

**ANEXO I**  
**MEMORIAL DESCRITIVO - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**PROCESSO N.º:** 2015-0.088.237-9  
**EDITAL N.º:** 050/SEME/2015  
**MODALIDADE:** Pregão Eletrônico – Sistema BEC  
**TIPO:** Menor preço  
**OBJETO:** Sistema de Registro de Preço para o fornecimento de coffee break para atender os eventos de SEME.

**TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. Introdução**

Este Termo de Referência foi elaborado em consonância ao disposto no inciso I do art. 3º da Lei nº 10.520/2002, e inciso I e § 2º do art. 9º do Decreto nº 5.450/2005, e em cumprimento às disposições do Decreto Municipal 56.144 de 1º de junho de 2015, e será parte integrante do Edital como Anexo I.

A Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação – SEME, pretende registrar preços com vistas à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coffee break, conforme especificações deste termo de Referência, com observância do disposto na Lei nº 10.520/2002, no Decreto nº 5.450/2005, Decreto nº 3.931/2001 e, subsidiariamente, na Lei nº 8.666/93 e nas demais normas legais e regulamentares.

O presente Termo de Referência objetiva propiciar a caracterização do objeto a ser solicitado, no tocante à cotação de preços praticados no mercado, às especificações técnicas e prazo de execução.

As contratações serão realizadas através do Sistema de Registro de Preços (SRP), regulamentado pelo Decreto nº 3.931/2001.

**2. Objeto**

O objeto deste Termo de Referência é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coffee break, mediante processo licitatório na modalidade pregão eletrônico para registro de preços, do tipo menor preço, conforme especificações de referência constantes nos Anexos A e B deste Termo de Referência.

A prestação dos serviços deverá ocorrer na cidade de São Paulo em atendimento às solicitações do órgão gerenciador, bem como do órgão participante, sendo vedada a subcontratação da totalidade da prestação do serviço.

Os resultados esperados são:

a) Qualidade, precisão e tempestividade dos serviços executados, cortesia, prontidão e experiência do pessoal indicado para a realização dos serviços;

b) Qualidade e uniformidade visual dos materiais elaborados, em consonância com os padrões e exigências estabelecidas pelos órgãos participantes;

c) Pronta resposta às demandas da coordenação dos eventos.

## 2.1. Descrição das especificações do objeto

O quadro abaixo descreve as quantidades estimadas dos serviços de coffee break que serão necessários aos eventos a serem realizados.

Caracterizamos em cardápios especiais: Tipo 1, Tipo 2 e Tipo 3.

É importante ressaltar que, independente do tipo de coffee break, os quantitativos POR PESSOA não variam, ou seja: tanto para o coffee break - tipo 1, quanto para o coffee break - tipo 2 ou para o coffee break - tipo 3, a quantidade total de cada item por pessoa é a mesma.

LOTE ÚNICO		
Subitem	COMPOSIÇÃO DO ITEM	QUANTITATIVOS MÍNIMOS TOTAIS POR PESSOA
<b>Coffee break tipo I</b>	Café	100 ml
	Leite integral	100 ml
	Chá (1 tipo)	100 ml
	Chocolate Quente	100 ml
	2 tipos de bebida (1 suco e refrigerantes normal e light/diet)	500 ml
	4 tipos de salgados simples ou mini sanduíches	7 unid. (min. 25 g cada)
	1 tipo de torta salgada	1 fatia/unid. (min. 60 g)
	1 tipo de doces	1 fatia/unid. (min. 60 g)
	Frutas: salada de frutas, dispostas em embalagens individuais ou frutas cortadas (pelo menos 2 tipos)	Mínimo 150 gramas
	Guardanapos de papel	5 unid.
	Sachês de açúcar	2 unid.
	Sachês de adoçante	2 unid.
	Mexedores para chá ou café	2 unid.
	Talheres descartáveis (1 colher, 1 faca e 1 grafo)	3 unid
	Copos descartáveis para chá ou café	2 unid. (50ml)
	Copos descartáveis para suco ou refrigerante	3 unid.(200ml)
	Bandejas descartáveis preferencialmente em papelão laminado: uma a cada 50 unidades	-
	1 toalha de mesa descartável em papel (medidas aproximadas: 1,28 x 2,20 m)	-
<b>Coffee break tipo II</b>	Café	100 ml
	Leite	100 ml
	Chá (1 tipo)	100 ml
	Chocolate Quente	100 ml
	4 tipos de bebida (2 sucos e refrigerantes normal e light/diet)	500 ml
	5 tipos de salgados simples ou mini sanduíches	7 und. (min. 25 g cada)
	2 tipos de torta salgada	1 fatia/und. (min. 60 g)
	2 tipos de doces	1 fatia/und. (min. 60 g)

	Frutas: salada de frutas, dispostas em embalagens individuais ou frutas cortadas (pelo menos 2 tipos)	Mínimo 150 gramas
	Guardanapos de papel	5 unid.
	Sachês de açúcar	2 unid.
	Sachês de adoçante	2 unid.
	Mexedores para chá ou café	2 unid.
	Talheres descartáveis (1 colher, 1 faca e 1 garfo)	3 unid.
	Copos descartáveis para chá ou café	2 unid. (50ml)
	Copos descartáveis para suco ou refrigerante	3 unid.(200ml)
	Bandejas descartáveis preferencialmente em papelão laminado: uma a cada 50 unidades	-
	3 toalha de mesa descartável em papel (medidas aproximadas: 1,28 x 2,20 m)	-
<b>Coffee break tipo III</b>	Café	100 ml
	Leite	100 ml
	Chá (1 tipo)	100 ml
	Chocolate Quente	100 ml
	6 tipos de bebida	500 ml
	7 tipos de salgados simples ou mini sanduíches	7 und. (min. 25 g cada)
	3 tipos de torta salgada	1 fatia/und. (min. 60 g)
	3 tipos de doces	1 fatia/und. (min. 60 g)
	1 tipo de sobremesa	60 gramas
	Frutas: salada de frutas, dispostas em embalagens individuais ou frutas cortadas (pelo menos 2 tipos)	150 gramas
	Guardanapos de papel	5 und.
	Sachês de açúcar	2 und.
	Sachês de adoçante	2 und.
Mexedores para chá ou café	2 und.	

Os sabores/recheios dos tipos de bebidas, salgados / mini sanduíches, doces e sobremesas poderão ser escolhidos, a critério do CONTRATANTE, dentre as opções contidas no ANEXO A – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE COFFEE BREAK E CARDÁPIO MÍNIMO ACEITÁVEL.

Na proposta comercial, deverá ser apresentado preço POR PESSOA para cada tipo de coffee break e o respectivo Preço Total do Lote Único, sobre este valor total incidirá a redução entre lances,

Os coffee breaks serão fornecidos e entregues pelo CONTRATADO em locais, datas e horários estabelecidos pelo CONTRATANTE, nesta Capital.

A duração mínima do Coffe Break será de 30 minutos e a máxima de 4 horas por evento, com participação de no mínimo 20 pessoas.

### **Justificativas**

A opção de contratar em registro de preços, além da inerente a aquisição de mercadoria perecível (alimentos prontos) cuja entrega deve ser feita na data da realização do evento, atende a necessidade pública por mais duas razões: por ser a quantidade de participantes e a frequência de treinamentos variável no tempo, as variações decorrem de disponibilidades de outros recursos, como as relativas a deslocamento de pessoal, tipo de operações praticadas ou priorizadas no tempo.

Por fim esclarecemos ser imprescindível a licitação dos serviços de coffee break em conjunto com os produtos que serão servidos, posto que há inter-relação entre eles, bem como a realização por meio de lote, visando a economia em escala e melhoria de gestão dos serviços, uma vez que podem ocorrer solicitações de mais de um tipo de coffee para um determinado evento, sendo assim seus custos operacionais são diluídos sem que seja prejudicada a uniformização dos serviços, sendo que a empresa terá expertise para escolha dos equipamentos, produtos e materiais necessários à prestação dos serviços com a qualidade que se requer.

Deve-se reiterar, porém, que a SEME não estará obrigado a realizar integralmente a despesa estimada, visto tratar-se de SRP, devendo aquela ser considerada apenas como previsão.

Os preços registrados não serão objeto de reajuste durante a vigência da Ata, exceto por ocasião de eventual renovação, poderão, no entanto, ser objeto de revisão, nas seguintes hipóteses:

- a) redução daqueles praticados no mercado; ou
- b) fato superveniente que eleve o custo dos serviços registrados.

Na hipótese do item a acima, o órgão gerenciador (SEME) convocará o fornecedor para negociação a fim de obter a redução dos preços registrados e sua adequação ao praticado pelo mercado, liberando-o do compromisso caso a negociação seja frustrada, situação em que serão convocados os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

Na hipótese do item b acima, caso o fornecedor comprove a impossibilidade de manter o preço registrado, a SEME poderá liberá-lo do compromisso assumido, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento, e convocar os demais fornecedores aderentes visando igual oportunidade de negociação.

Não havendo êxito nas negociações relacionadas acima, a Ata será revogada.

### **Do cancelamento do Registro**

O fornecedor terá o seu registro cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) recusar-se ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade na ata, salvo na hipótese prevista no § 2º art. 18 Decreto 56.144.
- c) descumprir o estabelecido no parágrafo único do artigo 9º da Lei nº 13.278 de 2002.
- d) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- e) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- f) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002, ou que, em virtude de lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública.

- g)** não mantiver as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Em qualquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro do fornecedor aos órgãos participantes.

#### **Das condições de fornecimento**

**a)** A empresa CONTRATADA deverá estar apta a iniciar o fornecimento de coffee breaks no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a assinatura do contrato.

**b)** Para recebimento de demandas e para entregas, a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento telefônico e pela Internet (por e-mail e/ou chat) no horário comercial (de segunda a sexta-feira de 08:00 às 18:00h e sábado de 08:00 às 13:00h), e atendimento excepcional fora do horário comercial, sem custo complementar para o CONTRATANTE, por meio de contato indicado pela CONTRATADA.

**c)** A CONTRATADA não poderá alterar o cardápio, salvo motivo de força maior ou caso fortuito e mediante solicitação prévia ao CONTRATANTE que irá avaliar e, desde que a não haja impacto no preço, nas características, na qualidade e na pontualidade do fornecimento, poderá, a seu critério, autorizar a alteração solicitada. Essa solicitação de alteração deverá ocorrer no mínimo 8 (oito) horas antes do evento.

**c1)** Entende-se por “motivo de força maior ou caso fortuito”: ocorrência de fato inevitável, imprevisto e alheio à vontade do fornecedor.

**d)** A CONTRATADA deverá manter controle de qualidade e absoluta higiene no preparo, manipulação, armazenamento e transporte dos alimentos, bebidas e demais itens.

**e)** Os itens de coffee break deverão ser entregues no local, data e hora indicados pelo CONTRATANTE, adequadamente acondicionados em embalagens higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos.

**f)** Todos os custos com o fornecimento são de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo a preparação dos coffee breaks, acondicionamento, embalagens, descartáveis, transporte (delivery), conferência da entrega junto com o representante do CONTRATANTE e, quando solicitado pelo CONTRATANTE, também auxiliar (no momento da entrega) na disposição dos itens na(s) mesa(s) onde os mesmos serão servidos.

**g)** ESTÁ INCLUÍDO nas obrigações da CONTRATADA disponibilizar pessoa de sua equipe para servir coffee breaks do Tipo III aos participantes, durante os eventos realizados pelo CONTRATANTE.

**h)** A CONTRATADA será remunerada pelo preço por pessoa multiplicado pelo número de pessoas por coffee break fornecido.

**i)** O CONTRATANTE poderá solicitar amostras dos itens contratados para a aceitação definitiva, visando garantir a qualidade dos produtos a serem fornecidos.

**j)** Os quantitativos a serem entregues não poderão ser alterados pela CONTRATADA sem anuência do CONTRATANTE.

**k)** O CONTRATANTE poderá solicitar quaisquer dos itens listados, conforme as especificações e dentro dos limites e quantitativos previstos neste edital.

**l)** A solicitação de fornecimento será feita pelo CONTRATANTE, de acordo com a necessidade, dentro do prazo contratual e da cota estimada.

**m)** O horário de entrega dos itens deverá ser estabelecido pelo CONTRATANTE com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para o coffee break.

**n)** O pedido do CONTRATANTE deverá ser encaminhado ao CONTRATADO com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência. Eventualmente, por motivo de força maior (que deverá ser explicitado no pedido), a solicitação de fornecimento poderá ser encaminhada em prazo menor - com pelo menos 8 (oito) horas de antecedência.

**o)** Respeitando as especificações dos itens de coffee breaks deste Termo de Referência, o CONTRATANTE poderá solicitar alteração no cardápio no mínimo 8 (oito) horas antes do evento, possibilidade que deverá ser verificada junto ao CONTRATANTE, de forma a não impactar a qualidade e a pontualidade do fornecimento.

#### **Das obrigações do fornecedor registrado**

São obrigações do fornecedor registrado:

**a)** Executar fielmente as obrigações decorrentes do instrumento convocatório, seus anexos, da proposta de preços, da Ata de Registro de Preços e do Contrato a serem firmados, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da SEME.

**b)** Cumprir todas as orientações da SEME, para o fiel desempenho das atividades específicas.

**c)** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da SEME, prestando todos os esclarecimentos solicitados de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas.

**d)** Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos.

**e)** Relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços.

**f)** Manter preposto responsável pela execução do ajuste durante o seu período de vigência, para representá-la sempre que for preciso.

**g)** Manter seus empregados identificados por crachá e uniforme quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do órgão adquirente.

**h)** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração.

**i)** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando seus empregados forem vítimas na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências da SEME.

**j)** Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da SEME, quando ocasionados pelos empregados da empresa durante a realização do evento.

**k)** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização dos serviços.

**l)** Comunicar ao fiscal designado pela SEME, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e eventuais mudanças dos detalhes por parte da SEME, durante o planejamento do evento.

**m)** Manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação exigidas no Edital.

**n)** Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as eventuais falhas, imediatamente após sua verificação.

**o)** Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo o local do evento sempre em perfeita ordem.

**p)** Produzir, embalar, acondicionar e transportar os alimentos obedecendo as normas legais, dentro de rigorosos padrões de higiene.

**q)** Servir os alimentos em perfeitas condições de consumo, dentro de seu prazo de validade, sem propriedades tóxicas ou alergênicas, responsabilizando-se pela qualidade dos mesmos, restando certo que a SEME não disponibilizará ao fornecedor, fritadeira, forno, fogão, freezer, geladeira, e quaisquer outros possíveis equipamentos, não cabendo nenhuma responsabilidade da guarda daqueles porventura utilizados na prestação do serviço.

**q1)** Será entendida como perfeitas condições de consumo os alimentos servidos dentro das características de aquecimento (pratos quentes, etc) ou refrigeração (pratos frios, sucos, etc).

**r)** Providenciar a imediata troca de todo equipamento que vier a apresentar defeito durante a realização de qualquer evento.

**s)** Manter, por si, por seus prepostos e empregados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos, sobretudo quanto à estratégia de atuação da SEME.

**t)** Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços exclusivamente em seu próprio nome.

u) Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução dos serviços, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada ao órgão adquirente, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

v) Fornecer todos os produtos necessários para a higienização e limpeza dos utensílios utilizados.

## ANEXO A – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE COFFEE BREAK E CARDÁPIO MÍNIMO ACEITÁVEL

a) **Pessoal:** funcionários, todos devidamente uniformizados, em quantitativo suficiente para cumprir fielmente as especificações da prestação do serviço, para cada ponto de serviço e dentro das normas exigidas por lei.

b) **Estrutura:** 01 (um) ponto de serviço para cada 50 pessoas e por evento. Entende-se por ponto de serviço, mesa ou aparador para colocação dos itens a serem oferecidos no coffee break.

c) **Material mínimo necessário para o Coffee Break tipo 3:** copos de vidro, xícaras de porcelana com pires, talheres de inox, travessas e bandejas de inox, pegadores de inox. Não será permitido o uso de material descartável.

d) **Complementos:** Açúcar, adoçante, guardanapos de papel folha dupla e gelo em baldes de inox para compor as mesas centrais e de apoio.

e) **Bebidas:** A serem servidas em jarras de vidro, garrafas térmicas ou embalagens individuais (tetrapack) do fabricante, lacradas:

e1) Sucos naturais ou em caixas: 02 (dois) tipos (de 1ª linha).

e2) Refrigerantes de 1ª linha (normal, light ou diet) 02 (dois) tipos.

e3) Café

e4) Leite Integral, embalagem tetrapack

e5) Chocolate Quente (Leite Integral e chocolate em pó)

e6) Chá

f) **Frutas:** salada de frutas, dispostas em embalagens individuais ou pelo menos 2 (dois) tipos de frutas cortadas.

g) **Lanche:** (“mini sanduíche”): montado em pão comum, integral, de forma, de batata ou similar, composto com, no mínimo, 01 queijo, 01 base (maionese ou patê), 02 frios e 01 verdura, a serem escolhidos da relação abaixo:

**Queijo:**  branco tipo Minas  mussarela  ricota.

**Base:**  maionese  patê de frango  patê de tomate seco.

**Frios:**  lombo canadense  blanquet de peru light  peito de peru  presunto sem gordura  rosbife  salame hamburguês  salame italiano.

**Verdura:**  alface  rúcula  tomate.

**h) Salgados quentes:** Tipos de salgados quentes, a serem escolhidos da relação abaixo:

bauruzinho  croissant recheado  esfiha  mini pizza  quibe  empada de frango e palmito  pão de queijo  coxinha  rissole  pastel

**i) Tortas salgadas quentes:** Tipos de tortas salgadas, a serem escolhidas da relação abaixo:

torta de palmito  torta de frango  quiches diversos  rocambole

**j) Doces:** 02 (dois) tipos de doces, a serem escolhidos da relação abaixo:

bolo de cenoura com chocolate  bolo de fubá  bolo de laranja  petit four doce  muffins  mini torta de limão  mini torta de maçã  bomba de creme  mini sonho de creme  brownie.

**k) Sobremesas:** 01 (um) tipo de sobremesa, a ser escolhida da relação abaixo:

torta de limão  pavê  delícia de abacaxi  mousse de chocolate

**Observações importantes:**

**1)** todos os itens do coffee break deverão ser servidos de forma concomitante;

**2)** a empresa deverá fornecer todos os produtos necessários para a higienização e limpeza dos utensílios utilizados.

**3)** para os itens “e”, “h” e “j”, deverá ser guardada proporcionalidade entre os 2 tipos. Por exemplo: caso sejam previstos 50 salgados quentes, deverão ser servidos 25 de um tipo e 25 do outro.

**4)** o tamanho do lanche, da salada de frutas, dos salgados e dos doces, deverá ser compatível com os oferecidos no mercado.

**ANEXO B**

QUANTIDADE ESTIMADA DE CONSUMO DO COFFEE BREAK POR EVENTO PARA 12 MESES				
EVENTO	COFFEE BREAK TIPO 1	COFFEE BREAK TIPO 2	COFFEE BREAK TIPO 3	UNIDADES
CIRCUITO ESPORTIVO DE FUTSAL	0	400	0	PESSOAS
CIRCUITO ESPORTIVO DE VOLEIBOL	0	400	0	PESSOAS
ESPORTE M AMBI - PEMA	500	500	0	PESSOAS
EVENTOS DE APOIO	2.000	1.000	500	PESSOAS
GINASTICA ARTISTICA	0	400	0	PESSOAS
ATIVIDADE FISICA	0	500	0	PESSOAS
JOGOS DA CIDADE	0	400	0	PESSOAS
TEMATICO DE LUTAS	500	2.000	500	PESSOAS
TEMATICO DE DANÇAS	500	1.000	250	PESSOAS
COPA SP 14	0	200	0	PESSOAS

TAÇA CIDADE DE SP MASCULINA	0	400	0	PESSOAS
TAÇA CIDADE DE SP FEMININO	0	400	0	PESSOAS
NUCLEO DE GESTÃO DO CGPE	500	3.000	1.000	PESSOAS
PALESTRAS AUDITÓRIOS	0	200	0	PESSOAS
DIA OLÍMPICO	50	0	0	PESSOAS
REUNIÃO ANUAL CGEA	50	0	0	PESSOAS
ENCERRAMENTO ANUAL DE ATIVIDADES CGEA	0	100	0	PESSOAS
<b>SUB-TOTAL</b>	<b>4.100</b>	<b>10.900</b>	<b>2.250</b>	<b>PESSOAS</b>
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>17.250</b>			<b>PESSOAS</b>