PREFEITURA DE
SÃO PAULO

SUBPREFEITURA DO CAMPO LIMPO
Supervisão de Gestão de Pessoas
Avenida Giovanni Gronchi, 7143 - Vila Andrade, 5º e 6º andar - Bairro Campo Limpo - São Paulo/SP - CEP 05724-005
Telefone:

Termo de Referência

PROCESSO Nº 6032.2026/0001937-3

0.1.

TATIANE PERPÉTUO CERQUEIRA
Chefe de Unidade I
Em 14/08/2026, às 15:11.

Luciana Aparecida de Souza Figueira
Supervisor(a)
Em 14/08/2026, às 15:30.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://processos.prefeitura.sp.gov.br, informando o código verificador **163133260** e o código CRC **1575BD65**.

1. Objeto

O objeto deste Termo de Referência é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de **Coffee Break, Brunch e Kit Lanche**, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

2. Justificativa da Contratação

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de **Coffee Break, Brunch e Kit Lanche** se faz necessária para promover melhor qualidade e conforto na realização de eventos, reuniões, cursos e encontros a serem realizados pela **SUBCL/CAF/SUGESP, SUBCL/GAB/CIPA e SUBCL/GOVERNO LOCAL/SUPERVISÃO DE CULTURA** com fornecimento de lanche para os servidores participantes, aumentando o engajamento e o envolvimento nas atividades propostas.

Pretende-se que o serviço seja disponibilizado para eventos a serem realizados no exercício de 2026/2027, conforme cronograma.

O contrato atual estará vigente até 30/09/2026 e não será prorrogado, pois: é oriundo da Ata de Registro de Preços 021/SEGES-COBES/2025, que não será prorrogada pela Prefeitura e também por não contemplar os serviços de kit lanche e brunch.

Justifica-se a terceirização pôr a Administração não dispor de infraestrutura própria, equipamentos ou pessoal especializado para a produção e o fornecimento de alimentos com segurança e observância às normas sanitárias.

3. Descrição geral dos serviços:

3.1 Os quantitativos a serem licitados, considerando o **Coffee Break, Brunch e Kit Lanche** são:

TIPO	QUANTIDADE
COFFEE BREAK (SUGESP)	450
COFFEE BREAK (GOV. LOCAL)	150
BRUNCH	300
KIT LANCHE	80

CRONOGRAMA

SUB-CL/CAF/SUGESP

EVENTO	DATA PREVISTA	QUANTIDADE	TIPO
MÊS DO SERVIDOR	29/10/2026	150	BRUNCH
EVENTO AVALIATIVO FECHAMENTO DE ANO	18/12/2026	150	BRUNCH
DIA INTERNACIONAL DA MULHER	06/03/2027	150	COFFEE BREAK
DIA DAS MÃES	08/05/2027	150	COFFEE BREAK
DIA DOS PAIS	07/08/2027	150	COFFEE BREAK

GABINETE/CIPA

EVENTO	DATA PREVISTA	QUANTIDADE	TIPO
SIPAT	04/2027	80	KIT LANCHE

SUB-CL/GOVERNO LOCAL/SUPERVISÃO DE CULTURA

EVENTO	DATA PREVISTA	QUANTIDADE	TIPO
REUNIÃO CONSELHO MUNICIPAL PARTICIPATIVO	21/10/2026	50	COFFEE BREAK
REUNIÃO CONSELHO MUNICIPAL PARTICIPATIVO	18/11/2026	50	COFFEE BREAK
REUNIÃO CONSELHO	16/12/2026	50	COFFEE BREAK

MUNICIPAL PARTICIPATIVO			

COMPOSIÇÃO DO KIT LANCHE

1 Sanduiche natural com pão de forma tradicional com pelo menos: •1 queijo (branco tipo minas, ou muçarela ou queijo prato); •1 patê (azeitona preta, ou ervas finas, ou frango, ou tomate seco; •1 frios (presunto ou peito de peru ou salame) •1 vegetal (alface ou rúcula ou tomate ou cenoura)
1 Fruta (Maçã ou Banana)
1 Suco de Frutas (néctar de 200ml)
1 Bolo Embalagem 80g
1 Barra de Cereal 25g
1 Garrafa de Água mineral 500ml

COMPOSIÇÃO DO COFFE BREAK

composição do item	quantidade mínima total por pessoa
Água mineral	300 ml
Café coado do tipo gourmet ou superior	100 ml
Leite integral	100 ml
Bebida à base de vegetais como opção vegana ao leite	50 ml
Chá (2 tipos)	1 sachê a cada duas pessoas
Achocolatado quente	100 ml
2 tipos de suco de frutas (natural ou pasteurizado)	500 ml
Petit-fours variados (doces e salgados)	4 unidades
3 tipos de refrigerantes (ao menos um deve ser zero açúcar)	500 ml
4 tipos de salgados assados	7 unidades (min. 25 gramas cada)
2 tipos de mini sanduíches	2 unidades
1 tipo de doce	1 unidade (mínimo 60 gramas por pessoa)
2 tipos de bolo	1 fatia
Salada de frutas dispostas em embalagens individuais	Mínimo de 150 gramas por pessoa

COMPOSIÇÃO DO BRUNCH

Composição do item	Quantidade mínima total por pessoa
Café coado do tipo gourmet ou superior	100 ml
Leite integral	100 ml
Chá (2 tipos)	1 sachê a cada duas pessoas
Água mineral	300 ml
Achocolatado quente	100 ml

2 tipos de suco de frutas (natural ou pasteurizado, sem adição de açúcar ou outras substâncias)	500 ml
3 tipos de refrigerantes (ao menos um deve ser zero açúcar)	500 ml
Iogurte	120 ml
Petit-Fours variados (doces e salgados)	4 unidades
2 tipos de sanduiches de metro	1 fatia
2 tipos de tortas salgadas quentes	1 fatia
4 tipos de salgados assados	7 unidades (min. 25 gramas cada)
2 tipos de doces	1 unidade (mínimo 60 gramas por pessoa)
2 tipos de bolo	1 fatia
Salada de frutas dispostas em embalagens individuais (pelo menos 2 tipos)	Mínimo de 150 gramas por pessoa
Granola ou cereal matinal	30 gramas

3.2 Toalhas de mesa, garrafas térmicas, bandejas, descartáveis (guardanapos de papel folha dupla, talheres (colher, faca e garfo), copos para chá/café (50 ml), de papel, copos para suco/refrigerante (200ml) de papel e mexedores para chá/café de papel).

3.3 A CONTRATADA deverá fornecer todos os produtos necessários para a higienização e limpeza dos utensílios utilizados.

3.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar os equipamentos, materiais, ferramentas e utensílios necessários e em quantidades estimadas, promovendo sua substituição quando necessário.

3.5 Deverão ser alocados ao menos 1 (um) funcionário responsável pela copa e 1 (um) funcionário para manutenção da disponibilidade de itens na mesa.

3.6 Todos os itens para alimentação deverão conter placas de indicação acerca do produto, qual sua composição e indicação clara e manifesta da presença de açúcar, glúten, lactose, além da indicação se o produto é vegetariano ou vegano.

3.7 Pessoal: os funcionários deverão se apresentar 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.

3.8 Estrutura: deverá conter 01 (um) ponto de serviço para cada 50 (cinquenta) participantes do evento. Entende se por ponto de serviço, mesa ou aparador para colocação dos itens a serem oferecidos no Coffee Break, Brunch e Kit Lanche.

3.9 As mesas ou aparadores deverão estar forradas com toalhas de algodão.

3.10 Complementos: Açúcar, adoçante, guardanapos de papel folha dupla, mexedores para chá ou café e gelo em baldes de inox para compor as mesas centrais e de apoio em quantidade suficiente para os serviços prestados.

3.11 Material mínimo necessário: copos descartáveis de papel para bebidas frias e quentes, com capacidade de, no mínimo, 200 ml de líquido; Copos descartáveis de papel para bebidas frias e quentes, com capacidade de, no mínimo, 50 ml de líquido; Talheres descartáveis (faca, garfo e colher) de madeira; Mexedores de chá/café de madeira.

Obs.: A quantidade de material deverá ser suficiente para os serviços prestados e os materiais apresentados nesta seção seguem critérios de sustentabilidade, não sendo permitidos em hipótese alguma objetos de plástico de nenhum tipo, independentemente de sua biodegradabilidade.

3.12 A duração mínima dos serviços de 30 minutos e a máxima de 4 horas por evento, com participação de, no mínimo, 30 pessoas.

3.13 O horário de prestação dos serviços será de segunda a sexta das **08h00 às 20h00.**

3.14 A empresa CONTRATADA deverá adotar como prática de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, a separação dos resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, de forma seletiva.

3.14.1 Quando for utilizado óleo para o preparo dos alimentos, seus resíduos deverão ser encaminhados para a devida reciclagem.

3.14.2 Todos os materiais compostos de papel e/ou madeira deverão possuir certificação ambiental de manejo sustentável.

4. Modelo de Execução e Gestão do Contrato

4.1 A contratação dos serviços será na forma que segue:

A emissão da Ordem de Serviço caracteriza a contratação dos serviços, que deverão ser solicitados com antecedência mínima de 72h (setenta e duas horas previstas para o início da realização do evento).

4.2 Poderá a CONTRATADA, observadas as condições estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação do serviço, caso o item anterior não seja cumprido pelo CONTRATANTE, devendo ser formalizado o acordo entre as partes.

4.3 Eventuais cancelamentos das solicitações dos serviços, por parte da CONTRATANTE, deverão ocorrer com antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas) da data prevista para o serviço.

4.4 Se o cancelamento não for cumprido no prazo estipulado conforme item acima o serviço deverá ser entregue e regularmente pago.

4.5 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 serviço, poderá, a seu critério, autorizar a alteração solicitada. Essa solicitação de alteração deverá ocorrer no mínimo 12 (doze) horas antes do evento. Entende-se por “motivo de força maior ou caso fortuito”: ocorrência de fato inevitável, imprevisto e alheio à vontade do fornecedor.

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

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

4.8 Prazos**:** A contratada deverá entregar os insumos e montar a mesa de *coffee break, brunch ou kit lanche* em até 01 hora antes do início do evento, retirando a estrutura 30 minutos após o término.

4.9 Substituição**:** A empresa obriga-se a repor qualquer item que apresente inconformidade com as especificações ou temperatura inadequada no prazo máximo de 30 minutos.

5. Obrigações da contratante

5.1 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado como fiscal dos serviços a serem prestados, apontando em registros as falhas detectadas, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para providências cabíveis.

5.2 A contratação dos serviços se dará por meio da emissão da Ordem de Serviço pelo responsável da CONTRATANTE à CONTRATADA, e deverá ocorrer com até 72 horas (setenta e duas horas) de antecedência ao início de realização do evento.

5.3 A CONTRATANTE deverá informar a CONTRATADA sobre eventuais cancelamentos com antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas) da data prevista para a prestação do serviço.

5.4 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados como fiscais dos serviços a serem prestados, na forma do art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.5 Com base nos atestes realizados, a CONTRATADA estará sujeita à(s) sanções administrativas previstas na legislação vigente, conforme disposto no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6. Obrigações da contratada

6.1 Executar os serviços conforme este Termo de Referência, cumprindo fielmente as obrigações decorrentes do instrumento convocatório, seus anexos, da proposta de preços e do Contrato a ser firmado, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE.

6.2 Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades específicas.

Receber a Ordem de Serviço e enviar à CONTRATANTE um comprovante de recebimento no prazo de 24 horas. Os dois documentos podem ser enviados tanto física quanto eletronicamente.

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

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

6.5 Manter preposto responsável pela execução do ajuste durante o seu período de vigência, para representa-la sempre que for preciso.

6.6 Manter empregados qualificados, devidamente identificados por crachá e uniformizados, quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da contratante.

6.7 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.

6.8 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 do local de contratação dos serviços.

6.9 Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da CONTRATANTE ou de qualquer outro local da contratação dos serviços, quando ocasionados pelos empregados da empresa durante a prestação dos serviços.

6.10 Manter durante a vigência do contrato decorrente, as condições de habilitação exigidas no Edital.

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

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

6.13 Produzir, embalar, acondicionar e transportar os alimentos obedecendo às normas legais, dentro de rigorosos padrões de higiene.

6.14 Realizar a entrega dos itens com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário previsto para o início ou conforme orientação da CONTRATANTE.

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

6.16 Servir os alimentos em perfeitas condições de consumo, dentro de seu prazo de validade, sem propriedades tóxicas ou alergênicas, responsabilizando-se por sua qualidade, restando certo de que não haverá a disponibilização 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.

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

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

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

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

6.21 De posse da Ordem de Serviço a CONTRATADA deverá prestar os serviços conforme especificados no Termo de Referência, na data, local, horário, tipo de serviço e quantitativo contratado.

6.22 A CONTRATADA fica obrigada a atender o objeto de todas as Nota(s) de Empenho/Ordem de Serviço efetuados durante a vigência do contrato, mesmo que as prestações dos serviços estiverem previstas para datas posteriores à do seu vencimento.

6.23 A recusa do fornecedor em realizar a prestação dos serviços, o sujeitará às sanções previstas no Edital e seus anexos, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei.

6.24 A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento telefônico e pela Internet (por e-mail e/ou chat) de segunda a sexta das 08h00 às 18h00 e realizar atendimento excepcional fora do horário estipulado, sem custo complementar para o CONTRATANTE, por meio de contato indicado pela CONTRATADA.

6.25 Os itens de **Coffee Break, Brunch e Kit Lanche** deverão ser entregues adequadamente acondicionados em embalagens higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos.

6.26 Todos os custos com o serviço são de responsabilidade da CONTRATADA.

6.27 O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

6.28 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos imediatamente, ou seja, dentro do período da prestação do referido serviço, à custa da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6.29 Caso os serviços não sejam corrigidos/refeitos/substituídos imediatamente, ou seja, dentro do período da prestação do referido serviço, a CONTRATADA estará sujeita às sanções administrativas.

7. Prazos e locais de entrega

7.1 O prazo de execução dos serviços deverá constar em Ordem de Serviço.

7.2 As datas e quantidades estabelecidas na Ordem de Serviço poderão ser alteradas em comum acordo com a contratada, desde que não haja prejuízo.

7.3 Os locais de entrega deverão ser apontados pela CONTRATANTE junto à Ordem de Serviço.

8. Critérios de Medição e Pagamento

8.1 Medição**:** O serviço será atestado por evento ou por quantidade de lanches individuais fornecidos.

8.2 Pagamento: O pagamento ocorrerá em até 30 dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal, atestada pelo fiscal do contrato.

9. Qualificação técnica

9.1 Para comprovação da qualificação técnica, a interessada deverá apresentar:

9.1.1 Certidão(ões) ou atestado(s) em nome do licitante, fornecidos por pessoa(s) Jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação de serviço anterior compatível com o(s) objeto(s) a ser(em) licitado(s). Entende(m)-se compatível(veis) o(s) atestado(s) que comprove(m) capacidade de prestação de serviços em no mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo estimado do objeto desta contratação, ou com características semelhantes, em uma única prestação de serviço ou em diferentes prestações dentro de um período consecutivo de 24 (vinte e quatro) meses, para cada lote/item.

9.1.2 Cada certidão/atestado deverá ser apresentado (a) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado (a) por autoridade ou representante de quem o expediu, sendo pessoa jurídica ou privada, com a devida identificação.