FRANCISCO DAVID LEITE ROCHA:28149319204
Assinado de forma digital por FRANCISCO DAVID LEITE ROCHA:28149319204
Dados: 2023.01.23 21:29:50 -03'00'

ABERTURA DE LICITAÇÃO PÚBLICA

Diante da necessidade da **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DIÁRIO DE REFEIÇÕES PRONTAS DO TIPO SELF-SERVICE, MARMITEX E COFFE BREAK, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS NO LIMITE URBANO DO MUNICÍPIO DE GOIANÉSIA DO PARÁ – PA**, conforme solicitações dos Secretários Municipais, solicito que seja instaurado o procedimento administrativo, requisitando do setor competente a realização de pesquisa de preços e prévia manifestação sobre a existência de recursos orçamentários para cobertura das despesas com vistas à deflagração do procedimento licitatório, para atendimento da presente requisição.

À SEPLAD para as devidas providências.

Goianésia Do Pará - PA, 07 de novembro de 2022.

Francisco David Leite Rocha
Prefeito Municipal

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DIÁRIO DE REFEIÇÕES PRONTAS DO TIPO SELF-SERVICE, MARMITEX E COFFE BREAK, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS NO LIMITE URBANO DO MUNICÍPIO DE GOIANÉSIA DO PARÁ – PA.

2. JUSTIFICATIVA

Produção, fornecimento, manipulação e distribuição de alimentação a todos os servidores que prestam ou que venham prestar serviços para as diversas unidades administrativas deste Município.

Justifica-se a necessidade no fornecimento de refeições do tipo SERF SERVICE, MARMITEX E COFFEE BREAK para os servidores, devido às conferencias, palestras, cursos e outras atividades realizadas pelas Secretarias Municipais, ainda, mister o fornecimento, pois, muitas vezes, os serviços prestados pelos servidores excedem o horário de almoço ou jantar, sendo mais economicamente viável a aquisição de refeição pronta, comparada a contratação de servidor e aquisição dos produtos para preparação das refeições.

Além disso, preservá-los de quaisquer transtornos alimentares, tais como hipoglicemia ou hiperglicemia, decorrente da supressão de alguma refeição, inclusive o desjejum, visto que não são poucas as ocasiões em que nossos servidores e/ou profissionais contratados saem em ocorrência próximo ao horário de rendição e só retornam muito depois do horário de passagem do serviço.

A quantidade solicitada como consta nas solicitações em anexo, está justificada de acordo com a média de consumo dos órgãos integrantes:

- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- Secretaria Municipal de Meio Saúde;
- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Prefeitura Municipal e Suas Secretarias Agregadas:
    - Secretaria Municipal de Planejamento e Administração;
    - Secretaria Municipal de Obras, Transporte, Urbanismo e Habitação;
    - Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer;
    - Secretaria Municipal de Industria e Comércio;
    - Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Desenvolvimento;

3. DO CARDÁPIO

3.1. As refeições terão peso total não inferior a 700 (setecentos) gramas por unidade, excluindo-se salada e farofa, que deverão ser servidas e acondicionadas separadamente. Considerando as recomendações do PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador) e preconizações da OMS (Organização Mundial de Saúde) referente à alimentação saudável, as refeições do almoço e jantar deverão fornecer de 900 a 1000 KCal per capita, balanceada em 50% de carboidratos, 30% de lipídios e 20% de proteínas de origem animal. Portanto, a porção proteica (de origem animal), de alimento pronto, deverá corresponder a não menos de 140 (cento e quarenta) gramas quando sem osso e 200 (duzentos) gramas com osso, por pessoa, por cada refeição (café da manhã, almoço e jantar).

4. FORNECIMENTO

4.1. Para self-service com serviço de restaurante completo:

4.1.1. As refeições deverão ser servidas parceladamente, de segunda-feira a domingo, impreterivelmente, no intervalo das 12h00min às 14h00min para o almoço e das 18h00min às 20h00min para o jantar.

4.1.2. As refeições deverão ser elaboradas e preparadas nas instalações da empresa contratada, devendo a mesma equipar as instalações para confecção das alimentações, tais como utensílios domésticos, fogão, freezer, refrigerador, panelas, pratos, talheres, copos, xícaras, forro de mesa, etc;

4.1.3. As refeições deverão ser produzidas e fornecidas por pessoal qualificado para a confecção das refeições (cozinheiros, etc.), para a limpeza e higienização dos ambientes onde serão confeccionadas e servidas as refeições (faxineiros, auxiliares de serviços gerais, etc.) e para servir as refeições (garçons, etc.), de acordo com as normas de vigilância sanitária;

4.1.4. As quantidades diárias de refeições a serem elaboradas serão as solicitadas em formulário próprio e autorizadas pelo Gestor do Contrato, de acordo com a necessidade real de cada Secretaria ou Departamento.

4.1.5. As quantidades de refeições estimadas servem como meras norteadoras do consumo real, não vinculando o CONTRATANTE à solicitação total do quantitativo estimado.

4.2. Para fornecimento de Marmitex ou Quentinhas:

4.2.1. As Marmitex/quentinhas deverão ser entregues parceladamente, de segunda-feira a domingo, impreterivelmente no intervalo das 10h30min às 11h30min para o almoço e das 17h30min às 18h000min para o jantar, sendo o local de sua entrega no prédio das Secretarias ou Departamentos solicitantes.

4.2.2. As quentinhas deverão ser transportadas em acondicionamento térmico que garanta a temperatura e a qualidade da alimentação fornecida;

4.2.3. As refeições deverão ser acondicionadas em recipientes que mantenham a temperatura ideal para consumo;

4.2.4. As refeições deverão ser preparadas pela CONTRATADA em local próprio, devidamente equipado e com condições adequadas ao pleno funcionamento, de acordo com as normas de vigilância sanitária;

4.2.5. As quantidades diárias de refeições acondicionadas a serem fornecidas serão as solicitadas em formulário próprio e autorizadas pelo Gestor do Contrato, de acordo com a necessidade real de cada Secretaria ou Departamento;

4.2.5.1. As quantidades de refeições estimadas servem como meras norteadoras do consumo real, não vinculando o CONTRATANTE à solicitação total do quantitativo estimado;

4.3. O cardápio poderá ser alterado, dependendo das necessidades dos que consumirem, sendo previamente comunicadas as devidas alterações pela CONTRATANTE;

4.4. Em ocasiões eventuais a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA o fornecimento de quentinhas adicionais ou refeições com serviço de restaurante completo, respeitadas todas as condições já estabelecidas;

4.5. O Prazo para solicitação ao fornecedor será de no mínimo 24 horas;

4.6. Deverão ser utilizados gêneros alimentícios de primeira qualidade no preparo das refeições;

4.7. A bebida para o almoço e jantar (refrigerante ou suco) deverá ser entregue gelada;

4.8. Setor responsável pelo gerenciamento do contrato: As Secretarias solicitantes juntamente com a Controladoria Interna da PMGP serão os setores responsáveis para solicitar, manter o controle, atestar a liberação para pagamento, como também de manter contato com o fornecedor para esclarecimento quando for necessário.

5. FUNDAMENTO LEGAL

O objeto deste Termo de Referência tem amparo legal, integralmente, na Lei n.º 10.520 de 17 de Julho de 2002, no Decreto nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013 e, subsidiariamente, na Lei nº 8666/93 e suas alterações.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da possível aquisição onerarão os recursos orçamentários respectivos de cada Unidade da Administração Municipal que desejar adquirir o objeto através do presente certame, indicando-os nos respectivos pedidos futuros, sendo emitida Nota de Empenho pelo setor contábil de cada órgão.

7. DA VIGÊNCIA DA ATA

A ata de registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do extrato no Diário Oficial dos Municípios e no Diário Oficial da União.

8. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

A ata de registro de preços poderá ser usada por todos os órgãos da Administração Pública Municipal participantes do certame a ser realizado.

9. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

Durante a vigência da ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis.

10. DA CONTRATAÇÃO

A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato caberão a Contratante, através do gestor do contrato com poderes para verificar se os serviços são realizados de acordo com o previsto, fazer advertência quanto qualquer falta, aplicar multas e demais ações necessárias a Contratada.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato caberão a Contratante, através do gestor do contrato com poderes para verificar se os serviços são realizados de acordo com o previsto, fazer advertência quanto qualquer falta, aplicar multas e demais ações necessárias a Contratada;

11.2. Após a assinatura do contrato será realizada, entre a contratante e contratada, reunião a ser convocada pelo gestor do contrato, com o objetivo de discutir e formalizar as providências necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações das partes;

11.3. Poderão ser realizadas, posteriormente, de acordo com as necessidades, outras reuniões entre as partes, em local, hora e data a serem acordados;

11.3.1. Todos os assuntos definidos e acertados nas reuniões serão registrados em ata;

11.3.2. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

11.3.3. Caberá ao gestor do contrato o acompanhamento dos relatórios, informando a contratada a suspensão e/ou bloqueio do abastecimento, quando for o caso;

11.3.4. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, inclusive quanto à suspensão de abastecimento.

12. DOS GESTORES DA ATA

12.1. Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará;

12.2. Gerentes da Ata: Secretaria Municipal de Gestão Pública.

13. DA NOMENCLATURA

Serão utilizados neste termo de referência os termos:

- Órgão gerenciador - órgão ou entidade da administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;
- Órgãos participantes - órgãos ou entidades da administração pública que participam dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integram a ata de registro de preços;
- Gestor da Ata, no âmbito da Prefeitura Municipal de GOIANÉSIA DO PARÁ é de competência da Secretaria de Gestão Pública o gerenciamento da ata de registro de preços.
- Gestor de Contratos será servidor designado pela autoridade competente do órgão contratante (gerenciador e participantes);
- Contratada, refere-se a(s) empresa(s) que irá(ão) fornecer o objeto proposto.

14. DA PROPOSTA E DO PREÇO

Os valores propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional e já incluídos todos os custos, diretos e indiretos relativos ao Objeto do Edital, inclusive com as despesas de transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias ou outros decorrentes, ou que venham a ser desenvolvidos em razão do Edital, não cabendo a Prefeitura de GOIANÉSIA DO PARÁ e suas Unidades Administrativas quaisquer custos adicionais.

15. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

15.1. As empresas participantes deverão apresentar obrigatoriamente: Atestado ou certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já realizou serviço compatível com objeto desta licitação. A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de documentos devidamente assinados, carimbados e em papel timbrado da empresa ou órgão que adquiriu os serviços;

15.2. Declaração de que tomou conhecimento de todas as condições do instrumento convocatório.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Assinar a Ata de Registro de Preços e o contrato até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação para sua formalização pela Contratante;

16.2. Realizar o fornecimento dos produtos de acordo com este Termo de Referência, observando as quantidades e garantindo a qualidade do produto e regularidade do fornecimento;

16.3. Responsabilizar-se por todos os ônus referentes à execução dos serviços, incluindo impostos, empregados e todas as despesas, diretas e indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, enquanto perdurar a vigência do contrato, sem qualquer ônus à contratante;

16.4. Providenciar a imediata substituição das deficiências apontadas pela fiscalização na execução dos serviços;

16.5. Comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à Contratante em até 24 (vinte e quatro) horas;

16.6. Manter, durante toda a execução do Contrato, as mesmas condições da habilitação;

16.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma nem mesmo parcialmente, as obrigações deste contrato sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

16.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

16.9. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados, quando caracterizada a má fé, o dolo, a negligência, imprudência ou a imperícia profissional, durante a execução dos serviços.

16.10. Cumprir as exigências, no que concerne a apresentação das certidões negativas de débitos tributários e fiscais (CARTÃO DO CNPJ, CND FGTS, CND INSS, CND TRABALHISTA, CND DIVIDA ATIVA DA UNIÃO, CND ESTADUAL, CND MUNICIPAL) para fins de pagamento.

16.11. Apresentar Nota Fiscal/fatura na Controladoria Interna Administrativa e Financeira/PMGP, discriminando os tipos dos materiais fornecidos, bem como os quantitativos e seus respectivos valores conforme constam discriminados no contrato de fornecimento dos produtos.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta para assinatura da Ata de Registro de Preços;

17.2. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, convocar a detentora dentro da vigência da Ata para assinatura do contrato, indicando sempre que solicitado, o nome do fornecedor e o valor disponível;

17.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, aplicar as penalidades regulamentares e contratuais, atestar as notas fiscais e efetuar o pagamento;

17.4. Designar um servidor para gerir e acompanhar a execução e fiscalizar a prestação dos serviços objeto da contratação.

17.5. Emitir Nota de Empenho;

17.6. Solicitar suspensão de abastecimento e/ou bloqueio;

17.7. Prestar todas as informações necessárias com clareza à Contratada para a execução dos serviços;

17.8. Publicar os extratos da Ata e dos Contratos, na forma da Lei;

17.9. Comunicar, imediatamente, à Contratada as irregularidades verificadas na execução dos serviços;

17.10. Se recusar a receber os serviços licitados, caso estes estejam em desacordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito de indenização.

18. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

18.1. Quando os preços dos itens sofrerem reajustes autorizados ou determinados pelo Governo Federal, os preços constantes nos Contratos poderão ser repactuados através de instrumento próprio (Termo Aditivo), pela Unidade de Contratos e Convênios da PMGP.

18.2. Quando não for estipulado oficialmente por órgãos do Governo Federal, a CONTRATADA deverá justificar o reajuste através de Cópia de Nota Fiscal da respectiva Distribuidora, demonstrando a alteração de preço ocorrida, bem como Declaração da CONTRATADA informando a data em que o novo preço começou a ser praticada em Bomba/Posto.

18.3. O pagamento será efetuado, até o 30º (trigésimo) dia útil, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura na Controladoria Interna Administrativa e Financeira/PMGP, e será depositado na conta corrente indicada pela CONTRATADA;

18.4. Nas Notas Fiscais deverão constar os tipos e quantitativos dos itens fornecidos, conforme solicitados pelo CONTRATANTE, cujos as discriminações e preços unitários deverão ser os registrados no Contrato, observando-se os reajustes contidos nos itens 17.1 e 17.2.

18.5. As Notas Fiscais expedidas em desacordo com estas cláusulas serão devolvidas à CONTRATADA para a devida retificação, não sendo considerada para contagem do prazo previsto no item 18.3.

19. DAS PENALIDADES

19.1. O descumprimento total das obrigações assumidas pela Contratada, sem justificativa aceita pela Contratante, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções:

a) Advertência

b) Multa:

b.1) no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor Total da contratação, pela recusa em retirar a Nota de Empenho, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas na legislação vigente;

b.2) no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total da contratação, por dia, no caso de descumprimento da entrega do serviço;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

19.2. As sanções previstas no item 21.1 e alíneas "a"; "c" e "d", poderão ser aplicadas juntamente com as alíneas "b", b.1 e b.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo administrativo.

19.3. A sanção estabelecida na alínea "d" do item 19.1, é de competência exclusiva do Gestor do Órgão contratante, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

19.4. As multas deverão ser recolhidas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará.

19.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso da aplicação da penalidade descrita na alínea "d" do item 19.1, o prestador dos serviços deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas.

19.6. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado o contraditório e ampla defesa.

19.7. Ademais, em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou mora na execução, garantida a prévia defesa, ficará a CONTRATADA sujeita às sanções previstas na Lei 8.666/93;

19.8. A CONTRATADA que, por qualquer forma, não cumprir as normas do contrato celebrado está sujeita às sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa.

Goianésia do Pará – PA, 04 de novembro de 2022.

Paulo Silva Carvalho
Secretário Municipal de Planejamento e Administração
&
Secretário Municipal de Industria e Comércio

Lindomar Pereira de Souza
Secretário Municipal de Educação

Joaquim Jacibergues Garcias Urbano
Secretário Municipal de Saúde

João Vitor Aquino Ramos
Secretário Municipal de Assistência Social

Josiel Gomes da Costa
Secretário Municipal de Meio Ambiente

Darlan Protazio Lago Junior
Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

Josevaldo Monteiro dos Santos
Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Desenvolvimento

Marco Aurelio Leão Garcia
Secretaria Municipal de Obras, Transporte, Urbanismo e Habitação

ANEXO I

QUANTITATIVO GERAL

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	UNITÁRIO R$	TOTAL R$
10038	REFEIÇÃO COMPLETA SELF SERVICE		16.400	QUILO		
	Especificação : REFEIÇÃO POR PESO, SEM QUANTIDADES DE QUALQUER ITEM DO CARDÁPIO, PELO SISTEMA SELF SERVICE; CARDÁPIO MINIMO: ARROZ BRANCO TEMPERADO, FEIJÃO, MAIONESE, PURÊ, 2 TIPO DE REFOGADOS, 02 TIPO DE CARNE AO MOLHO, 03 TIPO DE MASSA PREPARADAS NA HORA(LASANHA, MACARRÃO E OUTROS), 04 TIPO DE CARNE(BOVINO,SUINO, AVE E PEIXE) SALADA E LEGUMES VARIADOS.					
10039	MARMITEX 700 GRAMAS		21.300	UNIDADE		
	Especificação : Especificação : Marmitex composta no minimo por 05 (cinco) guarnições: arroz, feijão, carne, churrasco e salada, deverá ser feito um rodizio (variações), entre as carnes e as saladas a serem servidas, para que não haja repetições diárias do mesmo cardápio; as refeições deverão ser embaladas em marmitex de aluminio					
10040	KIT COFFEE BREAK		860	UNIDADE		
	Especificação : Especificação : 50 pessoas, composto por 02 bolos grandes de tipos variados, 02 bolos de chocolate, 01 bolo de cenoura, 01 bolo de mandioca, 400 salgados (coxinha, quibe, pasteis e pão de queijo), 100 doces, 10 refrigerantes (sabores diversos), 10 litro de sucos naturais.					

QUANTITATIVO POR SECRETARIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOIANÉSIA DO PARÁ
CNPJ Nº: 12.884.091/0001-54

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	UNITÁRIO R$	TOTAL R$
10038	REFEIÇÃO COMPLETA SELF SERVICE		2.000	QUILO		
	Especificação : REFEIÇÃO POR PESO, SEM QUANTIDADES DE QUALQUER ITEM DO CARDÁPIO, PELO SISTEMA SELF SERVICE; CARDÁPIO MINIMO: ARROZ BRANCO TEMPERADO, FEIJÃO, MAIONESE, PURÊ, 2 TIPO DE REFOGADOS, 02 TIPO DE CARNE AO MOLHO, 03 TIPO DE MASSA PREPARADAS NA HORA(LASANHA, MACARRÃO E OUTROS), 04 TIPO DE CARNE(BOVINO,SUINO, AVE E PEIXE) SALADA E LEGUMES VARIADOS.					
10039	MARMITEX 700 GRAMAS		6.000	UNIDADE		
	Especificação : Especificação : Marmitex composta no minimo por 05 (cinco) guarnições: arroz, feijão, carne, churrasco e salada, deverá ser feito um rodizio (variações), entre as carnes e as saladas a serem servidas, para que não haja repetições diárias do mesmo cardápio; as refeições deverão ser embaladas em marmitex de aluminio					
10040	KIT COFFEE BREAK		100	UNIDADE		
	Especificação : Especificação : 50 pessoas, composto por 02 bolos grandes de tipos variados, 02 bolos de chocolate, 01 bolo de cenoura, 01 bolo de mandioca, 400 salgados (coxinha, quibe, pasteis e pão de queijo), 100 doces, 10 refrigerantes (sabores diversos), 10 litro de sucos naturais.					

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ
CNPJ Nº: 83.211.433/0001-13

(Secretaria Municipal de Planejamento e Administração; Secretaria Municipal de Obras, Transporte, Urbanismo e Habitação; Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer; Secretaria Municipal de Industria e Comércio; Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Desenvolvimento).

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	UNITÁRIO R$	TOTAL R$
10038	REFEIÇÃO COMPLETA SELF SERVICE		9.600	QUILO		
	Especificação : REFEIÇÃO POR PESO, SEM QUANTIDADES DE QUALQUER ITEM DO CARDÁPIO, PELO SISTEMA SELF SERVICE; CARDÁPIO MINIMO: ARROZ BRANCO TEMPERADO, FEIJÃO, MAIONESE, PURÊ, 2 TIPO DE REFOGADOS, 02 TIPO DE CARNE AO MOLHO, 03 TIPO DE MASSA PREPARADAS NA HORA(LASANHA, MACARRÃO E OUTROS), 04 TIPO DE CARNE(BOVINO,SUINO, AVE E PEIXE) SALADA E LEGUMES VARIADOS.					
10039	MARMITEX 700 GRAMAS		10.000	UNIDADE		
	Especificação : Especificação : Marmitex composta no minimo por 05 (cinco) guarnições: arroz, feijão, carne, churrasco e salada, deverá ser feito um rodizio (variações), entre as carnes e as saladas a serem servidas, para que não haja repetições diárias do mesmo cardápio; as refeições deverão ser embaladas em marmitex de aluminio					
10040	KIT COFFEE BREAK		400	UNIDADE		

Especificação : Especificação : 50 pessoas, composto por 02 bolos grandes de tipos variados, 02 bolos de chocolate, 01 bolo de cenoura, 01 bolo de mandioca, 400 salgados (coxinha, quibe, pasteis e pão de queijo), 100 doces, 10 refrigerantes (sabores diversos), 10 litro de sucos naturais.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ
CNPJ Nº: 18.367.597/0001-72

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	UNITÁRIO R$	TOTAL R$
10038	REFEIÇÃO COMPLETA SELF SERVICE		1.200	QUILO		
	Especificação : REFEIÇÃO POR PESO, SEM QUANTIDADES DE QUALQUER ITEM DO CARDÁPIO, PELO SISTEMA SELF SERVICE; CARDÁPIO MINIMO: ARROZ BRANCO TEMPERADO, FEIJÃO, MAIONESE, PURÊ, 2 TIPO DE REFOGADOS, 02 TIPO DE CARNE AO MOLHO, 03 TIPO DE MASSA PREPARADAS NA HORA(LASANHA, MACARRÃO E OUTROS), 04 TIPO DE CARNE(BOVINO,SUINO, AVE E PEIXE) SALADA E LEGUMES VARIADOS.					
10039	MARMITEX 700 GRAMAS		1.500	UNIDADE		
	Especificação : Especificação : Marmitex composta no minimo por 05 (cinco) guarnições: arroz, feijão, carne, churrasco e salada, deverá ser feito um rodizio (variações), entre as carnes e as saladas a serem servidas, para que não haja repetições diárias do mesmo cardápio; as refeições deverão ser embaladas em marmitex de aluminio					
10040	KIT COFFEE BREAK		100	UNIDADE		
	Especificação : Especificação : 50 pessoas, composto por 02 bolos grandes de tipos variados, 02 bolos de chocolate, 01 bolo de cenoura, 01 bolo de mandioca, 400 salgados (coxinha, quibe, pasteis e pão de queijo), 100 doces, 10 refrigerantes (sabores diversos), 10 litro de sucos naturais.					

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GOIANÉSIA DO PARÁ
CNPJ Nº: 27.400.285/0001-04

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	UNITÁRIO R$	TOTAL R$
10038	REFEIÇÃO COMPLETA SELF SERVICE		3.000	QUILO		
	Especificação : REFEIÇÃO POR PESO, SEM QUANTIDADES DE QUALQUER ITEM DO CARDÁPIO, PELO SISTEMA SELF SERVICE; CARDÁPIO MINIMO: ARROZ BRANCO TEMPERADO, FEIJÃO, MAIONESE, PURÊ, 2 TIPO DE REFOGADOS, 02 TIPO DE CARNE AO MOLHO, 03 TIPO DE MASSA PREPARADAS NA HORA(LASANHA, MACARRÃO E OUTROS), 04 TIPO DE CARNE(BOVINO,SUINO, AVE E PEIXE) SALADA E LEGUMES VARIADOS.					
10039	MARMITEX 700 GRAMAS		2.000	UNIDADE		
	Especificação : Especificação : Marmitex composta no minimo por 05 (cinco) guarnições: arroz, feijão, carne, churrasco e salada, deverá ser feito um rodizio (variações), entre as carnes e as saladas a serem servidas, para que não haja repetições diárias do mesmo cardápio; as refeições deverão ser embaladas em marmitex de aluminio					
10040	KIT COFFEE BREAK		200	UNIDADE		
	Especificação : Especificação : 50 pessoas, composto por 02 bolos grandes de tipos variados, 02 bolos de chocolate, 01 bolo de cenoura, 01 bolo de mandioca, 400 salgados (coxinha, quibe, pasteis e pão de queijo), 100 doces, 10 refrigerantes (sabores diversos), 10 litro de sucos naturais.					

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SANEAMENTENTO
CNPJ Nº: 19.998.060/0001-73

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	UNITÁRIO R$	TOTAL R$
10038	REFEIÇÃO COMPLETA SELF SERVICE		600	QUILO		
	Especificação : REFEIÇÃO POR PESO, SEM QUANTIDADES DE QUALQUER ITEM DO CARDÁPIO, PELO SISTEMA SELF SERVICE; CARDÁPIO MINIMO: ARROZ BRANCO TEMPERADO, FEIJÃO, MAIONESE, PURÊ, 2 TIPO DE REFOGADOS, 02 TIPO DE CARNE AO MOLHO, 03 TIPO DE MASSA PREPARADAS NA HORA(LASANHA, MACARRÃO E OUTROS), 04 TIPO DE CARNE(BOVINO,SUINO, AVE E PEIXE) SALADA E LEGUMES VARIADOS.					
10039	MARMITEX 700 GRAMAS		1.800	UNIDADE		
	Especificação : Especificação : Marmitex composta no minimo por 05 (cinco) guarnições: arroz, feijão, carne, churrasco e salada, deverá ser feito um rodizio (variações), entre as carnes e as saladas a serem servidas, para que não haja repetições diárias do mesmo cardápio; as refeições deverão ser embaladas em marmitex de aluminio					
10040	KIT COFFEE BREAK		60	UNIDADE		
	Especificação : Especificação : 50 pessoas, composto por 02 bolos grandes de tipos variados, 02 bolos de chocolate, 01 bolo de cenoura, 01 bolo de mandioca, 400 salgados (coxinha, quibe, pasteis e pão de queijo), 100 doces, 10 refrigerantes (sabores diversos), 10 litro de sucos naturais.					