

ANEXO VI

ESPECIFICAÇÕES E QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS

LOTE 06 – ALIMENTAÇÃO E ESTRUTURA NECESSÁRIA PARA A COMPLETA EXECUÇÃO DA ATIVIDADE

DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. Água Mineral Garrafa (500ml) com gás

Água mineral, com e sem gás, copo ou garrafa individual, 500ml (gelada ou natural).

2. Água Mineral Garrafa (500ml) sem gás

Água mineral, com e sem gás, copo ou garrafa individual, 500ml (gelada ou natural).

3. Água Mineral - Garrafão (20L)

Água mineral, em garrafões de 20 litros e copos descartáveis de 200ml para uso em bebedouro, com reposição durante todo o período do evento.

4. Café/chá servido em Garrafa Térmica

Fornecimento de chá e café em garrafas térmicas (capacidade para 2 litros), com base e xícaras de louça, açúcar refinado em açucareiro ou sachês, adoçante em sachês ou frascos. Reposição sempre que necessário do chá, café, xícaras e sachês, pelo período do evento. No preço unitário do fornecimento devem estar inclusos todos os custos acima descritos.

5. Máquina de Café

Máquina de café expresso com saída para 2 cafés - prever pó de café, copos térmicos descartáveis, açúcar e adoçante em sachê, mexedores descartáveis e com capacidade de 300 (trezentas) doses. Saída de água quente.

6. Kit Lanches 1

Itens: 01 suco de uva de caixinha 200ml; 01 bebida láctea achocolatada (estilo toddynho ou nescauzinho); 01 pacotinho de bolacha salgada (estilo club social) - em torno de 24 gramas; 01 pacotinho de bolacha recheada doce (estilo trakinas, óreo, negresco), em torno de 36 gramas; 01 bolinho com cobertura de chocolate (estilo Ana Maria, Bauduco, Visconti) - em torno de 42 gramas; 01 bombom (estilo Ouro Branco, Sonho de Valsa, Serenata de Amor, Amor Carioca) ou alguma barrinha de chocolate similar.

Embalagem: sacolas de papel kraft pequenas tamanho aproximado: 22cm de altura x 18 cm de largura x 10 cm de profundidade para montagem do kit.

7. Kit Lanches 2

Itens: 01 pacotinho de bolacha salgada (estilo club social) - em torno de 24 gramas; 01 pacotinho de bolacha doce (estilo cookies), em torno de 36 gramas e 01 suco de uva de caixinha 200ml.

Embalagem: Caixa em papel kraft 250gr, tamanho adequado para o transporte do lanche.

8. Lanches Cursos/Treinamentos

8.1 Adoçante Dietético

- Líquido – 80 ml por frasco (mínimo).
- Em pó – sachês individuais de 600 mg (mínimo).

8.2. Biscoitos Doces

- Pacotes de 130 g (mínimo) – sabores variados (leite, coco, chocolate), padrão similar ou superior a amanteigados, cookies, wafers e integrais, com ou sem recheio.
- Pacotes de 250 g a 500 g – sabores variados, padrão similar ou superior a sequilhos, rosquinhas, leite, coco e chocolate.

8.3. Biscoitos Salgados

- Pacotes de 200 g a 250 g – padrão similar ou superior a cream cracker original e/ou integrais, água e sal.
- Pacotes de 144 g a 400 g, contendo sachês embalados individualmente, padrão similar ou superior ao Club Social ou marcas similares, tipos original e/ou integral.

8.4. Bolinhos

- Embalados individualmente, embalagens de 30 g a 40 g, com ou sem recheio. Sugestões de sabores: laranja, chocolate, duplo chocolate e mesclado.

8.5. Bombons

- Pacotes de 825 g a 1 kg – variações sugeridas: Ouro Branco, Sonho de Valsa, Serenata de Amor e Amor Carioca.
- Caixas de bombons (250 g), contendo no mínimo 14 unidades por caixa, padrão similar ou superior a marcas como Nestlé, Garoto e Lacta.

8.6. Chás

- Caixas de 8 g a 15 g, contendo de 10 a 15 sachês embalados individualmente, sabores variados (cidreira, maçã e canela, pós-refeição, frutas vermelhas, flores e frutas, gengibre e mel, hortelã, hibisco), padrão similar ou superior a marcas como Barão, Mais, Dr. Oetker e Leão.

8.7. Sucos

- Sucos de caixa 1 L, longa vida, sabores variados (laranja, pêssego, abacaxi, uva e manga), padrão similar ou superior a marcas como Maratá, Da Fruta, Maguary e Tial

Não haverá necessidade de prestação de serviços e/ou reposição. Trata-se de aquisição de pacotes fechados a serem adquiridos por demanda, de acordo com o quantitativo de cursos e alunos.

9. Café da manhã Tipo I

Bebidas: chá (2 variedades), café preto, suco natural de laranja, água mineral com e sem gás, leite quente e leite frio, açúcar e adoçante individuais.

Alimentos: biscoitos frescos, pão de queijo, um tipo de *petit-four*, três tipos de salgados, um tipo de mini sanduíche (pão integral e pão branco), dois tipos de bolo fresco (laranja, aipim, banana, nozes com ameixa, milho, chocolate ou festa).

Previsão de tempo para serviços de reposição/organização dos alimentos: até 1h30min.

10. Café da manhã Tipo II

Bebidas: chá (duas variedades), café preto, leite quente e leite frio (integral e zero lactose), chocolate quente, sucos de frutas naturais variados (3 tipos), água mineral com e sem gás; água saborizada sem gás, açúcares e adoçantes individuais.

Alimentos: biscoito caseiro doce (fresco e fino), granola, dois tipos de iogurtes, três tipos de frutas e/ou salada de frutas, pão de queijo, dois tipos de *petit-four*, mini empada de frango ou quiche de queijo, dois tipos de mini sanduíches (*american club*, frango desfiado com requeijão, patê, presunto cozido, peru com salsa e cebolinha, salame com gorgonzola ricota com salsinha, atum), dois tipos de croissant recheado – um doce e um salgado (queijo e presunto, provolone e *tapenade*, frango com catupiry, maçã com canela, goiabada com queijo e chocolate meio amargo com morango), três tipos de bolo fresco (laranja, aipim, banana, nozes com ameixa, milho, chocolate ou festa).

Deverão ser disponibilizadas opções para vegetarianos, veganos e intolerantes a glúten e à lactose.

Previsão de tempo para serviços de reposição/organização dos alimentos: até 2 horas.

11. Almoço e Jantar Tipo I

Bebidas: sucos de frutas naturais variados, água mineral sem e com gás, refrigerante normal e dietético, mesa de serviço de café e chá, adoçantes e açúcares individuais.

Pratos: um tipo de carne (branca ou vermelha), um tipo de vegetal (panaché de legumes, batata gratinada, purê de aipim com creme de leite fresco brócolis refogado com amêndoas e ou outro prato a combinar), um tipo de salada com os respectivos molhos e acompanhamentos; um tipo de arroz (arroz branco, arroz com passas, arroz com amêndoas, arroz de forno, arroz à *piamontese* e ou outro prato a combinar), um tipo de massa com os respectivos molhos e acompanhamentos (ravióli recheado com mussarela de búfala e tomate seco, rondelle de ricota com ervas, penne ao molho rosado com gorgonzola, *conchigle* de bacalhau e ou outro prato a combinar).

Sobremesa: um tipo de sobremesa; dois tipos de frutas frescas; café; adoçante; um tipo de chá.

O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco), louças, prataria, talheres e gelo. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Reposição obrigatória durante o período.

Previsão de tempo para serviços de reposição/organização dos alimentos: mínimo 1 hora e máxima 3 horas.

Sujeito à aprovação do cardápio 72 horas antes do evento.

12. Almoço e Jantar Tipo II

Bebidas não alcoólicas: Sucos de frutas naturais variados, água mineral com e sem gás, refrigerante normal e dietético.

Bebidas alcoólicas: Espumante nacional brut branca e/ou rose de reconhecida qualidade (300ml por pessoa), vinho tinto e branco seco nacional de reconhecida qualidade (300ml por pessoa).

Pratos: um tipo de carne vermelha (filé com shitake, filé recheado com cogumelos frescos, filé com pimenta rosa, filé ao molho de mostrada e ou outro prato a combinar); um tipo de carne branca (frango picante com limão, frango com azeitonas e requeijão, frango com alho poró e cogumelos, frango com molho de uvas verde e ou outro prato a combinar); dois tipos de vegetais (panache de legumes, batata gratinada, purê de aipim com creme de leite fresco, brócolis refogado com amêndoas e ou outro prato a combinar); um tipo de salada com os respectivos molhos e acompanhamentos (salada *waldorf*, salada verde tropical (folhas e frutas), salada verde napolitana (folhas, mussarela de búfala, tomate seco) e ou outra salada a combinar); dois tipos de arroz (arroz branco, arroz com passas, arroz com amêndoas, arroz de forno, arroz à *piamontese* e ou outro prato a combinar); um tipo de massa com os respectivos molhos e acompanhamentos (ravióli recheada com mussarela de búfala e tomate seco, rondelle de ricota com ervas, penne ao molho rosado com gorgonzola, *conchigle* de bacalhau e ou outro prato a combinar).

Sobremesa: um tipo de sobremesa (ganache de chocolate com *coulis* de maracujá, torta mousse de chocolate, mini torta de limão, profiteroles, torta trufada de maracujá e ou outra sobremesa a combinar), frutas frescas (mínimo três variedades), café, açúcar, adoçante, um tipo de chá.

O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco), louças, prataria, talheres e gelo. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Reposição obrigatória durante o período.

Deverão ser disponibilizadas opções para vegetarianos, veganos e intolerantes a glúten e à lactose.

Previsão de tempo para serviços de reposição/organização dos alimentos: mínimo 1 hora e máxima 3 horas.

Sujeito à aprovação do cardápio 72 horas antes do evento.

13. Almoço ou Jantar de Alto Padrão

Bebidas: Sucos de frutas naturais variados (300ml), água mineral sem gás (300ml), água mineral com gás (300ml), refrigerante normal e dietético (300ml), mesa de serviço de café e chá, adoçantes e açúcares individuais.

Bebidas alcoólicas: Espumante nacional *brut* branca e/ou rose de reconhecida qualidade (300ml por pessoa), vinho tinto e branco seco nacional de reconhecida qualidade (300ml por pessoa).

Entrada: duas opções de pratos frios (saladas, cremes ou mousses).

Prato Principal: duas opções (peixe, carne nobre ou massa), com respectivas guarnições.

Sobremesa: Duas opções, tais como doces, sorvetes, tortas e frutas da estação.

Doces: Duas porções por pessoa: trufas, doces finos e chocolates para mesa de serviço de café e chá.

Serviço à francesa ou à inglesa, com garçons e copeiragem uniformizados.

Deverão ser disponibilizadas opções para vegetarianos, veganos e intolerantes à glúten e à lactose;

Louças: Cobertura completa, xícaras, pires e pratos de louça brancos, sousplats de metal, plástico ou material nobre, em tons neutros, copos de vidro e taças em vidro e cristal, copos de papel biodegradável térmico (200ml), talheres e bandejas em aço inox, guardanapos de pano (branco ou tons neutros);

Utensílios: Toalhas em linho ou linhão ou brocado, em tons neutros, para as mesas de almoço ou jantar e mesas auxiliares (tamanho proporcional às mesas e ao número de participantes).

14. Almoço ou Jantar Típico Regional – Tipo 1

Bebidas: suco laranja natural, refrigerante, água e café preto.

Entrada: Linguíça na brasa c/ pão de alho qualidade Santa Massa.

Guarnições: Kibebé, couve refogada c/ bacon, farofa crocante (vai calabresa e salsinha), feijão mexido, feijão normal.

Saladas: repolho mix (branco e roxo), salada colonial (batata, ovo cozido, pimentão, cebola roxa e vinagre), salada de tomate com cebola, mix verde (rúcula, alface crespa roxa e alface crespa verde).

Fruta: laranja em rodela.

Pratos Principais: carreteiro charque e galinhada (sobrecoca sem pele e sem osso).

Sobremesas: sagu com creme e arroz de leite.

Servido à mesa, com garçons e copeiragem uniformizados.

15. Almoço ou Jantar Típico Regional – Tipo 2

Bebidas: suco laranja natural, refrigerante, água e café preto.

Entrada: petiscos, tais como lingüça calabresa, salsichão, coração de frango e pão temperado; saladas: mix de folhas, palmito, tomate gaúcho com manjerição e salada de batata com maionese; prato quente: carreteiro de charque, moranga caramelada; carnes: picanha, vazio, costela, entrecot, galeto ao primo canto.

Sobremesas: Duas opções, tais como doces, sorvetes, tortas e frutas da estação.

16. Coffee Break

Bebidas: sucos de frutas naturais variados, refrigerantes, café preto, chá (uma variedade), cappuccino, água saborizada sem gás, adoçantes e açúcares individuais.

Alimentos: mini docinhos; salgadinhos assados (quatro tipos); dois tipos de mini sanduíche (pão integral e pão branco); mini pão de queijo; bolo (dois tipos).

Deverão ser disponibilizadas opções para vegetarianos, veganos e intolerantes a glúten e à lactose.

Previsão de tempo para serviços de reposição/organização dos alimentos: até 40 min.

17. Coffee Especial Camarim

Bebidas: água com e sem gás; café; refrigerante normal e dietético; suco (dois tipos).

Alimentos: mini quiche; pão de queijo; dois tipos de salgados; um tipo de mini sanduíche; um tipo de mini doce (mini brigadeiro, mini brownie ou mousse no pote).

Deverão ser disponibilizadas opções para vegetarianos, veganos e intolerantes a glúten e à lactose.

18. Coquetel

Bebidas: Suco de laranja e uva; refrigerantes; água mineral com e sem gás.

Alimentos: salgados frios e quentes, salgados finos quentes (quatro tipos), mini pão de queijo, tortas e quiches salgados (dois tipos), canapés frios (dois tipos), mini doces (quatro tipos).

Previsão de tempo para serviços de reposição/organização dos alimentos: até 1h30min.

19. Refeições DPD – Programa Deputado Por Um Dia

19.1. Coffee Break: café, chá, achocolatado quente, suco de laranja, açúcar, adoçante, água mineral, sanduíche presunto e queijo, mini pão de queijo, bolo de chocolate, bolo de laranja, 4 tipos de salgados assados, 1 tipo de *petit four*, frutas inteiras (banana e maçã).

19.2. Almoço: pratos principais: arroz branco, feijão, carne de panela em cubos com molho, batata palha, massa branca, molho ao sugo, molho Aurora com frango.

19.3. Saladas/frutas: folhas verdes, tomate, manga e outro tipo de fruta (a definir).

19.4. Sobremesas: (servidas no buffet ao final do almoço): mousse de chocolate e mousse de morango.

19.5. Bebidas: refrigerantes coca-cola zero, coca-cola normal, guaraná e água mineral.

19.6. Lanches: Lanche (01 suco, 01 fruta, 01 sanduíche, 01 barra de cereais).

DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS:

As providências mínimas abaixo sugeridas não são exaustivas e, portanto, poderão ser alteradas, segundo o entendimento da Assembleia Legislativa e as necessidades circunstanciais de cada evento, nas modalidades descritas anteriormente, além da montagem e da arrumação das mesas, pelo que se recomenda:

1. Entende-se por serviços de alimentação todo e qualquer serviço que visa ao fornecimento, quer fixo ou volante, de iguarias, alimentos, bebidas, refeições, etc., em eventos;
2. Café da manhã ou lanche: alguns alimentos poderão ser postos sobre buffet(s);
3. O café da manhã e lanche poderão ser servidos à francesa, quando solicitado pela Contratante;
4. O almoço ou jantar poderá ser servido à francesa, quando solicitado pela Contratante;

5. As bebidas deverão estar na temperatura adequada ao consumo no horário do *coffee break* e/ou coquetel, sendo que a contratada deverá acondicioná-las corretamente para tal;

6. Tendo em vista que a Assembleia Legislativa não dispõe de cozinha em seu prédio, a contratada deverá dispor de toda a estrutura necessária para a prestação do serviço, desde a preparação da refeição até o momento de servi-la à mesa, bem como quanto à montagem e desmontagem dos móveis utilizados e a limpeza do ambiente após o término do evento. Nesse sentido, deverá fornecer todos os equipamentos como fornos, fogões, chapas, caixas térmicas para alimentos, bebidas e gelo, móveis necessários, tais como mesas, pranchões e cadeiras, assim como, garçons e equipe de apoio e todos os vasilhames, utensílios e acessórios necessários à execução dos serviços, tais como louças de boa qualidade, toalhas sempre limpas e de boa qualidade (brancas e coloridas), cobre manchas, vasilhames, copos, bandejas, descartáveis, guardanapos, talheres, jarras, gelo, porta-copos, protetores descartáveis de copos e bandeja, adoçantes, etc.

7. Os alimentos e bebidas deverão ser servidos em quantidade suficiente para atender ao número de pessoas indicado no pedido de serviço, conforme o tipo de cardápio, quantitativos e especificações.

8. Os produtos deverão ser transportados de forma que fiquem bem acondicionados em embalagens térmicas e higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos.

9. Quando do fornecimento de café, chá ou chocolate quente, a contratada deverá oferecer garrafas térmicas limpas, de boa apresentação e qualidade, com etiquetas/tags sobre o conteúdo.

10. A contratada deverá levar em consideração as normas higiênicas e sanitárias que regem a matéria, em especial as de salubridade.

11. A contratada deverá providenciar, quando do fornecimento do serviço, suporte de mesa e profissional que permanecerá ao longo de todo evento para efeito de reposição de mantimentos.

12. A Contratada garantirá a qualidade dos produtos, ficando sujeita às penalidades previstas quando entregar os produtos em desconformidade com o que foi contratado.

13. A equipe de garçons deve servir os convidados de maneira atenciosa, porém de forma rápida. Haverá um coordenador responsável pela equipe no que diz respeito ao que deve ser servido no tempo e quantidade certa. Toda a equipe deverá se apresentar com roupa na cor preta, homens e mulheres de calça, homens com camisa e mulheres com camisetas comportadas, sem decotes, de preferência todos com crachás para melhor identificação com seus convidados.

14. O local a ser servido deverá estar detalhadamente descrito no pedido a ser encaminhado pela ALRS, podendo haver eventos na sede, na região metropolitana, assim como, em qualquer outro município do estado.

15. O prazo entre o pedido oficial encaminhado pela Assembleia Legislativa e a efetiva prestação de serviços é de 3 dias úteis, podendo, em alguns eventos, comportar um prazo maior.

16. Para a carga e descarga e transporte dos materiais, tanto em eventos a serem realizados na sede do Poder Legislativo quanto em locais externos, a contratada deverá garantir a boa apresentação de seus funcionários, bem como a adoção de postura educada e respeitosa em relação às pessoas com as quais venham a interagir, direta ou indiretamente.

17. De acordo com cada tipo de espaço em que será realizado o evento, a empresa deverá fornecer alimentos pré-prontos, com necessidade apenas de finalização e aquecimento, uma vez que alguns desses locais podem não oferecer cozinhas para preparo e cocção dos alimentos.

18. A empresa deverá providenciar o fornecimento e instalação de fornos, equipamentos para gelar bebidas e alimentos, visto que os locais de realização de eventos podem não ter a infraestrutura adequada.

19. Quando solicitado, a empresa contratada deverá fornecer mobiliários e decorações, conforme especificado neste documento.

20. A empresa deverá garantir opções sem carnes, sem lactose e sem glúten em suas opções de funcionários da contratada deverão estar devidamente uniformizados para atuação nos eventos.

21. A entrega dos materiais e alimentos deverá ocorrer com, no mínimo, uma hora de antecedência ao evento, ou em horário definido pela contratante, a fim de evitar atrasos.

22. A empresa contratada deverá transportar os alimentos em veículo de transporte refrigerado, munido de alvará sanitário, visando à preservação dos alimentos ali transportados até os locais dos eventos.

23. Após a conclusão dos eventos, a empresa contratada deverá garantir a organização do ambiente, sendo responsável pela limpeza e recolhimento de seus materiais, mobiliários, alimentos e lixo produzidos.

24. Durante todo o evento, a empresa deverá manter a equipe operacional e um responsável técnico no local. Em caso de impedimento de algum(ns) dos integrantes, a contratada deverá providenciar a imediata substituição.

25. A empresa contratada deverá se responsabilizar pelas despesas decorrentes da rejeição de alimentos, materiais e serviços pela fiscalização da contratante e pelos atrasos acarretados por esta rejeição.

26. Eventualmente, mediante prévio acordo entre as partes, poderá haver modificação dos itens aprovados antecipadamente, desde que mantida a equivalência no que se refere à qualidade e ao preço proposto para cada tipo de serviço.

27. A empresa deverá providenciar toda montagem/desmontagem dos equipamentos e acessórios que estarão sob a execução e responsabilidade da contratada, fiscalizada pela contratante ou profissional especializado contratado quando for o caso.

28. A contratante reserva-se o direito de cancelar ou transferir as Ordens de Serviço mediante comunicação formal à contratada, não cabendo qualquer ônus à contratante se o cancelamento/transferência for efetuado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data/hora prevista para a realização do evento.

29. Caso haja cancelamento/transferência do evento após este prazo e os alimentos já estiverem sendo providenciados, será devido o pagamento de 20% do valor do serviço estimado na Ordem de Serviço a título de ressarcimento de custos com alimentos e mão de obra da contratada.

DOS ALIMENTOS

1. Os ingredientes a serem utilizados para fabricação dos alimentos deverão ser frescos ou naturais, evitando-se enlatados, corantes, aromatizantes, etc.

2. Os alimentos deverão ser preparados na cozinha da contratada, utilizando-se de matéria-prima e insumos de primeira qualidade, admitindo-se a utilização de alguns produtos semielaborados considerados essenciais ao processo.

3. Todos os ingredientes devem estar dentro do prazo de validade.

4. No caso de refeições pré-prontas que serão finalizadas no local, deverão ser considerados os horários dos eventos para que o Cozimento e preparo sejam executados poucas horas antes, a fim de manter o frescor, qualidade e validade dos alimentos.

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

6. Alguns cardápios deverão contemplar opções para pessoas com restrições alimentares, como veganos, vegetarianos e intolerantes à lactose e ao glúten.

7. Os alimentos deverão ser servidos em temperaturas condizentes com suas condições ideais para consumo, sejam eles quentes ou frios.

8. As frutas a serem servidas deverão ser de tamanho médio, de boa qualidade, no ponto de serem consumidas.

9. Os sucos têm de ser naturais, preparados com frutas de boa qualidade ou polpas. A adição ou não de açúcares deverá ser alinhada com a Assembleia Legislativa.

10. Os salgados deverão ser preparados no mesmo dia do evento, e deverão ser servidos quentes, no ponto adequado para consumo. Salgados queimados, crus ou com tamanhos distintos do solicitado não serão aceitos.

11. Os bolos e doces deverão ser frescos, e preparados com ingredientes frescos e de boa qualidade, observado a necessidade de oferecer opções para pessoas com restrições alimentares, como veganos, vegetarianos e intolerantes à lactose e ao glúten.

12. O café deverá ser servido não adoçado, devendo ser disponibilizado açúcar e adoçante à parte.

13. A empresa deverá prever a reposição dos alimentos e das bebidas, conforme quantidades descritas na Planilha de Itens e neste documento.

14. Os alimentos deverão ser dispostos de forma harmoniosa nas mesas e servidos de forma correspondente ao número de participantes dos eventos, de acordo com as quantidades descritas.

15. Caso seja de interesse da contratante, esta poderá solicitar degustação dos alimentos para aprovação dos cardápios.

16. O transporte das matérias-primas, insumos e produtos semielaborados deverá ser realizado em veículo apropriado da contratada, devidamente higienizado e climatizado, em que os gêneros alimentícios, dependendo de sua natureza, estejam acondicionados em recipientes térmicos hermeticamente fechados.

17. Os alimentos preparados deverão obedecer, em todas as fases, as técnicas corretas de culinária, ser saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias dos ingredientes, assim como os diferentes fatores de modificação, físico, químico e biológico, no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

18. Os alimentos preparados para determinado evento e faturados em nome da Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul deverão ser consumidos no próprio evento e, no caso de eventual excedente, deverão ser entregues à contratante para destinação que venha a ser definida.

19. Qualquer tipo de alimento anteriormente preparado pela empresa não poderá ser reutilizado no preparo das refeições a serem servidas nos eventos organizados pela ALRS.

20. A Contratada deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanadas dos órgãos públicos competentes. Em caso de interdição das instalações próprias da empresa em decorrência de eventual auto de infração, o contrato poderá ser rescindido de pleno direito, adotando a ALRS as providências cabíveis.

21. Para fins de fiscalização, será dado amplo e irrestrito acesso para os gestores do contrato aos locais de preparo dos alimentos.

22. A contratada deverá se responsabilizar pelo transporte, montagem, equipamentos para o preparo dos alimentos, operação e pleno funcionamento, mobiliário e serviços solicitados de acordo com a demanda de cada evento.

23. A quantidade a ser servida deve estar adequada ao número de convidados, não devendo denotar escassez, sobretudo para os convidados servidos por último.

24. Os alimentos devem estar harmoniosamente dispostos nas travessas e bandejas, inclusive no que se refere à distribuição de cores; certa originalidade na decoração das travessas, sem exageros; especial atenção deve ser dada aos molhos para que se harmonizem com os acompanhamentos do prato principal. Os molhos podem ser servidos separadamente.

25. O sabor dos pratos é elemento essencial, não deve ser excessivamente temperado nem insosso e os produtos utilizados devem ser, tanto quanto possível, frescos e naturais.

26. Garantia de acondicionamento dos alimentos que preserve sua qualidade e integridade física.

27. Garantia de resfriamento adequado das bebidas.

DA ORGANIZAÇÃO DAS MESAS

1. As mesas deverão estar impecavelmente dispostas, com toalhas bem passadas e pratos, copos, xícaras, talheres, garrafas térmicas, jarras, bandejas, entre outros, perfeitamente limpos. A organização das mesas deverá ser realizada pela contratada, a qual deverá fornecer todos os itens (louças, utensílios, arranjos, etc) para viabilizar os serviços, conforme especificado neste Termo de Referência.

2. As bebidas servidas em jarras ou garrafas térmicas deverão ser identificadas por um prisma pequeno, em acrílico, posicionado à sua frente na mesa, contendo seu nome impresso em papel branco.

3. Os sabores e recheios de alimentos (tortas, pastas, geleias, salgados, biscoitos etc.) também deverão ser identificados por um prisma pequeno, em acrílico, posicionado à sua frente na mesa, contendo seu nome impresso em papel branco.

DOS UTENSÍLIOS E ACESSÓRIOS

1. Os alimentos deverão ser servidos em travessas de metal (inox ou cobre), louça, porcelana, cerâmica ou vidro.

2. As louças, tais como pratos, xícaras, pires, cumbucas, entre outras, deverão ser em porcelana ou cerâmica, preferencialmente na cor branca, ou outra cor única adequada ao evento.

3. Os apetrechos em metal, tais como talheres de mesa e de serviço, bandejas, baixelas, travessas, bules, açucareiros, porta-adoçantes, entre outros, deverão ser em materiais nobres, como inox, cobre, porcelana e cerâmicas.

4. As garrafas térmicas utilizadas deverão ser de alto padrão, sem ornamentos excessivos.

5. As jarras para sucos deverão ser em vidro ou inox, em alto padrão, sem ornamentos excessivos.

6. Os copos de mesa deverão ser em cristal e vidro de boa qualidade, dependendo da modalidade escolhida.

7. As suqueiras deverão ser em vidro e/ou cristal, com capacidade mínima de 3 litros, sempre se adequando às especificidades dos eventos.

8. Os rechauds deverão ser em inox, assim como os pegadores, em formato retangular ou redondo, conforme necessidade do evento.
9. As boleiras deverão ser de vidro, cristal ou porcelana e poderão ser nos modelos simples, bailarina ou de 3 andares, conforme necessidade do evento.
10. As doceiras (suporte para doces e salgados) deverão ser de vidro, cristal, porcelana ou inox, em modelo simples ou de 3 andares, conforme necessidade do evento.
11. As toalhas deverão ser em tecido de linho, ou linhão ou brocado, em tons neutros, tamanho proporcional às mesas e ao número de participantes, ou de acordo com a necessidade do evento.
12. Os guardanapos de tecido deverão ser de algodão, na cor branca ou tons neutros, ou de acordo com a necessidade do evento. Já os guardanapos de papel, quando solicitados, deverão ser da cor branca, folha dupla, sempre se adequando às especificidades dos eventos.
13. Guardanapos, copos e demais itens descartáveis só serão admitidos quando constarem na descrição do tipo de buffet, ou quando expressamente autorizado e solicitado pela contratante.

DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Os serviços serão prestados preferencialmente na cidade de Porto Alegre e Região Metropolitana, podendo ser realizados no prédio sede do Poder Legislativo, bem como prédios externos e casas de eventos, conforme necessidade de cada evento e da Administração do Poder Legislativo.
2. Os serviços também poderão, raramente, ser prestados em qualquer outro município do estado do RS, de acordo com o tipo de evento e programação/atividades realizadas pelo Poder Legislativo.
3. Os serviços poderão ser solicitados em qualquer dia da semana, incluindo finais de semana e feriados, devendo a empresa garantir a atuação dos serviços de copeiragem e garçons durante o todo o período previsto para o evento (inclusive após as 22 horas), sendo de sua exclusiva responsabilidade o pagamento das verbas de natureza trabalhista daí decorrentes.
4. A contratada poderá vistoriar os locais dos eventos para avaliação das acomodações, instalações, etc, mediante agendamento com o Cerimonial. Caso haja necessidade de adaptações nos locais (como pontos elétricos ou movimentação de mobiliários), será de responsabilidade da contratante providenciar em tempo hábil as adaptações.

DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Apresentação de Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando o fornecimento satisfatório, por parte da licitante, de serviço similar ou superior ao do objeto. Cada atestado deverá conter os seguintes dados e informações:

- a) Detalhamento do tipo de fornecimento/serviço prestado, com indicação do período em que ocorreu e, se for o caso, dos quantitativos a ele referentes;
- b) Razão social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail (se houver) da pessoa jurídica que emitiu o atestado;
- c) Data de emissão do atestado;
- d) Identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo, assinatura).

Obs.1: Os atestados poderão ser objeto de diligência a fim de esclarecer quaisquer dúvidas quanto ao seu conteúdo, havendo a possibilidade de solicitação dos respectivos contratos que lhes deram origem, bem como a de visitação aos referidos locais.

Obs.2: Será admitido o somatório de atestados para comprovação de requisitos quantitativos.