



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

Processo nº 168/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Aquisição dos itens relacionados de acordo com tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 Os elementos técnicos descritos neste Termo de Referência são os mínimos necessários para assegurar que a aquisição se dê de forma satisfatória, com as mínimas condições técnicas e de qualidade exigidas e, ainda, assegurar o gasto racional dos recursos públicos.

DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK/COQUETEL PARA AS SESSÕES E EVENTOS INSTITUCIONAIS REALIZADOS PELA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Sessão Solene e eventos institucionais possuem caráter formal e relevante, que reúnem membros da Câmara Municipal, convidados especiais e cidadãos. A oferta de um serviço de Coffee Break ou Coquetel representa um gesto de hospitalidade e consideração, contribuindo para o acolhimento dos participantes e para a valorização dos eventos.

Além disso, a presença desse serviço colabora para a criação de uma atmosfera profissional e acolhedora, reforçando a imagem institucional da Câmara Municipal de Guarapari perante o público. Tal prática demonstra organização, atenção aos detalhes e apreço pelos presentes.

A disponibilização do Coffee Break ou Coquetel no próprio local do evento oferece praticidade aos participantes, eliminando a necessidade de deslocamentos em busca de alimentação. Essa conveniência favorece a continuidade das atividades e promove o bem-estar dos convidados.

A presença desse serviço também pode estimular os participantes a permanecerem por mais tempo no evento, favorecendo a interação, o relacionamento interpessoal e o engajamento entre os presentes, o que fortalece o caráter participativo e colaborativo da ocasião.

Por fim, quando os eventos institucionais tem por objetivo celebrar um marco ou uma conquista específica, a inclusão de um Coffee Break ou Coquetel acrescenta um elemento simbólico de comemoração, conferindo maior significado, solenidade e prestígio ao evento.

A contratação se justifica ainda pelo fato de que o fornecimento desses serviços exige infraestrutura específica e pessoal qualificado, que não são disponibilizados internamente por este Órgão, sendo imprescindível a contratação de empresa especializada para atender às exigências de qualidade, higiene e pontualidade.

3. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRAZO PARA FORNECIMENTO.

3.1 O prazo de vigência do Contrato de Fornecimento será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da última assinatura, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos respeitando a vigência máxima decenal, consoante o art. 107 da referida lei.

3.2 O fornecimento dos produtos/serviços será realizado de **FORMA PARCELADA**, de acordo com as solicitações e necessidades da Câmara Municipal de Guarapari. A CONTRATADA deverá providenciar a entrega na data previamente definida para a realização da Sessão Solene ou Evento, sendo obrigatório o cumprimento do prazo estabelecido, conforme as especificações contidas neste Termo.

3.3 A CONTRATADA deverá providenciar a entrega dos itens, bem como a organização e arrumação das mesas, com **antecedência mínima de 40 (quarenta) minutos** em relação ao horário previsto para o início do evento, nos locais, datas e horários previamente definidos pela CONTRATANTE, sob pena de rescisão e demais sanções previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

4. DA ENTREGA, EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

4.1 Os eventos estão previstos para ocorrer no município de Guarapari, inicialmente nos locais relacionados abaixo, podendo, entretanto, serem realizados em outros espaços situados na mesma localidade, conforme a necessidade e conveniência da CONTRATANTE.

4.1.1 - **PLENÁRIO DA SEDE ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI** - Rua Getúlio Vargas, nº 299, Centro, Guarapari/ES, CEP: 29.200-180

4.1.2 - **PRÉDIO ANEXO (GABINETES DOS VEREADORES) DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI** - Rua Joaquim da Silva Lima, nº 167, Centro, Guarapari/ES, CEP: 29.200-260

4.1.3 - **SESC - SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO (GUARAPARI)**

Avenida Ricardo Haddad, nº 1760, Lagoa Funda, Guarapari/ES, CEP: 29.215-350.

4.2 Todos os itens incluídos na prestação do serviço de Buffet com fornecimento de Coffee Break ou Coquetel deverão apresentar condições inquestionáveis de consumo, atendendo rigorosamente às normas de higiene, preparo e demais exigências aplicáveis ao caso.

4.3 Os alimentos serão preparados por profissionais qualificados, utilizando ingredientes frescos e de alta qualidade. Todos os pratos deverão ser confeccionados com rigor técnico e apresentados de forma atrativa, respeitando padrões de higiene, sabor e estética.

4.4 A empresa CONTRATADA deverá garantir total segurança aos seus colaboradores durante o preparo dos produtos, além de assegurar que estes estejam devidamente capacitados para a execução das tarefas a eles destinadas.

4.5 O fornecedor deverá assegurar a entrega integral dos serviços contratados na data, local e horário estabelecidos para a realização da Sessão Solene ou Evento da Câmara Municipal de Guarapari.

4.4 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente para o evento, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 São obrigações da Contratante:

5.1.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

5.1.2 comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.3 acompanhar, fiscalizar e avaliar o fornecimento do serviço prestado pela contratada, por intermédio de servidor designado para atuar como fiscal do contrato, que será responsável por comunicações, notificações, solicitações, requisições e demais atos relativos à execução do contrato, bem como pelo registro das ocorrências da relação contratual;

5.1.4 manter seus dados atualizados perante a contratada, fazendo comunicar eventuais alterações de representantes, fiscais de contrato, endereços, contatos e demais informações necessárias à execução do contrato;

5.1.5 requisitar a documentação necessária à comprovação da manutenção das condições de habilitação e do cumprimento de obrigações contratuais;

5.1.6 exigir o rigoroso cumprimento das disposições contratuais e aplicar as penalidades cominadas;

5.1.7 proporcionar as facilidades para que a contratada possa desempenhar o fornecimento dentro das disposições contratuais;

5.1.8 prestar informações e esclarecimentos solicitados pelo preposto da CONTRATADA;

5.1.9 permitir e acompanhar o acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados, aos locais onde devam ser entregues os produtos;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

5.1.10 formalizar as solicitações de fornecimento por meio de ordens de serviço e enviá-las pelos meios de comunicação informados pela CONTRATADA

5.1.11 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto.

5.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações contidas na Lei nº 14.133/2021 atualizada, e demais legislações correlatas, a CONTRATADA deverá:

6.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1 Prestar os serviços objeto do Termo de Referência, responsabilizando-se integralmente pelo cumprimento dos postulados legais vigentes, de âmbito federal, estadual ou municipal;

6.1.2 Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas, que porventura venham a ocorrer, imediatamente;

6.1.3 Prestar os serviços durante todo o período de vigência do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados;

6.1.4 Fornecer endereço de e-mail e número telefônico para contato, registro de ocorrências sobre o funcionamento do serviço contratado, com funcionamento no mínimo, de segunda a sexta-feira, no horário das 08 às 18 horas;

6.1.5 Fornecer identificação funcional individualizada de seus funcionários para controle de acesso interno das instalações;

6.1.6 Fazer com que seus funcionários se submetam durante o período de permanência nas dependências da CONTRATANTE, para a execução de serviços, aos regulamentos de segurança e disciplina do mesmo, inclusive do Código de Ética da CONTRATANTE;

6.1.7 Responder por todos os ônus referentes ao serviço ora contratado, desde os salários do pessoal neles empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o presente contrato;

6.1.8 Fornecer a seus colaboradores todos os materiais, equipamentos e recursos necessários à execução dos serviços, bem como os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados, sempre que as atividades exigirem, garantindo a preservação da saúde e da segurança no ambiente de trabalho;

6.1.9 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a sofrer seus empregados na execução dos serviços;

6.1.10 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.1.11 Responsabilizar-se por todos os tributos, taxas, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços prestados;

6.1.12 Manter durante a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

6.1.13 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, salvo com expressa autorização da CONTRATANTE;

6.1.14 Relatar à Fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada quanto à execução dos serviços objeto da contratação;

6.1.15 Fornecer, quando solicitado, toda documentação necessária à comprovação das condições de habilitação



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

jurídica, de regularidade fiscal e trabalhista, bem como documentos relativos à qualificação econômico-financeira listados abaixo:

- a) Cópia autenticada da Carteira de Identidade e CPF do (s) sócio (s) administrador (es) da empresa licitante;
- b) Cópia autenticada do Ato constitutivo, ou Contrato Social em vigor,
- c) Prova de inscrição ATIVA no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- d) Certidões Negativas de Débito Estadual e Municipal no domicílio sede da CONTRATADA, válida;
- e) Certidões Negativas de Débito Estadual e Municipal no domicílio sede da CONTRATANTE, válida;
- f) Certificado de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, válida;
- g) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Débitos Previdenciários, junto a Receita Federal, válida;
- h) Certidão Negativa de Débito Trabalhista CNDT válida;
- i) Certidão Negativa de Falência, com data de expedição em até 30 (trinta) dias data para apresentação de propostas, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- j) Atestado de Capacidade Técnica.

6.1.16 Executar fielmente este contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, de forma a não interferir no andamento da CONTRATANTE;

6.1.17 Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade;

6.1.18 Responsabilizar-se, integral e exclusivamente, pelas despesas de instalações, testes, seguros, laudos, encargos, honorários, multas convencionais, obrigação trabalhista, fiscal, previdenciária, comercial e civil, pagamentos, vestimenta, treinamento, segurança e assistência médico-hospitalar dos trabalhadores envolvidos nas atividades contratadas, bem como, por todos os dispêndios, judiciais ou extrajudiciais, incidentes sobre a prestação dos serviços;

6.1.19 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito, quando em serviços contratados, assegurando-lhes o cumprimento a todas as determinações trabalhistas e previdenciárias cabíveis e assumindo, ainda, as responsabilidades civil, penal, criminal e demais sanções legais decorrentes do eventual descumprimento dessas medidas;

6.1.20 Não utilizar as dependências da CONTRATANTE para qualquer atividade estranha ao objeto deste contrato;

6.1.21 A CONTRATADA será responsável pelo pagamento de toda e qualquer indenização por danos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, por culpa ou dolo seus, ou de seus empregados, decorrentes da execução dos serviços ora contratados. Todas as providências judiciais ou extrajudiciais para solução de questões vinculadas e danos causados a terceiros serão de responsabilidade da CONTRATADA e tomadas em seu próprio nome e às suas expensas;

6.1.22 Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, quanto à prestação dos serviços;

6.1.23 Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

6.1.24 A CONTRATADA não divulgará nem fornecerá dados ou informações obtidas em razão deste contrato, e não utilizará o nome da Câmara Municipal de Guarapari para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia, emitida oficialmente pela CONTRATANTE;

6.1.25 A presença da Fiscalização da CONTRATANTE durante a execução dos serviços, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

CONTRATADA, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços;

6.1.26 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização, no tocante ao serviço contratado, assim como ao cumprimento das obrigações assumidas;

6.1.27 A CONTRATADA deve ser capaz de entregar a prestação dos serviços em sua totalidade na data, local e horário da realização das sessões solenes ou eventos da Câmara Municipal de Guarapari;

6.1.28 Todo ônus decorrente da entrega do objeto deste contrato, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

6.1.29 A movimentação dos materiais até o local designado para entrega será de total responsabilidade da CONTRATADA, cabendo a ela providenciar os recursos necessários, inclusive mão de obra, para viabilizar o transporte. A CONTRATANTE não se responsabilizará, em nenhuma hipótese, pelo fornecimento de pessoal ou apoio logístico para essa finalidade.

7 DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1 Nos termos do art. 117, §1º, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.1.1 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

8.1.2 O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.1.3 Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, podendo ocorrer exceções, hipótese em que será fixado um prazo de acordo com a complexidade do caso.

9 DO PAGAMENTO

9.1 O pagamento será efetuado conforme solicitação e fornecimento, a partir da apresentação da nota fiscal endereçada à CONTRATANTE (Câmara Municipal de Guarapari, CNPJ 27.467.844/0001-01), sem qualquer reajuste automático de preços ou aplicação de correção monetária, devidamente atestada pelo servidor que fiscalizará a entrega do material.

9.2 Os pagamentos serão procedidos por meio de ordem bancária, através de crédito em conta corrente em nome da CONTRATADA;

9.3 A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente eletrônica e acompanhada das seguintes comprovações:

Certidões Negativas e/ou Positivas com Efeitos Negativas Federal; Estadual Sede da CONTRATADA; Estadual Sede da CONTRATANTE; Municipal Sede da CONTRATADA; Municipal Sede da CONTRATANTE; Trabalhista e; Certificado de Regularidade do FGTS.

9.4 Nenhum pagamento será efetuado em caráter antecipado, ou antes de quitada ou relevada qualquer penalidade prevista no contrato.

9.5 O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela fiscalização, será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de sua apresentação ao setor financeiro da CONTRATANTE.

9.6 Constatando o CONTRATANTE qualquer divergência ou irregularidade na nota fiscal/fatura, esta será devolvida ao Fornecedor para as devidas correções, não sendo devida, neste caso, correção sobre os valores.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

10 DO REAJUSTE

10.1 Os preços são fixos e irrecorríveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

10.2 Após o período de um ano, havendo prorrogação contratual o valor contratado poderá ser reajustado, levando em consideração o Índice de Preços ao Consumidor Amplo — **IPCA/IBGE** ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

11 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Câmara Municipal de Guarapari poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa moratória e/ou compensatória por perdas e danos, na forma prevista no instrumento convocatório;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

V - Impedimento de licitar e contratar com o Poder Legislativo Municipal pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.2 Os procedimentos administrativos para aplicação das sanções administrativas obedecerão ao disposto na Instrução Normativa SCL nº 001/2020, aprovada pela Portaria nº 6.546/2020.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1 As despesas inerentes a este Termo de Referência correrão à conta do orçamento da CONTRATANTE, para o corrente exercício, cujo Elemento de Despesa será oportunamente informado pelo Setor contábil.

13. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

13.1 O valor aceito para contratação deverá conter somente 02 (duas) casas decimais depois da vírgula (R\$ x,xx), e estar compatível com o valor de mercado, estabelecido através de pesquisa de preços e expresso no mapa comparativo de preços;

13.2 Será vencedora a proposta que ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atendidos os requisitos previstos neste Termo;

13.3 Na proposta de preço devem estar incluídos todos os custos, como transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com os objetos da contratação;

13.4 A proposta de preço deve informar a validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

14. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

14.1 Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos do Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, que regulamenta o disposto no art. 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da administração pública nas categorias de qualidade comum e de luxo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado.

15. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

15.1 O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, e possui anexo os orçamentos e planilhas de preços de mercado, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

16. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO

LOTE ÚNICO			
Item	Descrição	Unidade	Quant.
01	<p>SERVIÇO DE COFFEE BREAK/COQUETEL – EVENTO GRANDE PORTE, COM FORNECIMENTO DE CARDÁPIO COMPLETO, INCLUINDO PREPARO, ENTREGA E SERVIÇO</p> <p><u>DIMENSIONADO PARA ATENDER 400 (QUATROCENTOS) PARTICIPANTES (CADA EVENTO)</u></p> <p>CARDÁPIO:</p> <p>04 (quatro) Tipos de Salgados Fritos; 04 (quatro) Tipos de Salgados Assados; 02 (dois) Tipos de Mini Croissant salgado (recheados de frango e carne); 03 (três) Tipos de Antepasto servidos no míni pão sírio; Minisanduíche em pão briochinho recheados com: queijo, peito de peru, alface e tomate; Mesa de frios (salaminho, presunto e queijo); Salada de frutas servidas em taças de vidro; 02 tipos de Refrigerante Normal/Diet (coca-cola e guaraná); 02 tipos de suco natural da fruta (maracujá, goiaba ou uva); Água Mineral;</p> <p><i>A apresentação do buffet deve incluir toalhas para as mesas, jarras e taças de vidro, talheres, guardanapos de papel liso e copos descartáveis (transparentes 200 ml) de primeira qualidade, garçons e todos os outros itens necessários para a perfeita execução dos serviços.</i></p>	UNI	01
02	<p>SERVIÇO DE COFFEE BREAK/COQUETEL – EVENTO MÉDIO PORTE, COM FORNECIMENTO DE CARDÁPIO COMPLETO, INCLUINDO PREPARO, ENTREGA E SERVIÇO</p> <p><u>DIMENSIONADO PARA ATENDER 50 (CINQUENTA) PARTICIPANTES (CADA EVENTO)</u></p> <p>CARDÁPIO:</p> <p>04 (quatro) Tipos de Salgados Fritos; 04 (quatro) Tipos de Salgados Assados; 02 (dois) Tipos de Pasta/Patê servidos no míni pão sírio; Minisanduíche em pão briochinho recheados com: queijo, peito de peru, alface e tomate; 02 tipos de bolo; (chocolate, cenoura) 02 tipos de Refrigerante Normal/Diet (coca-cola e guaraná); 02 tipos de suco natural da fruta (maracujá, goiaba ou uva); Água Mineral;</p> <p><i>A apresentação do buffet deve incluir jarras de vidro, guardanapos de papel liso e copos descartáveis (transparentes 200 ml) de primeira qualidade e todos os outros itens necessários para a perfeita execução dos serviços.</i></p>	UNI	10
03	<p>SERVIÇO DE COFFEE BREAK/COQUETEL – EVENTO PEQUENO PORTE, COM FORNECIMENTO DE CARDÁPIO COMPLETO, INCLUINDO PREPARO, ENTREGA E SERVIÇO</p> <p><u>DIMENSIONADO PARA ATENDER 25 (VINTE E CINCO) PARTICIPANTES (CADA EVENTO)</u></p> <p>CARDÁPIO:</p> <p>04 (quatro) Tipos de Salgados Fritos; 04 (quatro) Tipos de Salgados Assados; 02 (dois) Tipos de Pasta/Patê servidos no míni pão sírio; Minisanduíche em pão briochinho recheados com: queijo, peito de peru, alface e tomate; 02 tipos de bolo; (chocolate, cenoura) 02 tipos de Refrigerante Normal/Diet (coca-cola e guaraná); 02 tipos de suco natural da fruta (maracujá, goiaba ou uva); Água Mineral;</p>	UN	20



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

<i>A apresentação do buffet deve incluir jarras de vidro, guardanapos de papel liso e copos descartáveis (transparentes 200 ml) de primeira qualidade e todos os outros itens necessários para a perfeita execução dos serviços.</i>		
--	--	--

Guarapari/ES, 13 de fevereiro de 2026.

VITORIA PEREIRA LINS

Chefe de Divisão de Compras, Contratos e Convênios