

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de Buffet para Coffee Break para eventos promovidos pelo Instituto de Previdência Social do Município de Campinas – CAMPREV, conforme quantitativos e detalhamentos descritos neste Projeto Básico.

1.2. O fornecimento do objeto está dividido em 02 (dois) Lotes, de acordo com a finalidade e especificações dos produtos que os compõem, a seguir discriminados:

Lote	Especificação	Total estimado de pessoas para 12 meses, para os diversos eventos, por Lote.
01	Coffee Break - Tipo 01-Presidência.	1.500
02	Coffee Break – Tipo 02 – Diretoria Previdenciária.	600

1.3. Para o lote 01, poderão participar de (20) a 1.000 (mil) pessoas e para o lote 02 poderão participar de 20 (vinte) a 100 (cem) pessoas por evento.

2. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E FORNECIMENTO

2.1. Todos os gêneros alimentícios que integram os cardápios deverão ser fornecidos e preparados pela empresa vencedora, observadas as normas de preparo e higiene específicas para cada caso.

2.2. Todos os gêneros alimentícios deverão ser, obrigatoriamente de primeira qualidade, estando em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação, sem alteração de suas características e prazo de validade de consumo, podendo o CAMPREV recusar o recebimento e/ou utilização dos gêneros, mercadorias e outros materiais que não satisfaçam o controle de qualidade.

2.3. A eventual substituição de qualquer produto relacionado neste Projeto Básico deverá ser precedida de consulta e aprovação do CAMPREV.

2.4. É obrigação da empresa vencedora o fornecimento de copos, pratos, jarras, travessas, bandejas, talheres, guardanapos, açúcar, adoçante e demais materiais

necessários à realização dos eventos, compatível com os cardápios estabelecidos em cada Lote.

2.5. A equipe prevista, a ser disponibilizada pela empresa vencedora, deverá ser constituída por pessoal de apoio (serviços de copa) e garçons para servir e repor a mesa de bebidas, salgados, doces e frutas, em quantidade compatível com o número de pessoas previstas para o evento.

2.5.1. Como integrante da equipe, deverá ser designado um chefe de garçons ou, em função do porte do evento, para a supervisão e coordenação dos serviços.

2.5.2. Caberá à empresa vencedora o planejamento, a organização, a supervisão e o controle do serviço e da equipe sob o ponto de vista técnico, operacional e administrativo.

2.6. Os serviços deverão ser prestados em 48 (quarenta e oito) horas a contar do recebimento da Ordem de Serviço, emitida pelo CAMPREV, de maneira a atender os eventos nos horários determinados, em perfeitas condições.

2.7. Todos os gêneros alimentícios deverão ser devidamente separados em porções e acondicionados em recipientes térmicos.

2.8. O transporte dos gêneros alimentícios, bebidas, materiais e da equipe até o local do evento deverá ser efetuado pela empresa vencedora.

2.8.1. Todos os eventos serão realizados no Município de Campinas, incluindo os subdistritos, sendo que os locais, horários, tempo estimado de duração e número estimado de participantes estarão identificados na Ordem de Serviço.

2.8.2. Todos os produtos deverão ser transportados até o local do evento devidamente acondicionados, nos termos do item 2.7 deste Projeto Básico.

2.9. A equipe designada pela empresa vencedora deverá estar presente no local, assim como a montagem de todos os pratos e mesas deverão estar concluídos com antecedência de, pelo menos, 01 (uma) hora antes do horário estabelecido para início do evento.

2.10. Os eventos terão tempo de duração de acordo com o porte e finalidade, sendo estimado o período entre 02 (duas) a 06 (seis) horas.

2.11. Caberá ao CAMPREV informar ao chefe de equipe da empresa vencedora o horário para o encerramento do evento.

2.12. Logo após o encerramento do evento, todo e qualquer material relacionado com a prestação dos serviços, deverá ser retirado e transportado pela empresa vencedora.

2.12.1. Os locais deverão ser mantidos, durante os eventos, permanentemente limpos, sendo que a empresa vencedora deverá fornecer lixeiras em número, porte e tipo apropriado aos locais a que se destinam.

2.12.2. Todo lixo resultante dos eventos deverá ser devidamente acondicionado e depositado em local designado pelo CAMPREV.

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Executar a prestação dos serviços em conformidade com as condições estabelecidas neste Projeto Básico.

3.2. Fornecer todas as bebidas e os gêneros alimentícios que integram os cardápios, mão de obra, materiais e equipamentos necessários à realização dos eventos.

3.3. Responsabilizar-se pelo controle qualitativo e quantitativo de todos os itens que integram o escopo de fornecimento, observando-se os prazos de validade e comprometendo-se a não utilizar gêneros alimentícios fora do prazo ou ainda, dentro do prazo, mas com alterações de características.

3.4. Utilizar gêneros alimentícios de primeira qualidade, em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação.

3.5. Preparar e fornecer as bebidas e gêneros alimentícios, devidamente separados em porções e acondicionados, de acordo com as normas de higiene e saúde pública, em quantidades compatíveis com o número de participantes dos eventos.

3.5.1. Quando necessário, os alimentos deverão ser acondicionados em recipientes térmicos, de forma a garantir a temperatura ideal para consumo.

3.6. Assumir e desempenhar adequadamente todas as atribuições inerentes ao fornecimento, incluindo previsão de consumo e aquisição em tempo hábil, de todos os ingredientes, utensílios, louças, materiais, equipamentos e pessoal necessário.

3.7. Preparar os alimentos de acordo com os cardápios estabelecidos, relacionados neste Projeto Básico.

3.8. Responder pelo pagamento dos salários devidos à mão-de-obra empregada nos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos e por tudo mais que, como empregadora, deva satisfazer, além de ficar sob sua integral responsabilidade a observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidentes do trabalho, tributos e outras providências e obrigações necessárias ao fornecimento.

3.9. Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação, devendo fornecer aos seus empregados, quando necessário, os EPIs básicos de segurança.

3.10. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por danos resultantes de caso fortuito ou força maior, por qualquer causa de

destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos bens do instituto, de seus funcionários ou de terceiros.

3.11. Responsabilizar-se pela guarda, vigilância, segurança e manutenção dos materiais e equipamentos utilizados, não cabendo ao CAMPREV arcar com qualquer despesa relativa ao desaparecimento, roubo ou furto.

3.12. Arcar com todas as despesas relativas a transporte das bebidas, gêneros alimentícios, materiais e equipamentos até o local dos eventos, assim como dos funcionários alocados nos serviços.

3.13. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos, perdas e danos em virtude da prestação dos serviços, fora dos padrões técnicos solicitados.

3.14. Acatar as determinações referentes à rigorosa observância às normas e procedimentos aplicáveis à prestação dos serviços.

3.15. Permitir o livre acesso aos locais de preparo de servidor designado pela Diretoria Administrativa do CAMPREV, fornecendo todos os esclarecimentos solicitados.

3.16. Substituir o pessoal cuja presença no local dos serviços for julgada inconveniente pelo Instituto.

3.17. Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-la em tudo o que se relacionar com a prestação dos serviços.

3.18. Comprovar que possui, no mínimo, 01 (um) profissional Nutricionista em seu quadro de funcionários, devidamente registrado no Conselho Regional de Nutrição (CRN) até a data de apresentação dos envelopes, o qual deverá ser o Responsável Técnico da empresa. Tal responsável poderá ser um profissional empregado da empresa ou profissional sócio, diretor ou proprietário ou profissional autônomo que presta serviço à licitante mediante contrato de prestação de serviços.

3.19. Arcar com todas as despesas relativas ao seu ramo de atividade e necessárias à plena execução da prestação dos serviços e todos os tributos incidentes sobre o objeto deste Projeto Básico devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. A proposta deverá conter o **preço unitário e preço global por Lote**, fixo e irrevogável, expresso em números, na moeda corrente nacional, **com no máximo duas casas decimais**, sendo desprezadas as demais.

4.2. Os preços deverão incluir todos os custos operacionais da atividade e os tributos eventualmente incidentes, bem como as despesas diretas e indiretas, inclusive o transporte e o fornecimento de materiais, ferramentas, equipamentos e mão de obra necessária à execução dos serviços.

4.2.1. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço global**.

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Por ocasião do término do evento, a empresa vencedora apresentará ao preposto do CAMPREV a nota fiscal, contendo as seguintes informações:

6.1.1. Número e descrição;

6.1.2. Valor global calculado com base no número de participantes (pessoas), estabelecidos na Ordem de Serviço.

6.2. A Diretoria Administrativa do CAMPREV terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da apresentação da nota fiscal para aceitá-la ou rejeitá-la.

6.3. A nota fiscal não aprovada pelo CAMPREV será devolvida à empresa vencedora para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item 6.2, a partir da data de sua reapresentação.

6.4. A devolução da nota fiscal não aprovada pelo CAMPREV em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda a prestação dos serviços.

6.5. O CAMPREV providenciará o pagamento no prazo de 10 (dez) dias corridos contados da data do aceite da nota fiscal pelo CAMPREV.

6.6. Os pagamentos ocorrerão nos 10 e 20 de cada mês após o aceite da Nota Fiscal.

7. DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO

7.1. O contrato vigorará pelo prazo de (doze) meses, a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado até o prazo máximo permitido pela Lei 8.666/93.

8. DAS INFORMAÇÕES SOBRE O OBJETO DA LICITAÇÃO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

8.1. Quaisquer informações sobre o objeto da licitação e condições de sua execução poderão ser obtidas com a servidora Maria Regina Bueno Coimbra pelo e-mail regina.coimbra@campins.sp.gov.br ou através do telefone (0XX19) 3731-4506.

9. ESPECIFICAÇÃO DE CADA LOTE

- Coffee Break- Tipo 1 – Quantidade estimada de pessoas: 1.500

Bebidas	<ul style="list-style-type: none">• Água Mineral (com gás e sem gás)• Café• Leite• Sucos Del Valle<ul style="list-style-type: none">* Normal e Light (sabores variados)• Refrigerantes<ul style="list-style-type: none">* Normal e Light (Coca Cola, Fanta e Guaraná Antártica)
Frutas	<ul style="list-style-type: none">• Frutas Variadas (a escolher de acordo com o evento).• Salada de frutas em potes individuais (a escolher de acordo com o evento).
Pães	<ul style="list-style-type: none">• Pão de Queijo• Pão de Mel
Sanduíches	<ul style="list-style-type: none">• Sanduíche de Pão de Forma com recheio de Patê de Atum• Sanduíche de Metro (Salame, peito de peru e presunto/ queijo).
Doces	<ul style="list-style-type: none">• Rocambole (sabores variados).• Doces Festivos (sabores variados).
Bolo	<ul style="list-style-type: none">• Bolo Recheado (a escolher de acordo com o evento).• Bolo Salgado (a escolher de acordo com o evento).
Complementos Alimentares	<ul style="list-style-type: none">• Açúcar• Adoçante• Achocolatado em pó
Utensílios para servir	<ul style="list-style-type: none">• Produtos descartáveis (copos, pratos, talheres e guardanapos).• Produtos Frágeis (taças, copos, xícaras, talheres e guardanapos de pano) <p>*Os utensílios serão definidos de acordo com o evento.</p>

Decoração	<ul style="list-style-type: none"> • Decoração Simples (de acordo com o evento).

– Coffee Break Tipo 2– Quantidade estimada de pessoas: 600

Bebidas	<ul style="list-style-type: none"> • Café • Leite • Sucos * Normal e Light (sabores variados)
Frutas	<ul style="list-style-type: none"> • Da estação
Salgados Assados	<ul style="list-style-type: none"> • Pão de Queijo • Mini croissant ou folhados • Enroladinho
Biscoitos	<ul style="list-style-type: none"> • Doces variados no mínimo (02)dois tipos • Salgados
Pães	<ul style="list-style-type: none"> • Pão de Leite
Bolos	<ul style="list-style-type: none"> • Bolos variados • Mini-broas
Complementos	<ul style="list-style-type: none"> • Chocolate em pó • Manteiga • Açúcar/ Adoçante

Maria Regina B. Coimbra
Setor de Compras - Camprev