



TERMO DE REFERÊNCIA

Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

1. Objeto

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de buffet completo para Coffee Break na abertura do XV CICTED.

1. Fundamentação da contratação.

Este Termo de Referência detalha e estabelece as condições necessárias para a contratação descrita no ETP 007/2026.”

A presente aquisição se faz necessária visando atender o evento XV Congresso Internacional de Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento – CICTED para oferecer um coffee na abertura do Congresso para 100 pessoas, sendo elas: autoridades públicas convidadas, professores, palestrantes e alunos, conforme as especificações e quantidades constantes neste Termo de Referência.

3. Especificações técnicas

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	Quant.
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE BUFFET COMPLETO, COM MONTAGEM, REPOSIÇÃO E DESMONTAGEM INCLUÍDAS PARA O CICTED, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	SERVIÇO	1

3.1 Especificações Complementares.

3.1 CARDÁPIO:

A empresa deverá fornecer os seguintes itens:

3.1.1 Bebidas

- Servidas individualmente devidamente refrigeradas, acondicionadas em recipientes com gelo (autoatendimento):
- Água mineral e água com gás (garrafa PET) – natural ou gelada;
- 2 tipos de Sucos, podendo ser: natural, de polpa ou industrializado pronto para consumo.
- Refrigerante (opções: Coca-Cola, Coca-Cola Zero, Guaraná Antártica e Guaraná Antártica Zero)
- Café preto
- Chá
- Açúcar e adoçante

3.1.2 Salgados (7tipos)

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

3.1.3 Petit four doce

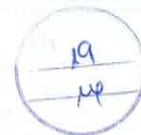
- tipos variados de petit four

OBS.: A troca de itens do cardápio, bem como o material e os equipamentos utilizados pela empresa, deverão ser previamente avaliados e aprovados pela UNITAU em até 2 dias úteis antes da data do evento.

3.2 Itens operacionais

A empresa deverá fornecer:

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



3.3 Equipe e execução do serviço:

- O serviço será realizado em sistema self-service, sem garçons.
- A empresa deverá disponibilizar equipe responsável por:
- Montagem e organização da mesa de buffet antes do início do evento
- Reposição dos alimentos e bebidas durante o evento
- Desmontagem e retirada de todos os materiais ao final do evento
- Limpeza completa do espaço utilizado (inclusive mesas, utensílios e descarte de resíduos) ao final do evento.

Todos os gêneros alimentícios e quaisquer outros ingredientes utilizados no preparo dos alimentos servidos durante o coffee deverão ser de excelente qualidade, estar em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação, com indicação do prazo de validade, atendendo às normas da Vigilância Sanitária para embalagens, transporte, acondicionamento e exposição para consumo.

4 Prazo, local e condições de entrega ou execução.

4.1 O serviço de coffee break deverá ocorrer no endereço:

- Rua: Expedicionário Ernesto Pereira, Portão 3 , Centro – Taubaté - SP
- Data do evento: 21/10/2026
- Horário do início do Evento: 19h00

4.2 A Contratada deverá montar e servir o coffee break na sala adjacente ao Auditório do CEN

4.3 A contratada deverá dispor dos itens em bandejas, sendo que os itens que necessitarem manter a temperatura quente precisarão ser acondicionados em réchaud

4.4 Todos os produtos deverão ter data de fabricação/confecção e data de validade;

4.5 Os itens alimentícios devem ter sido preparados no dia do evento

4.6 A empresa deverá entregar o produto em recipiente que mantenha os alimentos conservados para o consumo com data de confecção.

4.7 Os refrigerantes e a água deverão ser entregues gelados.

4.8 O café deve ser entregue em garrafas térmicas para manter a temperatura.

4.9 A contratada deverá fornecer toalhas de mesa suficientes para que os alimentos servidos tenham uma boa apresentação.

4.10 Caso algum produto seja rejeitado, o resultado da avaliação será comunicado à CONTRATADA, onde serão registrados os defeitos encontrados.

4.11 Os itens entregues em desacordo com as especificações solicitadas, deverão ser substituídos imediatamente, após comunicação da Contratante, sem prejuízo da aplicação de sanções;

4.12 A contratada deverá agendar horário junto a PRPPG, por meio do e-mail prppg@unitau.br ou telefone (12) 3625-4218, com a servidora Lilian Benitz Pronin de Faria, para retirada dos recipientes utilizados para acondicionar os alimentos, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do término de cada processo. Após esse prazo a UNITAU não se responsabiliza pela guarda e manutenção dos mesmos. A retirada será realizada no seguinte endereço: Rua Expedicionário Ernesto Pereira, Portão 3, Centro – Taubaté - SP, na data de 21/10/2026 no horário de início do preparo: às 18h, horário do início do evento as 19h.

05 Prazo e condições de garantia

5.1. Durante o prazo de garantia dos serviços prestados, como disposto em 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, o seguinte:

- a) Prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do setor requisitante, para solução do problema detectado, devendo ocorrer o refazimento do serviço, sem ônus;
- b) 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.

06 Responsável pelo recebimento, telefone e e-mail



6. A execução do serviço será acompanhada e fiscalizada pelo setor requisitante – Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, Rua Visconde do Rio Branco, 210 – Centro -Taubaté, Telefone: (12) 3625-4218, prppg@unitau.br, sob a responsabilidade da servidora Profa. Dra. Monica Franchi Carniello, Pró-reitora de Pesquisa e Pós-Graduação.

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

07 Condições e prazos de pagamento

7.1. Pagamento será 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 a 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 encaminhados ao e-mail prppg@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 (inclusive frete), 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**, independente da data de emissão.

7.5.1. É de responsabilidade da empresa a conferência em sua totalidade dos itens da Ordem de Compras/Contrato recebido para a execução e emissão da Nota Fiscal.

7.6. Em atenção à Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26/06/2023, informamos que 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

08 Obrigações da Contratada

8.1 Manter, durante todo o prazo de vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas;

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

8.3 Conduzir a execução da presente avença de acordo com o Termo de Referência e Proposta Comercial e de conformidade com as normas técnicas aplicáveis, observando estritamente a legislação vigente aplicável;

8.4 Arcar com todos os ônus ou obrigações decorrentes da legislação da seguridade social, trabalhista, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal, no que se relacionem com a execução do objeto desta avença, 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 CONTRATANTE ou a terceiros, por seus empregados ou serviços, indenizando quando for necessário;

8.6 Substituir, a suas expensas e responsabilidade, na forma da lei, os produtos que não estiverem de acordo com as especificações.

9. Obrigações da contratante

9.1 Assegurar à CONTRATADA o recebimento dos créditos decorrentes do adimplemento de suas obrigações, acompanhada da atualização monetária entre a data do adimplemento e a do efetivo pagamento, com a aplicação do índice INPC/IBGE, se for o caso;

9.2 Permitir à CONTRATADA o livre acesso às dependências relacionadas a execução do objeto desta avença, em horários previamente estabelecidos;

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



10 Qualificação Técnica

Não se aplica

11 Critério de avaliação das propostas

O critério de julgamento será menor preço **por item**, visando ampliar a competitividade e melhor aproveitamento dos produtos disponíveis no mercado

12 Resultados esperados

- A presente contratação almeja a satisfação da equipe de professores, servidores e alunos voluntários que irão se alimentar, bem como a entrega dos itens no tempo necessário para alimentação da equipe.

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 de Contratação

14.1 As estimativas estão discriminadas no item 8 do Estudo Técnico Preliminar – ETP PRPPG nº 0007/2026.

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 à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Universidade de Taubaté do atual exercício financeiro.

A contratação será atendida pela seguinte dotação: **12.571.0114.4017.339039** fonte **04**

(16) Condições gerais

Não se aplica.

(17) Matriz de Risco

Não se aplica



Documento assinado digitalmente

MONICA FRANCHI CARNIELLO

Data: 17/04/2026 17:44:56-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Profa. Dra. Monica Franchi Carniello
Pró-reitora de Pesquisa e Pós-graduação