

	TERMO DE REFERENCIA DE COFFE BREAK Descrição	Quant UFSM	Quant EBSERH	Quant Total	Valor Unitário	Valor Total
1	<p>Serviço de coffee-break para atender as necessidades das Unidades da UFSM com as seguintes especificações:  PARA CAMPUS SANTA MARIA e SILVEIRA MARTINS  Café: 100ml por pessoa  Chá: 100ml por pessoa;  Suco (um sabor): 200ml para cada pessoa;  Água mineral: 100ml por pessoa;  04 (quatro) salgados por pessoa(risólis, pastéis, empadas e folhados), salgados de aproximadamente 40 gramas cada;  01 (um) tipo de bolo por pessoa(laranja, ou chocolate ou cenoura) fatias de aproximadamente 30 gramas.</p> <p>A Empresa contratada deverá fornecer toda a infraestrutura para atender o coffee-break , com antecedência de no mínimo 01 hora da previsão do coffee-break no local do evento, incluindo toalhas, bandejas, copos, colheres, guardanapos e um copeiro, que deverá permanecer em tempo integral da realização do coffee-break.</p> <p>O espaço físico e as mesas necessárias para a prestação do serviço ficarão sob responsabilidade do organizador do evento. Os produtos a serem servidos devem ser do dia, produzidos com critérios de qualidade e higiene.</p> <p>Após o coffee-break, a Empresa ficará responsável pela limpeza do local e recolhimento do lixo.</p> <p>No caso do evento ocorrer nos dois turnos, a licitante vencedora deverá recolher os produtos e acondicioná-los adequadamente, servindo-os novamente no turno subsequente. O serviço de coffee break deverá ser comunicado à licitante vencedora com antecedência mínima de 05 dias do evento, mediante emissão da Nota de Empenho ou comunicação do responsável pelo evento à Empresa. Os produtos devem ser conferidos pelo coordenador do evento antes do início das atividades. Cabe ao Coordenador o acompanhamento e avaliação dos serviços Os eventos poderão ocorrer de forma simultânea e/ou em locais/prédios distintos e serão solicitados de forma parcelada, de acordo com as necessidades de cada Unidade da UFSM.</p>	18.000	4000	22.000		
2	<p>KIT LANCHE  PARA CAMPUS SANTA MARIA e SILVEIRA MARTINS  Um sanduíche de pão de forma (normal ou integral). Recheio: requeijão, queijo, presunto ou peito de</p>	7.000	400	7.400		

	<p>perú, salada de alface e tomate ou cenoura ralada;Um suco 200ml (laranja, uva, abacaxi, pêssego);Uma fruta (maça, banana);Um bombom ou barra de cereal.Guardanapos.Os kits lanche deverão ser entregues ao centro solicitante acondicionados em sacos kraft ou sacolas plásticas, com no mínimo 30 minutos da previsão do coffee-break .</p> <p>Os produtos a serem servidos devem ser do dia, produzidos com critérios de qualidade e higiene.</p> <p>Os produtos devem ser conferidos pelo coordenador do evento antes do início das atividades.</p> <p>O serviço de coffee break deverá ser comunicado à licitante vencedora com antecedência de 05 dias do evento, mediante emissão da Nota de Empenho.</p> <p>Os eventos poderão ocorrer de forma simultânea e/ou em locais/prédios distintos e serão solicitados de forma parcelada, de acordo com as necessidades de cada Unidade da UFSM.</p>					
3	<p>Serviço de coffee-break para atender as necessidades das Unidades da UFSM com as seguintes especificações:</p> <p>PARA CAMPUS FREDERICO WESTPHALEN</p> <p>Café: 100ml por pessoa</p> <p>Chá: 100ml por pessoa;</p> <p>Suco (um sabor): 200ml para cada pessoa;</p> <p>Água mineral: 100ml por pessoa;</p> <p>04 (quatro) salgados por pessoa(risólis, pastéis, empadas e folhados), salgados de aproximadamente 40 gramas cada;</p> <p>01 (um) tipo de bolo por pessoa(laranja, ou chocolate ou cenoura) fatias de aproximadamente 30 gramas.</p> <p>A Empresa contratada deverá fornecer toda a infraestrutura para atender o coffee-break, com antecedência de no mínimo 01 hora da previsão do coffee-break no local do evento, incluindo toalhas, bandejas, copos, colheres, guardanapos e um copeiro, que deverá permanecer em tempo integral da realização do coffee-break.</p> <p>O espaço físico e as mesas necessárias para a prestação do serviço ficarão sob responsabilidade do organizador do evento. Os produtos a serem servidos devem ser do dia, produzidos com critérios de qualidade e higiene.</p> <p>Após o coffee-break, a Empresa ficará responsável pela limpeza do local e recolhimento do lixo.</p> <p>No caso do evento ocorrer nos dois turnos, a licitante vencedora deverá recolher os produtos e acondicioná-los adequadamente, servindo-os novamente no turno subsequente. O serviço de coffee break deverá ser</p>	2.000	-----	2.000		

	<p>comunicado à licitante vencedora com antecedência mínima de 05 dias do evento, mediante emissão da Nota de Empenho ou comunicação do responsável pelo evento à Empresa. Os produtos devem ser conferidos pelo coordenador do evento antes do início das atividades. Cabe ao Coordenador o acompanhamento e avaliação dos serviços Os eventos poderão ocorrer de forma simultânea e/ou em locais/prédios distintos e serão solicitados de forma parcelada, de acordo com as necessidades de cada Unidade da UFSM.</p>					
4	<p><b>KIT LANCHE :</b>  <b>PARA FREDERICO WESTPHALEN</b>  Um sanduíche de pão de forma (normal ou integral). Recheio: requeijão, queijo, presunto ou peito de peru, salada de alface e tomate ou cenoura ralada;Um suco 200ml (laranja, uva, abacaxi, pêssego);Uma fruta (maça, banana);Um bombom ou barra de cereal.Guardanapos.Os kits lanche deverão ser entregues ao centro solicitante acondicionados em sacos kraft ou sacolas plásticas, com no mínimo 30 minutos da previsão do coffee-break .  Os produtos a serem servidos devem ser do dia, produzidos com critérios de qualidade e higiene.  Os produtos devem ser conferidos pelo coordenador do evento antes do início das atividades.  O serviço de coffee break deverá ser comunicado à licitante vencedora com antecedência de 05 dias do evento, mediante emissão da Nota de Empenho.  Os eventos poderão ocorrer de forma simultânea e/ou em locais/prédios distintos e serão solicitados de forma parcelada, de acordo com as necessidades de cada Unidade da UFSM.</p>	1.000		1.000		
5	<p>Serviço de coffee-break para atender as necessidades das Unidades da UFSM com as seguintes especificações:  <b>PARA CAMPUS CACHOEIRA DO SUL</b>  Café: 100ml por pessoa  Chá: 100ml por pessoa;  Suco (um sabor): 200ml para cada pessoa;  Água mineral: 100ml por pessoa;  04 (quatro) salgados por pessoa(risólis, pastéis, empadas e folhados), salgados de aproximadamente 40 gramas cada;  01 (um) tipo de bolo por pessoa(laranja, ou chocolate ou cenoura) fatias de aproximadamente 30 gramas.  A Empresa contratada deverá fornecer toda a infraestrutura para atender o coffee-break , com antecedência de no mínimo 01 hora da previsão do coffee-break no local do evento, incluindo toalhas,</p>	1.500	-----	1.500		

	<p>bandejas, copos, colheres, guardanapos e um copeiro, que deverá permanecer em tempo integral da realização do coffee-break.</p> <p>O espaço físico e as mesas necessárias para a prestação do serviço ficarão sob responsabilidade do organizador do evento. Os produtos a serem servidos devem ser do dia, produzidos com critérios de qualidade e higiene.</p> <p>Após o coffee-break, a Empresa ficará responsável pela limpeza do local e recolhimento do lixo.</p> <p>No caso do evento ocorrer nos dois turnos, a licitante vencedora deverá recolher os produtos e acondicioná-los adequadamente, servindo-os novamente no turno subsequente. O serviço de coffee break deverá ser comunicado à licitante vencedora com antecedência mínima de 05 dias do evento, mediante emissão da Nota de Empenho ou comunicação do responsável pelo evento à Empresa. Os produtos devem ser conferidos pelo coordenador do evento antes do início das atividades. Cabe ao Coordenador o acompanhamento e avaliação dos serviços. Os eventos poderão ocorrer de forma simultânea e/ou em locais/prédios distintos e serão solicitados de forma parcelada, de acordo com as necessidades de cada Unidade da UFSM.</p>					
6	<p><b>KIT LANCHE :</b></p> <p><b>PARA CACHOEIRA DO SUL</b></p> <p>Um sanduíche de pão de forma (normal ou integral). Recheio: requeijão, queijo, presunto ou peito de peru, salada de alface e tomate ou cenoura ralada; Um suco 200ml (laranja, uva, abacaxi, pêssego); Uma fruta (maça, banana); Um bombom ou barra de cereal. Guardanapos. Os kits lanche deverão ser entregues ao centro solicitante acondicionados em sacos kraft ou sacolas plásticas, com no mínimo 30 minutos da previsão do coffee-break.</p> <p>Os produtos a serem servidos devem ser do dia, produzidos com critérios de qualidade e higiene.</p> <p>Os produtos devem ser conferidos pelo coordenador do evento antes do início das atividades.</p> <p>O serviço de coffee break deverá ser comunicado à licitante vencedora com antecedência de 05 dias do evento, mediante emissão da Nota de Empenho.</p> <p>Os eventos poderão ocorrer de forma simultânea e/ou em locais/prédios distintos e serão solicitados de forma parcelada, de acordo com as necessidades de cada Unidade da UFSM.</p>	500	-----	500		
7	<p>Serviço de coffee-break para atender as necessidades das Unidades da UFSM com as seguintes especificações:</p> <p><b>PARA PALMEIRA DAS MISSÕES</b></p> <p>Café: 100ml por pessoa</p>	100	-----	100		

<p>Chá: 100ml por pessoa;  Suco (um sabor): 200ml para cada pessoa;  Água mineral: 100ml por pessoa;  04 (quatro) salgados por pessoa(risólis, pastéis, empadas e folhados), salgados de aproximadamente 40 gramas cada;  01 (um) tipo de bolo por pessoa(laranja, ou chocolate ou cenoura) fatias de aproximadamente 30 gramas.  A Empresa contratada deverá fornecer toda a infraestrutura para atender o coffee-break, com antecedência de no mínimo 01 hora da previsão do coffee-break no local do evento, incluindo toalhas, bandejas, copos, colheres, guardanapos e um copeiro, que deverá permanecer em tempo integral da realização do coffee-break.  O espaço físico e as mesas necessárias para a prestação do serviço ficarão sob responsabilidade do organizador do evento. Os produtos a serem servidos devem ser do dia, produzidos com critérios de qualidade e higiene.  Após o coffee-break, a Empresa ficará responsável pela limpeza do local e recolhimento do lixo.  No caso do evento ocorrer nos dois turnos, a licitante vencedora deverá recolher os produtos e acondicioná-los adequadamente, servindo-os novamente no turno subsequente. O serviço de coffee break deverá ser comunicado à licitante vencedora com antecedência mínima de 05 dias do evento, mediante emissão da  Nota de Empenho ou comunicação do responsável pelo evento à Empresa. Os produtos devem ser conferidos pelo coordenador do evento antes do início das atividades. Cabe ao Coordenador o acompanhamento e avaliação dos serviços Os eventos poderão ocorrer de forma simultânea e/ou em locais/prédios distintos e serão solicitados de forma parcelada, de acordo com as necessidades de cada Unidade da UFSM.</p>					
				TOTAL	