



## TERMO DE REFERÊNCIA MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO/MG

### 1. DO OBJETO

**1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de refeições servida em marmitex para atendimento da demanda das Secretarias Municipais de Córrego Fundo/MG,** conforme especificações e quantidades estabelecidas na tabela constante do item 23 deste TR.

**1.2.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto municipal nº4.048, de 01 de abril de 2021.

### 2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

**2.1.** A contratação de empresa especializada na prestação de serviço em fornecimento de refeições servidas em marmitex é indispensável para a manutenção das atividades técnicas e administrativas deste Município, bem como para a alimentação de pacientes em observação/internação na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) da Secretaria Municipal de Saúde; Alimentação dos funcionários da Unidade de Pronto Atendimento (UPA), para maior agilidade em caso de urgência ou emergência, uma vez que não possui restaurante nas proximidades da unidade, sendo necessário deslocamento para alimentação; Devido à inviabilidade de adequação às normas da RDC (Resolução da Diretoria Colegiada) 63, de 25 de novembro de 2011, na Unidade de Pronto Atendimento para armazenamento e preparo de alimentos; Ausência de projeto arquitetônico de cozinha industrial na UPA assim como na sede da Administração Municipal e para casos esporádicos nas demais secretarias solicitantes.

### 3. PRAZOS

**3.1.** O prazo de vigência da ata de registro de preços/contrato será de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato/ata registro de preços, sendo prorrogável na forma da Lei nº 8.666/93.

### 4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

**4.1.** Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos legais.

### 5. DO PEDIDO, DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

**5.1.** A entrega será feita em remessa parcelada, à medida das necessidades do Município, no endereço a ser indicado por e-mail no envio da “Nota de Autorização de Fornecimento”;

**5.2.** O Setor de Compras emitirá Nota de Autorização de Fornecimento, a ser encaminhada à empresa contratada, preferencialmente por correio eletrônico, indicando os quantitativos e o local para cada entrega;





- 5.3.** Para a execução dos serviços observar – se á o que segue:
- 5.3.1.** As refeições deverão ser preparadas dentro das normas higiênico sanitárias e não poderão se compor de alimentos reaproveitados;
- 5.3.2.** A alimentação fornecida deverá ser preparada com alimentos (matéria prima) de primeira qualidade sendo que o fiscal do contrato poderá realizar a qualquer momento, visita in loco, para acompanhar/fiscalizar o preparo das refeições podendo inclusive vistoriar o estoque para aferição da data de validade dos produtos, condições de armazenagem e demais que se entender relevante, elaborando relatório da vistoria;
- 5.3.3.** A entrega do objeto será fiscalizada pelo secretário da pasta solicitante ou por outro servidor por ele designado, o que não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pelo fornecimento, notadamente nos aspectos de qualidade, validade, estado de conservação, acondicionamento e transportes, ou quaisquer outras alterações que venham interferir na qualidade do objeto ofertado.
- 5.3.4.** A entrega deverá ser realizada em veículo de transporte exclusivo para transporte de alimentação em caixas isotérmicas de forma a conservar a temperatura da refeição até o momento da entrega ou outra técnica equivalente;
- 5.3.5.** Quando solicitado pela secretaria de Saúde a entrega deverá ser feita na Unidade de Pronto Atendimento Municipal duas vezes por dia, no horário de 11:00 e 19:00 horas, conforme cronograma enviado pela Secretaria Municipal de Saúde;
- 5.3.6.** Quando solicitado pelas demais Secretarias a entrega deverá ser feita no endereço previamente estabelecido, conforme cronograma próprio.
- 5.3.7.** Todas as despesas relativas ao fornecimento, tais como mão de obra, matéria prima, embalagens, talheres acondicionamento e transportes correrão às custas da Licitante vencedora;
- 5.3.8.** O Município de Córrego Fundo/MG, reserva-se o direito de não aceitar o objeto em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art.24, inciso XI da Lei Federal n 8.666/93;
- 5.3.9.** A licitante vencedora deverá emitir comanda em duas vias, indicando o Município como requisitante e o número do contrato, tipo de serviço prestando (Fornecimento de refeições em Marmitex) e a quantidade pertinente, correspondente a cada entrega, que deverá ocorrer da forma previamente estipulada pela Secretaria Requisitante;
- 5.3.10.** As comandas serão conferidas no ato da entrega, por servidor responsável pelo recebimento, sendo rubricadas as duas vias tanto pela licitante vencedora como pelo Município, ficando uma via com cada uma das partes;
- 5.3.11.** No primeiro dia do mês subsequente ao da entrega, a licitante vencedora emitirá a Nota Fiscal correspondente ao período de entrega, e anexará um relatório, com todas as comandas e encaminhará ao Município para conferência das quantidades, valores e entregas;
- 5.3.12.** Conferido o relatório, se de acordo, será encaminhada a Nota Fiscal devidamente atestada para o Setor de Compras, para posterior pagamento. Se em desacordo, devolvido com justificativa, para a licitante vencedora providenciar a ratificação;





- 5.3.13.** Os serviços, objeto deste, deverão ser executados e garantidos pela contratada em acordo com as condições pertinentes.
- 5.4.** Nos termos do art. 15º, § 4º da Lei 8.666/93 o Município de CÓRREGO FUNDO/MG não está obrigado a adquirir exclusivamente por intermédio desta Ata durante o seu período de vigência, os produtos cujos preços nela estejam registrados, podendo adotar tanto, uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferencialmente de fornecimento aos registrados, no caso de igualdade de condições.
- 5.5.** Os bens serão recebidos:
- 5.5.1.** Na Unidade de Pronto Atendimento (UPA), diariamente em dois períodos de 10 (dez) às 11 (onze) horas da manhã e de 18 (dezoito) às 19 (dezenove) horas, de acordo com a solicitação prévia realizada por funcionário competente, e de acordo com as quantidades de funcionários e pacientes presentes para alimentar, não podendo em nenhum caso, ocorrer atrasos nas entregas. Ainda em endereços informados pelas secretarias, devendo ser entregue em pequenas ou grandes quantidades.
- 5.5.2.** A entrega deve ser realizada em recipiente térmico apropriado.
- 5.5.3.** Os marmitex devem ser térmicos (de isopor) lacrados com tampas do mesmo material, e com capacidade de 750 gramas.
- 5.5.4.** A administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.
- 5.5.5.** Os endereços poderão ser alterados, devendo a contratante informar a contratada previamente, via ofício, com antecedência de 72 horas.

## 6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 6.1.** São obrigações do Contratante:
- 6.1.1.** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 6.1.2.** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 6.1.3.** comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 6.1.4.** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 6.1.5.** efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 6.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA





**7.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**7.1.1.** efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

**7.1.2.** responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**7.1.3.** substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

**7.1.4.** comunicar ao 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;

**7.1.5.** manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**7.1.6.** indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

**7.1.7.** O contratado se obriga a cumprir todas as condições e prazos fixados pelo Município, assim como observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável, bem como a garantir a qualidade do objeto;

## **8. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**8.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**9.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **10. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

**10.1.** Consoante o Art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## **11. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO**

**11.1.** Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, o (s) secretários (s), será (ão) responsável (is) por acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**11.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que





resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**11.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **12. DO PAGAMENTO**

**12.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**12.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**12.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal nos termos do art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**12.5.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta aos documentos de regularidade fiscal para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**12.5.1.** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

**12.6.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**12.7.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

**12.7.1.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação fiscal.

**12.7.1.1.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada irregular no que tange a regularidade fiscal, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do contratante.





MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO

CNPJ: 01.614.862/0001-77 | Telefax: (37) 3322-9144

Rua: Joaquim Gonçalves da Fonseca, 493 – Mizaél Bernardes

CEP: 35.568-000 | Córrego Fundo – Minas Gerais

**12.8.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

### **13. DO REAJUSTE**

**13.1.** Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data da apresentação das propostas.

**13.1.1.** Excetuando a regra de reajuste prevista no item anterior, preço do objeto do presente termo de referência poderá ser alterado, nos casos de fatos imprevisíveis, previsíveis, mas de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior e fato do príncipe para manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

**13.1.1.1.** Para que se delibere quanto ao equilíbrio econômico financeiro, a contratada deverá encaminhar, à Administração Pública contratante, ofício solicitando a alteração de preços juntamente com documentação comprobatória e hábil para verificação do desequilíbrio econômico financeiro.

**13.1.2.** É facultado ao Município, antes da apreciação do pedido de realinhamento, verificar se o percentual de equilíbrio solicitado está em conformidade com os padrões de mercado, o que se efetivará através de pesquisa de preço ou outro meio compatível.

**13.1.3.** Aplica-se o especificado acima para supressão do valor, devendo a contratada informar à contratante que houve supressão do valor.

### **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**14.1.** Não haverá exigência de garantia nos termos do Art. 56 da Lei n. 8.666/93, tendo em vista que o (s) pagamento (s) será (ão) efetuado (s) após a entrega e aceitação definitiva do objeto.

### **15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1.** O licitante que ensejar o retardamento da execução do serviço, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública contratante e será descredenciado do sistema de cadastramento de fornecedores deste órgão pelo prazo de até 05 (cinco) anos nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais previstas nos Arts. 81 a 88 da Lei 8.666/93 que tem aplicação subsidiária.

### **16. DOS CRIMES E DAS PENALIDADES**



**16.1.** O licitante que cometer fraude ao contrato (Art. 337-L da Lei 14.133/21) ou que declarado inidôneo, venha contratar com a Administração Pública (Art. 337-M, §2º da Lei 14.133/21) se sujeita às penas previstas na Lei 14.133/21, Título V, Capítulo II-B no que se refere aos crimes em licitações e contratos administrativos.

## **17. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

**17.1.** Conforme exigência legal foi realizada pesquisa de preços de mercado e a estimativa de custos estimados total é de R\$133.630,00 (cento e trinta e três mil seiscentos e trinta reais) e será o valor máximo definido para na licitação devendo serem respeitados, caso a caso, os valores unitários e totais.

**17.2.** O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em **média aritmética saneada**, após pesquisa de preços com:

- 17.2.1.** Preços praticados atualmente nesta Administração;
- 17.2.2.** Fornecedor do ramo pertinente;
- 17.2.3.** Painel de preços (Fonte dos Preços)
- 17.2.4.** Preços praticados atualmente em outros órgãos públicos;

## **18. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO ESPECÍFICA**

**18.1.** Considerando o objeto deste Termo de Referência, que se trata de marmitex, **haverá** exigência do (s) requisito (s) específico de habilitação, a saber:

- 18.1.1.** **Alvará sanitário**, expedido pela vigilância sanitária municipal ou estadual;
- 18.1.2.** **Declaração formal** demonstrando a logística de entrega de forma a comprovar que a licitante tem condições para cumprimento de forma a atender todo o exigido.

## **19. CONDIÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**19.1.** Para a emissão da Ata de Registro de Preços a licitante vencedora deverá apresentar planilha com a composição de custos unitários, que fará parte integrante da mesma e será utilizada, caso necessário, para a análise quanto ao reequilíbrio de preços.

## **20. DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU DO CONTRATO**

**20.1.** A fiscalização da Ata de Registro de Preços e/ou do Contrato caberá aos secretários.

- 20.1.1.** A Administração poderá designar outro fiscal, quando conveniente, sendo consignado formalmente nos autos sem necessidade de elaboração de termo aditivo.





**20.2.** A ação de fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

## **21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

**21.1.** A (s) projeção (s) da (s) despesa (s) para atender a esta licitação estão programadas em dotação (s) orçamentária (s) própria (s), consignada (s) no orçamento municipal para o exercício corrente, na (s) seguinte (s) rubrica (s):

### **Secretaria Municipal de Governo:**

04.122.0402.2101 - 3.3.90.39.00 – 61 – 1.500 Recursos não vinculados de impostos

### **Secretaria Municipal de Saúde:**

10.122.1003.1600 – 3.3.90.39.00 – 327 – 1.500 Recursos não vinculados de impostos  
10.301.1003.1623 – 3.3.90.39.00 – 350 – 1.500 Recursos não vinculados de impostos  
10.302.1003.1633 – 3.3.90.39.00 – 364 – 1.500 Recursos não vinculados de impostos  
10.303.1003.1645 – 3.3.90.39.00 – 402 – 1.500 Recursos não vinculados de impostos  
10.303.1003.1626 – 3.3.90.39.00 – 389 – 1.500 Recursos não vinculados de impostos  
10.301.1002.1620 – 3.3.90.39.00 – 427 – 1.600 Transferência Fundo Recurso SUS Gov. Federal. B.  
10.301.1002.1620 – 3.3.90.39.00 – 427 – 1.621 Transferência Fundo Recurso SUS. Proven. Gov.  
10.301.1002.1957 – 3.3.90.39.00 – 444 – 1.707 Transferência da União. Inciso I do art. 5º da LC.  
10.304.1002.1956 – 3.3.90.39.00 – 510 – 1.621 Transferência Fundo Recurso SUS. Proven. Gov.  
10.301.1002.1958 – 3.3.90.39.00 – 450 – 1.659 Outros Recursos Vinculados à Saúde.

### **Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer:**

04.122.0402.1591 – 3.3.90.39.00 – 676 – 1.500 Recursos Não Vinculados de Impostos  
13.392.1301.1803 – 3.3.90.39.00 – 690 – 1.500 Recursos Não Vinculados de Impostos

### **Secretaria Municipal de Obras, Meio ambiente e Desenvolvimento:**

04.122.0402.1700 – 3.3.90.39.00 – 529 – 1.500 Recursos não vinculados de impostos

### **Secretaria de Políticas Sociais:**

04.122.0402.2900 - 3.3.90.39.00 - 742 – 1.500 Recursos Não Vinculados de Impostos  
08.243.0802.2930 - 3.3.90.39.00 – 756 – 1.500 Recursos Não Vinculados de Impostos  
08.243.0802.1974 - 3.3.90.39.00 - 775 – 1.660 Transferência Recurso Fundo Nac. Assistência Social  
08.244.0402.1968 - 3.3.90.39.00 - 803 – 1.500 Recursos Não Vinculados de Impostos  
08.244.0402.1973 - 3.3.90.39.00 – 813 – 1.660 Transferência Recurso Fundo Nac. Assistência Social  
08.244.0802.1976 - 3.3.90.39.00 - 836 – 1.660 Transferência Recurso Fundo Nac. Assistência Social

### **Secretaria de Educação:**

12.122.1214.2500 - 3.3.90.39.00 - 142 - 1.500.000.1001 - Recursos Não Vinculados de Impostos

## **22. DA NATUREZA DO PROCEDIMENTO**

**22.1.** Pela natureza do objeto, não há como precisar os quantitativos a serem gastos para o período, razão pela qual solicitamos que seja realizado Pregão para Registro de Preços nos termos legais.

## **23. APLICABILIDADE DA LEI COMPLEMENTAR 123/06**

**23.1.** Registra-se a impossibilidade de cumprimento do comando normativo previsto no Art. 48, I e III da Lei Complementar 123/2006 tendo em vista que, neste caso concreto, durante os procedimentos de elaboração do Termo de Referência não foram encontrados no âmbito local ou regional três fornecedores competitivos, que se





MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO

CNPJ: 01.614.862/0001-77 | Telefax: (37) 3322-9144

Rua: Joaquim Gonçalves da Fonseca, 493 – Mizaél Bernardes

CEP: 35.568-000 | Córrego Fundo – Minas Gerais

enquadrem na classificação de ME, EPP e/ou equiparadas. Para o objeto deste Termo de Referência registramos a impossibilidade de cumprimento do comando normativo previsto no art. 48, I e III da Lei Complementar 123/2006 tendo em vista que, neste caso concreto, durante os procedimentos de elaboração do Termo de Referência **não foram encontrados três fornecedores** competitivos, do ramo pertinente ao objeto licitado e que se enquadrem na classificação de ME, EPP e/ou equiparadas definidas pela LC 123/06 e a realização de licitação com a participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte (e equiparadas) não será vantajoso para a Administração Pública e pode representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado e contraria a economicidade e a racionalização processual, assim como a agilidade no atendimento pretendido.

Item	Descrição	Unid.	Quantidade	Valor Unitário	Valor total	ME/EPP
01	Marmitex 750g de marmitex de isopor, sem divisória, tamanho mínimo 750g, composta de no mínimo com os seguintes itens: - 200g arroz branco cozido; 70g feijão cozido; 200g de carne bovina de primeira qualidade e/ou branca podendo ser frita, cozida, com molho ou sem molho ou assada. as carnes nunca poderão estar cruas; 80g de salada crua que deverão estar em recipientes separados; 200g de guarnição podendo ser purê de legumes, batata sauté, batata corada, cenoura sauté, mandioca cozida, purê de batata, macarrão, mandioca frita, abobrinha verde cozida, abobora madura cozida ou batata doce; 01	Unid.	7.000	R\$19,09	R\$133.630,00	Ampla Concorrência





MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO

CNPJ: 01.614.862/0001-77 | Telefax: (37) 3322-9144

Rua: Joaquim Gonçalves da Fonseca, 493 – Mizaél Bernardes

CEP: 35.568-000 | Córrego Fundo – Minas Gerais

colher descartável.						
<b>Valor Médio total – valor estimado – teto máximo</b>						<b>R\$133.630,00</b>

Município de Córrego Fundo/MG, 06 de setembro de 2023.

**Renata Mara Alves**

Supervisora do Departamento de Compras

**APROVAMOS O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA E AUTORIZAMOS A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO**

**ALESSANDRA LOPES DE FARIA**

Secretária Municipal de Saúde

**MARIA MARLENE OLIVEIRA CAMPOS**

Secretária Municipal de Políticas Sociais

**ALESSANDRA LOPES DE FARIA**

Secretária Municipal de Governo Interina

**ELDER JUNIO DE MELO**

Secretário Municipal de Obras, Meio Ambiente e Desenvolvimento Interino

**ELDER JUNIO DE MELO**

Secretária Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

**ADRIANA APARECIDA DA SILVEIRA**

Secretária Municipal de Educação