e-mail do setor responsável pela intimação.

13.3 - Se o valor da multa aplicada e as indenizações cabíveis não forem pagos, os mesmos deverão ser descontados dos pagamentos eventualmente devidos à Administração, ou descontados da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.4 - A aplicação das penalidades não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.5 - Para as penalidades previstas, será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, a qual deverá ser apresentada pelo interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua notificação, que será dirigida para análise da Douta Procuradoria Jurídica;

13.6 - As sanções serão obrigatoriamente registradas em autos próprios, e no caso da aplicação do impedimento de licitar e contratar e da declaração de inidoneidade, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão, 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, nos termos do Art. 158, da Lei Federal 14.133/21.

13.7 - As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificada e comprovada, a juízo da Administração.



14. Estimativas do valor da Aquisição

14.1. As estimativas estão discriminadas no Estudo Técnico Preliminar – ETP PRG nº 03/2026, elaborado para subsidiar a contratação.

14.2. A estimativa atualizada constará em anexo neste Termo de Referência, após pesquisa de preços a ser realizada pelo Serviço de Licitações e Compras, conforme parâmetros estabelecidos nos incisos I, II, III, IV e V, do §1º, artigo 23, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. Adequação Orçamentária

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Universidade de Taubaté do atual exercício financeiro.

15.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:
Centro de Custo: 12.364.0111.4003.339039-41 – Pró-Reitoria de Graduação / Gabinete.

16. Condições gerais

Não há condições gerais adicionais além das previstas nos itens anteriores deste Termo de Referência.

Prof. Dra. Fabrina Moreira Silva
Assessora Pró-reitoria de Graduação

