

ANEXO I-C
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/2012
ENCARTE DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO

1. DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO

1.1. O serviço de alimentação consiste do fornecimento de refeições (almoço, jantar, *coffee-break*, água, café e kit lanche) aos participantes credenciados no evento e aos visitantes da Cidade dos Direitos – para estes, somente o kit lanche.

1.2. A quantidade estimada de refeições a ser fornecida diariamente é a constante da Tabela 1.

Tabela 1 – Fornecimento de refeições

Refeição/Dia	Unidade	11/7	12/7	13/7	14/7
Almoço	Unidade	2.000	2.826	2.826	2.826
Jantar	Unidade	2.826	2.826	2.826	2.826
Coffee-Break	Pessoa	100	200	200	200
Café	Garrafas de 1 litro	330	330	330	330
Água para bebedouro	Garrafão 20 litros	325	325	325	325
Água garrafinha	Garrafa 200 ml	100	100	100	100
Kit lanche	Unidade	4.200	4.200	4.200	4.200

1.2.1. Os quantitativos de café, água (garrafa de 350ml e de 20 litros) foram estimados na forma da Tabela 2.

Tabela 2 – Estimativa de consumo de líquidos

Item	Pessoa/dia	Consumo/pessoa/dia (ml)	Líquido (ml)	Líquido (l)	Líquido (20l)	Líquido (350ml)
Garrafa Café (1 litro)	3.000	110	330000	330		
Água garrafão (20 litros)	3.000	1.500	4500000	4500	225	
Água garrafinha (300 ml)	50	600	30.000	30		100

1.2.2. Os líquidos, em suas diversas formas de envasamento, deverão ser servidos nos locais e quantidades indicados pela organização do evento, por meio de ordem de serviço específica.

1.2.3. Será devido o pagamento à CONTRATADA referente às quantidades efetivamente servidas, conforme ordens de serviços emitidas pela fiscalização.

1.2.4. Deverão estar incluídos no custo unitário de cada item o fornecimento de copos descartáveis, copos de vidro, xícaras, açúcar, adoçante e demais materiais necessários à prestação dos serviços.

1.3. Os cardápios a serem oferecidos no **almoço e no jantar** deverão ser previamente submetidos à CONTRATANTE e deverão conter, no mínimo:

- a)** vegetais folhosos, vegetais crus e cozidos, frutas da estação,
- b)** salada de legumes cozidos;
- c)** duas qualidades de grãos/cereais (arroz, feijão, milho, lentilha, etc.);
- d)** duas qualidades de carnes, sendo pelo menos uma delas branca (peixe, frutos do mar);
- e)** guarnições sortidas (p.ex.: batata assada, legumes sauté, legumes cozidos);
- f)** opção de prato vegetariano;
- g)** bebida não alcóolica (suco de frutas em copo de, no mínimo, 300 ml, refrigerante, água com gás e sem gás)
- h)** sobremesa (salada de frutas, gelatina, doce de leite, etc.).

1.3.1. As refeições (almoço e jantar) deverão ser fornecidas no restaurante do evento.

1.3.1.1. O cardápio deverá variar de uma refeição para outra.

1.3.2. Compete à CONTRATADA a montagem do salão de refeição contendo mesas forradas, cadeiras, louças, talheres e pessoal de apoio (cozinheiras, copeiras, auxiliares de cozinha, garçons, *maitre* e demais profissionais da área) para o serviço de 1.200 refeições simultaneamente.

1.3.3. Todos os insumos necessários ao fornecimento das refeições (alimentos, guardanapos, palitos, saleiros, etc.) deverão ser providenciados pela CONTRATADA e os custos deverão estar inclusos nos preços.

1.3.4. No caso de realização de refeições em quantidade superior ao previsto neste Termo Encarte, será devido à CONTRATADA o pagamento adicional com base nos valores unitários cotados.

1.3.5. No caso de realização de refeições em quantidade inferior ao previsto neste Encarte, ficará garantido à CONTRATADA o pagamento mínimo de 80% (oitenta por cento) das refeições não consumidas, referente aos alimentos que não poderão ser reutilizados pela CONTRATADA.

1.3.5.1. Os quantitativos informados na Tabela 1 foram baseados na expectativa de presença de participantes nos dias de realização da Conferência, tendo como referência outros eventos realizados pela CONTRATANTE.

1.3.5.2. A CONTRATANTE emitirá à CONTRATADA, com antecedência de 3 (três) dias do início do evento, ordem de serviço informando as quantidades de refeições que deverão ser fornecidas, com base nas confirmações de presença das delegações.

1.3.5.3. Com base nas quantidades informadas na ordem de serviço serão aplicados os critérios de pagamentos descritos nos itens 1.3.4 e 1.3.5 e seus subitens.

1.4. Os *coffee-break* serão fornecidos somente nos locais indicados pela organização do evento e se destinam à alimentação de autoridades e outros dirigentes, durante os intervalos das plenárias dos trabalhos dos eixos temáticos.

1.4.1. Os *coffee-break* deverão ser preparados observando o equilíbrio nutricional dos alimentos, evitando-se frituras, e deverão conter, pelo menos, 10 qualidades de salgados, salada de frutas, 2 (duas) variedades de sucos e 2 (duas) variedades de refrigerante, sendo um deles light.

1.4.1.1. Deverão ser fornecidos juntamente com as bebidas açúcar e adoçante em sachês.

1.4.2. Todas as bandejas de serviço (*réchaud*) deverão ser identificadas com o nome e a composição dos alimentos dando ênfase aqueles que contêm glúten.

1.4.3. Dentre as variedades de alimentos fornecidos no *coffee-break* deverá ser observada a quantidade mínima de 20% (vinte por cento) de produtos que não contêm glúten.

1.4.4. Os alimentos e as bebidas deverão ser oferecidos em mesas ornamentadas com toalhas, arranjo de flores, prataria e louças, nos locais determinados pela organização do evento.

1.4.5. A quantidade de alimentos e bebidas deverá ser compatível com a quantidade de pessoas indicadas na ordem de serviço, observando o tempo mínimo de 50 (cinquenta) minutos de serviço, com reposição dos alimentos.

1.5. As **garrafas de café** deverão ser disponibilizadas nos locais indicados pela Organização do Evento e sua reposição deverá ocorrer conforme periodicidade indicada pela mesma, mediante ordem de serviço.

1.5.1. Deverão ser disponibilizadas xícaras de louça para o fornecimento de café nas salas VIPs e nas mesas diretoras das palestras/plenárias.

1.5.2. Deverão ser disponibilizados copos descartáveis de café nos locais onde ocorrer o autosserviço em quantidade compatível com o previsto para consumo.

1.6. Os **garrafões de água** (20 litros) deverão ser disponibilizados conforme o consumo verificado nos bebedouros e mediante autorização da organização do evento.

1.6.1. Compete à Coordenação do Evento da CONTRATADA destacar dentre os funcionários contratados aquele que verificará periodicamente os garrafões de água e as garrafas de café de autosserviço que necessitam de reposição.

1.6.1.1. Verificada a necessidade de reposição, deverá ser contatada a comissão de fiscalização do contrato para fins de autorização de reposição, por meios de controle (notas de fornecimento) a serem providenciadas pela CONTRATADA, na qual se dará a citada autorização.

1.6.2. Previamente à colocação nos bebedouros, os garrafões deverão ser higienizados pelo funcionário da CONTRATADA com papel toalha, água e detergente, para se evitar a contaminação da água que estiver no recipiente do equipamento.

1.7. As **garrafas de água de 300 ml** deverão ser fornecidas exclusivamente nas mesas diretoras das palestras, plenárias e grupos de trabalho.

1.8. Os produtos deverão ser preparados observando a legislação vigente e a utilização de ingredientes de qualidade.

1.8.1. O acesso à cozinha deverá ser franqueado aqueles que desejarem.

1.9. O acesso ao restaurante para realização das refeições deverá ser franqueado aos autorizados:

- I) de 12h as 15h, no almoço.
- II) de 18h as 22h, no jantar.

1.10. No caso de prévia comunicação à CONTRATADA, com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, deverá ser providenciado o preparo de alimentação especial às pessoas com restrições alimentares.

1.11. O **kit lanche**, que será fornecido aos participantes da conferência e aos visitantes da Cidade de Direitos, deverá ser composto de:

- 1 (uma) maçã;
- 1 (um) suco de frutas em embalagem de 200 ml com canudo;
- 1 (um) pacote de biscoito de 200g;
- 1 (um) sanduíche de pão-de-forma, tamanho tradicional, com uma fatia de presunto e uma fatia de queijo mussarela, uma rodelas de tomate, uma folha de alface e molho de maionese ou molho rosé;
- 1 (um) guardanapo.

1.11.1. O kit deverá ser fornecido em embalagem tipo saco plástico hermético transparente devidamente identificado e com sistema de fechamento por pressão.

1.11.1.1. A identificação do saco consiste da inscrição do seu conteúdo, data de preparo, origem dos produtos, exceto dos produtos industrializados cujas informações já estejam contidas nas embalagens unitárias.

1.11.2. Durante o processo de entrega dos kits aos participantes e visitantes, os alimentos deverão estar devidamente acondicionados em recipientes climatizados, de forma a garantir a conservação dos produtos, principalmente do sanduíche.

1.11.3. A CONTRATADA deverá comprovar o prazo de validade dos produtos que serão fatiados ou preparados (pão de forma, presunto, queijo mussarela e molho).

1.11.3.1. Os demais produtos deverão ter o prazo de validade descrito nas embalagens individuais, nos termos da legislação vigente.

1.11.4. As marcas e as variedades dos produtos deverão estar descritos na proposta de preços.

1.11.5. A maçã, devidamente higienizada, deverá ser de excelente qualidade, sem lesões, manchas, amassados ou qualquer outro indício de má qualidade ou mal estado de conservação.

1.11.6. Os kits deverão ser montados em ambiente apartado do local de entrega.

1.11.7. Os kits deverão ser entregues mediante perfuração no crachá no local destinado ao controle de entrega, exceto no caso dos visitantes da Cidade de Direitos.

1.11.8. Aplica-se ao fornecimento dos kits lanches o disposto nos itens 1.3.5.1 e 1.3.5.2.

1.12. Compete à CONTRATADA providenciar a montagem da cozinha da Conferência no local definido pela organização a ser vistoriada pela CONTRATANTE.

1.13 O controle de acesso ao restaurante, para fins de autorização para realizar a refeição e de contagem para pagamento, será feito por meio de controle eletrônico/mecânico dos crachás.

1.14 O controle eletrônico de acesso ao restaurante, que será a metodologia para cálculo das refeições fornecidas, será realizado por empresa especializada no controle de acesso, contratada pela CONTRATANTE.

1.15 Para fins de pagamento, observadas os demais dispositivos deste Termo de Referência, serão considerados os relatórios de acesso emitidos pela empresa especializada, dos quais serão desconsideradas as contagens duplas de um mesmo crachá, num mesmo dia, na mesma refeição.

1.16 O controle de acesso ao restaurante pela CONTRATADA deverá ser feito mediante marcação na credencial, por meio de perfuração em local previamente definido pela organização do evento, de modo que somente adentre o local de refeições (almoço e jantar), no caso o restaurante, o participante devidamente credenciamento cujo espaço determinado para a refeição respectiva não esteja perfurado, de formar e restringir que um mesmo crachá seja usado duas ou mais vezes para a mesma refeição.

1.17 Após a conferência pela CONTRATADA da possibilidade de acesso do participante ao local das refeições, a empresa especializada em controle de acesso fará o registro eletrônico do acesso ao restaurante.

1.18 Será franqueado à CONTRATADA o acompanhamento dos registros de acesso ao restaurante pela empresa especializada, cabendo à CONTRATADA disponibilizar pessoal próprio para a atividade, sem ônus para a CONTRATANTE

2. DA PROPOSTA

2.1. A licitante deverá apresentar proposta de preços conforme Tabela 5.

Tabela 5 – Modelo de proposta para alimentação

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quant.	Preço unitário (R\$)	Preço total (R\$)
------	-----------	-------------------	--------	----------------------	-------------------

1	Almoço	Por pessoa	10.478		
2	Jantar	Por pessoa	11.304		
3	Coffee-Break	Por pessoa	700		
4	Café em garrafa de 1 litro	Unidade	1.320		
5	Água em garrafão de 20 litros	Unidade	1.300		
6	Água em garrafa de 300 ml	Unidade	400		
7	Kit lanche	Unidade	16.800		