



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO  
CAMPUS SANTA INÊS**

OFÍCIO Nº 6/2026 - CAE-SIN/DDE-SIN/CAMP-SIN/IFMA

30 DE JANEIRO DE 2026

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO I**

**DESCRIÇÃO DOS ITENS**

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	QUANT. UNITARIA	Datas a serem entregue.	VALOR UNITÁRIO (Valor de Referência)	Quantidade total	VALOR TOTAL ESTIMADO (Máximo Aceitável)

1	3697	<p><b>Coffee Break:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Café;</li> <li>• Leite;</li> <li>• Achocolatado;</li> <li>• Sucos Naturais;</li> <li>• Salgados; (pasteizinhos, coxinhas, rabinhos de tatu, bolinhas de queijo, quibes, mine pizzas e outros)</li> <li>• Bolos (doces e Salgados)</li> <li>• Sanduíches**;</li> <li>• Frutas (salada de fruta* e sem processamento);</li> <li>• Refrigerantes;</li> <li>• Pães de Queijo;</li> <li>• Tortas frias;</li> <li>• Cuscuz;</li> <li>• Tapioca (simples e recheada);</li> </ul> <p><b>Organização da Mesa de Coffee Break***</b></p>	1.000	Durante o ano de 2026	R\$ 35,00	R\$ 35.000,00	R\$ 59.000,00
1	3697	<p><b>Refeição:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrada (salgados pasteizinhos, coxinhas, rabinhos de tatu, bolinhas de queijo, quibes, mine pizzas e outros);</li> <li>• Saladas (verde e cozida/salpicão);</li> <li>• Proteína (carne de primeira qualidade e frango);</li> <li>• Acompanhamentos (arroz branco e arroz a grega, purê de batata, farofa, macarrão ao molho);</li> <li>• Sobremesa (mouse de maracujá e pudim);</li> <li>• Bebidas (suco natural de cajá e acerola, refrigerante).</li> </ul> <p><b>Organização da Mesa de Coffee Break***</b></p>	300	Durante o ano de 2026	R\$ 80,00	R\$24.000,00	

\*Sem adição de leite condensado.

\*\* Usar produtos zero lactose

\*\*\*A empresa contratada será **responsável pela organização completa da mesa de coffee break**, devendo realizar a **parametrização e disposição dos itens de forma harmoniosa e funcional**, observando os seguintes critérios:

- Apresentação visual adequada e atrativa da mesa, compatível com o evento;
- Organização dos alimentos e bebidas de forma acessível e segura;
- Fornecimento de todos os utensílios necessários (toalhas, bandejas, suportes);
- Manutenção da limpeza e reposição dos itens durante o período de serviço.

Atenciosamente,

*(assinado eletronicamente)*

Kathycya Lenna Vieira Batista (2229208)  
Coordenadoria de Assuntos Estudantis - Campus Santa Inês

Documento assinado eletronicamente por:

- **Kathycya Lenna Vieira Batista, COORDENADOR(A) - FG0002 - CAE-SIN**, em 30/01/2026 14:12:35.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 30/01/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifma.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 1208236

**Código de Autenticação:** 67abca1bbc

