

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO DE EVENTOS

1. Identificação do evento

Evento: *International Conference on X-ray Microscopy (XRM 2026)*

Período de realização: 31 de agosto a 4 de setembro de 2026 (segunda a sexta-feira)

Público estimado conferência: 280 pessoas, podendo chegar a 300.

Evento satélite (Workshop): 30 de agosto de 2026 (domingo)

Público estimado workshop: 170 pessoas, podendo chegar a 190.

Local de ambos: CNPEM – Rua Giuseppe Máximo Scolfaro, 10.000, Campinas/SP,
13.083-100

Website edição XRM 2026: <https://pages.cnpem.br/xrm2026/>

Programação: <https://pages.cnpem.br/xrm2026/program/>

2. Objetivo da contratação

O objetivo deste documento é orientar e alinhar os fornecedores quanto às necessidades gerais de alimentação do evento, garantindo que as propostas apresentadas sejam coerentes com o porte, perfil do público e dinâmica da conferência.

Este documento fornece diretrizes técnicas e operacionais, como estimativa de público, formatos de serviço (coffee breaks, almoços, etc.), frequência das refeições e padrão esperado de atendimento, permitindo que os prestadores de serviço elaborem propostas estruturadas, comparáveis e aderentes às expectativas do evento.

As opções de cardápio não são definitivas neste momento e poderão ser ajustadas e alinhadas posteriormente, em conjunto com o fornecedor selecionado, considerando critérios como orçamento, sazonalidade, logística, restrições alimentares (vegetariano, vegano, sem glúten, sem lactose, halal, kosher, alergias específicas) e identidade do evento.

3. Cronograma

Abaixo descrevemos o cronograma atual de Alimentos & Bebidas com os horários e dias programados para acontecer. Reforçamos que os horários poderão sofrer alteração de

acordo com a programação final do evento, e mediante a solicitação do comitê organizador.

	Domingo 30/ago	Segunda 31/set	Terça 01/set	Quarta 02/set	Quinta 03/set	Sexta 04/set
08:30 - 09:30	-	-	-	-	-	-
10:30 – 11:00	-	Coffee Break 280 pax	Coffee Break 280 pax	Coffee Break 280 pax	Coffee Break 280 pax	Coffee Break 280 pax
11:00- 11:30	Coffee Break 170 pax	-	-	-	-	-
13:00 – 14:00	Almoço 170 pax	Almoço 280 pax	Almoço 280pax	Almoço 280 pax	Almoço 280 pax	Almoço 280 pax
15:30 – 16:00	-	Coffee Break 280 pax	Coffee Break 280 pax	-	Coffee Break 280 pax	-
16:30 – 18:00	-	-	-	-	Sessão de poster (água saborizada, café e chá) 280 pax	-
17:00 – 18:30	-	-	Sessão de poster (água saborizada, café e chá) 280 pax	-	-	-
18:30 – 20:00	-	Welcome Cocktail 280 pax	-	-	-	-

4. Descritivos de itens

Neste item é necessário que se considere a montagem dos coffees em mesas pranchão (tipo buffet) de acordo com a planta do evento enviada junto com este documento. A ideia é criar um fluxo de pessoas entre os estandes de patrocinadores nos intervalos.

Os itens devem ser repostos constantemente para garantir frescor e disponibilidade durante todo o período do intervalo.

O cardápio deve atender a um **público internacional**, com opções de alta qualidade e seguras para diversas culturas. Valoriza-se a integração moderada e criativa de ingredientes e inspirações da culinária **brasileira**, inseridos em um conceito gastronômico contemporâneo e global. A prioridade é a variedade, frescor e clara identificação das opções.

É necessário que todos os alimentos expostos sejam identificados em **inglês**.

5. Descrição dos Serviços

5.1 Coffee Breaks

Coffee Break período da manhã

Bebidas:

Café em garrafas térmicas

Leite em térmica

Água quente em térmica para chá (em sachês – variados)

Suco natural (2 opções – servido em suqueira de vidro)

Alimentação:

4 Opções de mini-salgados ou similar, sendo 1 vegetariano e 1 vegano

1 Opção de fruta da estação (* considerar 20% do público estimado)

2 Opção de mini-sobremesa (ex. minibolo com cobertura)

Coffee Break período da tarde

Bebidas:

Café em garrafas térmicas

Leite em térmica

Água quente em térmica para chá (em sachês – variados)

Suco natural (2 opções – servido em suqueira de vidro)

Alimentação:

3 Opções de mini-salgados ou similar, sendo 1 vegetariano e 1 vegano

1 Opção de mini-sanduíche ou similar

1 Opção de fruta da estação (*considerar 20% do público estimado)

1 Opção de mini-sobremesa (ex. mini-bolo, mini-torta, brigadeiro)

*Nota: Para os coffee breaks (manhã e tarde), o fornecedor deve considerar, na composição do cardápio e no orçamento, a oferta de **fruta da estação inteira** (como maçã, banana, pera, etc.) em quantidade equivalente a **20% do público estimado por intervalo**, salvo orientação expressa em contrário da equipe gestora do CNPEM. Essa flexibilização visa adequar a oferta ao padrão de consumo observado em eventos similares, reduzindo desperdícios sem prejudicar a disponibilidade para participantes com restrições alimentares.

5.2 Almoço (*auto-serviço, finger food*)

Diretriz para composição do cardápio: o cardápio deve ser equilibrado em formato ***finger food*** sofisticado para almoço em pé e equivalente a uma refeição

principal, seguindo a distribuição aproximada **por número de opções distintas** abaixo. As sugestões são ilustrativas, valorizando-se criatividade e ingredientes de qualidade.

Considere a montagem dos itens em cumbucas ou pratos menores (tipo buffet, **autosserviço**). O espaço do evento não prevê montagem tradicional com mesas e cadeiras para todos, apenas bistrôs e lounges pequenos para apoio. Solicita-se a criação de estações distintas e devidamente sinalizadas para entrada, pratos principais, bebidas e sobremesas (com opções claramente identificadas em inglês).

Alimentos & Bebidas	Objetivo & Quantidade de Opções	Exemplos & Recomendações
Proteínas (40% das opções salgadas)	Fornecer a base substancial da refeição.	Espetinho de carne, croquete de frango, bolinho de quinoa (vegano).
Carboidratos (30% das opções salgadas)	Complementar e saciar.	Minipães, wraps, massas e “escondidinhos” individuais, canapés.
Vegetais & Acompanhamentos (30% das opções salgadas)	Adicionar frescor e equilíbrio.	Saladas em copo, legumes assados em espetinho, mini tartares de vegetais.
Diferencial Temático (Plus)	1-2 opções sugeridas.	Item criativo com ingredientes regionais e/ou brasileiros (ex., mini-pastel carne e queijo, canapé de palmito, etc.).
Sobremesas	Finalizar a experiência com um toque doce e leve. 1 opção obrigatória.	Minidoce (para comer com a mão).
		Brigadeiro gourmet, mini torta de limão, <i>mousse</i> em copinho. Evitar nozes, amendoim e derivados devido a alergias graves.
Bebidas	Suco natural (2 tipo) Água saborizada Água quente e chás diversos (sachês) Café	Utilização de suqueiras de vidro para suco e água & térmicas para bebidas quentes.

5.3 Welcome (auto-serviço, finger food)

Diretriz para composição do cardápio: O cardápio deverá ser estruturado em formato casual / boteco sofisticado, com foco em alimentos práticos para consumo em pé, mantendo qualidade, sabor e apresentação adequados a um evento internacional.

A proposta deve ser equivalente a uma refeição leve a moderada, priorizando itens de fácil consumo (finger food reforçado), com apelo brasileiro e possibilidade de releituras contemporâneas. As sugestões abaixo são ilustrativas, valorizando-se criatividade, padronização e qualidade dos ingredientes.

Alimentos & Bebidas	Objetivo & Quantidade de Opções	Exemplos & Recomendações
Proteínas (40% das opções salgadas)	Fornecer a base substancial da refeição.	Mini hambúrguer, espetinho de carne/frango, linguça acebolada, frango empanado, iscas de peixe.
Carboidratos (30% das opções salgadas)	Complementar e saciar.	Mini sanduíches, pão com pernil, hot dog gourmet, mini pizza, batata rústica.
Petiscos & Acompanhamentos (30% das opções salgadas)	Adicionar frescor e equilíbrio.	Mandioca frita, polenta, pastelzinho, bolinho de bacalhau, dadinho de tapioca.
Opções Vegetarianas/Veganas	Inclusão alimentar	Versões vegetais de sanduíches, legumes grelhados, bolinho de vegetais, mini wraps.
Diferencial Temático (Plus)	Surpreender e criar memória. 1-2 opções sugeridas.	Estação de comida típica brasileira (ex: mini acarajé adaptado, pão de queijo recheado, etc.)
Sobremesas	Finalização simples e prática. 1 opção obrigatória.	Minidoce ou <i>bite</i> (para comer com a mão).
		Brigadeiro gourmet, mini torta de limão, <i>mousse</i> em copinho. Evitar nozes, amendoim e derivados devido a alergias graves.
Bebidas	Inclusão de bebidas não alcoólicas e alcoólicas.	Suco natural (2 tipo) Refrigerante normal e zero Cerveja.

5.4 Serviço de bebidas durante a Sessão de Poster (terça-feira e quinta-feira)

Bebidas serão dispostas nas mesas do buffet durante todo o período da sessão conforme cronograma disponibilidade acima.

Buffet deve considerar café em garrafas térmicas, água quente para preparo de chás – sachês devem estar inclusos na proposta -, e água saborizada.

6. Informações adicionais

6.1 Estrutura e materiais

Estrutura

O local já possui estrutura de cozinha/copa para apoio do buffet. Incluso:

- Carro inoxidável 2 plano, dimensão: 900x600x800mm
- Refrigerador: refrigerador expositor 577l, vb52 optima, 127v/220v
- Forno: forno elétrico c-max 20, 220v
- Microondas: microondas finisher 2100w, 17l, 220v

Louçaria e Utensílios

Itens que devem ser considerados na proposta da empresa contratada:

- Bandejas, pegadores e talheres de inox/louça
- Guardanapos descartáveis
- Copos 100% biodegradáveis (proibido plástico) para os serviços de *catering* no CNPEM (coffee breaks e almoços)

Mobiliário – Item desejável – proposta deve ser encaminhada separadamente.

- Incluir mesas pranchão para apoio ao Buffet
 - Quantidade de mesas de acordo com os pontos que o buffet achar necessário
 - Toalhas de tecido e arranjos florais/folhagens baixos e lineares para o buffet, compostos majoritariamente por folhagens em vasos neutros, sendo uma (1) unidade em destaque para a mesa do buffet principal e demais arranjos menores para mesas de apoio, conforme necessário.
- Incluir **60 conjuntos de bistrôs e banquetas** (total de 60 mesas e 180 banquetas). Necessidade deve ser ajustada conforme entendimento do buffet e planta do evento durante visita técnica.

Especificações do material:

Mesa Bistrô Redonda Cromada e Tampo de Vidro ou similar
Altura: 100 cm | Largura: 60 cm | Profundidade: 60 cm

Banqueta cromada com encosto e estofado branco ou similar

Altura: 107 cm | Largura: 56 cm | Profundidade: 60 cm

Sustentabilidade

- Prioridade para materiais reutilizáveis (louça, talheres).
- Descartáveis apenas biodegradáveis (não plásticos).

7. Requisitos Gerais do Serviço

- Cardápios bilíngues (PT/EN) com identificação detalhada dos alimentos/bebidas.
- Opções inclusivas: **veganos, vegetarianas** e adaptações para alérgenos (se não houver informações antecipadas sobre restrições alimentares, utilizar ícones ou símbolos padronizados para indicar possíveis alérgenos: ⚠️ GLUTEN, ⚠️ LACTOSE, ⚠️ NUTS etc.).
- Serviço contínuo com reposição de alimentos e bebidas.

8. Visita técnica e necessidade elétrica

- **Visita técnica obrigatória:** o fornecedor selecionado deverá realizar uma visita técnica ao local do evento (CNPEM) em data a ser acordada, **no mínimo 45 dias antes do evento**, para planejamento detalhado com a equipe do CNPEM.
- Enviar com antecedência (mínimo 20 dias da data do evento) a especificação elétrica: necessidade de tensão (110/220V) e potência requerida para equipamentos (fornos, freezers, etc.) para os serviços no CNPEM.
- Distribuição de tomadas: garantir que não haja sobrecarga (respeitar recomendações do responsável pelo evento no CNPEM, se aplicável).

9. Equipe

- Prever quantitativo proporcional ao público do evento.
- Uniformização obrigatória (garçons, cozinheiros e auxiliares).
- Serviços inclusos:
 - Montagem/desmontagem do buffet
 - Reposição contínua de alimentos
 - Atendimento durante todo o evento

4.5 Aprovação do cardápio

Prova de cardápio obrigatória: O fornecedor selecionado deverá realizar uma **prova de cardápio (food tasting)**, com amostras de todos os itens propostos para coffee breaks e almoços, para a equipe organizadora do CNPEM, **até 30 dias antes do evento**, sem custo adicional. A aprovação final do cardápio pela equipe do CNPEM é condição para a execução do serviço.

10. Conteúdo da Proposta Comercial:

A proposta técnica e comercial deve conter, no mínimo:

- Cardápios sugeridos para todos os itens (com opções e variações por dia).
- Discriminação completa de custos (serviço, alimentação, bebidas, equipe, infraestrutura, impostos e termos de responsabilidade).
- Cronograma operacional detalhado.
- Layout proposto para montagem no local.

Contato para esclarecimentos

Gabrielle Mello

Assessoria de Comunicação | Equipe de Eventos do CNPEM

E-mail: gabrielle.mello@cnpem.br

Telefone: 19 3512-5062

Livia Gonçalves

Maria Livia Gonçalves

Gerente da Assessoria de Comunicação