



CONSELHO REGIONAL DE ECONOMIA - 2ª REGIÃO
Rua Líbero Badaró, 425 14º Andar - Bairro Centro - São Paulo - SP
CEP 01009-905 - www.coreconsp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO DE COMPRA Nº 29/2026
PROCESSO SEI Nº 141102.002963/2026-79
BUFFET - SEMINÁRIO ECONOMIA SOLIDÁRIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1. Objeto

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de coffee break, destinado ao atendimento do evento institucional "Seminário de Meio Ambiente, Sustentabilidade e Economia Solidária", promovido pelo CORECON-SP, a ser realizado nas instalações da sede da Entidade, nos dias 21 e 22 de maio de 2026, no período das 09h00 às 18h00.

O serviço deverá contemplar o fornecimento de alimentos e bebidas típicos de coffee break, bem como os itens necessários para sua adequada disponibilização aos participantes do evento, incluindo utensílios descartáveis ou reutilizáveis, conforme especificado neste Termo de Referência.

A contratação deverá atender a um público estimado de 60 (sessenta) participantes, entre economistas, profissionais convidados e demais participantes do evento.

1.2. Justificativa da contratação

A presente contratação tem por finalidade viabilizar a realização do evento "Seminário de Meio Ambiente, Sustentabilidade e Economia Solidária", iniciativa institucional promovida pelo CORECON-SP com o objetivo de fomentar o debate técnico e interdisciplinar acerca de temas contemporâneos relacionados ao desenvolvimento sustentável, à preservação ambiental e às práticas de economia solidária, bem como estimular a troca de experiências profissionais e a aproximação entre economistas, estudantes, pesquisadores e demais participantes interessados na temática.

O seminário será voltado à discussão de questões relevantes para a atuação do profissional da economia frente aos desafios sociais, ambientais e econômicos da atualidade, abordando alternativas de desenvolvimento pautadas pela sustentabilidade, inclusão produtiva, responsabilidade socioambiental e fortalecimento de iniciativas coletivas e solidárias. A promoção desse debate está alinhada às atribuições institucionais do CORECON-SP de incentivar a reflexão técnica e ampliar a participação da categoria em temas estratégicos para a sociedade.

O evento contará com a realização de palestra e espaço para interação entre os participantes, sendo previsto um público estimado de aproximadamente 60 (sessenta) profissionais e convidados. Nesse contexto, a disponibilização de serviço de coffee break constitui elemento importante para proporcionar acolhimento adequado aos participantes, favorecer a integração entre os profissionais presentes e garantir melhores condições de permanência durante o período de realização do evento.

Além disso, a oferta de coffee break é prática comum em eventos institucionais dessa natureza, contribuindo para a organização e o bom andamento das atividades programadas, especialmente em encontros realizados nos períodos da manhã e da tarde, com duração aproximada de nove horas. A disponibilização do serviço também auxilia na criação de ambiente propício à interação entre os participantes, incentivando a troca de conhecimentos, networking e fortalecimento institucional.

Ressalta-se, ainda, que o evento será realizado na sede do CORECON-SP, medida que busca aproximar os profissionais da estrutura institucional do Conselho, incentivando maior participação da categoria nas atividades promovidas pela entidade e ampliando o conhecimento acerca de suas atribuições, espaços e iniciativas. A realização do seminário nas dependências do Conselho reforça o papel institucional do CORECON-SP como espaço de diálogo, formação e promoção de debates relevantes para a ciência econômica e para a sociedade.

Dessa forma, a contratação do serviço de coffee break mostra-se necessária para garantir a adequada estrutura de apoio ao evento, contribuindo para a qualidade da atividade institucional, para o conforto dos participantes e para a valorização da participação dos profissionais da área econômica.

2. BASE LEGAL E JUSTIFICATIVA PARA A DISPENSA.

2.1. Este Termo de Referência fundamenta-se no art. 75 da Lei 14.133/2021, que autoriza a contratação direta quando presentes os requisitos de dispensa, em especial para aquisições/serviços de valor até R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos) conforme disposto no Art. 75, inciso II e Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025.

2.2. Justificativa: Valor estimado inferior ao limite previsto no art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.

3. CLASSIFICAÇÃO DA AQUISIÇÃO / CONTRATAÇÃO

3.1. Tipo de aquisição: () Bens comuns (X) Serviços comuns () Outros (especificar:)

3.2. Modalidade: Contratação direta por dispensa de licitação em função do valor.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Especificações técnicas e quantitativas

A contratação compreenderá a prestação de serviço de coffee break para atendimento ao evento institucional "Seminário de Meio Ambiente, Sustentabilidade e Economia Solidária", promovido e realizado na sede do CORECON-SP, nos dias 21 e 22 de maio de 2026, no período das 09h00 às 18h00.

O serviço deverá atender a um público estimado de 60 (sessenta) participantes, incluindo economistas, palestrantes, convidados e equipe de apoio.

A empresa contratada deverá fornecer alimentos, bebidas, utensílios, materiais de apoio e estrutura mínima necessária para a adequada prestação do serviço, garantindo qualidade, apresentação adequada e condições sanitárias compatíveis com eventos institucionais.

O coffee break deverá ser disponibilizado no local do evento, de forma organizada e adequada ao número estimado de participantes.

4.1.1. Composição mínima do coffee break

O coffee break deverá contemplar, no mínimo, os seguintes itens:

Bebidas

- a) Café tradicional
- b) Leite
- c) Chá (mínimo de duas opções)
- d) Suco natural ou integral (mínimo de um sabor)
- e) Água mineral (com ou sem gás)

Itens salgados

- f) Pães variados ou mini sanduíches
- g) Salgados assados (mínimo de dois tipos)
- h) Salgados fritos ou similares (mínimo de um tipo)

Itens doces

- i) Bolo simples (mínimo de um tipo)
- j) Biscoitos ou petit fours
- k) Frutas frescas cortadas ou porcionadas

A quantidade de alimentos e bebidas deverá ser compatível com o número estimado de participantes, devendo a contratada prever reposição durante o período de realização do evento, de modo a garantir que todos os participantes sejam atendidos adequadamente.

4.1.2. Estrutura e materiais a serem fornecidos

A empresa contratada deverá fornecer toda a estrutura necessária para a prestação do serviço, incluindo, quando aplicável:

- l) mesas de apoio ou buffet para disposição dos alimentos;
- m) toalhas ou forrações adequadas;
- n) garrafas térmicas ou recipientes apropriados para bebidas quentes;
- o) jarras ou recipientes adequados para sucos e água;
- p) bandejas para organização e reposição dos alimentos;
- q) copos, pratos, guardanapos e mexedores descartáveis ou reutilizáveis;
- r) açúcar, adoçante e demais complementos necessários ao consumo das bebidas.

Todos os materiais utilizados deverão estar limpos, organizados e em condições adequadas de uso, garantindo boa apresentação e higiene durante o evento.

4.1.3. Condições de preparo, transporte e acondicionamento

4.1.3.1. Os alimentos deverão ser preparados em local que atenda às normas sanitárias e de higiene aplicáveis aos serviços de alimentação, observando as boas práticas de manipulação de alimentos.

4.1.3.2. O transporte dos alimentos e bebidas deverá ocorrer em recipientes apropriados e devidamente acondicionados, garantindo a conservação da qualidade e da temperatura adequada até o momento do consumo.

4.1.3.3. Os itens deverão ser disponibilizados de forma organizada no local do evento, permitindo fácil acesso aos participantes.

4.1.3.4. A contratada deverá garantir a reposição dos alimentos e bebidas sempre que necessário, durante o período de realização do evento.

4.2. Prazo e horário de execução do serviço

4.2.1. A prestação do serviço ocorrerá nos dias 21 e 22 de maio de 2026, durante a realização do evento "Seminário de Meio Ambiente, Sustentabilidade e Economia Solidária".

4.2.2. A empresa contratada deverá chegar ao local do evento com antecedência mínima de 1 (uma) hora para montagem da estrutura e organização do coffee break.

4.2.3. O serviço deverá permanecer disponível durante o período do evento, compreendido entre 09h00 e 18h00.

4.3. Local de execução do serviço

4.3.1. O serviço será prestado na sede do CORECON-SP, situada na Rua Líbero Badaró, nº 425, 14º andar, Centro, São Paulo/SP, CEP 01009-905.

4.4. Condições de recebimento e aceitação do serviço

4.4.1. O serviço será acompanhado por servidor designado pelo CORECON-SP como Fiscal Administrativo do contrato, responsável por verificar a adequada execução do objeto.

4.4.2. O fiscal verificará se o serviço foi prestado conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à qualidade dos alimentos, quantidade disponibilizada e organização do serviço.

4.5. Exigências sanitárias, ambientais e de sustentabilidade

4.5.1. A empresa contratada deverá observar a legislação sanitária vigente aplicável aos serviços de alimentação, garantindo que os alimentos fornecidos estejam próprios para consumo.

4.5.2. Sempre que possível, deverão ser utilizados materiais recicláveis ou biodegradáveis, de modo a reduzir impactos ambientais decorrentes da realização do evento.

4.5.3. Os resíduos gerados durante a prestação do serviço deverão ser adequadamente acondicionados e descartados, observando boas práticas ambientais.

4.5.4. A empresa deverá estar regular quanto às suas obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e demais exigências legais, conforme legislação aplicável às contratações públicas.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Natureza do serviço: caracteriza-se como prestação de serviço de alimentação para evento institucional, conforme especificações técnicas estabelecidas no item 4.1 deste Termo de Referência.

5.2. Trata-se de serviço destinado ao atendimento de evento institucional de longa duração, envolvendo o fornecimento de alimentos, bebidas e materiais necessários à sua adequada disponibilização aos participantes.

6. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Condições gerais de execução

6.1.1. Conforme especificações técnicas, quantitativas e condições estabelecidas no item 4 deste Termo de Referência.

6.1.2. O serviço deverá ser executado no local do evento, conforme endereço indicado no item 4.3 deste Termo de Referência, no dia 21 de março de 2026, durante o período previsto para a realização da atividade.

6.1.3. A empresa contratada será responsável pelo fornecimento integral dos alimentos, bebidas, utensílios, recipientes, materiais de apoio e demais itens necessários à adequada prestação do serviço, conforme composição mínima estabelecida no item 4.1.1 deste Termo de Referência.

6.2. Preparação e organização do serviço

6.2.1. A contratada deverá providenciar o transporte, montagem e organização da estrutura necessária para a realização do coffee break, incluindo a disposição adequada dos alimentos e bebidas em mesas ou buffet, observando boas práticas de apresentação e higiene.

6.2.2. A montagem da estrutura deverá ser realizada com antecedência mínima, conforme prazo estabelecido no item 4.2 deste Termo de Referência.

6.2.3. Os alimentos deverão ser apresentados de forma organizada e adequada ao consumo coletivo, podendo ser disponibilizados em bandejas, recipientes apropriados ou porções individuais.

6.2.4. As bebidas quentes deverão ser mantidas em recipientes térmicos adequados, garantindo sua conservação durante o período de disponibilização.

6.3. Atendimento durante o evento

6.3.1. A empresa contratada deverá assegurar que o coffee break permaneça adequadamente abastecido durante todo o período de realização do evento, realizando reposições sempre que necessário.

6.3.2. A quantidade de alimentos e bebidas deverá ser compatível com o número estimado de participantes indicado neste Termo de Referência, devendo a contratada prever quantidade suficiente para atender a todos os presentes.

6.3.3. Caso seja necessário, a contratada deverá disponibilizar profissional responsável pelo apoio à organização e reposição dos itens durante o evento, garantindo a adequada manutenção do serviço.

6.4. Condições sanitárias e de qualidade

6.4.1. A preparação, manipulação, transporte e armazenamento dos alimentos deverão observar as normas sanitárias aplicáveis aos serviços de alimentação, garantindo a segurança alimentar dos participantes.

6.4.2. Os alimentos fornecidos deverão ser frescos, próprios para consumo e preparados em condições adequadas de higiene, sendo vedado o fornecimento de produtos vencidos ou em desacordo com as boas práticas de manipulação de alimentos.

6.4.3. Os utensílios utilizados no serviço deverão estar limpos, íntegros e em condições adequadas de uso, garantindo qualidade e apresentação compatíveis com a natureza institucional do evento.

6.5. Encerramento do serviço

6.5.1. Após o término do evento, a empresa contratada deverá providenciar a retirada de todos os materiais, utensílios e equipamentos utilizados na prestação do serviço.

6.5.2. A contratada também será responsável pelo recolhimento e acondicionamento dos resíduos gerados durante a execução do serviço, deixando o espaço utilizado em condições adequadas de limpeza e organização.

7. PROCEDIMENTO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. Tipo de seleção: Cotação de preços e pesquisa de mercado.

7.2. Critérios de avaliação: Menor preço.

7.3. Condições de habilitação: documentos de habilitação, CNPJ, Certidão conjunta negativa, certificado de regularidade do FGTS – CRF, certidão negativa de débito estadual, certidão negativa de débitos trabalhistas e certidão negativa de tributos mobiliários.

8. ORÇAMENTO ESTIMADO / PESQUISA DE PREÇOS

8.1. Valor estimado da contratação: R\$ 11.756,60 (onze mil, setecentos e cinquenta e seis reais e sessenta centavos)

8.2. A estimativa de preços foi obtida por meio de pesquisa de mercado realizada com fornecedores especializados no fornecimento de alimentos com especificações técnicas equivalentes às descritas neste Termo de Referência.

8.3. Foram analisadas propostas e/ou valores praticados no mercado, sendo adotada a média dos preços obtidos como parâmetro para definição do valor estimado da contratação, em observância aos princípios da economicidade e da razoabilidade.

9. VIGÊNCIA E PRAZO

Conforme item 4.2 deste Termo de Referência.

10. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Parâmetros de avaliação

A execução dos serviços será avaliada pelo Fiscal do Contrato designado pelo CORECON-SP, com base no atendimento às condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto aos critérios de qualidade, conformidade com o objeto contratado e adequada prestação do serviço durante o evento.

Para fins de avaliação da execução, deverão ser observados, no mínimo, os seguintes parâmetros:

10.1.1. Os alimentos e bebidas fornecidos deverão apresentar conformidade com as boas práticas de manipulação de alimentos, conforme estabelecido no item 6.4 deste Termo de Referência.

10.1.2. Será verificado se os itens fornecidos correspondem às especificações técnicas e quantitativas estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto:

- a) à composição mínima do coffee break, conforme item 4.1.1;
- b) à disponibilização da estrutura e materiais necessários à prestação do serviço, conforme item 4.1.2;
- c) às condições de preparo, transporte e acondicionamento dos alimentos, conforme item 4.1.3.

10.1.3. Será avaliado se a contratada garantiu a disponibilidade adequada de alimentos e bebidas, conforme estabelecido no item 6.3 deste Termo de Referência.

10.1.4. Será verificado se a empresa contratada:

- a) realizou a montagem da estrutura dentro do prazo previsto;
- b) organizou adequadamente os alimentos e bebidas no local do evento;
- c) manteve o espaço utilizado em condições adequadas durante a prestação do serviço;
- d) providenciou a retirada dos materiais e a organização do espaço ao final do evento.

10.2. Aceitação da execução

A execução do serviço será considerada satisfatória quando todos os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência forem atendidos, sem prejuízo das verificações realizadas pelo fiscal responsável.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Fornecer os alimentos, bebidas, utensílios e materiais necessários à prestação do serviço de coffee break, conforme especificações estabelecidas no item 4 deste Termo de Referência.

11.2. Executar os serviços em conformidade com a forma de prestação estabelecida no item 6 deste Termo de Referência.

11.3. Garantir que os alimentos sejam preparados, transportados e disponibilizados em condições adequadas de qualidade e higiene, conforme disposto nos itens 4.1.3 e 6.4 deste Termo de Referência.

11.4. Assegurar quantidade suficiente e reposição dos alimentos e bebidas durante o evento, conforme estabelecido nos itens 4.1.1 e 6.3 deste Termo de Referência.

11.5. Realizar a montagem da estrutura necessária e a retirada dos materiais ao final do evento, conforme previsto nos itens 6.2 e 6.5 deste Termo de Referência.

11.6. Cumprir as exigências sanitárias, ambientais e legais aplicáveis, conforme disposto no item 4.5 deste Termo de Referência.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, por meio de servidor designado, conforme disposto no item 10 deste Termo de Referência.

12.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

12.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA após a verificação da adequada execução dos serviços e mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal.

13. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, que atuará como fiscal do contrato.

13.2. Responsável pela fiscalização/recebimento: Denise Kelen – Coordenadora de Comunicação

13.3. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento do objeto, à CONTRATANTE é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por intermédio do fiscal designado, sem que isso reduza ou exclua a responsabilidade da CONTRATADA.

13.3. Durante a execução do serviço, o fiscal poderá:

- a) solicitar a substituição de itens fornecidos que não estejam em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) solicitar a correção imediata de eventuais falhas na prestação do serviço, inclusive quanto à organização, reposição dos alimentos e condições de apresentação;
- c) registrar eventuais ocorrências verificadas durante a execução do serviço, para fins de avaliação do cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

13.4. O recebimento do serviço ocorrerá após a verificação de sua conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, conforme metodologia de avaliação prevista no item 10.

14. DO PRAZO, DA FORMA E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado após o recebimento do objeto e/ou execução do serviço, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal responsável, após a verificação da conformidade da execução do serviço com as condições

estabelecidas neste Termo de Referência.

14.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser encaminhada ao CORECON-SP por meio do e-mail secpresidencia@coreconsp.org.br, para fins de conferência e encaminhamento ao setor financeiro.

14.3. O pagamento somente será efetuado após a confirmação do adequado recebimento do objeto e/ou execução do serviço, conforme disposto no item 10 deste Termo de Referência.

14.4. O CNPJ constante na Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA deverá ser o mesmo informado na proposta de preços apresentada no processo de contratação.

15. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

As partes comprometem-se a atuar em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), adotando medidas de segurança técnicas e administrativas para proteção dos dados pessoais eventualmente tratados no âmbito da execução contratual.

16. SANÇÕES E PENALIDADES

A contratada estará sujeita às sanções administrativas previstas na legislação aplicável, em caso de atraso injustificado na entrega, inexecução total ou parcial do objeto, ou entrega de materiais em desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A participação implica aceitação de todas as cláusulas.

17.2. O objeto não poderá ser transferido a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da Administração, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela execução do objeto e pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais.

17.3. A administração reserva-se o direito de revogar ou rescindir a contratação, sem ônus, se houver interesse público, de acordo com a legislação vigente.

18. ENCAMINHAMENTO PARA A AUTORIDADE COMPETENTE

Em conformidade com a legislação aplicável, encaminhamos a presente requisição de compra à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Júlia Goggi

Assessora da Presidência

Júlio Poloni

Gerente Executivo

19. RECEBIMENTO PELA AUTORIDADE COMPETENTE

São Paulo, data da assinatura digital.

Haroldo da Silva

Presidente do CORECON-SP



Documento assinado eletronicamente por **Julia Goggi de Lima**, Assessora da Presidência, em 12/05/2026, às 10:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.cofecon.org/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0230331** e o código CRC **68F579B2**.