



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de almoços tipo Quentinhas, para atendimento aos diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Município de Coruripe, nas especificações e quantidades constantes no Anexo I deste termo de referência.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A contratação visa atender a demanda interna dos Órgãos e Entidades municipais, a partir da demanda relativa ao quantitativo estimado para registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada no fornecimento de almoços tipo Quentinhas.
- 2.2. Justifica-se, para atender situações atípicas que decorrerem de serviços externos e internos, campanhas nas mais diversas áreas de atuação dos órgãos e entidades municipais, ações em conjunto com outros órgãos, isto é, atividades que necessitem pela natureza sui generis do ofício, de fornecimento de almoço tipo quentinhas. Por fim, a contratação pretendida atenderá apenas a excepcionalidade das demandas dos órgãos e entidades municipais.
- 2.3. Justifica-se, ainda, pela necessidade de fornecer alimentação adequada, que atenda aos requerimentos nutricionais, para os servidores ou prestadores de serviços nas situações supramencionadas, durante a realização dessas atividades específicas.
- 2.4. A legislação vigente que regula as aquisições no setor público alberga instrumentos que podem ser utilizados e possibilitam maior eficiência nas aquisições e melhoria na gestão, tais quais a adoção de Sistema de Registro de Preços – SRP.
- 2.5. Dentre as vantagens do Sistema de Registro de Preços, destaca-se:
- A vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses;
 - É dispensável a dotação orçamentária para iniciar a licitação;
 - Possibilidade de atendimento aos variados tipos de demandas;
 - Redução dos custos operacionais e de estoque;
 - Redução do número de licitações durante o exercício financeiro;
 - Aumento da eficiência administrativa;
 - Agilidade e otimização nas contratações públicas;
 - Possibilidade de estimar quantitativos quando não é possível definir previamente a quantidade exata do objeto a ser adquirido.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADE E LOCAL DE ENTREGA

- 3.1. As especificações e quantidades por opções, bem como todas as informações complementares para o perfeito e regular fornecimento do objeto deste Termo de Referência estão descritas no ANEXO I deste documento.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento dos Órgãos do Município interessados na ARP, quando houver.
- 4.2. Quando da contratação, para fazer face à despesa, será emitida Declaração do Ordenador da Despesa de que a mesma tem adequação orçamentária e financeira com a Lei de Responsabilidade Fiscal, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhada da Nota de Empenho expedida pelo setor contábil do Órgão ou Entidade interessado.

5. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E PRAZOS

- 5.1. Sempre que julgar necessário o Órgão Gerenciador e Órgãos participantes solicitarão, durante a vigência da ARP, o fornecimento do serviço registrado, na quantidade necessária, mediante a entrega da Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho.
- 5.2. A Contratante não estará obrigada a adquirir os itens registrados, contudo, ao fazê-lo, cada participante solicitará individualmente um percentual mínimo de 1% (um por cento) do quantitativo que se encontra registrado para cada órgão.



- 5.3. O Fornecimento se dará no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da Autorização de Fornecimento, mediante a demanda e cujo cronograma será previamente repassado pela fiscalização da CONTRATANTE, em local a ser informado na Autorização de Fornecimento.
- 5.4. Eventualmente, o fornecimento poderá ser solicitado com prazo menor que o estipulado acima, caso em que serão negociadas entre cada Órgão Participante e a Contratada as condições dessa contratação.
- 5.5. Órgãos e Entidades municipais, poderão cancelar as Autorizações de Fornecimento, mediante comunicação da Contratada, não cabendo qualquer ônus ao mesmo, caso o cancelamento seja efetuado com antecedência mínima de 06 (seis) horas da realização do evento.
- 5.6. Quando solicitado o fornecimento do serviço, a Contratada deverá providenciar os almoços tipo quentinha de acordo com os tipos de cardápio discriminados pela Contratante;
- 5.7. Eventualmente, mediante prévio acordo entre a Contratante e a Contratada, poderá haver modificação dos itens componentes dos cardápios especificados, desde que mantida a equivalência no que se refere à quantidade, qualidade e preço proposto para cada tipo de serviço;
- 5.8. Quando a Contratante solicitar o fornecimento dos itens registrados, a Contratada deve se responsabilizar pelas seguintes atividades, as quais já estão incluídas no preço de serviço:
 - 5.8.1. Cumprir rigorosamente as normas de Vigilância Sanitária, principalmente no quesito higiene, acondicionamento e transporte do objeto licitado, que deverá ocorrer em veículo fechado;
- 5.9. Quando da interação da Contratada com a Contratante, ocorrer fatos ou anormalidades que venham a prejudicar o perfeito fornecimento do objeto contratado, deverá a empresa Contratada comunicar ao representante da Contratante, em tempo hábil, por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada.
- 5.10. A empresa contratada deverá se responsabilizar e providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentação, equipamentos, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias ao perfeito fornecimento pelo Contratado.

6. DA CAPACIDADE TÉCNICA

- 6.1. Atestado ou certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu almoços tipo Quentinhas de maneira satisfatória e a concreto. A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de documento (s) devidamente assinado (s), carimbado (s) e em papel timbrado da empresa ou órgão que adquiriu o objeto desta contratação;
- 6.2. Comprovação de autorização e licença de funcionamento, expedida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal;
- 6.3. Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, profissional da área de Nutrição reconhecido pela entidade competente;
 - 6.3.1. A comprovação de que trata o item “6.3”, dar-se-á por: cópia da ficha de registro de empregados e da respectiva carteira de trabalho, ou contrato particular de prestação de serviço, com as devidas anotações ou, no caso de o profissional ser sócio, diretor ou proprietário, cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor.

7. DAS OBRIGAÇÕES

7.1. Da Contratada:

- a) Assinar a ARP/Contrato em até 05 (cinco) dias contados da convocação para sua formalização pela Contratante.
- b) Atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata no limite do quantitativo registrado;
- c) Entregar o objeto deste Termo de Referência dentro do prazo estabelecido no item 5, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente preenchida, constando detalhadamente as informações necessárias, conforme proposta da empresa vencedora;
- d) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições de uso, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência;
- e) Comunicar à Administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a datada entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- f) Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução do contrato;



- g) Fornecer o objeto do contrato nas condições pactuadas neste documento;
- h) Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na entrega do objeto;
- i) Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da contratação;
- j) Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- k) Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a contratação;
- l) Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.

7.2. **Da Contratante:**

- a) Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta, para assinatura da Ata/Contrato;
- b) Publicar o extrato da Ata/Contrato na forma da Lei;
- c) Emitir Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento;
- d) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa vencedora, de acordo como os termos deste documento;
- e) Reservar local apropriado para o recebimento do objeto deste documento;
- f) Ter pessoal disponível para o recebimento do objeto no horário previsto neste documento;
- g) Receber o objeto de acordo com as especificações descritas neste documento;
- h) Permitir o livre acesso dos empregados da empresa nas dependências da Contratante para entrega do objeto deste Termo de Referência, desde que uniformizados e identificados com crachá;
- i) Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuado;
- j) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- k) Acompanhar e fiscalizar o recebimento do objeto, por intermédio de representante especialmente designado;
- l) Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.

8. **DO PAGAMENTO**

- 8.1. O pagamento será efetuado pela Contratante, de acordo com o quantitativo efetivamente executado, através de depósito bancário em conta corrente fornecida pela contratada, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação de requerimento, nota fiscal, recibo e certidões necessárias, devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado pela Contratante.
- 8.2. Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será susgado, até que sejam tomadas as medidas saneadoras necessárias.
- 8.3. Os pagamentos podem ser realizados com recursos próprios e/ou com recursos de convênios.

9. **DA FISCALIZAÇÃO / ACOMPANHAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

- 9.1. A contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor a ser designado pelo Gestor da Pasta.
- 9.2. O fiscal da contratação terá, entre outras, as seguintes atribuições:
 - a) Proceder ao acompanhamento técnico do fornecimento dos itens contratados;
 - b) Fiscalizar a execução do Contrato quanto à qualidade desejada;
 - c) Comunicar à Contratada o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
 - d) Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual;
 - e) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
 - f) Atestar as notas fiscais relativas ao fornecimento para efeito de pagamentos;
 - g) Recusar o objeto que for entregue fora das especificações contidas no Contrato ou que forem executados em quantidades divergentes daquelas constantes na ordem de serviços;
 - h) Solicitar à Contratada e a seu preposto todas as providências necessárias ao bom e fiel cumprimento das obrigações.

10. **DAS SANÇÕES**



- 10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, quem:
 - 10.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 10.1.2. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
 - 10.1.3. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
 - 10.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 10.1.5. Não mantiver a proposta;
 - 10.1.6. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - 10.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 10.1.7.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
 - 10.1.8. Cometer fraude fiscal.
- 10.2. A licitante ou a contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - 10.2.1. Advertência;
 - 10.2.2. Multa, nos seguintes termos:
 - 10.2.2.1. Moratória 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado caso o bem seja entregue com atraso, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de entrega com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - 10.2.2.2. Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total adjudicado, no caso de inexecução total da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.
 - 10.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Coruripe, pelo prazo de até cinco anos;
 - 10.2.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com órgão ou entidade da Prefeitura Municipal de Coruripe, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
 - 10.2.5. 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 a contratada ressarcir a contratante pelos prejuízos causados;
- 10.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

MARCOS ANTÔNIO LINS DOS SANTOS

Secretário Municipal de Trânsito, Transporte e Suprimentos



ANEXO I – A
DISTRIBUIÇÃO DOS QUANTITATIVOS SOLICITADOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTDE. SMTTS	QTDE. SEMED	QTDE. SMS	QTDE. SMAS	QTDE. GABINETE
01	<p>ALMOÇO Tipo 01: Feijão carioca com arroz, macarrão, salada crua (cenoura, beterraba, tomate, cebola e alface) e peixe frito: - Feijão carioca - 240gr; - Arroz (refogado no alho, à grega ou com brócolis) - 90gr; - Macarrão - 90gr; - Salada crua (cenoura ralada, tomate, cebola, alface americano, acelga, passa seca) - 80gr; - Peixe frito (Cioba, cavala, agulhão, salmão, dourado) - 200gr; - Suco de frutas ou refrigerantes - 300ml.</p> <p>As refeições devem ser servidas com no mínimo 700g por almoço (quentinhas) utilizando as embalagens em alumínio descartáveis com tampa, acompanhando talheres descartáveis (garfo e faca) e guardanapo, com entrega no local indicado, nos dias úteis, fins de semana e feriados.</p>	UND	70	1.670	4.820	265	335
02	<p>ALMOÇO Tipo 02: Feijão macassa com arroz, farofa e verdura na maionese e frango assado: - Feijão macassa - 250gr - Arroz (refogado no alho, à grega ou com brócolis) - 90gr - Farofa - 20gr - Verdura na maionese (batata, cenoura, beterraba e passa) 130gr - Frango - cozido, assado, alho e óleo e à parmegiana - (peito e/ou sobre coxa) - 200gr - Suco de frutas ou refrigerantes - 300ml.</p> <p>As refeições devem ser servidas com no mínimo 700g por almoço (quentinhas) utilizando as embalagens em alumínio descartáveis com tampa, acompanhando talheres descartáveis (garfo e faca) e guardanapo, com entrega no local indicado, nos dias úteis, fins de semana e feriados.</p>	UND	70	1.670	4.820	265	335
	<p>ALMOÇO tipo 03: Feijão carioca com arroz, purê, salada crua e bife assado: - Feijão carioca - 240gr - Arroz (refogado no alho, à grega ou com brócolis) - 90gr</p>						



03	<p>- Purê - 90gr - Salada crua (cenoura ralada, tomate, cebola, alface americano, acelga, passa seca) - 80gr - Bife - ao molho ou assado - (contrafilé, alcatra ou chã de dentro) - 200gr - Suco de frutas ou refrigerantes - 300ml</p> <p>As refeições devem ser servidas com no mínimo 700g por almoço (quentinhas) utilizando as embalagens em alumínio descartáveis com tampa, acompanhando talheres descartáveis (garfo e faca) e guardanapo, com entrega no local indicado, nos dias úteis, fins de semana e feriados.</p>	UND	70	1.670	4.820	265	335
----	--	-----	----	-------	-------	-----	-----



ANEXO I – B
DOS ÓRGÃOS E LOCAIS DE FORNECIMENTO

ÓRGÃO	UNIDADE	ENDEREÇO	CONTATO
Gabinete do Prefeito	Sede Administrativa	Praça Dr. Castro Azevedo, 47, Centro, Coruripe – AL	(82) 3273- 1066
Secretaria Municipal de Educação	SEDE	Rua Lindolfo Simões, 443, Centro, Coruripe – AL	(82) 3273- 1067
Secretaria Municipal de Educação	Escola Municipal Liege Gama Rocha	Rua Izaias Aranda, 558, Centro, Coruripe – AL	(82) 3273- 1132
Secretaria Municipal de Educação	Escola Municipal Cláudio Daniel Gama Amorim	Praça Centro de Lazer Moacir Beltrão de Castro, 35, Tercio Wanderley, Coruripe – AL	(82) 3273- 1440
Secretaria Municipal de Educação	Escola Municipal José de Carvalho Souza	Av. José de Carvalho Souza, S/Nº, Barreiras, Coruripe – AL	(82) 3273- 6114
Secretaria Municipal de Educação	Escola Municipal Santa Ana	Aldeia Alto do Piauí, Zona Rural, Coruripe – AL	(82) 3541- 1615
Secretaria Municipal de Educação	Escola Municipal Santa Sofia	Aldeia Botafogo, Pindorama, Coruripe – AL	(82) 3273- 7523
Secretaria Municipal de Educação	Escola Municipal General Góes Monteiro	Rua Abelardo Holanda, 105, Poxim, Coruripe – AL	(82) 3273- 8193
Secretaria Municipal de Educação	Escola Municipal Nossa Senhora do Mont Serrat	Rua São Roque, Miai de Baixo, Coruripe – AL	-
Secretaria Municipal de Educação	Escola Municipal Fausto Ferreira Simões	Sítio Miai de Cima, Zona Rural, Coruripe – AL	(82) 3273- 6561
Secretaria Municipal de Educação	Escola Municipal Santa Terezinha	Aldeia Santa Terezinha, Zona Rural, Pindorama, Coruripe – AL	(82) 3273- 7569
Secretaria Municipal de Educação	Escola Municipal São Rafael	Rua Amapá, Zona Rural, Coruripe – AL	(82) 3273- 7529
Secretaria Municipal de Saúde	SEDE	Rua das Oliveiras, 41, Centro, Coruripe – AL	(82) 3273- 1019
Secretaria Municipal de Saúde	USF CENTRO	Rua Lindolfo Simões, Centro, Coruripe – AL	-
Secretaria Municipal de Saúde	USF BARRO PRETO	Rua Lindolfo Simões, Centro, Coruripe – AL	-
Secretaria Municipal de Saúde	USF COM TERCIO WANDERLEY	Sítio Linhas, Cruzeiro, Coruripe – AL	-



Secretaria Municipal de Saúde	USF RUBEM WANDERLEY	Rua Prof Nadir Malta Lessa, Barro Preto II, Coruripe – AL	-
Secretaria Municipal de Saúde	USF VALE DE CORURIFE José de Souza Nascimento	Sítio Areias, Zona Rural, Coruripe – AL	-
Secretaria Municipal de Saúde	USF BARREIRAS José Severiano dos Santos	Rua José Severiano dos Santos, Barreiras, Coruripe – AL	-
Secretaria Municipal de Saúde	USF PONTAL Dr. Elísio Alves Peroba	Rua Cristóvão de Azevedo Peroba, Pontal, Coruripe – AL	-
Secretaria Municipal de Saúde	USF POXIM José Brasil Ramalho	Rua São Jose, Poxim, Coruripe – AL	-
Secretaria Municipal de Saúde	USF PINDORAMA CENTRO	Avenida Camaçari, Pindorama, Coruripe – AL	-
Secretaria Municipal de Saúde	USF PINDORAMA PERIFERIA	Povoado Alto Piauí, Zona Rural, Coruripe – AL	-
Secretaria Municipal de Saúde	USF João Clementino J. de Melo	Quadra S, Pindorama, Coruripe – AL	-
Secretaria Municipal de Saúde	UNIDADE LAGOA DO PAU José Brasil Rocha	Lagoa do Pau, Coruripe – AL	-
Secretaria Municipal de Saúde	USF VASSOURAS Geraldo Gouveia	Travessa Pernambuco Novo, Vassouras, Coruripe – AL	-
Secretaria Municipal de Saúde	USF CRUZEIRO José Hígino de Carvalho	Rua Chico Azevedo, Alto do Cruzeiro, Coruripe – AL	-
Secretaria Municipal de Saúde	UNIDADE DE SAÚDE MANGABEIRAS	Povoado Mangabeiras, Coruripe – AL	-
Secretaria Municipal de Saúde	UNIDADE DE SAÚDE CONCEIÇÃO	Povoado Conceição, Coruripe – AL	-
Secretaria Municipal de Saúde	USF BONSUCESSO	Rua do Acre, Povoado Bonsucesso, Coruripe – AL	-
Secretaria Municipal de Saúde	UNIDADE MISTA DE PINDORAMA	Avenida Camaçari, Pindorama, Coruripe – AL	-
Secretaria Municipal de Saúde	UNIDADE DE SAÚDE SANTA TEREZINHA	Rua Principal, Santa Terezinha, Coruripe – AL	-
Secretaria Municipal de Saúde	USF BOTAFOGO	Rua do Posto, Povoado Botafogo, Coruripe – AL	-



Secretaria Municipal de Saúde	UNIDADE DE SAÚDE ILHA DAS COBRAS	Ilha das Cobras, Coruripe – AL	-
Secretaria Municipal de Saúde	UNIDADE DE SAÚDE MIAI DE BAIXO	Rua Principal, Miai de Baixo, Coruripe – AL	-
Secretaria Municipal de Saúde	CENTRO DE ATENCAO PSICOSSOCIAL Dr. Djalma Guttemberg Breda	Rua Vereador Edgar Cassiano Santos, Zequinha Azevedo, Coruripe – AL	-
Secretaria Municipal de Saúde	COMPLEXO DE DIAGNOSE E TERAPIA Dr. Lima Castro	Rua Vereador Edgar Cassiano Santos, Zequinha Azevedo, Coruripe – AL	-
Secretaria Municipal de Saúde	SAMU	Rua Vereador Edgar Cassiano Santos, Zequinha Azevedo, Coruripe – AL	-
Secretaria Municipal de Saúde	HEMOAL	Rua Vereador Edgar Cassiano Santos, Zequinha Azevedo, Coruripe – AL	-
Secretaria Municipal de Saúde	FISIOTERAPIA	Rua Vereador Edgar Cassiano Santos, Zequinha Azevedo, Coruripe – AL	-
Secretaria Municipal de Saúde	CENTRAL DE CONSULTAS	Rua Vereador Edgar Cassiano Santos, Zequinha Azevedo, Coruripe – AL	-
Secretaria Municipal de Saúde	CAF	Rua Vereador Edgar Cassiano Santos, Zequinha Azevedo, Coruripe – AL	-
Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e da Mulher	SEDE	Rua Boa Vista, S/Nº, Centro, Coruripe – AL	(82) 3273-1045
Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e da Mulher	Conselho Tutelar	Rua Dr. Izaías Aranda, Centro, Coruripe – AL	-
Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e da Mulher	Farol das Gerações	Rua A, Conjunto Joaquim Beltrão, Coruripe – AL	-
Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Suprimentos	SEDE	Rua do Sol, 389, Centro, Coruripe – AL	(82) 3273-2064



ANEXO I – C
PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS

LOTE 01				
COTA PRINCIPAL (AMPLA PARTICIPAÇÃO – 80%)				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MÉDIO
01	ALMOÇO Tipo 01: Feijão carioca com arroz, macarrão, salada crua (cenoura, beterraba, tomate, cebola e alface) e peixe frito: -Feijão carioca - 240gr; - Arroz (refogado no alho, à grega ou com brócolis) - 90gr; - Macarrão - 90gr; - Salada crua (cenoura ralada, tomate, cebola, alface americano, acelga, passa seca) - 80gr; - Peixe frito (Cioba, cavala, agulhão, salmão, dourado) - 200gr; - Suco de frutas ou refrigerantes - 300ml.	UND	5.728	R\$ 12,54
02	ALMOÇO Tipo 02: Feijão macassa com arroz, farofa e verdura na maionese e frango assado: - Feijão macassa - 250gr - Arroz (refogado no alho, à grega ou com brócolis) - 90gr - Farofa - 20gr - Verdura na maionese (batata, cenoura, beterraba e passa) 130gr - Frango - cozido, assado, alho e óleo e à parmegiana - (peito e/ou sobre coxa) - 200gr - Suco de frutas ou refrigerantes - 300ml.	UND	5.728	R\$ 12,54
03	ALMOÇO tipo 03: Feijão carioca com arroz, purê, salada crua e bife assado: - Feijão carioca - 240gr - Arroz (refogado no alho, à grega ou com brócolis) - 90gr - Purê - 90gr - Salada crua (cenoura ralada, tomate, cebola, alface americano, acelga, passa seca) - 80gr - Bife - ao molho ou assado - (contrafilé, alcatra ou chã de dentro) - 200gr - Suco de frutas ou refrigerantes - 300ml	UND	5.728	R\$ 12,54
			Total do Lote	R\$ 215.538,91

**As refeições devem ser servidas com no mínimo 700g por almoço (quentinhas) utilizando as embalagens em alumínio descartáveis com tampa, acompanhando talheres descartáveis (garfo e faca) e guardanapo, com entrega no local indicado, nos dias úteis, fins de semana e feriados.*

LOTE 02				
COTA RESERVADA (PARTICIPAÇÃO ME E EPP– 20%)				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MÉDIO
01	ALMOÇO Tipo 01: Feijão carioca com arroz, macarrão, salada crua (cenoura, beterraba, tomate, cebola e alface) e peixe frito: -Feijão carioca - 240gr; - Arroz (refogado no alho, à grega ou com brócolis) - 90gr; - Macarrão - 90gr; - Salada crua (cenoura ralada, tomate, cebola, alface americano, acelga, passa seca) - 80gr; - Peixe frito (Cioba, cavala, agulhão, salmão, dourado) - 200gr; - Suco de frutas ou refrigerantes - 300ml.	UND	1.432	R\$ 12,54
02	ALMOÇO Tipo 02: Feijão macassa com arroz, farofa e verdura na maionese e frango assado: - Feijão macassa - 250gr	UND	1.432	R\$ 12,54



	- Arroz (refogado no alho, à grega ou com brócolis) - 90gr - Farofa - 20gr - Verdura na maionese (batata, cenoura, beterraba e passa) 130gr - Frango - cozido, assado, alho e óleo e à parmegiana - (peito e/ou sobre coxa) - 200gr - Suco de frutas ou refrigerantes - 300ml.			
03	ALMOÇO tipo 03: Feijão carioca com arroz, purê, salada crua e bife assado: - Feijão carioca - 240gr - Arroz (refogado no alho, à grega ou com brócolis) - 90gr - Purê - 90gr - Salada crua (cenoura ralada, tomate, cebola, alface americano, acelga, passa seca) - 80gr - Bife - ao molho ou assado - (contrafilé, alcatra ou chã de dentro) - 200gr - Suco de frutas ou refrigerantes - 300ml	UND	1.432	R\$ 12,54
			Total do Lote	R\$ 53.884,73

**As refeições devem ser servidas com no mínimo 700g por almoço (quentinhas) utilizando as embalagens em alumínio descartáveis com tampa, acompanhando talheres descartáveis (garfo e faca) e guardanapo, com entrega no local indicado, nos dias úteis, fins de semana e feriados.*