



TERMO DE REFERÊNCIA UNIFICADO - RETIFICADO

1 - OBJETO: AQUISIÇÃO DE MARMITEX EM ATENDIMENTO ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS E SEUS DEPARTAMENTOS,

2 – DESCRIÇÃO DETALHADA OBJETO: Conforme Solicitações de Compras nº **3125,3354,3489,3310,3439,3354/2023** em anexo, parte integrante inseparável deste Termo, emitida pelo Sistema Informatizado do Município.

3 - JUSTIFICATIVAS DAS AQUISIÇÕES:

3.1. Secretaria Municipal de Meio Ambiente: A aquisição será para atender aos servidores da Ssecretária Municipal de Meio Ambiente nos seus Departamentos, sendo: Departamento de Direito Animal, Departamento de Meio Ambiente, Departamento de Paisagismo e Superintendência de Limpeza Urbana, na prestação de serviços no Aterro Sanitário, Limpeza Urbana, Superintendência de Fiscalização, Corte e Poda, na realização de Mutirões, Solicitações do Ministério Público, Solicitações do Corpo de Bombeiros e Solicitações da Polícia Militar, os quais prestam serviços em locais insalubres, distantes ou no horário do almoço. Os quantitativos foram levantados e requisitados pelo setor competente, tendo por base no consumo em exercícios anteriores e aumento de contingente.

Aquisição de marmitex no quantitativo estimado de 24.500 (vinte e quatro mil e quinhentos) marmitex a serem fornecidos no Município de Paracatu em atendimento à Secretaria de Meio Ambiente / Departamento de Direito Animal, Departamento de Limpeza Urbana e Departamento de Paisagismo, as execuções serão de forma parcelada e de acordo com os cronogramas e planejamento do Departamento de Direito Animal, Departamento de Limpeza Urbana e Departamento de Paisagismo.

3.2. Secretaria Municipal de Esportes: Paracatu vive e respira esporte, com um calendário repleto e diversificado que abrange uma vasta gama de modalidades. Essa diversidade nos permite oferecer o maior e mais completo calendário esportivo do interior de Minas Gerais.

Para garantir a realização de todos esses eventos ao longo do ano, mobilizamos intensamente toda a equipe da Secretaria de Esportes. Como muitos desses eventos exigem a presença da equipe por longos períodos, o fornecimento de marmitex se torna indispensável. Essa medida assegura que nossos colaboradores permaneçam focados em suas atividades, garantindo o sucesso de cada evento, mesmo durante jornadas que muitas vezes ocupam o dia inteiro.

Essa estrutura de apoio é essencial para que possamos continuar proporcionando à população uma oferta esportiva de qualidade, sem interrupções.

3.3. Secretaria Municipal de Governo: A aquisição de marmitex visa atender as demandas da Superintendência de Segurança Pública e Defesa Social e dos órgãos de segurança pública conveniados com o município de Paracatu, entre eles a Polícia Militar, Corpo de Bombeiros Militar, Presídio de Paracatu, Polícia Militar Rodoviária Estadual, Polícia Militar de Meio Ambiente,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

Polícia Civil, Tiro de Guerra e Junta de Serviço Militar em razão de operações especiais, reforço policial ou ações voltadas à Segurança Pública em nosso município.

Os profissionais de segurança pública frequentemente trabalham em turnos prolongados e sob condições exigentes. A fornecimento de refeições adequadas é essencial para garantir que eles tenham a nutrição necessária para manter sua energia e concentração. Marmitex bem elaborados garantem uma alimentação balanceada, contribuindo para a saúde e o desempenho ótimo desses profissionais.

3.4. Secretaria Municipal de Infraestrutura: Aquisição de materiais do presente objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que os padrões de desempenho, quantidade e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

Dessa maneira, a presente aquisição justifica-se em face ao interesse público de proceder-se ao atendimento dos funcionários da Secretaria Municipal de Infraestrutura, que prestam serviços no Interior do município, e que diante da inviabilidade e impossibilidade do retorno as residências no horário do almoço, realizam as refeições no local de execução do serviço.

Conforme análise prévia e minuciosa define-se que disponibilizar transporte para buscar os servidores nos locais distantes do perímetro urbano é mais oneroso ao poder público, ressalta-se também que essa conduta geraria sérios prejuízos no que tange os trabalhos desenvolvidos, visto que seriam interrompidos, e o tempo depreendido para buscar e depois retornar fere o interesse público.

Mais a mais, por se tratar que na presente Secretaria demandante promove toda Administração da manutenção de vias, drenagem pluvial, desentupimento de bueiros, abertura de vias, instalações hidráulicas nos povoados próximos, razão pela qual, desenvolve suas atividades na área urbana e na área rural. Dentre outras atividades, por diversas vezes, os colaboradores deslocam-se ao interior do município para realizar os serviços necessários, necessitando almoçar no local.

Ainda nessa linha de pensamento, objetivando maximizar seus trabalhos, os colaboradores realizam suas refeições no local onde estão trabalhando, gerando redução de custo de locomoção, bem como, maximizando as horas trabalhadas.

Enfim, a disponibilização de marmitex aos servidores é realizada pela municipalidade com intuito de maximizar as atividades desenvolvidas com o menor custo de pessoal e deslocamento.

3.5. Secretaria Municipal de Gestão Pública: A contratação justifica-se pela necessidade da Secretaria Municipal de Gestão fornecer refeição aos servidores que desempenham atividades durante a realização das eleições a serviço do Justiça Eleitoral, por meio da cooperação entre o Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais e o Município de Paracatu.

3.6. Secretaria Municipal de Transporte: Consumo diário dos funcionários da Secretaria Municipal de Transporte/Departamento de Estradas que desempenham suas atividades laborais na zona rural do município para manutenção e/ou construção de pontes, mata-burros, pontes molhadas e estradas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS

4 - FORMA, PRAZO E LOCAL:

4.1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE: O fornecimento do marmitex será efetuado diariamente de forma PARCELADA ou conforme necessidade, de segunda a sexta incluindo sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, no almoço (dia) e jantar (noite), no horário entre 10h30min até 11h30min e no jantar (noite) deverá ser no horário entre 18h00min até 19h30min, nos locais determinados no subitem 4.3.1. deste Termo de Referência. A entrega se dará a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura de Ata ou instrumento equivalente.

4.1.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES: O fornecimento será efetuado de forma parcial, ou conforme a demanda da secretaria de Esportes, com prazo de entrega de 24 horas e tendo como base o calendário esportivo do ano corrente.

4.1.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO: O fornecimento será Parcelado e/ou conforme a necessidade da Superintendência de Segurança Pública e Defesa Social, podendo ser retirado no local do fornecimento com aviso prévio de 24 horas, podendo ser de segunda a sexta incluindo sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, no almoço (dia) e jantar (noite), de 11h00min às 14h00min e 19h00min às 21h00min.

4.1.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA: O fornecimento de marmitex será efetuado diariamente e/ou de forma PARCELADA ou conforme a necessidade, podendo ser de segunda a sexta incluindo sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, no almoço (dia) e jantar (noite), contados a partir do recebimento da nota de empenho ou da assinatura da ATA ou instrumento equivalente.

4.1.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA: O fornecimento de marmitex será efetuado de forma PARCELADA no prazo de 24 horas após a solicitação ou conforme a necessidade, podendo ser de segunda a sexta incluindo sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, no almoço (dia) e jantar (noite), contados a partir do recebimento da nota de empenho ou da assinatura da ATA ou instrumento equivalente.

4.1.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE: O fornecimento de marmitex será efetuado diariamente e/ou de forma PARCELADA ou conforme a necessidade, podendo ser de segunda a sexta incluindo sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, no almoço (dia) e jantar (noite), contados a partir do recebimento da nota de empenho ou da assinatura da ATA ou instrumento equivalente.

4.1.7. As refeições prontas (marmitex) deverão ser entregues no local a ser indicado na ocasião, ou deverá ser entregue ao servidor portador da solicitação devidamente assinada pelo solicitante e/ou fiscal.

4.1.8. As refeições devem ser preparadas diariamente visando manter toda a propriedade dos alimentos e, acondicionadas em embalagens apropriadas DE ISOPOR COM TAMPA e hermeticamente fechadas, TALHERES DESCARTÁVEIS E GUARDANAPO DE PAPEL.

4.1.9. A salada e a fruta deverão ser embaladas separadamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS

4.1.10. As frutas deverão estar higienizadas, embaladas em porções individuais, sendo, as frutas que forem cortadas serão acondicionadas em recipientes plásticos com capacidade de 200ml, devidamente tampados.

4.1.11. As refeições serão fornecidas conforme Anexo I deste Termo de Referência, havendo escassez de algum item de hortifruti previsto para a cardápio da semana ou do dia a Contratada Deverá Comunicar aos fiscais de contrato já prevendo outra opção para composição da refeição.

4.1.12. Os cardápios não devem apresentar preparações repetidas ou reaproveitadas, a contratada poderá sugerir, alterações no cardápio que será apreciada pelos fiscais e admitida se não alterar o objeto contratado.

4.2. As refeições das Secretarias Municipais e seus respectivos departamentos serão agendadas pelo fiscal da Ata, com no mínimo 01 (um) dia de antecedência, onde o mesmo informará o local de entrega, o horário e o quantitativo e ser entregue.

4.2.1. O fornecimento de marmitex para o almoço (dia) e jantar (noite) será conforme estabelecido por cada secretaria demandante, de segunda a domingo incluindo feriados ou pontos facultativos nos locais e horários estabelecidos no subitem 4.3.

4.3. Os locais previstos para a entrega serão os seguintes:

4.3.1. SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE:

LOCAL	ENDEREÇO	CEP	TELEFONE	CONTATO
Superintendência de Limpeza Urbana	Rua Marginal, 170 – Primavera	38600-000	(38)36713080 (38)3671-3814	Emerson, Eva ou Elida
Administração dos Cemitérios	Praça Antônio da Mota Bastos, 151 - Centro	38600-264	(38)3672-1527/ (38) 99125-8657	Viviane
Parque Santuário dos Buritis	Rua Padre Bené, 410 – Bom Pastor	38603-100	(38) 99920-2207	Gislene
Escritório do Aterro Sanitário	Aterro Sanitário Municipal - Zona Rural	38600-000	(38)3679-0433	Emerson
Departamento de Meio Ambiente - Departamento de Paisagismo - Departamento de Direito Animal	Avenida São João Paulo II, 2045 - Paracatuzinho	38603-400	(38)3679-0433/ (38) 99805-7352	Emerson
Cooperativa de Catadores e Recicladores do Noroeste de Minas- COOPERCICLA	Avenida São João Paulo II, 862 – Paracatuzinho	38603-248	(38)3679-0433/ (38) 99805-7352	Emerson

4.3.1.1. De Segunda-feira a sexta-feira nos horários de 10h30min às 11h30min, e 18h00min as 19h30min telefone: (38) 3671-3080, incluindo sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS

4.3.2. Secretaria Municipal de Esportes: A futura empresa a ser contratada deverá fornecer os marmitex de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Esportes, pois os eventos acontecem no decorrer do ano. Os locais de entrega serão indicados aos vencedores do certame pelo órgão solicitante, considerando as planilhas de solicitações com quantidade e prazos para acompanhamento.

4.3.3. Secretaria Municipal de Governo:

REQUISITANTE	ENDEREÇO	CEP	TELEFONE	CONTATO
POLÍCIA MILITAR	Rua Frei Anselmo, 435, bairro: Lavrado	38603-002	(38)3679-5351	Tenente Barros
POLÍCIA CIVIL	Rua Antonio Vieira Cordeiro, 366, Bairro: Bela Vista	38600-498	(38)3671-1445	Janaína
CORPO DE BOMBEIROS DE PARACATU	Bento Pereira Mundim, 30 Bairro: Jóquei Clube	38600-472	(38) 3672-2039	Fábio
POLÍCIA MILITAR RODOVIÁRIA	Rodovia MG 188, Km 149, Faz Folha – 13 km da cidade	38600-000	(38)99805-2043	Tenente Carlos
PRESIDIO DE PARACATU	Avenida São João Paulo II, S/N – Bairro: Paracatuzinho	38603-401	(38)3671-2196	José Cláudio
POLÍCIA MILITAR DE MEIO AMBIENTE	Rua Padre Bene, 410 Bairro: Bom Pastor	38603-100	(38) 98819-8460	Tenente Norberto
JUNTA DE SERVIÇO MILITAR	AV. Olegário Maciel, S/N, Terminal Rodoviário, Bairro: Centro	38600-210	(38) 3671-1278	Neide Caldas
TIRO DE GUERRA	Praça Euzébio Centro	38600-277	(61) 98421-5858	Subtenente J. Cardoso

4.3.3.1. As refeições prontas (marmitex) deverão ser entregues no local a ser indicado na ocasião, ou deverá ser entregue ao servidor portador da solicitação devidamente assinada pelo solicitante e/ou fiscal.

4.3.4. Secretaria Municipal de Infraestrutura: Os marmitex deverão ser entregues no Departamento de Infraestrutura, situado Rua Marginal, 170, Bairro Primavera/Paracatu-MG, Cep: 38603-277, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min Observação, incluindo sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS

4.3.5. Secretaria Municipal de Gestão Pública: O fornecimento do marmitex será efetuado de forma parcelada ou conforme necessidade, de segunda a sexta-feira incluindo sábados, domingos e feriados, no almoço (dia) e jantar (noite). A entrega será realizada na sede da contratada, por meio da apresentação dos tickets fornecidos pela Secretaria Municipal de Gestão Pública para o responsável pelo cartório Eleitoral.

4.3.6. Secretaria Municipal de Transporte: Os marmitex deverão ser entregues no Departamento de Transporte, situado Rua Marginal, 170, Bairro Primavera/Paracatu-MG, Cep: 38606-261, e-mail: na secretariatransportes@paracatu.mg.gov.br, Contato: (38) 3679-0423, devendo o horário ser agendado previamente de segunda a sexta-feira, no horário das 07h00min às 10h00min e das 13h00min às 16h00min. Observação: O endereço poderá sofrer alteração, caso ocorra o mesmo será comunicado posteriormente.

4.3.7. Os locais para a entrega podem ser alterados de acordo com as necessidades da contratante, sendo expedida a comunicação à contratada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

4.4. Os produtos deverão ser entregues de acordo com o especificado no termo de referência e em conformidade com a proposta apresentada pelo licitante vencedor, sendo os mesmos inspecionados no momento de sua entrega e havendo divergências entre o solicitado e o entregue este será rejeitado, devendo a licitante entregar outro item com especificação igual ou superior ao lícitado.

4.5. A entrega e fornecimento do marmitex ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada toda a mão de obra necessária:

4.6. O transporte das refeições deverá ser realizado em veículos apropriados da CONTRATADA, sendo o mesmo devidamente higienizado.

4.7. As refeições deverão ser preparadas com gêneros de primeira qualidade, deverão obedecer em todas as fases e técnicas corretas de culinária, ser saudável, no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes, e ainda dentro das exigências de higiene e segurança alimentar determinadas pela vigilância sanitária;

4.8. A qualidade dos produtos a serem usados deverá seguir: arroz tipo 1 longo - fino, feijão do tipo 1, as verduras sempre de boa qualidade e de valores nutricionais, as frutas devem estar em perfeita condição de consumo;

4.9. Priorizar sempre verduras, frutas e legumes da estação.

4.10. Qualquer tipo de alimento anteriormente preparado pela CONTRATADA não poderá ser reutilizado no preparo das refeições posteriores;

5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1. No momento da entrega, a CONTRATANTE fará as verificações pertinentes e necessárias. Produtos que não atenderem as especificações requeridas neste Termo serão rejeitados quando da sua entrega.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

5.2. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 01 (um) hora/ após a conclusão, uma vez verificada a execução satisfatória dos materiais, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo GESTOR DO CONTRATO.

5.3. O recebimento definitivo do produto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução da Ata.

5.4. Havendo rejeição dos marmitex, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Secretaria, observando as condições estabelecidas para a prestação

5.5. Na impossibilidade de serem refeitos os marmitex rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.6. Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

6 - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA:

6.1. A Ata ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

6.1.1 GESTORES DO ATA:

6.1.1.2. Secretaria Municipal de Meio Ambiente: DENYS HENRIQUE DE ANDRADE SANTIAGO – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – PORTARIA 005/2021, meioambiente@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679-0300 ramal 430.

6.1.1.3. Secretaria Municipal de Esportes: FERNANDA SILVA OLIVEIRA – SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ESPORTE – PORTARIA 0730/2024, secdesportes@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679-0300 ramal 0381.

6.1.1.4. Secretaria Municipal de Governo: WILIAN BATISTA DE AMORIM – SUPERINTENDENTE DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL – PORTARIA 230/2022, segpublica@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679-0300 ramal 0392.

6.1.1.5. Secretaria Municipal de Infraestrutura: FLÁVIA GONÇAVES CARNEIRO ARAGÃO – SECRETÁRIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – PORTARIA 0681/2024, sec.obras@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679-0300 ramal 0466.

6.1.1.6. Secretaria Municipal de Gestão: MAIKON ANTONIO FREITAS – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA – PORTARIA 0001/2022, administracao@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679-0300 ramal 0466.

6.1.1.7. Secretaria Municipal de Transporte: EDIMAR BENEDITO RODRIGUES SOARES – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTE – PORTARIA 0775/2024, secretariatransportes@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679-0300 ramal 0422.

6.1.2. FISCAIS ADMINISTRATIVOS DA ATA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS

6.1.2.1. Secretaria Municipal de Meio Ambiente: FRANCIELE GONÇALVES CARNEIRO – DIRETORA INTERINA DE MEIO AMBIENTE – PORTARIA: 0712/2024, meioambiente@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679 0432.

6.1.2.2. Secretaria Municipal de Esportes: LARISSA SANTANA DA COSTA – DIRETORA DE ESPORTES – PORTARIA: 0753/2024, secupesportes@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679 0381.

6.1.2.3. Secretaria Municipal de Governo: LORRANE MARQUES OLIVEIRA – DIRETORA INTERINA DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL – PORTARIA: 1603/2024, segpublica@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679 0392.

6.1.2.4. Secretaria Municipal de Infraestrutura: LETICIA CORREIA DE ANDRADE – CHEFE DE DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E PROJETOS – PORTARIA: 0552/2023, secretaria.obras@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679 0406.

6.1.2.5. Secretaria Municipal de Gestão Pública: MILLER EDUARDO BARBOSA – ADMINISTRADOR – MATRICULA: 138204628, administracao@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679 0466.

6.1.2.6. Secretaria Municipal de Transporte: WILLIAN WAGNER SOUTO – DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE – PORTARIA: 0270/2022, secretariatransportes@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679 0423.

6.1.3. FISCAIS TÉCNICOS DO ATA:

6.1.3.1. Secretaria Municipal de Meio Ambiente: LANDERSON COUTINHO FREIRE – COORDENADOR DE LIMPEZA URBANA – Matrícula nº. 138201181, meioambiente@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679 0432.

6.1.3.2. Secretaria Municipal de Esportes: GADSTON ANDRADE DA SILVA – CHEFE DE DIVISÃO DE EVENTOS – PORTARIA: 1009/2024, secupesportes@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679 0381.

6.1.3.3. Secretaria Municipal de Governo: DEIVID COSTA MACEDO – CHEFE DIVISÃO DE INTELIGÊNCIA, INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA – MATRICULA: Nº 138205593 segpublica@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679 0392.

6.1.3.4. Secretaria Municipal de Infraestrutura: ALINE COSTA – AUXILIAR DE OFÍCIO – PORTARIA: 0711/2024, secretaria.obras@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679 0406.

6.1.3.5. Secretaria Municipal de Gestão Pública: WILLIAN CORRÊA – DIRETOR DE PATRIMÔNIO E ADMINISTRAÇÃO GERAL – PORTARIA: 0563/2024, administracao@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679 0381.

6.1.3.6. Secretaria Municipal de Transporte: IONE ALVES PACHECO – OFICIAL ADMINISTRATIVO – MATRICULA: Nº 029605800, secretariatransportes.mg.gov.br - TEL: 38 3679 0423.

6.2. Competem aos Gestores das Atas: acima identificados exercerem a administração da Ata, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência da Ata, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

6.3. Competem aos Fiscais Técnicos das Atas: acima identificados exercerem a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da aquisição do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a **CONTRATADA**, etc. dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da Ata, e de tudo dará ciência à Administração, bem como a logística dos serviços e controle dos mesmos, a atualização das normas aplicáveis, atualização das licenças e registros necessários para a prestação dos serviços, além de responder tecnicamente quaisquer dúvidas dos prestadores quanto ao descritivo/especificações dos serviços e quaisquer outros questionamentos referente ao objeto em todas as fases do processo licitatório, incluindo as respostas técnicas referente aos pedidos de esclarecimento e de impugnação do Edital.

6.4. Os Fiscais Técnicos das Atas: anotaram em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da ata, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.5. Competem aos Fiscais Administrativos das Atas: acima identificados, exercerem a parte burocrática da contratação, como o recebimento de documentos inerentes ao objeto, Notas Fiscais, conferência e acompanhamento dos documentos fiscais atualizados do prestador, atesto dos documentos fiscais, informações sobre a mudança de endereço da empresa prestadora, bem como, da mudança de preposto durante a vigência do contrato ou da Ata de Registro de Preços, elaboração das solicitações de empenhamento e encaminhamento das mesmas contendo todas as informações necessárias, juntamente com os documentos devidamente atestados e assinados para o pagamento da despesa, alterações e correções necessárias para o pagamento da Nota Fiscal.

6.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

6.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7- DOCUMENTAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

7.1. Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, conforme definido pela Superintendência de Suprimentos através do Departamento de Compras e Almocharifado ou pelo Departamento de Licitações.

7.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.2.1. Cópia(s) Legível(is) do(s) Certificado(s) de Registro do Alvará Sanitário (Licença Sanitária) da empresa licitante, expedido pela Vigilância Municipal vigente.

7.2.2. Registro do Profissional na Entidade Profissional Competente (CRN);

7.2.3. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características e quantidades do objeto, através da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto.

7.2.3.1. A comprovação de aptidão será feita por atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa tenha realizado a contento, serviço com característica similar, equivalente ou superior ao exigido. Os atestados deverão conter:

7.2.3.1.1. Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, fax);

7.2.3.1.2. Local e data de emissão;

7.2.3.1.3. Nome, cargo, telefone, fax, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;

7.2.3.1.4. Comprovação de capacidade de prestação dos serviços, nos mesmos moldes e características definidas neste Termo de Referência.

7.2.3.1.5. Período de prestação de serviço;

7.2.3.1.6. Para atendimento do disposto no item **7.2.3.1.4**, é admitido o somatório de atestados, desde que compatíveis com as características do objeto da licitação.

8- OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1.1. Efetuar a entrega dos marmitex em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

8.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

8.1.3. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **01 (uma) hora**, o marmitex com avarias ou defeitos;

8.1.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da licitação;

8.1.5. Comunicar à Administração, 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;

8.1.6. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

8.1.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

8.1.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, **quando for o caso**;

8.1.9. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

8.1.10. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

8.1.11. Manter durante toda a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.12. Responsabilizarem-se pelas despesas de tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8.1.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.14. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal da ata ou autoridade superior;

8.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.2.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa prestar o fornecimento de acordo com as determinações da Ata, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

8.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

8.2.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.2.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do fornecimento, fixando prazo para a sua correção;

8.2.5. Pagar à Contratada o valor resultante do fornecimento, na forma do contrato;

8.2.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

9.1. MENOR PREÇO POR ITEM.

10 - SANÇÕES APLICÁVEIS:

10.1. A licitante contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

10.1.1. Dar causa à inexecução parcial da ata;

10.1.2. Dar causa à inexecução parcial da ata que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.6. Não celebrar a ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata;

10.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata;

10.1.11. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa;

10.2.3 Impedimento de licitar e contratar;

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A sanção prevista no item 10.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no item 10.1.1 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.5. A sanção prevista no item 10.2.2 calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.1.

10.6. A sanção prevista no item 10.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.7. A sanção prevista no item 10.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.8, 10.1.9, 10.1.11, 10.1.11 e 10.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no 10.6 e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.8. A sanção prevista no item 10.2.4, será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

10.9 As sanções previstas nos itens 10.2.1, 10.2.3 e 10.2.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 10.2.2.

10.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS

10.11. A aplicação das sanções previstas no item 10.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.12. Na aplicação da sanção prevista do item 10.2.2 será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.13. A aplicação dos itens 10.2.3 e 10.2.4 dependerá da instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.14. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação.

10.14.1. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

10.15. A prescrição ocorrerá **em 5 (cinco) anos**, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

10.15.1. Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item 10.13.

10.15.2. Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

10.15.3. Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

10.16. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

10.17. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/21 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

10.18. O Poder Executivo deverá, no prazo máximo **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção da qual não caiba mais recurso, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal e no Cadastro de Fornecedores do Município.

10.19. O atraso injustificado na execução da ata sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS

10.20. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral da ata com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

10.21. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

10.21.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

10.21.2. Pagamento da multa;

11.21.3. Transcurso do prazo mínimo de **1 (um) ano** da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de **3 (três) anos** da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

10.21.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

10.21.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste subitem.

10.21.6. A sanção pelas infrações previstas nos itens 10.1.8 e 10.1.12 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

11 - CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

11.1. O pagamento será efetuado **MENSALMENTE** por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela **CONTRATADA** em sua proposta, **no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis** da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo **CONTRATANTE**.

11.1.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do contrato.

11.1.2. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à **CONTRATADA** e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo **CONTRATANTE**.

11.1.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da **CONTRATADA**, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da **CONTRATADA**.

11.2. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a **CONTRATADA** deverá apresentar, junto a nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

11.3. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

11.4. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS

11.5. As notas fiscais devem ser emitidas de acordo com as regras de retenção especificadas na Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal, sob pena de não serem aceitas pelo **CONTRATANTE**.

11.6. Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a **CONTRATADA** deve apresentar cópias dos comprovantes de recolhimento dos encargos previdenciários relacionados ao pessoal alocado na execução do objeto da Ata, sem os quais os pagamentos não serão efetuados.

11.7. Deverá ser respeitado o que determina o **Decreto Municipal n.º 7.088/2024**, que regulamenta a ordem cronológica de pagamentos das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito da Administração Pública direta e fundacional do Poder Executivo.

11.8. Deverá ser respeitado o que determina o **Decreto Municipal n.º 6827/2023**, retenção do Imposto de Renda incidente na fonte sobre valores pagos pelo Município de Paracatu a pessoas físicas e jurídicas **CONTRATADAS** para a prestação de bens ou serviços.

12 - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:

12.1. A vigência da Ata de Registros de preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação do seu extrato na imprensa oficial da Prefeitura Municipal de Paracatu, e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme descrito no **art. 84 da Lei Nº 14.133/2021**, e Decreto Municipal Nº **7.035/2023**, de **15 de DEZEMBRO de 2023**.

13 – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

13.1. Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

02.13.01.17.512.0018.2319.3.3.90.30.00 – FICHA: 1.563 - Fonte: 1.500, (ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte).

13.2. Secretaria Municipal de Esportes:

02.08.01.04.122.0007.2006.3.3.90.39.00 – FICHA: 1098 – Fonte: 1.500, (ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte).

13.3. Secretaria Municipal de Governo:

02.01.01.06.181.0034.2258.3.3.90.30.00 – FICHA: 104 – Fonte: 1.500, (ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte).

13.4. Secretaria Municipal de Infraestrutura:

02.10.01.04.122.007.2006.3.3.90.30.00 – FICHA: 1139 – Fonte: 1.500, (ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte).

13.5. Secretaria Municipal de Gestão:

02.03.01.04.122.0007.2006.3.3.90.30.00 – FICHA: 185 – Fonte: 1.500, (ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS

13.6. Secretaria Municipal de transporte:

02.12.01.04.122.0007.2006.3.3.90.30.00 – FICHA: 1631 – Fonte: 2.500, (ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte).

14 - ORIGEM DOS RECURSOS:

☒ (X) Recursos Próprios/Livre;

☐ () Recursos Federal;

☐ () Recursos Estadual;

☐ () Outros;

Paracatu - MG, 18 de dezembro de 2024.

ANTÔNIO CARLOS TEIXEIRA

Diretor Departamento de Compras e Almoxarifado
Portaria nº 0215/2022

Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços do Município de Paracatu/MG
Responsável pela unificação das informações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS

Anexo I

As opções previstas para o cardápio serão as seguintes;

As refeições prontas individuais deverão estar acondicionadas em embalagem descartável de isopor em bandeja retangular descartável de isopor com tampa; “tipo marmitex”, com capacidade de 1.100ML, deverá obedecer a seguinte proporção: DIMENSÕES: 26,5X20X 4,3 CM; COM 3 (TRÊS) DIVISÓRIAS, SENDO 1 DIVISÃO PARA ARROZ E CARNE, 1 DIVISÃO PARA FEIJÃO E 1 DIVISÃO PARA O ACOMPANHAMENTO. O MARMITEX DEVE SER COMPOSTO POR: 180 GRAMAS DE ARROZ, 90 GRAMAS DE FEIJÃO, 200 GRAMAS DE CARNE, 100 GRAMAS DE ACOMPANHAMENTO. DEVEM ACOMPANHAR SEPARADAMENTE: 100 GRAMAS DE SALADA CRUA EM EMBALAGEM PLÁSTICA DESCARTÁVEL COM TAMPA E 100 GRAMAS DE FRUTA EMBALADA EM PLÁSTICO INSULFILM OU EM EMBALAGEM PLÁSTICA DESCARTÁVEL COM TAMPA.

As refeições devem ser preparadas diariamente visando manter toda a propriedade dos alimentos e, acondicionadas em embalagens apropriadas DE ISOPOR COM TAMPA e hermeticamente fechadas, TALHERES DESCARTÁVEIS E GUARDANAPO DE PAPEL.

A salada e a fruta deverão ser embaladas separadamente.

PRIMEIRA SEMANA DE CARDÁPIO:

Segunda-Feira: ARROZ BRANCO, FEIJÃO DE CALDO, ISCAS DE PEITO DE FRANGO ACEBOLADAS OU CARNE MOÍDA COM CENOURA, MACARRÃO PENNE AO SUGO, ABOBRINHA REFOGADA, SALADA: BRÓCOLIS E COUVE FLOR, FRUTA: BANANA PRATA.

Terça-Feira: ARROZ BRANCO, FEIJÃO TROPEIRO, PERNIL SUÍNO EM CUBOS GRELHADO ACEBOLADO OU LAGARTO ASSADO DE PANELA, CHUCHU REFOGADO, SALADA: REPOLHO BRANCO COM TOMATE, FRUTA: SALADA DE FRUTAS (BANANA PRATA, MAÇÃ, LARANJA, MAMÃO).

Quarta-Feira: ARROZ BRANCO, TUTU DE FEIJÃO, PICADINHO DE CARNE BOVINA (PALETA) EM CUBOS AO MOLHO COM TOMATE, PIMENTÃO, CENOURA OU FILÉ DE TILÁPIA ASSADO, VAGEM COZIDA, SALADA: COUVE CRUA, FRUTA: LARANJA.

Quinta-Feira: ARROZ BRANCO, FEIJÃO DE CALDO, COXA E SOBRECOXA DE FRANGO DESOSSADA ASSADA OU LAGARTO EM CUBOS AO MOLHO MADEIRA, MILHO REFOGADO, SALADA: ALFACE E BETERRABA CRUA RALADA, FRUTA: BANANA PRATA.

Sexta-Feira: ARROZ BRANCO, TUTU DE FEIJÃO, FILÉ DE TILÁPIA ASSADO OU LOMBO SUÍNO ASSADO, MANDIOCA COZIDA, SALADA: ALFACE ROXA E TOMATE, FRUTA: MAÇÃ.

Sábado: ARROZ BRANCO, FEIJÃO DE CALDO, LAGARTO ASSADO DE PANELA OU FILÉ DE FRANGO EM CUBOS ENSOPADO COM AÇAFRÃO, LEGUMES SALTEADOS (CENOURA, CHUCHU, ERVILHA) AO ALHO E ÓLEO, SALADA: ACELGA, FRUTA: LARANJA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS

Domingo: ARROZ BRANCO, FEIJÃO TROPEIRO, FRANGO AO MOLHO OU PERNIL SUÍNO EM CUBOS GRELHADO ACEBOLADO COM AZEITONA PICADA, VIRADO DE COUVE COM OVOS, SALADA: ALFACE, TOMATE E PEPINO, FRUTA: ABACAXI PICADO.

SEGUNDA SEMANA DE CARDÁPIO:

Segunda-Feira: ARROZ BRANCO, FEIJÃO DE CALDO, ISCAS DE PEITO DE FRANGO ACEBOLADAS OU CARNE MOÍDA COM CENOURA, MACARRÃO PENNE AO SUGO, ABOBRINHA REFOGADA, SALADA: BRÓCOLIS E COUVE FLOR, FRUTA: BANANA PRATA.

Terça-Feira: ARROZ BRANCO, FEIJÃO TROPEIRO, PERNIL SUÍNO EM CUBOS GRELHADO ACEBOLADO OU LAGARTO ASSADO DE PANELA, CHUCHU REFOGADO, SALADA: REPOLHO BRANCO COM TOMATE, FRUTA: SALADA DE FRUTAS (BANANA PRATA, MAÇÃ, LARANJA, MAMÃO).

Quarta-Feira: ARROZ BRANCO, TUTU DE FEIJÃO, PICADINHO DE CARNE BOVINA (PALETA) EM CUBOS AO MOLHO COM TOMATE, PIMENTÃO, CENOURA OU FILÉ DE TILÁPIA ASSADO, VAGEM COZIDA, SALADA: COUVE CRUA, FRUTA: LARANJA.

Quinta-Feira: ARROZ BRANCO, FEIJÃO DE CALDO, COXA E SOBRECOXA DE FRANGO DESOSSADA ASSADA OU LAGARTO EM CUBOS AO MOLHO MADEIRA, MILHO REFOGADO, SALADA: ALFACE E BETERRABA CRUA RALADA, FRUTA: BANANA PRATA.

Sexta-Feira: ARROZ BRANCO, TUTU DE FEIJÃO, FILÉ DE TILÁPIA ASSADO OU LOMBO SUÍNO ASSADO, MANDIOCA COZIDA, SALADA: ALFACE ROXA E TOMATE, FRUTA: MAÇÃ.

Sábado: ARROZ BRANCO, FEIJÃO DE CALDO, LAGARTO ASSADO DE PANELA OU FILÉ DE FRANGO EM CUBOS ENSOPADO COM AÇAFRÃO, LEGUMES SALTEADOS (CENOURA, CHUCHU, ERVILHA) AO ALHO E ÓLEO, SALADA: ACELGA, FRUTA: LARANJA.

Domingo: ARROZ BRANCO, FEIJÃO TROPEIRO, FRANGO AO MOLHO OU PERNIL SUÍNO EM CUBOS GRELHADO ACEBOLADO COM AZEITONA PICADA, VIRADO DE COUVE COM OVOS, SALADA: ALFACE, TOMATE E PEPINO, FRUTA: ABACAXI PICADO.

TERCEIRA SEMANA DE CARDÁPIO:

Segunda-Feira: ARROZ BRANCO, FEIJÃO DE CALDO, ISCAS DE PEITO DE FRANGO ACEBOLADAS OU CARNE MOÍDA COM CENOURA, MACARRÃO PENNE AO SUGO, ABOBRINHA REFOGADA, SALADA: BRÓCOLIS E COUVE FLOR, FRUTA: BANANA PRATA.

Terça-Feira: ARROZ BRANCO, FEIJÃO TROPEIRO, PERNIL SUÍNO EM CUBOS GRELHADO ACEBOLADO OU LAGARTO ASSADO DE PANELA, CHUCHU REFOGADO, SALADA: REPOLHO BRANCO COM TOMATE, FRUTA: SALADA DE FRUTAS (BANANA PRATA, MAÇÃ, LARANJA, MAMÃO).

Quarta-Feira: ARROZ BRANCO, TUTU DE FEIJÃO, PICADINHO DE CARNE BOVINA (PALETA) EM CUBOS AO MOLHO COM TOMATE, PIMENTÃO, CENOURA OU FILÉ DE TILÁPIA ASSADO, VAGEM COZIDA, SALADA: COUVE CRUA, FRUTA: LARANJA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS

Quinta-Feira: ARROZ BRANCO, FEIJÃO DE CALDO, COXA E SOBRECOXA DE FRANGO DESOSSADA ASSADA OU LAGARTO EM CUBOS AO MOLHO MADEIRA, MILHO REFOGADO, SALADA: ALFACE E BETERRABA CRUA RALADA, FRUTA: BANANA PRATA.

Sexta-Feira: ARROZ BRANCO, TUTU DE FEIJÃO, FILÉ DE TILÁPIA ASSADO OU LOMBO SUÍNO ASSADO, MANDIOCA COZIDA, SALADA: ALFACE ROXA E TOMATE, FRUTA: MAÇÃ.

Sábado: ARROZ BRANCO, FEIJÃO DE CALDO, LAGARTO ASSADO DE PANELA OU FILÉ DE FRANGO EM CUBOS ENSOPADO COM AÇAFRÃO, LEGUMES SALTEADOS (CENOURA, CHUCHU, ERVILHA) AO ALHO E ÓLEO, SALADA: ACELGA, FRUTA: LARANJA.

Domingo: ARROZ BRANCO, FEIJÃO TROPEIRO, FRANGO AO MOLHO OU PERNIL SUÍNO EM CUBOS GRELHADO ACEBOLADO COM AZEITONA PICADA, VIRADO DE COUVE COM OVOS, SALADA: ALFACE, TOMATE E PEPINO, FRUTA: ABACAXI PICADO.

QUARTA SEMANA DE CARDÁPIO:

Segunda-Feira: ARROZ BRANCO, FEIJÃO DE CALDO, ISCAS DE PEITO DE FRANGO ACEBOLADAS OU CARNE MOÍDA COM CENOURA, MACARRÃO PENNE AO SUGO, ABOBRINHA REFOGADA, SALADA: BRÓCOLIS E COUVE FLOR, FRUTA: BANANA PRATA.

Terça-Feira: ARROZ BRANCO, FEIJÃO TROPEIRO, PERNIL SUÍNO EM CUBOS GRELHADO ACEBOLADO OU LAGARTO ASSADO DE PANELA, CHUCHU REFOGADO, SALADA: REPOLHO BRANCO COM TOMATE, FRUTA: SALADA DE FRUTAS (BANANA PRATA, MAÇÃ, LARANJA, MAMÃO).

Quarta-Feira: ARROZ BRANCO, TUTU DE FEIJÃO, PICADINHO DE CARNE BOVINA (PALETA) EM CUBOS AO MOLHO COM TOMATE, PIMENTÃO, CENOURA OU FILÉ DE TILÁPIA ASSADO, VAGEM COZIDA, SALADA: COUVE CRUA, FRUTA: LARANJA.

Quinta-Feira: ARROZ BRANCO, FEIJÃO DE CALDO, COXA E SOBRECOXA DE FRANGO DESOSSADA ASSADA OU LAGARTO EM CUBOS AO MOLHO MADEIRA, MILHO REFOGADO, SALADA: ALFACE E BETERRABA CRUA RALADA, FRUTA: BANANA PRATA.

Sexta-Feira: ARROZ BRANCO, TUTU DE FEIJÃO, FILÉ DE TILÁPIA ASSADO OU LOMBO SUÍNO ASSADO, MANDIOCA COZIDA, SALADA: ALFACE ROXA E TOMATE, FRUTA: MAÇÃ.

Sábado: ARROZ BRANCO, FEIJÃO DE CALDO, LAGARTO ASSADO DE PANELA OU FILÉ DE FRANGO EM CUBOS ENSOPADO COM AÇAFRÃO, LEGUMES SALTEADOS (CENOURA, CHUCHU, ERVILHA) AO ALHO E ÓLEO, SALADA: ACELGA, FRUTA: LARANJA.

Domingo: ARROZ BRANCO, FEIJÃO TROPEIRO, FRANGO AO MOLHO OU PERNIL SUÍNO EM CUBOS GRELHADO ACEBOLADO COM AZEITONA PICADA, VIRADO DE COUVE COM OVOS, SALADA: ALFACE, TOMATE E PEPINO, FRUTA: ABACAXI PICADO.

OPÇÕES DE CARNES:

1. **Carne bovina:** Carne cozida, carne frita, carne assada (churrasco), almôndegas.
2. **Carne de porco:** Costelinha frita, carne de porco assada.
3. **Frango:** Filé grelhado, Filé de Frango Empanado, Tiras de Frango Frito, Coxa Assada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

4. **Peixe:** Filé de Peixe Empanado, Filé de Peixe Grelhado.
5. **Linguiça:** Assada ou Frita

MASSAS, FRITURAS E OUTROS

6. Macarrão ao molho
7. Macarrão alho e óleo;
8. Lasanha
9. Polenta;
10. Pirão.
11. Purê de batata;
12. Batata frita;
13. Banana frita;
14. Mandioca frita;
15. Farofa;
16. Tropeiro
17. Feijoada
18. Torresmo
19. Ovo frito
20. Ovo cozido

VERDURAS

21. Abobora;
22. Chuchu;
23. Cenoura;
24. Abobrinha
25. Legumes cozidos;
26. Couve flor;
27. Brócolis
28. Repolho refogado
29. Beterraba Cozida

SALADAS

30. Cenoura Ralada
31. Beterraba Ralada
32. Tomate
33. Alface
34. Couve
35. Pepino