



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a Contratação de empresa para fornecimento de Refeições do tipo, Marmitex, Self Service e Coffee Break, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão/MA, conforme descrição constante neste Termo de Referência e na Planilha de Especificações - Anexo A.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1 O Fornecimento das Refeições é de suma importância, considerando a realização de diversas reuniões, encontros, seminários, treinamentos e outros eventos organizado s pelas respectivas Secretarias Municipais, que durante o intervalo do s eventos se faz necessária a reposição de energia com lanches/almoço/ou até mesmo jantar.

2.2 O momento da refeição propicia um ambiente para a formação das redes de contato, com troca de experiência entre colegas em conversas informais e demonstra a boa vontade da Administração Pública em relação aos servido res no ambiente de treinamento, propiciando maior motivação, sem prejuízo da já referida necessidade de intervalos quando o treinamento possui grande quantidade de informações.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/CARACTERÍSTICAS:

3.1. Os objetos, especificações e quantidades estão claramente descritos na planilha constante do Anexo A deste Termo de Referência.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. Modalidade de Licitação

4.1.1. O certame licitatório será realizado na modalidade **PREGÃO**, pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho 1993 e suas alterações.

4.2. Tipo de Licitação

4.2.1. Será adotado na presente licitação o critério de julgamento com base no **MENOR PREÇO POR ITEM**, na forma prevista no art. 45, §1º, da Lei nº 8666/93.

5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO S PROPONENTES

5.1. As empresas licitantes deverão apresentar:

5.1.1. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu ou fornece produtos compatíveis com o objeto deste Pregão. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administrado res, procurado res, gerentes ou servido r responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

5.1.2. Apresentar Alvará Sanitário das dependências físicas da empresa, comprovando sua habilitação para tal serviço.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A proposta de preços deverá ser digitada e impressa em uma via, redigida com clareza em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais por pessoa juridicamente habilitada pela empresa.

6.2. Os preços ofertado s deverão ser líquido s, devendo estar nele incluídas todas as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis a perfeita execução do objeto dessa licitação, já deduzido s os abatimentos eventualmente concedido s, contemplando item a item.



- 6.3. Prazo de validade da PROPOSTA, não inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data da sua apresentação, ou seja, da data da Sessão Pública a ser designada pela Comissão Permanente de Licitação.
- 6.4. Verificando -se discordância entre os preços unitário e total da PROPOSTA, prevalecerá o primeiro, sendo corrigido o preço total; ocorrendo divergência entre valores numéricos e os por extenso, prevalecerão os últimos. Se o licitante não aceitar a correção de tais erros, sua PROPOSTA será rejeitada.
- 6.5. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação da PROPOSTA serão de responsabilidade exclusiva da licitante.
- 6.6. A planilha contendo o orçamento estimado para a contratação, a qual deverá ser adotada para a formulação da proposta de preços, apresenta-se no Anexo A - deste Termo de Referência.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. A entrega do objeto deste Termo de Referência será feita de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais solicitantes, através da emissão da regular Ordem de Serviço contendo o nome do órgão, o endereço, o responsável pelo recebimento e o quantitativo a serem devidamente entregues;
- 7.2. Na entrega do objeto do presente contrato, obriga-se a Contratada a envidar todo o empenho e a dedicação necessária ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados;
- 7.3. O local da entrega será definido pelas Secretarias Solicitantes, conforme suas necessidades;
- 7.4. No horário de entrega para marmitex será de 10h30min às 11h30min para almoço e de 18h00min para jantar, sempre conforme pedido e O.S;
- 7.5. A entrega do coffee break será de acordo com a realização de eventos das respectivas Secretarias Municipais;
- 7.6. Arcar com todos os custos de reposição ou reentrega nos casos em que as refeições não atenderem às condições especificadas nesse Termo de Referência;
- 7.7. Entregar as refeições "marmitex" acondicionadas em embalagem descartável aluminizadas e transportadas em caixas térmicas, obedecendo ao cardápio, contendo também um talher descartável;
- 7.8. Fornecer as refeições "marmitex" com cardápio variado, com no mínimo 600g (seiscentas gramas) cada, devendo os mesmos apresentar produtos de qualidade e diversificados.
- 7.9. Fornecer os lanches "coffee break" em embalagens apropriadas e em boas condições de uso.
- 7.10. Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os produtos vendidos, bem como pelo custo de frete na entrega, e demais custos inerentes ao fornecimento dos produtos vendidos.
- 7.11. A contratada fica obrigada a apresentar no ato da assinatura do contrato a planilha de preços da proposta final ajustada ao último lance ofertado pelo licitante vencedor, sob pena de recusa da assinatura do contrato.
- 7.12. Fornecer as refeições tipo self servisse conforme consta na Planilha de Anexo I, anexo neste Termo de Referência.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Efetuar o pagamento conforme item 10 deste TR, após a recebimento definitivo do objeto deste contrato e verificação do cumprimento de todas as obrigações legais, fiscais, previdenciárias, trabalhistas e as demais deposições deste contrato.
- 8.2. Designar um profissional para na qualidade de fiscal, acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, conforme o item 13.
- 8.3. Promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.
- 8.4. Rejeitar o objeto deste contrato cujas especificações não atendam aos requisitos mínimos constantes do Anexo A - do Termo de Referência.
- 8.5. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes da execução do objeto deste contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 8.6. Informar a Contratado eventual problema, identificado mesmo após o recebimento do objeto deste



contrato e exigir a sua substituição, conforme o caso.

8.7. Comunicar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade na execução do Contrato, podendo recusar o recebimento do objeto, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste contrato, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

8.8. Verificar se a execução do objeto foi realizada com observação às disposições pertinentes neste contrato, implicando em caso negativo no cancelamento do pagamento dos bens fornecidos.

8.9. Convocar regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

8.10. Verificar a regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor antes dos atos relativos à assinatura e gestão contratual, devendo o resultado dessa consulta ser impresso, sob a forma de extrato, e juntado aos autos, com a instrução processual necessária.

8.11. Expedir as Autorizações de Fornecimento.

8.12. Receber o objeto em dias úteis e/ou fins de semanas e feriados em horário e local previamente indicado determinado na requisição/autorização de fornecimento;

8.13. Disponibilizar local adequado para a realização da entrega.

8.14. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução do contrato;

8.15. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, desde que estejam devidamente trajados com uniformes em nome da empresa e/ou crachá de identificação, para a entrega material.

8.16. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa executar o objeto de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do contrato;

8.17. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.18. Prestar esclarecimentos que se fizerem necessários à Contratada.

8.19. Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de penalidades.

8.20. Aplicar à(s) licitante(s) vencedora(s) as sanções administrativas previstas na legislação.

9. DO PRAZO DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO:

9.1. O futuro contrato que advir deste Termo de Referência, vigorará por 12 meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, através de termos aditivos, conforme disposições do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, com redação dada pela Lei nº 9.648/98.

10. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. Os preços incluem todas as despesas com impostos, seguros, fretes, taxas ou outros encargos eventualmente incidentes sobre os produtos, não podendo sofrer reajuste de qualquer natureza, exceto nas hipóteses, conforme o item 11 deste Termo de Referência;

10.2. Caso a Contratante não demande o total da quantidade estimada não será devida indenização a Contratada, observadas as prescrições da Lei nº 8.666/93.

10.3. A CONTRATADA deverá apresentar, pré-faturamento com detalhes dos fornecimentos, para conferência por parte da CONTRATANTE e posterior aprovação para faturamento.

10.4. Depois de realizada conferência e aprovação do pré-faturamento, a CONTRATADA deve emitir a nota fiscal/fatura relativa aos serviços ou fornecimento, que deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Administração, neste município de Campestre do Maranhão, para fins de liquidação e pagamento.

10.5. O pagamento à Contratada será efetuado, por meio de transferência eletrônica ou ordem bancária, em até 30 (trinta) dias após a aceitação definitiva dos materiais, com apresentação das notas fiscais devidamente certificadas pelo Agente Público competente.

10.6. O pagamento deverá ser efetuado em parcelas proporcionais mediante o fornecimento dos serviços, à medida que forem entregues os mesmos, não devendo estar vinculado a liquidação total do empenho.



10.7. Para fazer jus ao pagamento, a Contratada homologatória deverá apresentar junto às notas fiscais, comprovação de sua adimplência com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT), bem como a quitação de impostos e taxas que porventura incidam sobre os produtos contratados, inclusive quanto o Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços - ICMS.

10.8. Para fins de pagamento, a Contratante responsabilizar-se-á apenas pelos fornecimentos devidamente autorizados e certificados pelos gestores do contrato, mediante contabilização e apresentação, ao final de cada entrega ou período não inferior a um mês, pela Contratada, dos formulários de controle dos fornecimentos.

10.9. A atestação da fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal do contrato ou outro servidor designado para esse fim.

10.10. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

10.10.1. A contagem do prazo para pagamento será reiniciada e contada da reapresentação e protocolização, junto ao Fiscal do contrato do documento fiscal com as devidas correções, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional à CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo do fornecimento dos materiais pela CONTRATADA.

10.11. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente qualquer obrigação documental ou financeira, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou atualização monetária.

10.12. A CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato.

10.13. A CONTRATANTE não fica obrigada a adquirir os produtos na totalidade do valor e das quantidades estimadas para a contratação, realizando o pagamento de acordo com o fornecimento efetivamente efetuado.

10.14. A CONTRATANTE, observado os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do contrato.

10.15. No caso de atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela Contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

10.16. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

11. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

11.1. Durante a vigência do contrato, os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

11.2. Que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração, será efetuada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma da alínea "d" do Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

12. PRAZO, LOCAL DE ENTREGA, RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS:

12.1. A prestação de serviços deve começar imediatamente após recebimento da ordem de "Ordem de Serviço" expedida pela contratante. O prestador de serviços que não cumprir o prazo sofrerá sanções previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações.

12.2. A prestação dos serviços será feita de forma parcelada, nas quantidades e locais estabelecidos na "Ordem de Fornecimento".

12.3. A prestação dos serviços diferentes das especificações ou apresentarem defeitos, serão considerados não entregues.

12.4. A contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital e do Contrato.



- 12.5. Caso alguns serviços, seja executado em desacordo com as especificações técnicas ou problema de qualidade, a empresa contratada deverá corrigir, imediatamente, após notificação do contratante durante a vigência do contrato, sujeitando -se às penalidades cabíveis.
- 12.6. O Local de entrega será indicado na O.F previamente indicado pelas Secretarias Municipais solicitantes ou nas dependências das Secretarias.
- 12.7. O cronograma de distribuição com os locais e os horários será definido conforme necessidades das Secretarias Municipais. A empresa que não cumprir o prazo sofrerá sanções previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações.
- 12.8. O recebimento do objeto deste Termo de Referência não implica na sua aceitação definitiva, porquanto dependerá da verificação do resultado, por membro da unidade a que se destina os mesmos, da satisfação de todas as especificações do contrato.
- 12.9. O fornecimento dos bens será efetuado de forma parcelada, sob demanda, conforme a necessidade e de acordo com a conveniência das SECRETARIAS e seus Programas, bem como da existência de disponibilidade orçamentária, nas quantidades e locais determinados pela Contratante, por ocasião da emissão da solicitação formal, sendo de inteira responsabilidade da Contratada o ônus com a execução do objeto.
- 12.10. Os produtos solicitados deverão estar acondicionados em embalagens e/ou recipientes limpos e apropriados (alumínio, cartonado, isopor ou caixas de polietileno);
- 12.11. As caixas para transporte dos produtos deverão ser térmicas nos casos em que os gêneros requisitados necessitam de ambiente apropriado para conservação.

13. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 13.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, na forma integral, serão feitos por servidor especialmente designados, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for designado, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências; determinando o que necessário à regularização das faltas ou defeitos observados na forma do Artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21.06.93.
- 13.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor ou comissão de recebimento deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes a Administração.
- 13.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou do dolo de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

14. DAS MULTAS, SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E RESCISÃO CONTRATUAL

- 14.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:
- 14.2. Advertência escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas no contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.
- 14.3. Multas:
- 0,03% (três centésimos por cento) por dia sobre o valor dos produtos entregues com atraso. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso a CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da aplicação da multa ou pela rescisão contratual, em razão da inexecução total.
 - 0,06% (seis centésimos por cento) por dia sobre o valor global do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos ou qualquer outro prazo previsto neste instrumento não abrangido pelas demais alíneas.
 - 5% (cinco por cento) por dia sobre o valor global do fato ocorrido, pelo não cumprimento de quaisquer condições de garantia estabelecido no contrato.
 - 5% (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE
CAMPESTRE
DO MARANHÃO
Cuidando do nosso gente!

- e) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de rescisão contratual por inexecução parcial do contrato.
- f) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura do contrato, rescisão contratual por inexecução do contrato - caracterizando -se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais - atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea "a".
- 14.4. Rescisão contratual unilateral, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.
- 14.5. Rescisão amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação desde que haja conveniência para a Administração Pública.
- 14.6. Rescisão Judicial, nos termos da legislação.
- 14.7. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos.
- 14.8. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

15. DA LEI ANTICORRUPÇÃO

15.1. Ficam responsabilizados de forma objetiva, administrativa e civilmente as pessoas físicas e jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, no âmbito municipal, em atenção à Lei nº 12.846, de 01 de agosto de 2013; regulamentada pela IN CRG 002/2015 e pela Portaria CRG 1.332/2016 que independente de transcrição integra o presente instrumento.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1. As condições de reajuste, repactuações, equilíbrio econômico-financeiro, rescisão, sanções e as demais normas deste Termo de Referência, deverão constar em cláusulas da minuta do contrato.
- 16.2. O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

Campestre do Maranhão – MA, 21 de dezembro de 2023.

CLAUDEONOR DO VALE SANTOS
Secretário Municipal de Administração



NEXO A - CARDÁPIO SUGERIDO

Cardápio do Almoço/ jantar		
Bebidas	Suco de fruta natural/normal (light ou diet, podendo ser à base de soja), incluído s saches de ado çante (1 unidade). Com qualidade reconhecida no mercado , em diversos sabores, servido em temperatura adequada para consumo, em jarra, copo de vidro ou descartável, conforme solicitação do contratante;	Manga
		Acerola
		Cajá
		Limão
		Abacaxi
		Caju
Bebidas	Refrigerante de 1ª. linha (normal ou light ou diet.), com qualidade reconhecida no mercado , em diversos sabores, servido em temperatura adequada para consumo, em jarra, copo de vidro ou descartável, conforme solicitação do contratante;	Maracujá
		Cola
		Guaraná
		Laranja
Bebidas	Água mineral	Limão
		Com gás
		Sem gás
Carnes	Vermelha	Strogonoff
		Filé ao molho madeira
		Carne assada ao molho
	Branca	Frango ao molho
		Frango assado
		Peixe ao molho
Arroz		Caldeirada de peixe
		Arroz branco
		Arroz com cenoura e passas
		Arroz com brócolis
		Arroz com abóbora
		Arroz a piemontese
Vegetais		Arroz a grega
		Jardineira de legumes
		Batata palha / gratinada ou souté
		Purê de macaxeira
		Salada verde tropical (folhas e frutas)
Massa (com os respectivos molhos e acompanhamentos)		Salada César
		Espaguete ao alho e óleo
Sobremesa		Penne ao molho rosado
		Mousse de maracujá
		Torta mousse de chocolate
		Mousse de limão
		Do ce de banana
		Torta de cupuaçú
		Pudim de leite
Frutas frescas (mínimo três variedades)		



Mesa de café		Café (açúcar/ ado çante)
		Chá 2 (duas) variedades de chá
		Capuccino
		Petit fours (2 tipos)
Cardápio do Self Service		
Be bid as	Suco de fruta natural/normal (light ou diet, podendo ser à base de soja), incluído s saches de ado çante (1 unidade). Com qualidade reconhecida no mercado , em diversos sabores, servido em temperatura adequada para consumo, em jarra, copo de vidro ou descartável, conforme solicitação do contratante;	Manga
		Acerola
		Cajá
		Limão
		Abacaxi
		Caju
Refrigerante de 1ª. linha (normal ou light ou diet.), com qualidade reconhecida no mercado , em diversos sabores, servido em temperatura adequada para consumo, em jarra, copo de vidro ou descartável, conforme solicitação do contratante;	Maracujá	
	Cola	
	Guaraná	
	Laranja	
	Limão	
Água mineral	Com gás	
	Sem gás	
Ca m es	Vermelha	Strogonoff
		Filé ao molho madeira
		Carne assada ao molho
	Branca	Frango ao molho
		Frango assado
		Peixe ao molho
Caldeirada de peixe		
Arr oz	Arroz branco	
	Arroz com cenoura e passas	
	Arroz com brócolis	
	Arroz com abóbora	
	Arroz a piemontese	
Arroz a grega		
Vegetais	Jardineira de legumes	
	Batata palha / gratinada ou soute	
	Purê de macaxeira	
	Salada verde tropical (folhas e frutas)	
	Salada César	
Massa (com os respectivos molhos e acompanhamentos)	Espaguete ao alho e óleo	
	Penne ao molho rosado	
	Farofas variadas	
Sobremesa	Mousse de maracujá	
	Torta mousse de chocolate	
	Mousse de limão	
	Do ce de banana	
Torta de cupuaçú		



		Pudim de leite
		Frutas frescas (mínimo três variedades)
Mesa de café		Café (açúcar/ adoçante)
		Chá 2 (duas) variedades de chá
Cardápio do Marmitex		
Bebidas	Suco de fruta natural/normal (light ou diet, podendo ser à base de soja), incluído s saches de adoçante (1 unidade). Com qualidade reconhecida no mercado , em diversos sabores, servido em temperatura adequada para consumo, em copo descartável, conforme solicitação do contratante;	Manga
		Acerola
		Cajá
		Limão
		Abacaxi
	Refrigerante de 1ª. linha (normal ou light ou diet.), com qualidade reconhecida no mercado , em diversos sabores, servido em temperatura adequada para consumo, em copo descartável, conforme solicitação do contratante;	Caju
		Maracujá
		Cola
		Guaraná
		Laranja
	Água mineral	Limão
		Sem gás

ANEXO B

Item	Composição do item	Pessoa	ADM	EDUC	SMS	SMAS	QUAT TOTAL
1	Almoço/jantar Eventos - Mínimo 2 tipos de carnes 300g; mínimo 2 tipos de arroz. 200g; mínimo 3 tipos de vegetais 200g; mínimo 2 tipos de saladas 200g; mínimo 1 tipo de massa 200g; mínimo 2 tipos de sobremesa 200g; Guardanapos em papel 5 unidades por pessoa; Copos descartáveis para suco ou refrigerante 2 unidades (180 ml).	Pessoa	200	200	300	100	800
2	Self-service - Mínimo 2 tipos de carnes 300g; mínimo 2 tipos de arroz. 200g; mínimo 3 tipos de vegetais 200g; mínimo 2 tipos de saladas 200g; mínimo 1 tipo de massa 200g; mínimo 2 tipos de sobremesa 200g; mínimo 1 tipo de prato vegetariano 200g; Guardanapos em papel 5 unidades por pessoa; Copos de vidro ou descartáveis para suco ou refrigerante 1 unidade (180 ml).	Pessoa	457	150	250	260	1117
3	Marmitex - Mínimo 1 tipos de carnes 150g; mínimo 1 tipos de arroz. 250g; mínimo 2 tipos de vegetais 200g; mínimo 1 tipo de salada crua ou cozida 100g;	Pessoa	2600	200	2600	200	5600,00



	mínimo 1 tipo de massa 150g; mínimo 1 tipos de sobremesa 100g; mínimo 1 tipo de prato vegetariano; Guardanapos em papel 2 unidades por pessoa; Copos descartáveis para suco ou refrigerante 1 unidades (180 ml).						
4	Coquete I- sem prato quente (15 a 18 unidades por pessoa) - Mínimo 2 tipos de bebida (refrigerante e/ou suco) 500 ml; Água mineral com gás e/ou sem gás 200ml; Mínimo 3 tipos de canapés variados 300g; Mínimo 2 tipos de frios 200g; Mínimo 2 tipos de patês variados com mini torradas 200g; Mínimo 1 tipo de torradas, mini pães sírio, patês (berinjela, atum e azeitona) 200g; Mínimo 3 tipos de salgados quentes assados 200g; Mínimo 2 tipos de salgados folhados 200g; Mínimo 2 tipos de do cinhos variados 200g. Guardanapos em papel: sendo 5 unidades por pessoa; Copos descartáveis para suco ou refrigerante 2 unidades (200 ml).	Pessoa	400	500	350	350	1600
5	Coquetel II- com prato quente (12 unidades por pessoa dos itens sugeridos, mais o prato quente) - Mínimo 2 tipos de bebida (refrigerante e/ou suco) 500 ml; Água mineral com gás e/ou sem gás 200 ml; Mínimo 3 tipos de canapés variados 300 g; Mínimo 2 tipos de frios 200 g; Mínimo 2 tipos de patês variados com mini torradas 200 g; Mínimo 1 tipo de torradas, mini pães sírio, patês (berinjela, atum e azeitona) 200 g; Mínimo 3 tipos de salgados quentes assados 200 g; Mínimo 2 tipos de salgados folhados 200 g; Mínimo 2 tipos de do cinhos variados 200 g; Mínimo 1 tipo de Strogonoff 200 g; Mínimo 1 tipo de escondidinho 300 g; Mínimo 2 tipos de massas 200 g; Mínimo 1 tipo de crepe 200 g; Mínimo 1 tipo risoto 200 g; Guardanapos de papel: sendo 5 unidades por pessoa, 5 unidades de papel; Copos descartáveis para suco ou refrigerante, 2 unidades (200 ml).	Pessoa	300	200	300	200	1000



6	Lanche - kit Lanche individual - Suco ou achocolatado ou refrigerante 1 unidade (mínimo 200 ml); 2 tipos de sanduíche unidades (mínimo 50 g cada); 1 tipo de barra de cereal - 1 unidade (mínimo 25 g); 1 tipo de fruta - 1 unidade; 1 tipo de bolo - 1 unidade (mínimo 40g); 1 tipo de guardanapo - 2 unidades (mínimo 23x 23cm); Toalha de mesa descartável em papel, medidas aproximadas de 1,28 x2,20m.	Pessoa	200	200	200	100	700
7	Coffee Break - Mínimo 2 tipos de bebida (refrigerante e/ou suco) 250 ml; Água mineral com gás e/ou sem gás 200g; Café (com e sem açúcar) 100 ml; Chá (com e sem açúcar) 100ml; Leite 200ml; Achocolatado 200ml; Mínimo 3 tipos de salgado s - 6 unidades (mínimo 25g cada); Mínimo 1 tipos de mini sanduíche - 2 unidades (mínimo 30 g cada); Mínimo 2 tipos de bolo - 1 pedaço ou unidade (mínimo 30g cada); Mínimo 1 tipos de frutas (diversas) - 1 unidade; Guardanapos de papel - 5 unidades; Copos descartáveis para suco ou refrigerante - 2 unidades (200 ml); Bandejas descartáveis em papelão laminado no mínimo uma (01) bandeja a cada 50 unidades de salgado s, de sanduíches ou de bolos; Toalha de mesa descartável em papel, medidas aproximadas de 1,28 x 2,20m; no mínimo uma (01) toalha; a cada 15 pessoas.	Pessoa	100	50	50	50	250

ANEXO C

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTOS/ SERVIÇOS	UND	QUANT	VL UNT	VL TOTAL
1	ALMOÇO/ JANTAR e Eventos com no mínimo (2 tipos de carnes 300g; mínimo 2 tipos de arroz. 200g; mínimo 3 tipos de vegetais 200g; mínimo 2 tipos de saladas 200g; mínimo 1 tipo de massa 200g; mínimo 2 tipos de sobremesa 200g; Guardanapos em papel 5 unidades por pessoa; Copos descartáveis para suco ou refrigerante 2 unidades (180 ml).)	Pessoa	800	R\$ 76,67	R\$ 61.336,00



2	Self-service - Mínimo 2 tipos de carnes 300g; mínimo 2 tipos de arroz. 200g; mínimo 3 tipos de vegetais 200g; mínimo 2 tipos de saladas 200g; mínimo 1 tipo de massa 200g; mínimo 2 tipos de sobremesa 200g; mínimo 1 tipo de prato vegetariano 200g; Guardanapos em papel 5 unidades por pessoa; Copos de vidro ou descartáveis para suco ou refrigerante 1 unidade (180 ml). EXCLUSIVO PARA MICRO EMPRESA(ME e EPPs)	Pessoa	1117	R\$ 63,17	R\$ 70.560,89
3	Marmitex - Mínimo 1 tipos de carnes 150g; mínimo 1 tipos de arroz. 250g; mínimo 2 tipos de vegetais 200g; mínimo 1 tipo de salada crua ou cozida 100g; mínimo 1 tipo de massa 150g; mínimo 1 tipos de sobremesa 100g; mínimo 1 tipo de prato vegetariano; Guardanapos em papel 2 unidades por pessoa; Copos descartáveis para suco ou refrigerante 1 unidades (180 ml).	Pessoa	5600	R\$ 24,33	R\$ 136.248,00
4	(Coquete I- sem prato quente (15 a 18 unidades por pessoa) - Mínimo 2 tipos de bebida (refrigerante e/ou suco) 500 ml; Água mineral com gás e/ou sem gás 200ml; Mínimo 3 tipos de canapés variado s 300g; Mínimo 2 tipos de frios 200g; Mínimo 2 tipos de patês variado s com mini torradas 200g;Mínimo 1 tipo de torradas, mini pães sírio, patês (berinjela, atum e azeitona) 200g; Mínimo 3 tipos de salgado s quentes assado s 200g; Mínimo 2 tipos de salgado s folhado s 200g; Mínimo 2 tipos de do cinhos variado s 200g. Guardanapos em papel: sendo 5 unidades por pessoa; Copos descartáveis para suco ou refrigerante 2 unidades (200 ml).	Pessoa	1600	R\$ 42,83	R\$ 68.528,00
5	(Coquetel II- com prato quente (12 unidades por pessoa do s itens sugerido s, mais o prato quente) - Mínimo 2 tipos de bebida (refrigerante e/ou suco) 500 ml; Água de mineral com gás e/ou sem gás 200 ml; Mínimo 3 tipos de canapés variado s 300 g; Mínimo 2 tipos de frios 200 g; Mínimo 2 tipos de patês variado s com mini torradas 200 g; Mínimo 1 tipo de torradas, mini pães sírio, patês (berinjela, atum e azeitona) 200 g; Mínimo 3 tipos de salgado s quentes assado s 200 g; Mínimo 2 tipos de salgado s folhado s 200 g; Mínimo 2 tipos de do cinhos variado s 200 g; Mínimo 1 tipo de Strogonoff 200 g; Mínimo 1 tipo de escondidinho 300 g; Mínimo 2 tipos de massas 200 g; Mínimo 1 tipo de crepe 200 g; Mínimo 1 tipo risoto 200 g; Guardanapos de papel: sendo 5 unidades por pessoa, 5 unidades de papel; Copos descartáveis para suco ou refrigerante, 2 unidades (200 ml).	Pessoa	1000	R\$ 58,33	R\$ 58.330,00



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO

6	(Lanche - kit Lanche individual) - Suco ou achocolatado ou refrigerante 1 unidade (mínimo 200 ml); 2 tipos de sanduíche unidades (mínimo 50 g cada); 1 tipo de barra de cereal - 1 unidade (mínimo 25 g); 1 tipo de fruta - 1 unidade; 1 tipo de bolo - 1 unidade (mínimo 40g); 1 tipo de guardanapo - 2 unidades (mínimo 23x 23cm); Toalha de mesa descartável em papel, medidas aproximadas de 1,28 x 2,20m.	Pessoa	700	R\$ 38,67	R\$ 27.069,00
7	(Coffee Break) - Mínimo 2 tipos de bebida (refrigerante e/ou suco) 250 ml; Água mineral com gás e/ou sem gás 200g; Café (com e sem açúcar) 100 ml; Chá (com e sem açúcar) 100ml; Leite 200ml; Achocolatado 200ml; Mínimo 3 tipos de salgado s - 6 unidades (mínimo 25g cada); Mínimo 1 tipos de mini sanduíche - 2 unidades (mínimo 30 g cada); Mínimo 2 tipos de bolo - 1 pedaço ou unidade (mínimo 30g cada); Mínimo 1 tipos de frutas (diversas) - 1 unidade; Guardanapos de papel - 5 unidades; Copos descartáveis para suco ou refrigerante - 2 unidades (200 ml); Bandejas descartáveis em papelão laminado no mínimo uma (01) bandeja a cada 50 unidades de salgado s, de sanduíches ou de bolos; Toalha de mesa descartável em papel, medidas aproximadas de 1,28 x 2,20m: no mínimo uma (01) toalha; a cada 15 pessoas.	Pessoa	250	R\$ 73,97	R\$ 18.492,50
QUATROCENTOS E QUARENTA MIL E QUINHENTOS E SESSENTA E QUATRO REAIS E TRINTA E NOVE CENTAVOS					R\$ 440.564,39

Campestre do Maranhão – MA, 21 de dezembro de 2023


CLAUDEONOR DO VALE SANTOS
Secretário Municipal de Administração