



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **coffee break, café boas vindas ou kit lanche**, com transporte e fornecimento dos alimentos, bem como disponibilização de utensílios, funcionários e toda estrutura para a perfeita prestação do serviço contratado, para atender os eventos realizados pela São Paulo Urbanismo.

2. REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços serão realizados na cidade de São Paulo.

2.2. Os eventos poderão ser realizados em qualquer dia da semana, inclusive finais de semana, entre 8h e 23 horas.

2.3. O local, a data e os horários dos eventos serão definidos pela CONTRATANTE e informados à Contratada com pelo menos **48 (quarenta e oito) horas corridas antes do evento**.

2.4. Os eventos poderão sofrer atrasos de até 30 (trinta) minutos com a consequente modificação do horário para execução dos serviços.

2.5. A contratante poderá cancelar a ordem de serviço com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas antes do início da data do evento, sem pagamento de indenização.

3. FORMA DE SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A solicitação de serviço pela SPUrbanismo deverá ser feita mediante ordem de serviço ao preposto da contratada em até 48 (quarenta e oito) horas antes da data marcada para o evento, contendo: local, data, horário do evento e quantidade de pessoas que participarão do evento.

3.2. A contratada deverá confirmar o recebimento da solicitação em até 3 (três) horas após o envio da solicitação.



4. QUANTIDADE ESTIMADA DE EVENTOS E PESSOAS

ITEM	OBJETO	Qtd estimada de eventos em 12 meses	Qtd. estimada total de pessoas para 12 meses
1	Coffee break	12	720
2	Kit lanche	12	180
3	Café boas vindas	12	720
	TOTAL	36	1.620

4.1. Os alimentos deverão ser servidos de forma correspondente ao número de participantes, ou seja, em quantidade suficiente que não denote escassez, durante toda a realização do evento.

4.2. Em caso de eventuais sobras dos alimentos fornecidos, ficará a cargo da CONTRATANTE definir a destinação final.

4.3. As quantidades descritas acima são estimadas, designando a quantidade aproximada da necessidade da São Paulo Urbanismo. Portanto, há que se considerar que poderá haver diferenças, a menor ou maior, dependendo das operações a serem realizadas pela CONTRATANTE, de modo a não gerar qualquer obrigação desta para com a CONTRATADA em obedecer às estimativas indicadas.

5. CARDÁPIOS

5.1. O cardápio poderá ser adaptado para cada tipo de evento, dentro das quantidades e valores estabelecidos por pessoa;

5.2. A CONTRATADA poderá sugerir cardápios para cada evento, além dos estabelecidos abaixo, para análise e escolha da CONTRATANTE;

5.3. Os sabores/recheios das bebidas/comidas serão escolhidos pela CONTRATANTE, dentre as opções contidas nos cardápios ou fornecidas pela CONTRATADA

5.4 SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE COFFE BREAK

Salgados

- Mini Sanduiches. Recheio: peito de peru ou frango, queijo prato e salame;
- Mini pão de queijo assado;
- Mini Empada de Palmito ou frango;



- Mini Coxinha;
- Mini Quiche de Alho Poró;
- Bolinhas de Queijo;
- Canapés variados;
- Pão de Batata Calabresa;
- Bolinho de ricota com espinafre;
- Esfira Integral de Carne Fechada;
- Esfira Aberta de Queijo;
- Croissant;
- Petit fours;

Doces

- Tortinhas. Sabores: morango ou limão;
- Folhado de Maçã;
- Carolinas recheadas;
- Mix de Brigadeiros Gourmet;
- Bolos caseiros. Sabores: chocolate com cobertura de chocolate, bolo de cenoura com cobertura de chocolate, bolo de laranja simples sem cobertura, bolo de milho, bolo de maçã com farinha integral, bolo de limão.

Bebidas

- Água mineral (com e sem gás);
- Suco natural de fruta. Sabores: manga, abacaxi, laranja, maracujá e melancia;
- Refrigerantes Normal e Diet/Zero, de primeira linha. Sabores: cola e guaraná.
- Leite;
- Chocolate quente;

5.5 SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE KIT LANCHE

- 1 Sanduíche peito de peru, mozzarella, requeijão, pão integral podendo ser solicitado sem carne;
- 1 fruta;
- 1 chocolate ou barra cereais;
- 1 pedaço bolo
- 1 suco de caixinha sabores variados;
- 1 garrafa de água 500ml sem gás;
- 1 guarnadapo;

Os kits deverão ser embalados individualmente.

5.6 SERVIÇO DE CAFÉ DE BOAS VINDAS

- Água mineral com e sem gás;
- Café;



- Chá;
- Pão de queijo (mínimo de 03 unidades por pessoa);
- Bolo (02 tipos);
- Bolacha salgada tipo cream cracker;
- Bolacha doce sem recheio.

6. DURAÇÃO DO SERVIÇO E QUANTIDADE DE ALIMENTOS

6.1. Os *coffee breaks* e café boas vindas terão duração máxima de 02 (duas) horas, a partir do momento em que as pessoas começarem a se servir.

6.2. Os alimentos deverão ser servidos de forma correspondente ao número de participantes, ou seja, em quantidade suficiente que não denote escassez, durante toda a realização do evento.

6.3. A mesa deve permanecer fartamente servida durante o evento, sendo obrigatória a reposição imediata dos alimentos que estiverem se extinguindo.

6.4. Devem ser observadas as quantidades mínimas estimadas de unidades por pessoa:

6.4.1 Salgados (sete unidades, de 25g cada, em média);

6.4.2 Empadas (duas unidades, de 60g cada, em média);

6.4.3 Doces (três unidades);

6.4.4 Bebidas frias (500 ml por pessoa)

6.4.5 Bebidas quentes (250 ml por pessoa)

6.4.6 Bolos (20 g por pessoa)

7. DA PREPARAÇÃO E TRANSPORTE DOS ALIMENTOS

7.1. Quanto ao sabor dos pratos, estes não deverão ser excessivamente temperados nem insossos;

7.2. Os alimentos utilizados devem ser, prioritariamente, frescos e naturais, evitando-se sempre os enlatados, corantes, aromatizantes químicos e sabores artificiais;

7.3. Todos os itens servidos na alimentação e bebidas deverão ser de primeira linha ou qualidade.

7.4. Todos os alimentos devem estar dentro de sua validade para consumo.

7.5. A Contratada deverá manter amostra dos alimentos e/ou preparações servidas durante os eventos, por 96 (noventa e seis) horas, conforme Portaria Municipal nº 2619 de 06/12/2011 – Secretaria Municipal da Saúde.

7.6. Os alimentos deverão ser transportados em condições que preservem tanto as características da embalagem, como também, a qualidade dos mesmos quanto às características físico-químico-



microbiológicas e microscópicas, atendendo à legislação vigente em especial a Portaria Centro de Vigilância Sanitária CVS-5 de 09/04/2013 e Portaria Municipal nº 2619 de 06/12/2011.

7.7. As despesas decorrentes do transporte correrão por conta da empresa Contratada. Deverá também arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais de seus colaboradores.

8. SERVIÇO DE DISTRIBUIÇÃO DOS ALIMENTOS

8.1. A CONTRATADA deverá chegar ao local com no mínimo uma hora de antecedência e estar pronta para prestar o serviço no mínimo com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário agendado para o evento.

8.2. Fornecer toda a estrutura necessária para a execução dos serviços tais como: toalhas, mesas, fogão, micro-ondas, louças, copos de vidro, garrafas térmicas, jarras, material de copa e cozinha, tinas de gelo ou isopores, gelo, dentre outros, limpos e em estado de novo.

8.3. Providenciar toda a arrumação do espaço onde o buffet será servido, antes do evento;

8.4. Manter as mesas impecavelmente dispostas com toalhas bem passadas e com pratos, copos, xícaras, talheres, garrafas térmicas, jarras, bandejas, dentre outros, perfeitamente limpos;

8.5. Na arrumação das mesas, utilizar toalhas até o chão e sobretoalhas à meia-altura do chão; Identificar as bebidas servidas em jarras ou garrafas térmicas por um prisma pequeno em acrílico, posicionando à frente na mesa, bem assim os sabores e recheios de alimentos.

8.6. Servir os salgados quentes, bem como os secos e refrigerantes ou suco gelados.

8.7. Dispor os alimentos de forma harmoniosa nas travessas e bandejas, inclusive, no tocante à distribuição de cores e decoração, sem exageros, devendo ser considerada na arrumação da mesa a relação entre os tipos de pratos colocados próximos entre si;

8.8. Deixar o local do evento limpo durante e após o evento, recolhendo o lixo em sacos próprios, retirar os utensílios em geral, toalhas e mesas, em seguida ao término do evento.

8.9. Disponibilizar no mínimo 01 (um) garçom para cada grupo de até 20 (vinte) pessoas.

8.10. Disponibilizar durante a realização dos serviços, um responsável para acompanhar, orientar, facilitar o acesso dos empregados da Contratada aos locais da prestação de serviços e atuar no caso de quaisquer intercorrências que possam prejudicar a qualidade do serviço prestado.

9. DOS UTENSÍLIOS E MATERIAIS

9.1. As jarras para sucos e água e os copos de mesa deverão ser em vidro fino, incolor e liso.

9.2. As garrafas térmicas para a água quente, chocolate quente, café e leite deverão ser de “inox”,



em modelo liso, sem ornamentos excessivos, ou de plástico liso branco, preto ou azul-marinho, sem quaisquer desenhos ou estampas;

9.3. Os apetrechos de metal, tais como talheres, bandejas, baixelas, açucareiros, garrafas térmicas, entre outros, deverão ser em “inox”, modelo liso.

9.4. As louças, tais como xícaras, pires, etc., deverão ser em porcelana branca, fina, lisa.

9.5. As toalhas e sobretoalhas deverão ser em algodão, lisas, na cor branca ou em tons pastéis, sem desenhos ou estampas.

9.6. Os guardanapos de papel deverão ser brancos, lisos, sem estampas ou desenhos, de folha dupla e de boa qualidade.

9.7. A empresa deverá fornecer mesas em número suficiente para a perfeita realização dos serviços.

9.8. Poderá, excepcionalmente e por solicitação da CONTRATANTE, ocorrer a substituição das louças por material descartável de primeira linha

10. DOS FUNCIONÁRIOS

10.1. Disponibilizar no mínimo 01 (um) garçom para cada grupo de até 30 (trinta) pessoas.

10.2. Disponibilizar durante a realização dos serviços, um responsável para acompanhar, orientar, facilitar o acesso dos empregados da Contratada aos locais da prestação de serviços e atuar no caso de quaisquer intercorrências que possam prejudicar a qualidade do serviço prestado.

10.3. Deverão possuir carteira de saúde atualizada ou atestado de saúde periódico, emitidos por Órgão competente, de acordo com a legislação em vigor;

10.4. Deverão observar os padrões de higiene e asseio condizentes com a execução do serviço, o que deverá ser fiscalizado pela empresa prestadora dos serviços, às quais incumbirá a fiscalização do atendimento desses padrões por seus funcionários;

10.5. Deverão apresentar-se devidamente asseados, com cabelo curto ou preso, com unhas aparadas e limpas, e, no caso dos homens, barbeados;

10.6. As garçonetes deverão usar os cabelos presos para trás com uma rede, quando o cumprimento permitir, além de maquiagem discreta, com unhas curtas e bem cuidadas, e, no caso de unhas pintadas, somente poderá ser utilizado esmalte em tons pastéis ou transparentes;

10.7. O uso de jóias e bijuterias deve se restringir aos anéis de casamento ou noivado, tanto para os garçons como para as garçonetes.

10.8. Os garçons e as garçonetes deverão apresentar-se uniformizados com sapatos, meias sociais,



camisa branca e terno ou tailleur preto, respectivamente, devendo os mesmos serem confeccionados com material de qualidade adequada, guardando uniformidade entre si.

11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. A CONTRATADA deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

11.2. O(s) atestado(s) deve(m) conter o nome, endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio com o qual a SPUrbanismo possa valer-se para manter contato com a (s) pessoa(s) declarante (s).

12. DO PAGAMENTO

12.1. O preço será por pessoa participante do evento e deverá incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pela execução dos serviços.

12.2. Os pagamentos serão realizados em 30 (trinta) dias após o recebimento da documentação, mediante o ateste do fiscal do contrato nas notas fiscais emitidas, a serem entregues pela Contratada ao final da execução de cada serviço.