



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE**

## 1. CRONOGRAMA DOS EVENTOS

1.1. A tabela abaixo apresenta a relação dos eventos que serão realizados pela SAS e pelo CMDCA, contendo data, horário, identificação, quantidade e demais informações necessárias para seu adequado planejamento e execução.

<b>EVENTOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>DATA/ HORÁRIO</b>	<b>LOCAL</b>
Festival do Idoso - FESTSUAS	1.200	A definir	A definir
Reunião estratégica com gerentes e coordenadores da Unidade da PSB para alinhamento e definição das diretrizes da Política de Assistência Social.	60	A definir	A definir
Oficinas para Entrevistadores Sociais	300	A definir	A definir
Apoio Técnico	200	A definir	A definir
Colóquios Intersetoriais	530	A definir	A definir
Conferência Municipal de Assistência Social	600	A definir	A definir
Oficinas mensais Medidas Socioeducativas	500	A definir	A definir



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE**

Colóquio sobre a conscientização e o combate à violência contra a mulher	100	A definir	A definir
Colóquio de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto	100	A definir	A definir
Oficina de encerramento das atividades do Medida Socioeducativa	100	A definir	A definir
1º Colóqui sobre as pessoas idosas e as pessoas com deficiência	200	A definir	A definir
Reunião Geral de apresentação de resultados da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania	870	A definir	A definir
V Seminário de boas práticas de AssistÊncia Social - 32 anos LOAS	540	A definir	A definir
Capacitação para a rede de atendimento no enfrentamento à violência contra crianças e adolescentes	100	A definir	A definir
Evento Colóquio do Comitê Intersetorial de Medidas Socioeducativas em meio aberto	150	A definir	A definir



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE**

## 2. CARDÁPIO

2.1. O quadro abaixo apresenta o cardápio contendo as opções, os tipos e as descrições dos alimentos que deverão ser fornecidos no evento.

<b>Categoria</b>	<b>Descrição / Opções</b>
<b>Salgados</b>	<b>07 opções:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mini hambúrguer fechado</li> <li>• Pão de queijo</li> <li>• Mini croissant de presunto e queijo</li> <li>• Pão pita completo com patê de frango, presunto, queijo e alface</li> <li>• Quibe</li> <li>• Coxinha de frango</li> <li>• Risoli de pizza</li> </ul>
<b>Sobremesa</b>	<b>01 opções de doce:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Massa folhada de banana e canela com baba de moça</li> </ul> <b>04 opções de bolo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cenoura com chocolate</li> <li>• Formigueiro</li> <li>• Fubá</li> <li>• Fubá com goiabada</li> </ul>
<b>Bebidas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 02 opções de refrigerante: normal e zero</li> <li>• 04 opções de suco natural ou de polpa: abacaxi com hortelã, pêssego, uva e laranja</li> <li>• Água mineral sem gás</li> </ul>
<b>Almoço</b>	<b>06 opções de pratos salgados:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arroz carreteiro à Moda Pantaneira (carne de sol, bacon e calabresa)</li> <li>• Mandioca cozida</li> <li>• Farofa Pitangueiras</li> <li>• Sopa Paraguaia</li> <li>• Feijão Tropeiro ou Feijão com caldo e calabresa</li> <li>• Vinagrete</li> </ul>

### 2.2. Informações Complementares:

2.2.1. Os cardápios deverão priorizar alimentos leves, nutritivos e de fácil consumo, ajustando-se ao tipo e ao perfil de cada evento. E ainda, deverão ser garantidas porções adequadas e suficientes para todos os participantes previstos, de forma a evitar tanto a escassez quanto o



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

desperdício.

**2.2.2.** Também deverão ser disponibilizadas opções diferenciadas para atendimento a restrições alimentares específicas, como preparações sem glúten, sem lactose, vegetarianas, veganas ou outras condições médicas declaradas, mediante solicitação prévia do órgão contratante. É obrigatório o fornecimento de informações claras sobre os ingredientes utilizados, a fim de prevenir reações alérgicas e assegurar a segurança alimentar dos participantes.

**2.2.3.** A mesa de café deverá incluir cafés (com e sem açúcar), chás selecionados, adoçantes e petit fours, devidamente dispostos em xícaras e utensílios adequados. As sobremesas deverão contemplar duas opções variadas, definidas conforme o perfil do evento e a sazonalidade dos ingredientes.

**2.3. As bebidas deverão ser entregues na temperatura adequada ao consumo, sendo:**

**2.3.1** O fornecimento de sucos poupa ou natural, a contratada deverá oferecer em jarras de vidro ou inox;

**2.3.2.** O fornecimento de refrigerantes normal e zero, a contratada deverá oferecer em jarras de vidro ou inox;

**2.3.3.** Deverá ser fornecido pratos e garfos descartáveis para serem utilizados no consumo dos bolos;

**2.3.4.** Considerando que os preparativos do coffee break deverá ser de pelo menos de 1 (uma) horas antes do evento, devido a necessidade de organizar os materiais de apoio tais como, mesas e acondicionar as bebidas em local refrigerado;



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

**2.3.5.** A mesa deverá estar posta e os alimentos e bebidas organizados para consumo com no máximo 10 (dez) minutos de antecedência do horário marcado para início do coffee break;

**2.3.6.** Todos os salgados deverão ser fornecidos separadamente por tipo de alimento, não sendo aceito 02 (dois) tipos em uma mesma bandeja;

**2.3.7.** Todos os itens do coffee break deverá estar disponíveis de forma concomitante, sem atrasos injustificados ou quantidades menores do demandado;

**2.3.8.** Deverá ser disponibilizado os materiais necessários (toalhas para forragem das mesas, jarras de vidro e/ou inox, travessas, bandejas de inox, garrafas térmicas, guardanapos de papel de boa qualidade, entre outros);

**2.3.9.** Deverá ser fornecido copos de 300 ml para bebidas geladas, podendo ser descartáveis desde que a utilização dos materiais não comprometa a aparência do evento e haja descarte correto desses materiais;



---

## Anexo III do TR - Cronograma e Cardápio dos Eventos

Código do documento: RHPU-AN53-Z77N-P2GK

---



### Autenticação Eletrônica

Valide em <https://compras.campogrande.ms.gov.br/flowbee-pub/#/validar/RHPU-AN53-Z77N-P2GK>

Ou digite o código: RHPU-AN53-Z77N-P2GK

Assinado em conformidade à Medida Provisória nº 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.

---