



## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00244.1387/2024.COREN-PI

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Registro de preços para aquisição de gêneros alimentícios e material de copa e cozinha para atender a demanda do Coren-PI em sua sede (Teresina), nas subseções do Coren-PI em Floriano, Parnaíba e Picos-PI, bem como nos escritórios administrativos do Coren-PI, localizados nos municípios de São Raimundo Nonato, Piri-piri, Bom Jesus e Corrente – PI, visando atender as necessidades do Coren-PI nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo I- Gêneros Alimentícios							
ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNIDADE	QTD	PEDIDO MÍNIMO BIMESTRAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	<b>AÇÚCAR</b> , tipo cristal, de 1ª qualidade, de origem vegetal, constituído fundamentalmente de sacarose de cana-de açúcar, com odor e sabor característicos, livre de fermentação, isento de matéria terrosa, parasitas e detritos animais e vegetais. Aspecto sólido com cristais bem definidos. Acondicionado <b>em saco de 1 kg</b> , prazo de validade superior a 80% do prazo estabelecido pelo fabricante (contado a partir da data de entrega do produto). Deverão constar na embalagem as seguintes informações: nome do produto; nome do fabricante; data de fabricação e número do lote; prazo de validade; peso líquido. Marca de Referência: União, Olho D'água ou similar.	603269	Saco	121	20	R\$ 5,68	R\$ 687,28
02	<b>AÇÚCAR EM SACHÊ</b> Açúcar de 1ª qualidade, de origem vegetal, constituído fundamentalmente de sacarose de cana-de açúcar, com odor e sabor característicos, livre de fermentação, isento de matéria terrosa, parasitas e detritos animais e vegetais. Aspecto sólido com cristais bem definidos,	603269	Caixa	41	7	R\$ 30,37	R\$ 1.245,17

	embalagem em sachê com 5g. <b>Acondicionado em caixa com 400 sachês com 5g.</b> Deverão constar na embalagem as seguintes informações: nome do produto; nome do fabricante; data de fabricação e número do lote; prazo de validade; peso líquido. Marca de Referência: União ou similar.						
03	<b>ADOÇANTE dietético líquido</b> , frasco com no mínimo 60 ml, a base de Stevia 100%, natural, sem sódio, sem glúten, zero calorias, frasco em material plástico transparente e bico dosador; prazo de validade superior a 80% do estabelecido pelo fabricante. Ingredientes no mínimo: água, edulcorante, glicosídeos de esteviol, conservador benzoato de sódio e acidulante ácido cítrico. Não serão aceitos adoçantes à base de ciclamato de sódio e sacarina sódica ou aspartame.	467178	Unidade	51	8	R\$ 15,42	R\$ 786,42
04	<b>ADOÇANTE sucralose em pó</b> , embalagem em sachê com 600mg. <b>Acondicionado em Caixa com 500 sachês com 600mg.</b> Deverão constar na embalagem as seguintes informações: nome do produto; nome do fabricante; data de fabricação e número do lote; prazo de validade; peso líquido. Marca de Referência: Linea ou similar.	422397	Caixa	41	7	R\$ 51,67	R\$ 2.118,47
05	<b>CAFÉ</b> , de 1ª qualidade, apresentação: torrado e moído, homogêneo, 100% de grão arábico comprovado pela ficha técnica do fabricante, intensidade: média, tipo: tradicional, empacotamento: vácuo em embalagens aluminizadas de <b>250 gramas</b> , sem glúten, prazo validade mínimo: 12 meses. Marca de Referência: Santa Clara, Pilão, 3 Corações, Mellita ou similar	463591	Pacote	913	152	R\$ 17,32	R\$ 15.813,16
06	<b>CHÁ</b> em sachê, sabores variados (hortelã, erva cidreira, camomila e erva doce). <b>Cada caixa do chá deverá conter 10 sachês.</b> Marca de Referência: Dr. Oetker, Leão, Maratá ou similar.	447980	Caixa	406	67	R\$ 4,96	R\$ 2.013,76
07	<b>LEITE</b> em pó integral instantâneo, envazado em embalagem de <b>400g</b> , com validade mínima de 12 (doze) meses, e que no ato da entrega no almoxarifado não tenha transcorrido mais de um mês da validade. Marca	459637	Pacote	203	33	R\$ 20,01	R\$ 4.062,03

	de Referência: Nestlé, Piracanjuba, Itambé ou similar.						
08	<b>POLPA DE FRUTA:</b> natural, com no mínimo <b>500g</b> . A embalagem deverá conter <b>05 pacotes de 100g cada</b> no sabor: <b>ABACAXI</b> . A embalagem deverá conter a identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e capacidade, de acordo com a Resolução 12/78 da CNNPA. O produto deverá ter registro no Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde. Marca de Referência: Nutrivita, Rio Grande ou similar.	464468	Pacote	34	6	R\$ 4,70	R\$ 159,80
09	<b>POLPA DE FRUTA:</b> natural, com no mínimo <b>500g</b> . A embalagem deverá conter <b>05 Pacotes de 100g cada</b> no sabor: <b>CAJÁ</b> . A embalagem deverá conter a identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e capacidade, de acordo com a Resolução 12/78 da CNNPA. O produto deverá ter registro no Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde. Marca de Referência: Nutrivita, Rio Grande ou similar.	464485	Pacote	34	6	R\$ 7,14	R\$ 242,76
10	<b>POLPA DE FRUTA:</b> natural, com no mínimo <b>500g</b> . A embalagem deverá conter <b>05 Pacotes de 100g cada</b> no sabor: <b>CAJU</b> . A embalagem deverá conter a identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e capacidade, de acordo com a Resolução 12/78 da CNNPA. O produto deverá ter registro no Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde. Marca de Referência: Nutrivita, Rio Grande ou similar.	464511	Pacote	34	6	R\$ 4,81	R\$ 163,54
11	<b>POLPA DE FRUTA:</b> natural, com no mínimo <b>500g</b> . A embalagem deverá conter <b>05 Pacotes de 100g cada</b> no sabor: <b>GOIABA</b> . A embalagem deverá conter a identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e capacidade, de acordo com a Resolução 12/78 da CNNPA. O produto deverá ter registro no Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde. Marca de Referência: Nutrivita, Rio Grande ou similar.	464514	Pacote	34	6	R\$ 5,55	R\$ 188,70
12	<b>POLPA DE FRUTA:</b> natural, com no mínimo <b>500g</b> . A embalagem deverá	464488	Pacote	17	3	R\$ 16,86	R\$ 286,62

	conter <b>05 Pacotes de 100g cada</b> no sabor: <b>CUPUAÇU</b> . A embalagem deverá conter a identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e capacidade, de acordo com a Resolução 12/78 da CNNPA. O produto deverá ter registro no Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde. Marca de Referência: Nutrivita, Rio Grande ou similar.						
13	<b>POLPA DE FRUTA:</b> natural, com no mínimo <b>500g</b> . A embalagem deverá conter <b>05 Pacotes de 100g cada</b> no sabor: <b>MARACUJÁ</b> . A embalagem deverá conter a identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e capacidade, de acordo com a Resolução 12/78 da CNNPA. O produto deverá ter registro no Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde. Marca de Referência: Nutrivita, Rio Grande ou similar.	464474	Pacote	17	3	R\$ 22,26	R\$ 378,42
14	<b>POLPA DE FRUTA:</b> natural, com no mínimo <b>500g</b> . A embalagem deverá conter <b>05 Pacotes de 100g cada</b> no sabor: <b>ACEROLA</b> . A embalagem deverá conter a identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e capacidade, de acordo com a Resolução 12/78 da CNNPA. O produto deverá ter registro no Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde. Marca de Referência: Nutrivita, Rio Grande ou similar.	464484	Pacote	34	6	R\$ 6,72	R\$ 228,48
15	<b>BISCOITO SALGADO, tipo cream cracker</b> , integral, embalagem com 3 Pacotes, embalagem de <b>350g</b> . Marca de Referência: Fortaleza, Estrela ou similar.	622355	Pacote	203	34	R\$ 6,68	R\$ 1,356,04
16	<b>BISCOITO SALGADO, tipo cocktail</b> , embalagem de no mínimo <b>100 g</b> . Marca de Referência: Fortaleza, Estrela ou similar.	478564	Pacote	203	34	R\$ 6,00	R\$ 1.218,00
17	<b>BISCOITO DOCE, tipo maizena</b> , contendo 3 pacotes, embalagem de <b>350g</b> . Marca de Referência: Fortaleza, Marilan, Vitarella ou similar.	456469	Pacote	203	34	R\$ 5,58	R\$ 1.132,74
18	<b>BISCOITO DOCE, tipo rosquinha</b> , sem recheio, nos sabores de leite, chocolate e coco, embalagem de	623123	Pacote	203	34	R\$ 6,70	R\$ 1.360,10

	<b>300g</b> , Marca de Referência: Rancheiro, Marilan, Mabel ou similar.						
19	<b>BISCOITO WAFER, doce</b> , sabores variados (morango, chocolate, limão, abacaxi), embalagem com no mínimo <b>80g</b> . Marca de Referência: Richester, Marilan, Estrela, e/ou similar.	474394	Pacote	203	34	R\$ 2,97	R\$ 602,91
20	<b>BISCOITO MINI LANCHINHO, salgado</b> , em sachê com no mínimo 2 unidades de biscoito/bolacha. Marca de Referência: Marilan, Vitarella, Club Social ou similar, variando de 22,8g a 24g	463636	Unidade	4.225	704	R\$ 1,24	R\$ 5.239,00
21	<b>BISCOITO MINI LANCHINHO, doce</b> , em sachê, com no mínimo com 8 gramas.	461736	Unidade	4.225	704	R\$ 0,78	R\$ 3.295,50
22	<b>PETAS</b> , com sal, sem lactose, sem glúten. Marca de Referência: Exótica, Vó Mariana e Vitapan e/ou similar, com no mínimo com 80 gramas.	240574	Pacote	203	34	R\$ 6,87	R\$ 1.394,61
<b>VALOR TOTAL GRUPO I</b>						R\$ 43.973,51	
<b>Grupo II-Material de copa e cozinha</b>							
ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNIDADE	QTD	PEDIDO MINIMO BIMESTRAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
23	<b>FILTRO DE PAPEL:</b> Para coar café; com dupla costura e micro furos – nº 103. Embalagem com no mínimo <b>30 filtros</b> . Marca de Referência: Brigitta, Melitta ou similar.	618274	Caixa	47	8	R\$ 4,54	R\$ 213,38
24	<b>GUARDANAPO</b> , Pacote contendo <b>50 guardanapos de papel</b> , branco, folha simples com no mínimo 22 cm x 20 cm cada, 100% fibras naturais, com duas dobras, alvura superior a 70 %, conforme norma ISO; impureza máxima de 15mm <sup>2</sup> /m <sup>2</sup> , conforme norma Tappi T437) M90. Os guardanapos devem ser homogêneos, isentos de materiais estranhos e acondicionados em embalagem plástica inviolável de forma a garantir a higiene e integridade do produto até seu uso. O produto deve ser entregue apresentando externamente os dados de identificação, procedência, quantidade, prazo de validade.  Marca de Referência: Vip (22cm x 20 cm), Mili (21 cm x 22 cm), Coquetel (22 cm x 23 cm) ou similar.	396052	Pacote	156	26	R\$ 2,89	R\$ 450,84
25	<b>COPO PLÁSTICO BIODEGRADÁVEL PARA ÁGUA – 180ml</b> , 100%		Caixa	47	8	R\$ 173,83	R\$ 8.170,01

	biodegradável. Os copos devem ser acondicionados em pacotes de 100 unidades e caixa com no mínimo 2.500 unidades. Os copos devem ser homogêneos, isentos de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, deformações, bordas afiadas ou rebarbas. Não devem apresentar sujidades interna ou externamente. O produto deve ser entregue em Caixas de papelão resistentes, apresentando externamente os dados de identificação, procedência, quantidade e capacidade. Deverá atender as condições gerais da NBR 14865. Marca de Referência: Copaza, Copobras, Totalplast, Coposul ou similar.	617347					
26	<b>COPO PLÁSTICO BIODEGRADÁVEL PARA CAFÉ - 80ml</b> , 100% biodegradável. Os copos devem ser acondicionados em pacotes de 100 unidades e caixa com no mínimo 2.500 unidades. Os copos devem ser homogêneos, isentos de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, deformações, bordas afiadas ou rebarbas. Não devem apresentar sujidades interna ou externamente. O produto deve ser entregue em caixas de papelão resistentes, apresentando externamente os dados de identificação, procedência, quantidade e capacidade. Deverá atender as condições gerais da NBR 14865. Marca de Referência: Copaza, Copobras, Totalplast, Coposul ou similar.	619807	Caixa	16	3	R\$ 120,83	R\$ 1.933,28
27	<b>PAZINHA PLÁSTICA PARA MEXER CAFÉ</b> , material plástico, tipo <b>mexedor de cafezinho</b> , aplicação copa e cozinha, cor branco transparente, pacote com no mínimo <b>500 unidades</b> . Marca de Referência: Ultratalher, Mexa bem ou similar.	355015	Pacote	47	8	R\$ 12,56	R\$ 590,32
<b>VALOR TOTAL GRUPO II</b>						<b>R\$ 11.357,83</b>	

1.2. O objeto desta contratação são caracterizados como comuns, considerando que os padrões, os níveis de qualidade, a qualificação técnica, as quantificações e as especificações dos serviços a serem adquiridos estão adequadamente definidos por meio de especificações usuais no mercado e de modo objetivo no presente Termo de Referência, entende-se que a contratação que ora se pretende está enquadrada como bem comum de natureza não continuada.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº14.133/2021.

1.5. Em Ata de Registro de Preço, a administração deverá observar o que dispõe o Art. 84, da Lei nº14.133/2021: O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.6. A ordem de fornecimento ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. O presente Termo de Referência refere-se ao registro de preços para a aquisição de gêneros alimentícios e material de copa e cozinha para atender a demanda do Coren-PI em sua sede (Teresina), nas subseções do Coren-PI em Floriano, Parnaíba e Picos-PI, bem como nos escritórios administrativos do Coren-PI, localizados nos municípios de São Raimundo Nonato, Piriapiri, Bom Jesus e Corrente – PI, visando atender as necessidades do Coren-PI.

2.2. O Coren-PI realizou no exercício de 2023 o Pregão Eletrônico – SRP nº 06/2023 para aquisição de utensílios de copa e cozinha e gêneros alimentícios para atender a demanda do Coren-PI.

2.3. Em agosto/2024, a Gestora de Contratos comunicou que na data de 05/10/2024 ocorreria o encerramento da vigência das atas de registro de preços oriundas do Pregão eletrônico nº 06/2023 cujo objeto é o Registro de Preços para aquisição de utensílios de copa e cozinha e gêneros alimentícios para atender a demanda do Coren-PI em sua sede (Teresina), nas Subseções do Coren-PI em Floriano/PI, Parnaíba/PI e Picos/PI, bem como nos escritórios administrativos do Coren-PI, localizados nos municípios de São Raimundo Nonato/PI, Piriapiri/PI e Bom Jesus/PI, e que tais atas NÃO poderiam ser prorrogadas, surgindo então a necessidade da realização de um novo procedimento licitatório para aquisição dos itens de gêneros alimentícios e material de copa e cozinha.

2.4. A presente aquisição de gêneros alimentícios e material de copa e cozinha para atender a demanda do Coren-PI em sua sede (Teresina), nas subseções do Coren-PI em Floriano, Parnaíba e Picos-PI, bem como nos escritórios administrativos do Coren-PI, localizados nos municípios de São Raimundo Nonato, Piriapiri – PI e Bom Jesus – PI, conforme discriminado no quadro detalhamento do objeto, visa atender a determinação da Diretoria do Coren-PI.

2.5. Em setembro de 2024, o Coren-PI inaugurou o Escritório Administrativo no município de Corrente-PI, sendo, portanto, necessário a inclusão de itens para abastecimento do referido escritório.

2.6. O Conselho Regional de Enfermagem do Piauí – Coren-PI, buscando proporcionar um ambiente mais acolhedor, confortável e sociável a todas as pessoas que trabalham e aos profissionais que buscam os serviços deste Regional, faz-se necessário a disponibilização de café associado a demais acompanhamentos alimentares como leite, biscoitos e suco para o consumo na recepção. Um dos princípios básicos do Coren-PI é a valorização da categoria profissional que atua diretamente na área assistencial em saúde, demandando muitas vezes de um grande esforço físico, mental e psicológico dos profissionais de enfermagem durante o exercício da atividade, acarretando cansaço, estresse e outros sintomas físicos motivados por uma carga de trabalho elevada em hospitais, postos de saúde e pronto atendimento.

2.7. Muitos destes profissionais de enfermagem, após o horário de expediente em plantões, buscam o atendimento presencial na sede do Coren-PI para a realização de serviços necessários a regularização profissional. De forma a amenizar o cansaço e estresse destes profissionais de enfermagem que aguardam atendimento presencial na sede do Coren-PI, Subseções e Escritórios, se faz necessário um ambiente mais acolhedor.

2.8. Portanto, a finalidade para aquisição de gêneros alimentícios está na razão de haver uma contraprestação aos profissionais e visitantes que precisam buscar atendimento nesta Autarquia, e em tornar o ambiente mais propício e acolhedor ao atendimento profissional.

2.9. Justifica-se ainda pela necessidade em manter a excelência no atendimento das reuniões e eventuais demandas que possam ocorrer na Sede, Subseções e Escritório Administrativo do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí, quanto a disponibilização de gêneros alimentícios e utensílios de copa e cozinha para o serviço de copa, visando oferecer aos conselheiros, funcionários e visitantes do Coren-PI, a prestação dos serviços de copeiragem.

2.10. Ainda assim, a pretensão se faz necessária considerando as Reuniões de Plenário e Diretoria do Coren-PI, bem como os encontros das Comissões de Processos Éticos e Permanentes do Coren-PI que terão disponíveis gêneros alimentícios e de copa para utilização.

2.11. Assim, a finalidade da aquisição dos materiais auxiliará a Sede, Subseções de Picos, Floriano, Parnaíba e os escritórios administrativos de São Raimundo Nonato, Piriapiri, Bom Jesus e Corrente – PI, quanto ao abastecimento de materiais de copa e cozinha, além de gêneros alimentícios, indispensáveis à manutenção e execução das demandas administrativas.

2.12. Com a Aquisição de Gêneros Alimentícios buscam-se também, atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo benefício possível de materiais de Gêneros Alimentícios em recursos

financeiros, econômicos e administrativos possa alcançar, permitindo assim que as aquisições sejam realizadas de forma rápida, econômica e sustentável.

2.13. Manter estoque mínimo, para que, quando necessário, possuir os materiais para atendimento da demanda do Coren-PI;

2.14. Manter as condições para desempenho das atividades diárias, por parte dos servidores, com qualidade e eficiência.

### 2.15. **Fundamentação Legal**

2.15.1. O SRP será adotado por se enquadrar na hipótese prevista no inciso II, art. 3º do Decreto nº 11.462/23, conforme transcrição abaixo:

2.15.2. "II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;" .

2.15.3. Considerando a limitação de espaço físico e a possibilidade de aquisição de quantitativos de forma parcelada durante o período de vigência da Ata, optou-se pelo fornecimento dos bens através do Sistema de Registro de Preços fundamentado no art. 3º, inciso II, do [DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023](#), conforme a seguir transcrito:

2.15.4. A Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de fornecimento, ficando os fornecedores nela incluídos obrigados a celebrar as ordens de fornecimento ou contratos que advierem nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2.15.5. A utilização do Sistema de Registro de Preços é a forma que mais se adequa as necessidades deste Conselho em razão da sua vantajosidade, em conformidade com o que preceitua o art. 3º, do Decreto n. 11.462/2023, especificamente quanto ao inciso "II", do referido decreto.

2.15.6. Ainda segundo o mesmo Decreto o Coren-PI não está obrigado a contratar o quantitativo mencionado, posto que as aquisições serão realizadas na medida da necessidade e conveniência da Administração;

2.15.7. O registro de preços visa estabelecer o preço máximo que a empresa licitante/ vencedora/contratada poderá exigir do Coren-PI, durante o prazo de validade da ata de registro de preços que será de 12 (doze) meses.

2.15.8. Deverá ser divulgado a Intenção de Registro de Preços (IRP), em conformidade com o art. 9 do Decreto nº 11.462/23, possibilitando, pelo prazo mínimo de oito dias úteis, a participação de outros órgãos ou outras entidades da Administração Pública na ata de registro de preços e determinando a estimativa total de quantidades da contratação, observado, em especial, o disposto nos incisos III e IV do caput do art. 7º e nos incisos I, III e IV do caput do art. 8º.

2.16. Com a pretendida contratação, busca-se cumprir com os seguintes princípios:

2.16.1. Transparência: Administração passará a ter mais informações imediatas sobre a demanda (o quê, quanto e em que periodicidade os materiais são consumidos);

2.16.2. Produtividade: melhor uso dos espaços físicos e redução do desperdício de recurso público;

2.16.3. Economicidade: a contratação do serviço viabilizará que a Administração preveja o quantitativo anual, obtendo o benefício da economia de escala, reduzindo a perda de produtos por exceder ao prazo de validade;

2.16.4. Eficiência e efetividade: redução de custos, retrabalho e soluções paliativas de baixa durabilidade e confiabilidade de prazos e entrega de serviços.

2.17. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024 no item 01.

2.18. Está alinhamento com o Planejamento Estratégico:

2.18.1. Objetivo: OE 2.2-Melhorar a estrutura administrativa do Coren-PI;

2.18.2. Iniciativa:2.2.3-Adquirir insumos necessários às atividades administrativas.

### 3. **A DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1. A solução é o registro de preços para a aquisição de gêneros alimentícios e material de copa e cozinha para atender a demanda do Coren-PI em sua sede (Teresina), nas subseções do Coren-PI em Floriano, Parnaíba e Picos-PI, bem como nos escritórios administrativos do Coren-PI, localizados nos municípios de São Raimundo Nonato, Piripiri, Bom Jesus e Corrente – PI, visando atender as necessidades do Coren-PI.

3.2. Todos os produtos deverão ser entregues na embalagem original do fabricante, devidamente identificado com nome fabricante, CNPJ, contato para esclarecimento de dúvidas e código de barra.

3.3. Os produtos deverão estar embalados e lacrados de forma a ficarem protegidos da ação da luz, poeira e umidade, não será recebido pela contratante produto com embalagem danificada ou violada.

3.4. Os gêneros alimentícios deverão ser entregues acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, de preferência com utilização de materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento, com possibilidade conservação por prazo não inferior a seis meses da data de entrega.

3.5. Os produtos perecíveis deverão ser embalados e mantidos, quando sua natureza assim exigir, sob resfriamento ou congelamento, desde sua origem até sua entrega definitiva, em temperaturas adequadas para sua perfeita conservação. As embalagens dos produtos devem estar em perfeitas condições de higiene e conservação, livres de odores estranhos e de contaminantes químicos, físicos e biológicos, intactas e sem perfurações, e expressar claramente a data de validade do produto, que deverá ser de acordo com o termo de referência.

3.6. Os produtos entregues em desconformidade deverão ser retirados, pela contratada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação de recusa, na qual constará o alerta de que o não recolhimento do produto, no prazo concedido, será interpretado como renúncia à propriedade destes, permitindo a contratante dar-lhe a destinação que entender cabível, seja doando-o ou incorporando-o definitivamente a seu patrimônio.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. Sustentabilidade**

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.2. Os requisitos ambientais deverão ser observados no fornecimento dos itens, de modo que os elementos utilizados estejam em conformidade com as atuais perspectivas sustentáveis e de menor impacto ambiental em relação aos seus similares da IN nº1, SLTI/MPOG, de 19/01/2010.

4.1.3. O objetivo da observância dos critérios sustentáveis, é a efetiva aplicação de boas práticas de sustentabilidade nas licitações promovidas pela Administração Pública, em atendimento ao art. 170 da CF/1988, a Lei nº 12.187/2009 e art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, além do Decreto nº 7746/2012.

4.1.4. Dessa forma, considerando a necessidade de implantação de práticas de sustentabilidade, deve-se contratar empresas que sejam comprometidas com a sustentabilidade.

4.1.5. Visando um maior desenvolvimento nacional sustentável, a presente aquisição observará os princípios da economicidade, eficácia, eficiência para melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais, de forma a utilizar-se da menor quantidade possível de recursos que causem impactos negativos para a sociedade e para o meio ambiente, com a contratação de produtos acondicionados preferencialmente em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.1.6. Foi utilizado como consulta o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, determinando as legislações pertinentes ao processo de gêneros alimentícios. Os critérios de sustentabilidade específicos e economicamente são viáveis para o objeto da contratação.

### **4.2. Indicação de Marcas**

4.2.1. Justifica-se a sugestão das marcas nas descrições dos produtos a serem adquiridos, como forma ou parâmetro de qualidade do objeto para facilitar a sua descrição, acrescentando-se as expressões “ou equivalente”, “ou similar” e “ou de melhor qualidade”, se for o caso, conforme disposto no Acórdão, sito abaixo:

4.2.2. Nesses casos, o órgão licitante “deve necessariamente acrescentar expressões do tipo “ou equivalente”, “ou similar”, “ou de melhor qualidade”, podendo a Administração exigir que a empresa participante do certame demonstre desempenho, qualidade e produtividade compatíveis com a marca de referência mencionada.” (Acórdão 113/2016 – Plenário)

4.2.3. Assim como na Ementa anterior, o Acórdão coloca que se pode indicar a marca de produtos desde que seguidas de expressões que denotam igualdade ou superioridade do produto a ser adquirido em relação ao que já é utilizado pela Administração.

### **4.3. Da Amostra**

4.3.1. Na fase de julgamento das propostas, o Licitante deverá apresentar juntamente com a proposta atualizada de preços informações sobre a marca e demais especificações dos itens que deverão fornecer durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.3.2. A verificação das especificações dos objetos ofertados se dará:

- 4.3.2.1. Pela análise do prospecto do produto (do fabricante); ou
- 4.3.2.2. Ficha técnica (do fabricante); ou
- 4.3.2.3. Catálogo técnico (do fabricante); ou
- 4.3.2.4. Página da internet (do fabricante); ou
- 4.3.2.5. Pela apresentação de amostra do objeto ofertado, este último, por solicitação do Pregoeiro.
- 4.3.3. O Pregoeiro após analisar a proposta atualizada, e verificar a necessidade de solicitar amostra de alguns itens, no caso da apresentação de produtos e marcas desconhecidas, o licitante terá a obrigação de enviar amostras dos itens para análise antes da fase de habilitação do certame.
- 4.3.4. As amostras deverão ser entregues em no máximo 05 (cinco) dia úteis após a convocação do pregoeiro, que será submetido a análise técnica do Departamento Administrativo e após será emitido termo conclusivo da análise, aprovando ou reprovando os produtos, no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados do recebimento. A empresa deve enviar o código de rastreamento do envio;
- 4.3.5. O referido prazo citado no subitem anterior é para comprovar a tempestividade do envio;
- 4.3.6. As amostras deverão ser entregues no Coren-PI, situado na Rua Magalhães Filho, 655 – Centro/Sul – Teresina-PI, de segunda a sexta-feira nos horários de 08h às 16h.
- 4.3.7. Em caso de reprovação do primeiro envio da amostra, a empresa terá apenas mais uma oportunidade para enviar nova amostra. Caso haja nova reprovação, a proposta da empresa referente ao(s) item(ns) reprovado(s) será rejeitada, sendo o licitante desclassificado.
- 4.3.8. As despesas referentes ao envio e o recolhimento dos itens entregues como amostras são de inteira responsabilidade do licitante.
- 4.3.9. O setor demandante poderá dispensar apresentação da amostra nos casos em que tiver conhecimento prévio do produto ofertado;
- 4.3.10. As amostras citadas nos itens anteriores que forem entregues fora do prazo estabelecido, não será analisada e será reconhecida pelo Coren-PI como não entregue;
- 4.3.11. A verificação das especificações das amostras deverá, obrigatoriamente, estar identificada com os seguintes dados:
  - 4.3.11.1. Número do Pregão;
  - 4.3.11.2. Número correspondente ao subitem do edital;
  - 4.3.11.3. Razão social da licitante, endereço completo e número do telefone para a ordem de fornecimento.
- 4.3.12. A contratante realizará a análise dos itens ofertados, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contados do recebimento, que resultará em Aceitação ou Rejeição.
- 4.3.13. Na hipótese de rejeição dos itens será disponibilizado novo prazo, de 05 (cinco) dias úteis, para correção dos motivos da rejeição mediante ajustes ou apresentação de nova amostra, a contar da convocação feita pelo pregoeiro, **por meio do sistema eletrônico Comprasnet, devendo seguir os mesmos critérios estabelecidos.**
- 4.3.14. Realizadas as correções indispensáveis ou ofertada novos documentos e/ou amostras será emitido relatório, o qual constará manifestação conclusiva a respeito da aprovação ou reprovação do item apresentado, não sendo mais cabível novas correções ou nova amostra em caso de reprovação.
- 4.3.15. O relatório conclusivo da análise será inserido no respectivo processo administrativo da licitação e, oportunamente, terá seu resultado divulgado pelo Pregoeiro, momento em que será dada publicidade a todos interessados.
- 4.3.16. A (s) amostra (s) recusada (s) deverá (ão) ser retirada (s) pelo licitante no Departamento Administrativo, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da comunicação feita pelo Coren-PI, na qual deve constar o alerta de que o não recolhimento dos produtos no prazo concedido será interpretado como renúncia à propriedade destes, permitindo ao Coren/PI, a partir daí, dar-lhes a destinação que entender, seja doando-os ou incorporando-os definitivamente a seu patrimônio.
- 4.3.17. A (s) amostra(s) recusadas (s) ou aprovadas (s), durante verificação da sua conformidade com a especificação, poderá (ão) ser danificada(s) sem gerar qualquer ônus à contratante.

#### 4.4. Subcontratação

- 4.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 4.5. Garantia da Contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 5.1. Condições de Entrega

5.1.1. O prazo de entrega dos itens é de 10(dez) dias úteis, contados do(a) ordem de pedido, de forma parcelada, conforme necessidade do Coren-PI.

5.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02(dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço Rua Magalhaes Filho nº 655, Centro-Sul-Teresina-Piauí-CEP 64001-350.

5.1.4. É de total responsabilidade da vencedora todas as despesas com o transporte do objeto até o local indicado para a entrega, taxas, encargos de qualquer natureza e quaisquer despesas administrativas incidentes no preço apresentado na proposta inicial.

### 5.2. Garantia, manutenção e assistência técnica

5.2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A ordem de fornecimento deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### 6.6. Fiscalização

6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

### 6.7. Fiscalização Técnica

6.7.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.3. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

## 6.8. Fiscalização Administrativa

6.8.1. 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.

6.8.2. 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.

6.8.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

## 6.9. Gestor do Contrato

6.9.1. Cabe ao gestor do contrato:

6.9.1.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.1.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.1.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.1.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.9.1.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.9.1.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. **Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:**

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. **Multa:**

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco decimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias

7.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (cinco decimo por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (*sessenta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela 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.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **8.1. Recebimento**

8.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03(três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05(cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

8.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.1.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.1.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

### **8.2. Liquidação**

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.2.3.1. o prazo de validade;

8.2.3.2. a data da emissão;

8.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.2.3.5. o valor a pagar; e

8.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.2.7. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.2.8. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.2.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, 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 do Contratante.

8.2.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, 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.

8.2.11. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

8.2.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### 8.3. **Prazo de pagamento**

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IGPM* de correção monetária.

### 8.4. **Forma de pagamento**

8.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

8.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

8.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.4.5. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 8.5. **Antecipação de pagamento**

8.5.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento visto que sua permissão não enseja sensível economia de recursos ou representa condição indispensável para a prestação do serviço.

## 8.6. **Cessão de crédito**

8.6.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº IN nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, conforme as regras deste presente tópico.

8.6.2. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME IN nº 82, de 21 de fevereiro de 2025 dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.6.3. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº IN nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo e/ou ordem de fornecimento.

8.6.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.6.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.6.6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

## 8.7. **Reajuste**

8.7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 9. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

9.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou

corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

- 9.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 9.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;
- 9.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;
- 9.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 9.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 10.2. 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;
- 10.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 10.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
  - 10.6.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
  - 10.6.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
  - 10.6.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;
  - 10.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
  - 10.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 10.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;
- 10.8. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 10.9. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.10. Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;
- 10.11. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 10.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 10.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

- 10.14. 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;
- 10.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 10.16. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 10.17. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução contratual;
- 10.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.19. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 10.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 10.21. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 10.22. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 10.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 10.24. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 10.25. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

## **11. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

- 11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade Pregão SRP, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço.
- 11.2. **Forma de fornecimento**
- 11.2.1. A aquisição de gêneros alimentícios e material de copa e cozinha serão solicitados de forma fracionadas, bem como por ser mais conveniente para administração que elas ocorram parceladamente, de acordo com a efetiva concretização das demandas, como forma de evitar a formação de grandes estoques devido à falta de espaço para guarda dos produtos.
- 11.3. **Exigências de habilitação**
- 11.3.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:
- 11.3.1.1. **Habilitação jurídica**
- 11.3.1.2. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 11.3.1.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.3.1.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

- 11.3.1.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.3.1.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 11.3.1.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.3.1.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 11.3.1.9. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 11.3.1.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 11.3.1.11. Habilitação fiscal, social e trabalhista
- 11.3.1.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 11.3.1.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 11.3.1.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.3.1.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 11.3.1.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 11.3.1.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 11.3.1.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 11.3.1.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 11.4. **Qualificação Econômico-Financeira**
- 11.4.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 11.4.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 11.4.3. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
- 11.4.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 11.4.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

11.4.6. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação *capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo* de até 10% do *valor total estimado da contratação*.

11.4.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

11.4.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### 11.5. **Qualificação Técnica.**

11.5.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

11.5.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

11.5.1.2. Conforme Art. 67 da Lei 14.133/2021 para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

11.5.1.3. § 1º A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

11.5.1.4. § 2º Observado o disposto no **caput** e no § 1º deste artigo, será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

11.5.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

11.5.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

11.5.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato e/ou ordem de fornecimento que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## 12. **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

12.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 55.331,34 (cinquenta e cinco mil, trezentos e trinta e um reais e trinta e quatro centavos), conforme custos unitários e totais apostos na tabela acima do item 1.1, após pesquisa de preços na Plataforma Banco de Preços.

12.2. A pesquisa de preços foi realizada conforme Instrução Normativa nº 65/2021, obedecendo ordens de parâmetros.

12.3. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

12.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

12.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

12.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 13. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Coren-PI.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Gestão/unidade: 2024/2026;
- II. Fonte de recursos: Próprio;
- III. Programa de trabalho: Não contém;
- IV. Elemento de despesa: 6.2.2.1.1.01.33.90.030.021– Material de Copa e Cozinha e 6.2.2.1.1.01.33.90.030.006 - Gêneros Alimentícios
- V. Plano interno: PAC/2024

13.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

#### 14. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

#### 15. **ANEXOS**

- 15.1. Anexo II-1- Relatório Banco de Preços(SEI nº 0656572)
- 15.2. Anexo II-2- Planilha de Preços(SEI nº 0656721)
- 15.3. Anexo II-3 -Modelo de Proposta(SEI nº 0656733)

**Taís Gomes Damasceno**  
Assessora Analista III  
Matrícula nº 135  
Equipe de Planejamento

**Andreia Gomes do Nascimento**  
Técnica Administrativa  
Matrícula nº 153  
Equipe de Planejamento

**Samuel Freitas Soares**  
Autoridade Competente



Documento assinado eletronicamente por **TAIS GOMES DAMASCENO - Matr. 000135, Assessor(a) Analista III**, em 02/04/2025, às 13:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANDREIA GOMES DO NASCIMENTO - Matr. 000153, Técnico Administrativo**, em 02/04/2025, às 13:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **SAMUEL FREITAS SOARES - Coren-PI 328982-ENF, Presidente**, em 02/04/2025, às 15:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0676611** e o código CRC **DFB53DD6**.

Rua Magalhães Filho, 655, - Bairro Centro/Sul, Teresina/PI

CEP 64001-350 Telefone:

- [www.coren-pi.org.br](http://www.coren-pi.org.br)