



## ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 004/2022 – SEMAFIN

**Ata de Registro de Preços nº 004/2022 – SEMAFIN**

**Processo Administrativo nº 2022.0224.001/2022 – SEMAFIN**

**Pregão Eletrônico nº 010/2022 – CPL/DP**

O MUNICÍPIO DE DOM PEDRO, inscrito no CNPJ (ME) sob o nº 06.137.293/0001-30, com sede à Praça Teixeira de Freitas nº. 72, Centro, Dom/MA, doravante denominado MUNICÍPIO, neste ato representada pela **Secretaria Municipal de Administração e Finanças**, Sra. **Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado**, enquanto ÓRGÃO GERENCIADOR, RESOLVE registrar os preços dos produtos propostos pela(s) empresa(s) abaixo qualificada(s), doravante denominada BENEFICIÁRIA DA ATA, para atender as necessidades futuras e eventuais, considerando a homologação do Pregão Eletrônico nº 010/2022 – CPL/DP, formalizado nos autos do Processo Administrativo nº 2022.0224.001/2022 - SEMAFIN, com fundamento na Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº. 008/2021 e no Decreto Municipal nº 009/2021, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS

1.1. A presente Ata de Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de **serviços de buffet e correlatos** para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA, obedecidas as condições definidas nesta Ata, no Edital e seus Anexos e na Proposta vencedora, parte integrante deste documento independente de transcrição.

1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇOS – as informações sobre empresa beneficiária, representante legal, especificações dos produtos, quantitativos, marcas e preços dos itens registrados no Sistema de Registro de Preços do Município de Dom Pedro por intermédio da presente Instrumento encontram-se elencados no **ANEXO ÚNICO**.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1. A presente Ata de Registro de Preços visa atender eventual e futura necessidade das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO

3.1. O MUNICÍPIO e a BENEFICIÁRIA se vinculam plenamente à presente ATA e aos documentos adiante enumerados que integram o Processo Administrativo nº 2022.0224.001/2022 - SEMAFIN e que são partes integrantes deste instrumento,



independente de transcrição:

- a) Termo de Referência;
- b) Edital do Pregão Eletrônico nº 010/2022 – CPL/DP;
- c) Proposta de Preços da BENEFICIÁRIA e respectivos documentos apresentados no procedimento da licitação;
- d) Proposta de Preços das empresas constantes no Cadastro de Reserva e respectivos documentos apresentados no procedimento da licitação, quando couber.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

4.1. A presente ATA e o Contrato Administrativo reger-se-ão pelas seguintes normas:

- a) Constituição Federal de 1988;
- b) Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como suas alterações posteriores;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006 e alterações;
- d) Decreto Municipal nº 008, de 26 de janeiro de 2021;
- e) Decreto Municipal nº 009, de 26 de janeiro de 2021;
- f) Edital do Pregão Eletrônico nº 010/2022 – CPL/DP e seus anexos;
- g) demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;

4.2. Na interpretação, integração, aplicação ou em casos de divergência entre as disposições desta ATA e as disposições dos documentos que a integram, deverá prevalecer o conteúdo de suas cláusulas.

4.3. Os casos omissos serão decididos pelo MUNICÍPIO, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes às licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA AS FUTURAS CONTRATAÇÕES**

5.1. A BENEFICIÁRIA obrigará-se a cumprir todas as condições dispostas nesta ATA, assumindo a partir da sua assinatura, o compromisso de atender as aquisições solicitadas pelo MUNICÍPIO, ficando sujeita às penalidades cabíveis pelo descumprimento de qualquer de suas Cláusulas.

5.2. A Ata de Registro de Preços não obriga o MUNICÍPIO a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de licitação específica para a aquisição dos



materiais pretendidos, hipótese em que ficará assegurado à BENEFCIÁRIA a preferência na contratação, desde que a sua proposta atenda às mesmas condições da licitante vencedora, consoante dispõe o art. 15 do Decreto Municipal nº 009/2021.

5.3. As contratações com a BENEFCIÁRIA da presente ATA serão formalizadas pelo MUNICÍPIO por meio do Contrato Administrativo.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

6.1. O prazo de validade desta ATA será de 12 (doze) meses contados de sua publicação, vedada sua prorrogação, conforme dispõe o artigo 15, § 3º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993 c/c art. 11 do Decreto Municipal nº 009/2021.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PROCESSOS DE COMPRAS**

7.1. Quando da necessidade de contratação deverá ser formalizado processo específico com a indicação dos produtos que se pretende adquirir, observadas as normas internas pertinentes à instrução dos autos, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, o disposto no art. 14 do Decreto Municipal nº 009/2021.

7.2. Os processos de compras deverão ser encaminhados para consulta prévia da CPL, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados.

7.3. Após análise da CPL e pronunciamento da Assessoria Jurídica, os autos do processo serão encaminhados ao Órgão Participante para ser autorizada a contratação por seu Titular em ato administrativo competente.

7.4. ABENEFCIÁRIA da ATA será convocada pelo Órgão Participante para retirar a Nota de Empenho da Despesa e assinar o Contrato Administrativo, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

7.4.1. O prazo para a assinatura do Contrato Administrativo estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado por igual período quando solicitado pela BENEFCIÁRIA durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo MUNICÍPIO.

7.5. É facultado ao MUNICÍPIO, quando a Beneficiária não comparecer, não apresentar todos os documentos de regularidade exigidos, recusar-se a retirar a Nota de Empenho da Despesa e a assinar o Contrato Administrativo ou tiver seu registro cancelado, convocar licitante do CADASTRO DE RESERVA, observada a ordem de classificação, uma na falta da outra, para fornecer o material que se pretende adquirir, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela Beneficiária, ou revogar este Pregão, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital.

7.5.1. É facultado a Pregoeira reabrir o certame com a convocação das licitantes remanescentes, quando não houver opção decorrente do CADASTRO DE RESERVA.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

7.5.2. Na sessão de reabertura do Pregão, a Pregoeira deverá negociar diretamente com a proponente, obedecida a ordem crescente de preços das propostas remanescentes, para que seja obtido preço melhor.

7.5.3. A recusa em retirar a Nota de Empenho e assinar o Contrato Administrativo, sem motivo justificado e aceito pelo MUNICÍPIO, observado o prazo estabelecido no item anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e implicará na aplicação das sanções previstas na Cláusula Dezenove, desta Ata.

7.6. Para a assinatura do Contrato Administrativo, a BENEFICIÁRIA deverá ser representada por sócio que tenha poderes de administração ou por procurador com poderes específicos apresentando no ato cópia do instrumento comprobatório.

7.7. A BENEFICIÁRIA se obriga a manter, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas nesta licitação.

7.8. No ato da assinatura do Contrato Administrativo, a BENEFICIÁRIA deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista exigidos no Edital.

7.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços, conforme estabelecido no art. 11, § 1º, do Decreto Municipal nº 009/2021.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES**

8.1. A execução das eventuais e futuras contratações será acompanhada e fiscalizada pela respectiva Comissão de Fiscalização designada pelo órgão participante, nos termos do art. 65 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/1993.

8.1.1. Competirá à Comissão de Fiscalização dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto, de tudo dando ciência à autoridade competente, para as medidas cabíveis.

#### **CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS**

9.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao MUNICÍPIO, por intermédio da CPL (Órgão Gerenciador), promover as negociações junto à BENEFICIÁRIA, observadas as disposições contidas no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993.

9.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o MUNICÍPIO deverá:

- a) convocar a BENEFICIÁRIA visando à negociação para redução de preços e sua adequação praticado no mercado;
- b) frustrada a negociação, a BENEFICIÁRIA que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem



aplicação de penalidade;

- c) convocar os fornecedores integrantes do CADASTRO DE RESERVA, observando a ordem de classificação da licitação, visando a igual oportunidade de negociação, caso não haja mais opção no CADASTRO DE RESERVA, o MUNICÍPIO poderá convocar as licitantes remanescentes para negociação.

9.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a BENEFICIÁRIA não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

- a) convocar os fornecedores integrantes do CADASTRO DE RESERVA para negociarem a majoração dos preços, devendo restar comprovado que o novo preço ainda é mais vantajoso à Administração, frente aos valores praticados no mercado. Caso não haja mais opção no CADASTRO DE RESERVA, o MUNICÍPIO poderá convocar as licitantes remanescentes para negociação;
- b) no caso de fracasso na negociação, liberar os fornecedores do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

9.4. Não havendo êxito nas negociações o MUNICÍPIO deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços ou de item desta, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

10.1. O registro do preço do fornecedor será cancelado quando:

- a) descumprir as condições desta Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a nota de empenho ou assinatura do Contrato Administrativa no prazo estabelecido nesta Ata, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/1993 ou no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

10.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas “a”, “b” e “d” será formalizado por despacho da CPL do MUNICÍPIO, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.3. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas nas alíneas “a” e “b” acarretará, ainda, a aplicação das penalidades cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.4. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento desta Ata, devidamente comprovado e justificado:



- a) por razão de interesse público; ou
- b) a pedido do fornecedor.

10.5. Em quaisquer das hipóteses acima, concluído o Processo, o MUNICÍPIO fará o devido apostilamento na **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** e informará aos **BENEFICIÁRIOS** a nova ordem de registro.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgãos e entidades da Administração Pública ou entidades privadas que não tenham participado do certame licitatório (“Carona”), mediante prévia consulta à CPL para adesão, desde que devidamente comprovada a vantagem e observadas as normas em vigor.

11.1.1. Os órgãos e entidades que não participaram do Sistema de Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão formalizar o processo administrativo de adesão junto à CPL que se manifestará quanto à possibilidade de adesão.

11.1.2. Caberá à empresa Beneficiária desta Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que este novo compromisso não prejudique as obrigações presentes e futuras assumidas com o MUNICÍPIO.

11.1.3. As aquisições adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados nesta Ata decorrente deste Pregão.

11.1.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro de cada item registrado nesta Ata, independente do número de órgãos não participantes que venham a aderir, conforme o art. 21, § 4º, do Decreto Municipal nº 009/2021.

11.1.5. Após a autorização da CPL, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência desta Ata.

11.1.6. A CPL não responde pelos atos praticados no âmbito do órgão participante e do carona.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES**

12.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a Contratada às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993.

12.2. Aplicando-se o disposto no art. 86 da Lei Federal nº 8.666/1993, o atraso injustificado na entrega ou substituição dos produtos sujeitará a Contratada às seguintes multas de mora:

*[Handwritten signatures and initials]*



- a) multa moratória diária de 0,5% (seis centésimos por cento) incidente sobre o valor total dos produtos entregues com atraso, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) multa moratória diária de 1% (seis centésimos por cento) incidente sobre o valor total dos produtos reprovados no recebimento provisório ou que apresentem defeito de fabricação ou impropriedades, até o limite de 10% (dez por cento).
- 12.3. Diante da inexecução total ou parcial do Contrato, além das multas aludidas no item anterior, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à BENEFICIÁRIA as seguintes sanções:
- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 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.
- 12.4. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea "b".
- 12.5. Se a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da contratação, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste item e das demais cominações legais.
- 12.6. Caberá à Comissão de Fiscalização propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.
- 12.7. Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à BENEFICIÁRIA e publicação no Diário Oficial do Município - DOM, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.
- 12.8. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pelo Contratante.**
- 12.9. Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrados diretamente da BENEFICIÁRIA, amigável ou judicialmente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DAS COMUNICAÇÕES**

13.1. Qualquer comunicação entre as partes a respeito desta Ata ou das eventuais e futuras contratações, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

*[Handwritten signatures and initials]*



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DA PUBLICAÇÃO**

14.1. O MUNICÍPIO fará publicar o extrato da presente Ata de Registro de Preços na imprensa oficial.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca da cidade de Dom Pedro, Estado do Maranhão para dirimir toda e qualquer questão que derivar da presente Ata de Registro de Preços e dos respectivos Instrumentos Obrigacionais dela decorrentes.

Nada mais havendo a tratar, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços, na presença das testemunhas abaixo declinadas, em 02 (duas) vias de igual teor, obrigando-se por si e sucessores para que surta todos os efeitos de direito, o que dão por bom, firme e valioso.

Dom Pedro/MA, 11 de abril de 2022.


  
\_\_\_\_\_  
**SÔNIA LÚCIA LOPES FEITOSA MACHADO**  
Secretária Municipal de Administração e Finanças

  
\_\_\_\_\_  
**ANDREIA VIEIRA DOS SANTOS**  
Secretária Municipal de Saúde

  
\_\_\_\_\_  
**FRANCISCO GUTHYERRES LEMOS SAMPAIO**  
Secretário Municipal de Educação

  
\_\_\_\_\_  
**MAILTON HENRIQUE MOTA DOS SANTOS**  
Secretário Municipal de Assistência Social

#### **BENEFICIÁRIO DO REGISTRO**

  
\_\_\_\_\_  
**Empresa:** L. K. GOMES DA SILVA (BIA GRILL II)  
**CNPJ:** 22.531.146/0001-04  
**Representante Legal:** Laiane Kescia Gomes da Silva  
**CPF:** 603.028.513-05





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

### ANEXO ÚNICO

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2022 – SEMAFIN**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2022– CPL/DP**  
**Processo nº 2022.0224.001/2022 - SEMAFIN**  
**VIGENCIA: 12 MESES**

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº 004/2022 – SEMAFIN, celebrada entre o Município de Dom Pedro e a Empresa **L. K. GOMES DA SILVA (BIA GRILL II)** com preços registrados, em face à realização do Pregão Eletrônico nº 010/2022 – CPL/DP, tendo como Órgão Gerenciador a Secretária Municipal de Administração e Finanças do Município de Dom Pedro/MA.

#### OBJETO:

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de **serviços de buffet e correlatos** para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.

#### QUADRO 1 – DADOS DA EMPRESA BENEFICIÁRIA

<b>EMPRESA BENEFICIÁRIA:</b> L. K. GOMES DA SILVA (BIA GRILL II)	
<b>CNPJ:</b> 22.531.146/0001-04	<b>FONE/FAX:</b> (99) 99141-7480
<b>E-mail:</b>	
<b>ENDEREÇO:</b> Rodovia BR 135 km 306,5 - CEP: 65.765-000 – Bairro: Pedro I – Dom Pedro/MA.	
<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b> Laiane Kescia Gomes da Silva	
<b>CPF Nº.</b> 603.028.513-05	
<b>RG Nº.</b> 035415162008-1– SSP/MA	
<b>DADOS BANCARIO:</b>	
AGÊNCIA: 2031-1	
C/C: 22.538-0	
BANCO DO BRASIL	

*[Handwritten signatures]*  
Maitto  
Joo  
Cibéria



**QUADRO 2 – MATERIAL REGISTRADO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	Vlr. Unit	Vlr. Total
1	Lanche (EXCLUSIVO)	Pessoa	2000	R\$ 12,90	R\$ 25.800,00
2	Coffee break - tipo 01 (EXCLUSIVO)	Pessoa	1000	R\$ 22,00	R\$ 22.000,00
3	Coffee break - tipo 02 (EXCLUSIVO)	Pessoa	1000	R\$ 26,00	R\$ 26.000,00
4	Salgados Diversos (COTA PRINCIPAL)	Cento	900	R\$ 76,00	R\$ 68.400,00
5	Salgados Diversos (COTA RESERVADA)	Cento	300	R\$ 76,00	R\$ 22.800,00
6	Bolo Confeitado (EXCLUSIVO)	Kilo	200	R\$ 165,00	R\$ 33.000,00
7	Mesas plásticas (EXCLUSIVO)	Und	1400	R\$ 5,50	R\$ 7.700,00
8	Cadeiras plásticas (EXCLUSIVO)	Und	5800	R\$ 2,80	R\$ 16.240,00
9	Toalha de mesa para solenidade e/ou auditório (EXCLUSIVO)	Und	400	R\$ 40,00	R\$ 16.000,00
10	Arranjo de flores naturais - Tam. P (EXCLUSIVO)	Und	400	R\$ 55,00	R\$ 22.000,00
11	Arranjo de flores naturais - Tam. G (EXCLUSIVO)	Und	200	R\$ 150,00	R\$ 30.000,00
<b>Valor total empresas:</b>					<b>R\$ 289.940,00</b>

**ESPECIFICAÇÕES:**

**Lanche:** Fornecimento de lanche individualizado contendo:

**Bebida:** 01 (um) tipo de refrigerante (lata 350 ml) **ou** suco de frutas (caixinha 200 ml) **ou** achocolatado (caixinha com 200 ml);

**Lanche:** 01 (um) tipo de sanduiche natural **ou** salgado; 01 (um) tipo de bolo e 01 (um) tipo de fruta.

\* O lanche deverá ser devidamente embalado e a bebida deverá ser servida gelada, sendo necessário transporte. Preço por pessoa.

**Coffe Break - tipo 01:** Fornecimento de coffeebreak para evento contendo:

**Bebidas:** 03 (três) opções variadas a escolher entre: Café com leite, Achocolatado, Suco de polpa variados (mínimo de três tipos), Refrigerantes variados (Ex.: Coca-Cola, Jesus, Fanta, Guaraná Antártica, Sprite ou de melhor qualidade e refrigerantes zero, light e diet);

**Coffeebreak:** Salgados opções variadas, sendo no mínimo 06 (seis) tipos dentre as seguintes: coxinha, rissoles, bolinha de queijo, quibe, pastel, rabinho, pão delícia, empada de frango e queijo; 01 (um) tipo de sanduiche natural (patê de frango **ou** frios); 01 (um) tipo de bolo simples (chocolate, cenoura, milho, coco, baunilha, macaxeira, tapioca); 03 (três) tipos de frutas variadas fatiadas.

\* De 02 (duas) a 04 (quatro) mesas para armação do coffeebreak, com tamanho mínimo de 2,10m x 0,80m, incluindo toalhas (toalha grande até o chão e sobre toalha), de acordo com a solicitação; taças de vidro, copos de vidro, guardanapos, bandejas em aço inox, guardanapos de bandeja, jarras de vidro, toalhas para garçons, pratos de louça, talheres em inox, e tudo necessário para o bom andamento do evento, em quantidades suficientes,

*[Handwritten signatures and initials]*



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

conforme o solicitado e de acordo com a natureza do evento. A reposição de alimentos deve ser feita por garçons treinados e uniformizados, em número suficiente para atender ao público alvo conforme evento, incluindo serviço da mesa de solenidade.

**Coffe Break – tipo 02:** Fornecimento de coffeebreak para evento contendo:

**Bebidas:** 03 (três) opções variadas a escolher entre: Café com leite, Achocolatado, Suco de polpa variados (mínimo de três tipos), Refrigerantes variados (Ex.: Coca-Cola, Jesus, Fanta, Guaraná Antártica, Sprite ou de melhor qualidade e refrigerantes zero, light e diet);

**Coffeebreak:** Salgados opções variadas, sendo no mínimo 06 (seis) tipos dentre as seguintes: coxinha, rissoles, bolinha de queijo, quibe, pastel, rabinho, pão delícia, empada de frango e queijo); Salgados Assados, sendo no mínimo 03 (três) tipos dentre as seguintes: esfirras, croissant, mini pizzas; 01 (um) tipo de sanduiche natural (patê de frango **ou** frios); Pão de queijo **ou** Pão de confeitado; 01 (um) tipo de bolo simples (chocolate, cenoura, milho, coco, baunilha, macaxeira, tapioca); 03 (três) tipos de frutas variadas fatiadas.

\* De 02 (duas) a 04 (quatro) mesas para armação do coffeebreak, com tamanho mínimo de 2,10m x 0,80m, incluindo toalhas (toalha grande – até o chão e sobre toalha), de acordo com a solicitação; taças de vidro, copos de vidro, guardanapos, bandejas em aço inox, guardanapos de bandeja, jarras de vidro, toalhas para garçons, pratos de louça, talheres em inox, e tudo necessário para o bom andamento do evento, em quantidades suficientes, conforme o solicitado e de acordo com a natureza do evento. A reposição de alimentos deve ser feita por garçons treinados e uniformizados, em número suficiente para atender ao público alvo conforme evento, incluindo serviço da mesa de solenidade.

**Salgados diversos** - opções variadas, sendo no mínimo 06 (tipos) tipos dentre as seguintes: coxinha, rissoles, bolinha de queijo, quibe, pastel, rabinho, pão delícia, empada de frango e queijo.

**Bolo Confeitado:** Bolo tipo torta para festividades, bolo com massa de pão de ló branca com recheios diversos e cobertura. A empresa deverá fornecer ilha de apoio (mesas) e pessoal suficiente para atender o serviço. Preço por quilo.

**Mesas plásticas:** Aluguel de mesa plástica, quadrada medindo no mínimo 70cmx70cm, empilhável com ótimo estado de conservação e higiene.

**Cadeiras plásticas:** Aluguel de cadeira plástica sem braço, branca, empilhável, resistência de no mínimo até 150 kg, de boa qualidade, com ótimo estado de conservação e higiene.

**Toalha de mesa para solenidade e/ou auditório:** Aluguel de toalha (tamanhos 7m x 2m e 9m x 2m), e sobre toalha, em cor a ser definida conforme a necessidade do evento e a solicitação; A toalha de mesa mencionada neste termo de referência devem ser em tecido do tipo gorgurão, oxford, rústico ou jacquard, e as sobre toalhas devem ser em tecido tipo



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

organiza ou voal com tipo e cor a ser definida de acordo com a natureza do evento e a solicitação; Este tipo de decoração deverá ser realizada no local e horário a ser definido pela Secretaria Participante, a estrutura utilizada neste tipo de decoração deve estar disponível durante todo o evento de acordo com a orientação do Secretaria Participante.

**Arranjos de Flores – Tamanho P:** Arranjos de flores naturais **pequenos** de acordo com a necessidade do evento; Os arranjos de flores naturais devem ter, além da folhagem do arranjo, rosas, tulipas, lírios, flores do campo, margaridas, copos de leite, de acordo com a solicitação e devem dispor de uma estrutura de fixação segura, tais como vasos, e estrutura de metal, a estrutura utilizada neste tipo de decoração deve estar disponível durante todo o evento de acordo com a orientação do Secretaria Participante.

**Arranjos de Flores – Tamanho G:** Arranjos de flores naturais **grandes** de acordo com a necessidade do evento; Os arranjos de flores naturais devem ter, além da folhagem do arranjo, rosas, tulipas, lírios, flores do campo, margaridas, copos de leite, de acordo com a solicitação e devem dispor de uma estrutura de fixação segura, tais como vasos, e estrutura de metal, a estrutura utilizada neste tipo de decoração deve estar disponível durante todo o evento de acordo com a orientação do Secretaria Participante.

#### DIRECIONAMENTO POR SECRETARIAS

Descrição	Unid.	QUANTIDADE POR SECRETARIA				Total
		SEMAF	SEMED	SEMAS	SEMUS	
Lanche tipo 01 -	Pessoa	500	500	500	500	2000
Coffee break - tipo 01-	Pessoa	250	250	250	250	1000
Coffee break - tipo 02 -	Pessoa	250	250	250	250	1000
Salgados Diversos	Cento	300	300	300	300	1200
Bolo Confeitado	Kg	50	50	50	50	200
Mesas plásticas	Unidade	350	350	350	350	1400
Cadeiras plásticas	Unidade	1200	2200	1200	1200	5800
Toalha de mesa para solenidade e/ou auditório	Unidade	100	100	100	100	400
Arranjo de flores naturais - Tam. P	Unidade	100	100	100	100	400
Arranjo de flores naturais – Tam. G	Unidade	50	50	50	50	200

Dom Pedro (MA), 11 de abril de 2022.

*[Handwritten signatures]*