



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1- DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação o Registro de Preços para futura e eventual contratação dos serviços de Buffet para o fornecimento de salgados diversos, bolos e saladas de frutas, conforme especificações constantes em apêndice a este Termo de Referência, para atendimento das necessidades de fornecer alimentação aos vereadores e servidores da Câmara Municipal de João Monlevade, durante a realização das reuniões ordinárias, extraordinárias e solenes.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo subsidiar o processo licitatório para a realização de seu objeto, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.3. Os serviços objeto deste registro de preços são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.3. O prazo de vigência do registro de preços é de 12 (doze) meses contados da emissão da ata de registro de preços, podendo ser prorrogado por até mais 12 (doze) meses.

2.4. O objeto deste registro de preços está devidamente previsto no Plano Anual de Contratação, publicado nos termos do art. 145 da Resolução da Mesa Diretora nº 331/2023.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontram-se detalhados no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.



4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Apenas serão aceitos os itens fornecidos conforme as especificações descritas no apêndice I deste termo.

5.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Os itens relacionados à contratação deverão ser entregues em embalagem própria para alimentos, na medida do possível, ser acondicionados separadamente, de modo a preservar os alimentos e a manter padrões de higiene adequados.

6.2. Todos os encargos e custos decorrentes da contratação correrão cargo do licitante vencedor, tais como transporte, tributos, dentre outros.

6.3. Os fornecimentos serão feitos mediante AF's – Autorizações de Fornecimento, encaminhadas pela Câmara, de acordo com suas necessidades, conforme especificações dos itens constantes deste termo de referência, respeitada a ordem de registro dos fornecedores.

6.4. Por se tratarem de itens de consumo imediato, os mesmos serão solicitados com antecedência mínima de 05 (dias) úteis pela Câmara Municipal, e deverão ser entregues no dia e horário previamente agendados pela Edilidade, mediante autorização de fornecimento.



6.4. Após a entrega, os itens estarão sujeitos a aceitação e ao recebimento provisório e definitivo, através do fiscal e gestor do contrato respectivamente.

6.5. Somente o Fiscal de Contrato, poderá realizar o recebimento dos produtos, ressalvados casos de indicação formal de fiscal de contrato substituto.

6.6. Nos casos de atraso na entrega dos produtos, os licitantes estarão sujeitos as sanções estabelecidas no instrumento convocatório.

6.7. Os produtos deverão ser entregues na sede da Câmara Municipal de João Monlevade, na Av. Dona Nenela, 146, bairro Juscelino Kubitschek, João Monlevade, Minas Gerais, CEP 35.930-672, ou em outro local expressamente indicado no município de João Monlevade, sempre no horário e dia previamente agendados pela Câmara Municipal.

6.9. O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato, com verificação posterior do atendimento às conformidades estabelecidas neste instrumento.

6.10. O objeto será recebido definitivamente pelo gestor do contrato, mediante termo detalhado, que comprove o atendimento às exigências estabelecidas neste instrumento.

6.11. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver sendo executado em desconformidade com as exigências estabelecidas neste instrumento.

6.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do licitante pela solidez e segurança da execução.

6.13. O prazo de garantia dos produtos deverá contemplar as normas do Código de Defesa do Consumidor.

6.14. É obrigação da Contratada o cumprimento integral de todas as normas legais relativas à proteção ambiental, que sejam federais, estaduais ou municipais,



responsabilizando-se a mesma por quaisquer penalidades decorrentes de sua inobservância.

7. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Caberá ao Fiscal do contrato:

7.1.1. Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços em face das suas características e especificações, em estrita conformidade com este instrumento;

7.1.2. Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços em face dos quantitativos solicitados;

7.1.3. Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços nos prazos e condições estabelecidas neste instrumento;

7.1.4. Auxiliar o gestor no contrato, subsidiando as informações pertinentes às suas competências;

7.1.5. Anotar histórico de gerenciamento do contrato, contendo todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

7.1.5. Emitir notificações sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato;

7.1.6. Rejeitar os produtos ou serviços entregues em desconformidade com este instrumento;

7.1.7. Comunicar formalmente o gestor do contrato a respeito de qualquer ocorrência relacionada ao recebimento do objeto ou suas atribuições;

7.2. O fiscal de contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, entre elas:

7.2.1. Atraso injustificado na execução do cronograma ou entrega dos objetos;

7.2.2. Entrega de produtos em desconformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório ou quantitativo divergente do solicitado;

7.2.3. Execução do objeto em desconformidade com este instrumento;

7.2.4. Descumprimento de cláusula contratual ou regra editalícia;

7.2.5. Subcontratação indevida, sem autorização prévia ou fora dos limites legais;



- 7.2.6. Alteração nas condições da habilitação da licitante previstas no instrumento convocatório;
- 7.2.7. Quaisquer irregularidades, ilegalidades, atrasos, desvios de finalidades e condutas ilícitas detectadas e não citados anteriormente.
- 7.3. Fica designado como fiscal do contrato o servidor que estiver ocupando o cargo de Supervisor de Almoxarifado e Patrimônio.
- 7.4. A Gestão do Contrato será do servidor que estiver ocupando o cargo de Supervisor de Compras e Contratos, ao qual caberá:
- 7.4.1. Analisar a documentação que antecede a liquidação e ao pagamento;
 - 7.4.2. Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;
 - 7.4.3. Criar rotinas de verificação de valores, conforme a especificidade de cada objeto, para eventualmente propor reequilíbrios econômico-financeiros quando o valor praticado estiver em desconformidade com a prática de mercado;
 - 7.4.4. Analisar eventuais solicitações de alterações contratuais, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;
 - 7.4.5. Acompanhar o desenvolvimento da execução através dos relatos apresentados pelo fiscal do contrato, bem como os demais documentos pertinentes;
 - 7.4.6. Decidir, provisoriamente, pela suspensão da entrega de bens ou a realização dos serviços, manifestando a respeito nos autos do procedimento;
 - 7.4.7. Solicitar e acompanhar processos administrativos sancionadores, na dosimetria descrita no instrumento convocatório, nos casos em que o objeto estiver sendo executado em desconformidade com as exigências;
 - 7.4.8. Alimentar o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP ou equivalente com os dados referentes aos contratos administrativos;
 - 2.4.9. Realizar o recebimento definitivo dos produtos ou serviços.
- 7.5. Caso o contrato decorrente deste procedimento seja substituído por carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, nos termos do Art. 95 da Lei Federal 14.133/2021, as atribuições do gestor e fiscal de contrato serão mantidas, além da permanência integral das obrigações e condições



estabelecidas na minuta contratual constante no anexo do edital e de todas as especificações e condições descritas neste termo.

8. FORMA DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Após o recebimento definitivo realizado pelo gestor do contrato, a Nota Fiscal e os documentos pertinentes serão devidamente encaminhados para o responsável por sua liquidação e posteriormente para o setor responsável pelo pagamento.

8.2. O pagamento será efetuado pelo setor responsável, até 10 (dez) dias após a liquidação da Nota Fiscal.

8.2.1. Para execução do pagamento o licitante deverá indicar na Nota Fiscal o número de sua conta, agência bancária, nome do banco e código da operação, bem como o número do pedido de execução encaminhado pelo setor responsável ou o número do empenho.

8.2.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.2.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária na conta indicada na Nota Fiscal, em nome do licitante.

8.3. Poderão ser descontados dos pagamentos devidos os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras despesas de responsabilidade do licitante.

8.4. A Câmara Municipal de João Monlevade poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pelo licitante caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

8.4.1. A licitante deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador da Câmara Municipal de João Monlevade;

8.4.2. Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a licitante atenda à cláusula infringida;

8.4.3. A licitante retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos



por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município.

8.4.4. Débito da licitante para com o Município quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

8.4.5. Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

9. REAJUSTES

9.1. Os preços registrados e os contratos deles decorrentes poderão ser reajustados após 1 (um) ano da apresentação da proposta, de acordo com o INPC-IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

10.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

10.2.2. Habilitação Jurídica:

10.1.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.1.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;

10.1.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.1.1.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.1.1.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição



do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

10.1.1.6. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.1.1.7. Agricultor familiar: Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (CAF) válido, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário.

10.1.1.8. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física.

10.1.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

10.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.1.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

10.1.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.1.2.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.1.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de



negativa, nos termos do Título VII- A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.1.2.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa emitida pela Secretaria competente do Estado;

10.1.2.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa emitida pela Secretaria competente do Município;

10.1.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.1.2.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

10.2.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data fixada para entrega das propostas.

10.1.4. Condições de Preferência de ME e EPP:

10.1.4.1. Nos termos do inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 2006, com redação determinada pela Lei Complementar nº 147, de 2014, os itens desta licitação estimados em inferior a R\$ 80.000,00 serão destinados às empresas que se enquadrem no conceito legal de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada.

11. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. São obrigações do Órgão Gerenciador ou Contratante:

11.1.1. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela



- incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 11.1.2. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos;
- 11.1.3. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;
- 11.1.4. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 11.1.5. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 11.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 11.3. São obrigações do Fornecedor ou Contratado:
- 11.3.1. Cumprir todas as obrigações constantes do edital de licitação, este termo e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 11.3.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 11.3.3. Comunicar ao órgão gerenciador ou contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 11.3.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 11.3.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.3.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não



reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.3.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

11.3.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

11.3.9. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.3.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.3.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

11.3.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

11.3.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.3.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

11.3.16. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento



adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

11.3.17. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

11.3.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. O edital de licitação deverá dispor as condições de infrações e suas consequências na forma da legislação aplicável.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado é apresentado na tabela constante no Apêndice I deste termo.

13.2. Os valores estimados foram obtidos através da média dos preços apurados na pesquisa de preços realizada pela Administração.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Nos termos do inciso II, do Art. 16, da Lei Complementar 101, a presente ação governamental tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias vigentes.

14.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento vigente.



14.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12.4. A indicação da disponibilidade de dotação orçamentária é dispensada no caso de registro de preços, sendo exigida somente para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, nesse sentido, a indicação de créditos orçamentários será efetivada para formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, respeitadas as legislações orçamentárias vigentes.

João Monlevade, 16 de fevereiro de 2024.

Jessica Ivens Silveira

Diretora Geral em Substituição

Câmara Municipal de João Monlevade



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA – APÊNDICE I
ESPECIFICAÇÕES UNITÁRIAS E VALORES ESTIMADOS

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
01	40	UN	Bolo sabores diversos , redondo, caseiro, Ingredientes: trigo, ovo, leite, fermento e sabor. Unidade com peso entre 440 a 500 gramas.	25,90	1.036,00
02	37	UN	Broa de fubá c/ queijo , redonda, caseira. Ingredientes: fubá, trigo, ovo, leite, fermento e queijo. Unidade com peso entre 440 a 500 gramas.	23,80	880,60
03	2.000	UN	Camarão VG empanado, queijo tipo catupiry , tamanho coquetel aproximadamente 50 gramas	6,06	12.120,00
04	2.800	UN	Coxinha frita recheada com frango e catupiry, tamanho coquetel.	1,14	3.192,00
05	2.300	UM	Croissant de frango c/ catupiry - tamanho coquetel aproximadamente 20 gramas	3,44	7.912,00
06	2.300	UN	Empada assada recheada com queijo, tamanho coquetel.	1,23	2.829,00
07	3.000	UN	Empada assada recheada c/ frango e catupiry, tamanho coquetel.	1,19	3.570,00



08	2.300	UN	Empada assada recheada c/ frango, tamanho coquetel.	1,17	2.691,00
09	1.100	UN	Empada assada recheada c/ palmito, tamanho coquetel.	1,41	1.551,00
10	2.300	UN	Esfirra de carne bovina - tamanho coquetel aproximadamente 20 gramas	1,33	3.059,00
11	2.300	UN	Folhado de alho poro - tamanho coquetel aproximadamente 20 gramas	1,94	4.462,00
12	1.800	UN	Mini pizza recheada de presunto e mussarela - tamanho coquetel aproximadamente 30 gramas	3,20	5.760,00
13	500	UN	Pão Baiano salgado , recheado com presunto e mussarela. Peso aproximado entre 150 a 200 gramas.	3,22	1.610,00
14	2.300	UN	Pastel assado recheado de frango e catupiry, tamanho coquetel.	1,17	2.691,00
15	2.300	UN	Folhado de abacaxi com bacon , tamanho coquetel aproximadamente 20 gramas	1,94	4.462,00
16	2.300	UN	Pastel português frito com recheio de carne de boi de boa qualidade, tamanho coquetel.	1,17	2.691,00
17	2.300	UN	Pastel português frito recheado com milho e catupiry, tamanho coquetel aproximadamente 20 gramas	1,17	2.691,00



18	2.500	UN	Quibe frito produzido com farinha de quibe e carne de boi de boa qualidade, tamanho coquetel.	1,16	2.900,00
19	600	UN	Sanduche com pão de batata , aproximadamente 8 cm de diâmetro, recheado com tomate, folha de alface, mussarela e presunto. Cada fatia contendo aproximadamente 25 gramas.	5,17	3.102,00
20	600	UN	Sanduche natural c/ pão de forma , recheado com patê (peito de frango desfiado, maionese, cenoura ralada, milho verdes, uva passas, cebola branca, cheiro verde). Aproximadamente 200 gramas.	5,47	3.282,00
21	1.000	UN	Salada de frutas cotadas em cubos, sem adição de açúcar, acondicionada embalagem plástica com tampa, individual, contendo 300ml. Com as seguintes frutas: Banana prata, pera, laranja, maçã, melão, morango, uva e manga. A cada semana serão selecionadas 5 dessas frutas para salada.	7,31	7.310,00
VALOR TOTAL				99,59	79.801,60