

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada em serviços de BUFFET que inclui fornecer e/ou servir **COFFEE BREAK, BRUNCH, COQUETEL, ALMOÇO E JANTAR** para eventos (cursos, seminários, *workshops* e reuniões com parceiros) a serem realizados pelo SENAR/Administração Central, em Brasília, de acordo com demanda, conforme especificações abaixo:

1.1. COFFEE BREAK E BRUNCH

1.1.1. COFFEE BREAK

CARDÁPIOS:

Padrão A - mini sanduíche (2 tipos) /croissant recheado (2 tipos) / bolo em pedaços (2 tipos) /salgadinhos finos (croissant/folheados, etc.) (3 tipos) / pão de queijo ou biscoito de queijo / frutas laminadas/ sucos da fruta ou polpa (2 tipos) / refrigerante (servido a tarde) / chás/ café/chocolate quente.

Serviços A: Taças/Pratos/Talheres/Guardanapos de Tecido.

Padrão B - pão de queijo / biscoito de queijo/ bolo em pedaços (1 tipo) / **salgados (2 tipos)** / 3 tipos de frutas/ **suco da fruta ou polpa (2 tipos)** / refrigerante (servido a tarde) / café e chás.

Serviços B: Copos, talheres, pratos e Guardanapos Descartáveis.

1.1.2. BRUNCH

CARDÁPIOS:

Padrão A – Carne vermelha (filé mignon)/massa (1 tipo)/salada (1 tipo)/torta salgada (1 tipo)/torta doce (1 tipo)/ salgados finos/ sanduiches/frutas laminadas/sucos (2 tipos)/refrigerante (servido a tarde).

Serviços A: Taças/Pratos/Talheres/Guardanapo de Tecido.

Padrão B - Sanduiche de metro (2 tipos) / torta salgada (2 tipos) / doce (1 tipo) / salgados finos / frutas / sucos (2 tipos) /refrigerante (servido a tarde).

Serviços B: Taças/Pratos/Talheres/Guardanapo Descartável.

Padrão C - Sanduiche de metro (1 tipo) /torta salgada (1 tipo) /frutas/sucos (2 tipos) refrigerante (servido a tarde).

Serviços C: Taças/Pratos/Talheres/Guardanapo Descartável.



1.1.3. COQUETEL, ALMOÇO e JANTAR

1.1.3.1. COQUETEL

CARDÁPIOS:

Padrão A: canapés frios (3 tipos) / salgados assados (3 tipos) / salgados fritos na hora (3 tipos) / doces finos (2 tipos) / coquetel de frutas sem álcool / refrigerante (normal e *light*) / água com gás e sem gás e gelo.

Padrão B: canapés frios (3 tipos) / salgados assados (3 tipos) / salgados fritos na hora (3 tipos) / coquetel de frutas sem álcool / refrigerante (normal e *light*) / água e gelo.

CONSIDERAR PARA OS TIPOS ACIMA DEFINIDOS:

a) **Refrigerantes:** 02 tipos (que serão escolhidos quando solicitarmos o cardápio);

b) **Serviço Completo (utensílios mínimos necessários):** Copos de vidro, bandejas, jarras e talheres de inox, guardanapo de papel, toalhas de mesa, no mínimo 01 garçom a cada 50 pessoas, devidamente uniformizado.

1.1.3.2. ALMOÇO/JANTAR

CARDÁPIOS:

Padrão A: Mini coquetel/2 tipos de arroz/3 tipos carne (Peixe/Frango/Carne vermelha) /1 tipo massa/2 tipos saladas /3 tipos sobremesa /refrigerante (normal e diet) /suco (2 sabores) /água/ mesa de café com Petit four.

Serviço Básico: Mesa Semiposta/*Sousplat*/Guardanapo de Tecido.

Padrão B: 1 tipo de arroz / 1 tipo de peixe / 1 tipo carne vermelha/ 1 tipo de massa / 2 tipos saladas / 2 tipos sobremesa / refrigerante (normal e diet) / suco (2 sabores) / água/ mesa de café.

Serviço Básico: Mesa Semiposta/ Guardanapo de Tecido e Descartável.

Padrão C: 1 tipo de arroz/1 tipo carne vermelha/1 tipo de carne de ave ou 1 tipo de massa/1 tipo salada/1 tipo sobremesa /refrigerante/suco (1 sabor) /água/ mesa de café.

Serviço Básico: Mesa Semiposta/ Guardanapo de Tecido e Descartável.

CONSIDERAR PARA OS TIPOS ACIMA DEFINIDOS:

Serviço Completo (utensílios mínimos necessários):



Copos de vidro, bandejas, jarras e talheres de inox, guardanapo descartável, toalhas de mesa, no mínimo 01 *maitre* e 01 garçom a cada 50 pessoas, devidamente uniformizados.

2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços de “buffet” compreendem a prestação de serviço por meio do preparo, montagem, organização e fornecimento dos alimentos, de acordo com o cardápio escolhido, tudo em conformidade com o padrão pré-definido pela **CONTRATANTE**.

2.2. A **CONTRATADA** deverá possuir cozinha e pessoal próprios para a execução dos serviços objeto da licitação.

2.3. A **CONTRATADA** deverá apresentar:

- a) autorização da vigilância sanitária;
- b) instalações adequadas oferecendo garantia total de higiene;
- c) condições dos materiais e dos equipamentos utilizados para o preparo dos alimentos;
- d) condições de armazenamento e manuseio de produtos utilizados para o preparo dos alimentos;
- e) condições dos materiais necessários para a prestação dos serviços (talheres, copos, taças, baixelas, aparelhos de jantar, dentre outros);
- f) Boas condições de acondicionamento e transporte dos alimentos preparados.

2.4. As pessoas indicadas para o desempenho das atividades objeto da contratação deverão se apresentar:

- a) Correta e adequadamente uniformizadas, observando-se o tamanho e conservação dos uniformes;
- b) Limpas e no horário pré-estabelecido, com no mínimo 2 horas de antecedência para o primeiro serviço;
- c) Com disciplina demonstrando boa conduta, educação, prática e conhecimentos da arte de bem servir;

2.5. Os serviços serão solicitados por demanda pelo SENAR/Administração Central e serão prestados em Brasília/DF.

2.6. Fornecer todo material necessário para execução do objeto, em perfeito estado de conservação e limpeza, sem arranhões ou trincaduras. Os materiais, pratos, talheres, copos e outros a serem utilizados pela empresa deverão ser de primeira qualidade.



2.7. O horário da realização do evento será previamente comunicado pelo SENAR, com no mínimo 24 horas de antecedência em eventos a serem realizados em Brasília/DF, devendo a contratada instalar-se com antecedência mínima de 2 horas, do primeiro serviço, e servir satisfatoriamente os convidados enquanto permanecerem no local.

3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio de 01 (um) ou mais atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em conformidade com as especificações descritas nos subitens abaixo, contendo as seguintes informações, contendo as seguintes informações:

- a) Nome ou razão social, CNPJ e endereço completo do emitente;
- b) Data de emissão do atestado ou da certidão;
- c) Assinatura e identificação do signatário (nome, cargo e função que exerce junto à empresa emitente).

3.2. **DECLARAÇÃO** expressa do responsável pela empresa, passível de comprovação, que a mesma possui organização administrativa, operacional e de apoio, através da quantificação de instalações, áreas disponíveis, servidores, técnicos, equipamentos e veículos, objetivando demonstrar sua capacidade administrativa e operacional para os serviços, os quais estão sujeitos a vistoria por parte do SENAR/Administração Central;

3.3. **COMPROVAÇÃO** de que possui em seu **quadro funcional** ou **terceirizado**, profissional de nível superior em Nutrição, com o devido registro no Conselho Regional de Nutricionistas, atualizado;

3.4. Apresentar comprovação de visita, sem ressalva, da **vigilância sanitária** local.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Arcar com todas as despesas de locomoção para execução dos serviços.

4.2. Fornecer toalhas para cobertura das mesas até ao chão, quando for necessário, sendo que as toalhas e os sobrepor de mesas, não poderão estar manchados ou remendados.

4.3. Fornecer todo o pessoal: "maitre", garçons, cozinheiros e copeiros em número suficiente para cada evento, bem assim, todo material e insumo necessário para o cardápio exigido.

4.4. Cumprir rigorosamente os horários fixados, requisitando com antecedência necessária as informações inerentes ao cumprimento do objeto;

4.5. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;



- 4.6. Manter a disciplina nos locais dos serviços;
- 4.7. Executar e supervisionar os serviços para obter uma prestação de serviços correta e eficaz;
- 4.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados das normas disciplinares e de segurança do trabalho vigente;
- 4.9. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, em caso de acidente;
- 4.10. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, norma e legislação;
- 4.11. Responsabilizar por todas as despesas inerentes aos serviços contratados;
- 4.12. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho;
- 4.13. Substituir, sempre que exigido, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da administração do SENAR;
- 4.14. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da prestação dos serviços;
- 4.15. Assumir todos os vínculos empregatícios de seus empregados, sendo esta a única responsável pelo pagamento de salários e recolhimento de todas as obrigações e tributos pertinentes, bem assim por quaisquer acidentes que possam ser vítimas, quando em serviço.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DO VALOR

- 5.1. As despesas decorrentes dos serviços objeto desta licitação serão programadas em orçamentos de todas as áreas do SENAR, e estima-se para o período de 12 (doze) meses o valor total de **R\$ 300.000,00** (trezentos mil reais).

6. DO PAGAMENTO

- 6.1. O SENAR pagará à **CONTRATADA** após atestação dos serviços previstos na Ordem de Serviços, os valores devidos pelos serviços efetivamente prestados. O prazo para pagamento será de 10 (dez) dias, contados a partir do aceite da Nota Fiscal/Fatura pelo gestor do contrato, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada, sendo efetuada a retenção de tributos dos quais o SENAR seja responsável tributário.
- 6.2. A retenção dos tributos e contribuições será efetuada caso a **CONTRATADA** não apresente juntamente com a nota fiscal ou fatura a comprovação de que é optante



do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES.

6.3. O pagamento será creditado em favor da **CONTRATADA** por meio de ordem bancária, em qualquer instituição indicada na nota fiscal ou fatura, devendo para isto ficar especificado o nome do banco, agência com a qual opera localidade e número da conta corrente, em que deverá ser efetivado o crédito.

6.4. O pagamento será realizado desde que a **CONTRATADA** efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

6.5. Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal ou na fatura será motivo de correção por parte da **CONTRATADA** e haverá, em decorrência, interrupção do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado. Ocorrendo alguma inconformidade o prazo definido no item 6.1 deverá ser recontado.