



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo Nº 047/2026 - PMLB

1. OBJETO

1.1. É objeto deste termo é para futura contratação de empresa especializada para o fornecimento, sob demanda, de coffee break e gêneros alimentícios destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças e das demais Secretarias do Município de Lagoa do Barro do Piauí – PI nos termos da legislação vigente e conforme condições, especificações e quantidades nesse instrumento e seus anexos.

1.2. Segue planilha com descrição e quantitativos dos itens a serem fornecidos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	V.UNIT.	V.TOTAL
1	BOLO SIMPLES COM COBERTURA - bolo de sabores e cobertura variados, sem recheio, em fatias com no mínimo 100g por fatia.	FATIA	6000	7,20	43.200,00
2	BOLO SIMPLES - em fatias com no mínimo 100g por fatia, massa básica para bolo de diversos sabores. SEM COBERTURA E SEM RECHEIO.	FATIA	4000	8,90	35.600,00
3	CACHORRO-QUENTE - pão tipo hot dog/francês, salsicha, molho de tomate, milho, batata palha e condimentos. Produto preparado com ingredientes de boa qualidade, em conformidade com as normas de higiene e segurança alimentar, acondicionado individualmente em embalagem apropriada para consumo, com peso mínimo de 150 g por unidade. Validade: diária	UNIDADE	8000	10,00	80.000,00
4	CREME DE GALINHA - preparado à base de peito de frango desfiado, creme, milho verde, temperos naturais e demais ingredientes próprios da receita. Produto preparado com ingredientes de boa qualidade, em conformidade com as normas de higiene e segurança alimentar, servido em embalagem apropriada para alimentos, com porção mínima de 100 ml por unidade.	PORÇÃO	3000	10,00	30.000,00
5	PÃO DE QUEIJO ASSADO - produto assado, elaborado à base de polvilho, queijo, ovos, leite, óleo e demais ingredientes próprios da receita, com textura macia e casca levemente crocante. Deverá ser preparado com ingredientes de	UNIDADE	4000	4,50	18.000,00



PREFEITURA
LAGOA DO
BARRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO BARRO PIAUÍ - PI

	boa qualidade, em conformidade com as normas de higiene e segurança alimentar, acondicionado em embalagem apropriada para alimentos, com peso mínimo de 50 g por unidade.				
6	SALGADOS PEQUENOS/MINI (Coxinha de frango, pastel de carne, Bolinha de queijo e rabinho de tatu) - com no mínimo 25g cada. Apresentação: frito. Validade diária.	UNIDADE	20000	2,09	41.800,00
7	REFRIGERANTE 1 L - sabores (cola, guaraná e laranja) embalagem com identificação do produto, informação nutricional, marca do fabricante, prazo de validade, número de lote e capacidade.	UNIDADE	2000	8,00	16.000,00
8	REFRIGERANTE 2 L - sabores (cola, guaraná e laranja). embalagem com identificação do produto, informação nutricional, marca do fabricante, prazo de validade, número de lote e capacidade.	UNIDADE	2200	15,00	33.000,00
9	REFRI mini 250 ML- sabores (cola, guaraná e laranja) embalagem identificação do produto, informação nutricional, marca do fabricante, prazo de validade, número de lote e capacidade.	UNIDADE	5000	5,00	25.000,00
10	SANDUICHE - preparado com pão de forma, recheado com presunto, queijo, ou equivalente, utilizando ingredientes de boa qualidade. Deverá ser preparado em conformidade com as normas de higiene e segurança alimentar, acondicionado individualmente em embalagem apropriada para alimentos, com peso mínimo de 100 g por unidade.	UNIDADE	1500	8,50	12.750,00
11	SUCO DE FRUTAS - garrafa de 1 lt, sabores (manga, goiaba, acerola, maracujá. Suco de fruta 100% natural, tipo caseiro, extraído diretamente da fruta fresca/polpa integral, com e açúcar, sem adição de corantes, aromatizantes ou conservantes químicos artificiais.	UNIDADE	1700	17,00	28.900,00
12	TORTA SALGADA - Fabricada com massa à base de farinha de trigo, ovos e gordura (margarina/óleo). Recheio cremoso e farto de carne de frango desfiada e temperada (ou outro sabor a definir). O produto deve apresentar consistência firme, massa macia e dourada, sabor e odor característicos. Isento de	FATIA	6000	10,74	64.440,00



	substâncias nocivas, odores estranhos e bolor.				
13	BOLO CONFEITADO E RECHEADO: Massa branca tipo pão de ló ou massa de chocolate, confeccionada com ingredientes frescos e de boa qualidade, com recheio variados e cobertura: Chantily, Ganache ou Brigadeiro, tamanho 18 cm (18 A 20 FATIAS).	UNIDADE	60	168,09	10.085,40
14	BOLO CONFEITADO E RECHEADO: Massa branca tipo pão de ló ou massa de chocolate, confeccionada com ingredientes frescos e de boa qualidade, com recheio variados e cobertura: Chantily, Ganache ou Brigadeiro, tamanho 20 cm.	UNIDADE	60	193,33	11.599,80
15	BOLO CONFEITADO E RECHEADO: Massa branca tipo pão de ló ou massa de chocolate, confeccionada com ingredientes frescos e de boa qualidade, com recheio variados e cobertura: Chantily, Ganache ou Brigadeiro, tamanho 25 cm.	UNIDADE	60	219,34	13.160,40
16	BOLO CONFEITADO E RECHEADO: Massa branca tipo pão de ló ou massa de chocolate, confeccionada com ingredientes frescos e de boa qualidade, com recheio variados e cobertura: Chantily, Ganache ou Brigadeiro, tamanho 30 cm.	UNIDADE	60	308,50	18.510,00
17	DOCE BEIJINHO DE CÔCO - Tamanho da forminha nº 05. Doces confeccionados de forma caseira à base de leite condensado, coco ralado, manteiga ou margarina, coberto com coco ralado ou açúcar cristal e acondicionado em forminha apropriada. Deverá ser preparado com ingredientes de boa qualidade, em conformidade com as normas de higiene e segurança alimentar, com peso mínimo de 18 g por unidade	CENTO	300	2,50	750,00
18	DOCE BRIGADEIRO - Tamanho da forminha nº 05. Doces confeccionados de forma caseira à base de leite condensado, chocolate em pó ou cacau, manteiga ou margarina e chocolate granulado, acondicionado em forminha apropriada. Deverá ser preparado com ingredientes de boa qualidade, em conformidade com as normas de higiene e segurança alimentar, com peso mínimo de 18 g por unidade.	CENTO	300	3,05	915,00



19	SALADA DE FRUTAS - composta por Melão, Manga, Goiaba Mamão, Maçã e Banana, em quantidades iguais. Selecionados, descascados e cortados em cubos. Embalagem: plástica, transparente, com tampa e capacidade de 250 ml.	UNIDADE	2500	9,00	22.500,00
20	SANDUÍCHE NATURAL - preparado com pão de forma tradicional, recheado com frango desfiado, cenoura ralada, tomate, milho e maionese, utilizando ingredientes de boa qualidade. Deverá ser preparado em conformidade com as normas de higiene e segurança alimentar, acondicionado individualmente em embalagem apropriada para alimentos, com peso mínimo de 150 g por unidade.	UNIDADE	6000	12,50	75.000,00
21	CANJICA/MILHO DOCE em porção individual, envasado em embalagem plástica ou similar, com aproximadamente 200 ML por unidade, pronto para consumo, cozido, com textura macia e sabor característico. Embalagem devidamente lacrada, higiênica, atóxica. Ingredientes: Açúcar, Milho pilado Branco ou amarelo, leite em pó, canela e coco ralado. Enriquecido Com Vitaminas E Minerais.	UNIDADE	1800	7,59	13.662,00
22	ARROZ DOCE TRADICIONAL, preparado com arroz branco, leite integral, açúcar e canela, acondicionado em embalagem descartável individual com capacidade mínima de 200 ML. O produto deverá estar pronto para o consumo, com sabor e aparência características, fresco, higienicamente preparado, acondicionado e entregue em temperatura adequada.	UNIDADE	1700	10,10	17.170,00
23	POTE DE SALGADOS COM 5 UNIDADES - (Coxinha de frango, pastel de carne, Bolinha de queijo, rabinho de tatu e torta salgada) - com no mínimo 25g cada. Apresentação: frito. Validade diária.	UNIDADE	8000	13,25	106.000,00

1.3. O objeto é caracterizado como '**Comum**', conforme Estudo Técnico Preliminar.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Vigência: o contrato terá prazo de vigência de **12 (doze) meses**, consecutivos, contatos a partir da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. Em caso de assinatura eletrônica conta-se a data da última assinatura eletrônica.



3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de coffee break, com vistas a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e demais secretarias do Município de Lagoa do Barro do Piauí – PI, durante a realização de reuniões, seminários, oficinas, cursos de capacitação, treinamentos, conferências, audiências públicas, solenidades e demais eventos institucionais promovidos no âmbito da administração pública municipal.
- 3.2. O fornecimento de coffee break em eventos oficiais constitui uma prática comum e necessária à adequada recepção dos participantes, contribuindo para a manutenção do bem-estar, atenção e produtividade durante as atividades, especialmente em eventos de longa duração.
- 3.3. A contratação visa garantir o fornecimento regular e padronizado de itens alimentícios, conforme as necessidades específicas de cada evento, assegurando qualidade, higiene e pontualidade nos serviços prestados. Destaca-se que a prestação desse serviço por empresa especializada proporciona maior eficiência e racionalização dos recursos públicos, evitando que servidores sejam deslocados de suas atividades finalísticas para executar tarefas relacionadas à aquisição, preparação, organização e distribuição de alimentos, permitindo maior eficiência administrativa, redução de custos operacionais e mitigação de riscos sanitários e logístico.
- 3.4. Dessa forma, a contratação é essencial para o bom andamento das atividades administrativas e institucionais da Prefeitura Municipal, promovendo a adequada execução de políticas públicas e o fortalecimento da gestão participativa e transparente.
- 3.5. A necessidade da contratação foi identificada durante a fase de planejamento da contratação, conforme Estudo Técnico Preliminar – ETP, elaborado nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, ocasião em que foram analisadas as demandas encaminhadas pelas Secretarias Municipais, o histórico de consumo, a estimativa de realização de eventos institucionais e as alternativas disponíveis para atendimento da necessidade administrativa, concluindo-se pela viabilidade e adequação da contratação pretendida.
- 3.6. A contratação encontra-se fundamentada nos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da continuidade dos serviços públicos e da supremacia do interesse público, permitindo que a Administração disponha de fornecimento sob demanda, adequado à variação das necessidades das Secretarias Municipais, evitando aquisições desnecessárias, desperdício de alimentos e custos decorrentes de contratações isoladas para cada evento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. **Subcontratação**
- 4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto.
- 4.3. **Garantia da Contratação**
- 4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. A execução seguirá a seguinte dinâmica:
 - 5.1.1. O período de vigência do contrato contará a partir de sua assinatura, podendo então, a CONTRATADA receber solicitação pelo CONTRATANTE.
 - 5.1.2. O setor de compras da Prefeitura Municipal de Lagoa do Barro do Piauí - PI irá gerar a Ordem de Serviço/Pedido de Compra e enviar a CONTRATADA através de e-mail, contendo quantidades e descrição dos itens.



- 5.1.2.1. O meio principal de comunicação será via e-mail, porém as partes podem acordar meio mais eficiente para comunicação.
- 5.1.3. A partir do momento de recebimento do e-mail, a empresa já estará autorizada a realizar os serviços.
- 5.1.4. O fornecimento do coffee break será realizado de forma parcelada, conforme demanda, mediante solicitação formal da Secretaria Municipal de Administração ou de outras secretarias solicitantes do Município de Lagoa do Barro do Piauí – PI.
- 5.1.5. Local de Execução:
- 5.1.5.1. O serviço será prestado nas dependências da Prefeitura Municipal de Lagoa do Barro do Piauí – PI, ou em outros locais determinados pela Administração Pública Municipal, situados no território do município.
- 5.1.5.2. Prazos:
- 5.1.5.2.1. A empresa contratada deverá realizar a entrega e montagem do coffee break com antecedência do início do evento e efetuar a retirada dos materiais utilizados logo após o encerramento.
- 5.1.5.3. Itens e Quantitativos:
6. Os itens fornecidos deverão obedecer às especificações constantes no termo de referência, garantindo qualidade, frescor, higiene e apresentação adequada.
7. A quantidade a ser fornecida por evento será determinada pela administração municipal, conforme planejamento das atividades.
- 7.1. O prazo de garantia contratual dos bens/serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1. O contrato 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.
- 8.2. 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.
- 8.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 8.4. O fiscal 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 8.4.1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 8.4.2. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 8.4.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);



- 8.4.4. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 8.5. Além do Controle Interno Municipal, o fiscal 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 8.5.1. Caso ocorram 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 8.6. O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 8.6.1. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 8.6.2. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 8.6.3. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X)
- 8.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 8.8. O gestor do contrato deverá 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.

9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 9.1. A avaliação da execução do objeto utilizará Termos de Recebimento Definitivo como prova da entrega dos produtos solicitados, e estes, acompanhados da nota fiscal serão usados para que seja procedido o pagamento.
- 9.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 9.1.1.1. não produzir os resultados acordados,



- 9.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 9.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço,

DO RECEBIMENTO

- 9.1.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento do produto.
- 9.1.3. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.1.4. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 9.1.5. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 9.1.6. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 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.
- 9.2. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 9.3. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 9.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos materiais nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

DA LIQUIDAÇÃO

- 9.5. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 9.6. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



- 9.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;
- 9.8. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.
- 9.9. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 - b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 9.10. 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.
- 9.11. 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.
- 9.12. 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.
- 9.13. 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.

PRAZO DE PAGAMENTO

- 9.14. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 9.15. 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.

FORMA DE PAGAMENTO

- 9.16. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.17. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.18.1. 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.



9.19. 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

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é R\$ **718.042,60(setecentos e dezoito mil quarenta e dois reais e sessenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.2 deste Termo de Referência. No valor já estão incluídos frete e eventuais impostos que são de responsabilidade da contratada.

10.2. Em caso de licitação para 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 (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Conforme disposto no art. 17 do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, que regulamenta o Sistema Registro de Preços, a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

11.1.1. Salvo melhor entendimento do tesoureiro municipal e seu eventual despacho.

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

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE UNICO.

Exigências de habilitação

12.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

12.3. **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;

12.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



12.5. **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>;

12.6. 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;

12.7. **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.

12.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.9. **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

12.10. **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.

12.11. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

12.12. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

12.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

12.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

12.15. 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.

12.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

12.17. 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;



- 12.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 12.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 12.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.
- 12.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 12.22. O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, atestando a boa situação financeira, conforme art. 7.2 da IN/MARE 05/95, Portaria GAB. SEAD. Nº 88/15: LG= Liquidez Geral – superior a 1; SG= Solvência Geral – superior a 1; LC= Liquidez Corrente – superior a 1; Sendo $LG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$; $SG = AT / (PC + PNC)$; $LC = AC / PC$; Onde: AC= Ativo Circulante; RLP= Realizável a Longo Prazo; PC= Passivo Circulante; PNC= Passivo Não Circulante; AT= Ativo Total.
- 12.23. As demonstrações contábeis apresentadas poderão ser submetidas à apreciação do Conselho Regional de Contabilidade.
- 12.24. O atendimento dos índices econômicos previstos no item anterior deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 12.25. A licitante que apresentar índice econômico igual ou inferior a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo não inferior ao percentual de 10% (dez por cento), calculado sobre o preço estimado da contratação ou item pertinente, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 12.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 12.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)
- 12.28. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);



Qualificação Técnica

12.29. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

12.29.1. *Para a demonstração da capacidade técnico-operacional da licitante, será exigido Atestado de Capacidade Técnica, em nome da proponente, comprovando fornecimento anterior de bem similar ao do objeto deste certame, os quais poderão ser expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, observando os critérios mínimos: 1) Razão Social, CNPJ e dados de Contato do órgão (ou empresa) emissor; 2) descrição do objeto contratado; 3) assinatura e nome legível do responsável pela gestão da execução do objeto.*

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

12.29.3. *Apresentação da Licença Sanitária Estadual ou Municipal;*

12.29.4. *O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.*

12.30. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

12.30.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

12.30.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

12.30.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

12.30.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

12.30.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

12.30.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

12.30.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.



Declarações Obrigatórias

12.31. Caso não haja campo próprio para assinalar no sistema adotado, o licitante deverá enviar juntamente com os documentos de habilitação, declaração de que:

- a) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- b) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- c) não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- d) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- e) CASO COOPERATIVA: cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- f) Caso de fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa: cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- g) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- h) atende aos requisitos de habilitação.
- i) suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

13. DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1. As observâncias quanto as condições do Registro de Preços são aquelas estabelecidas no edital do certame e seus anexos, em especial, minuta da Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

14. DO ENVIO DA PROPOSTA

14.1. As observâncias quanto ao envio da proposta são aquelas estabelecidas no edital da contratação, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo do exigido neste Termo de Referência:

- a) A fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- b) No ato do cadastramento da proposta, a licitante deverá apresentar, no campo próprio, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia da proposta, como requisito de pré-habilitação. **O valor da garantia corresponde a R\$ 7.180,42 (sete mil cento e oitenta reais e quarenta e dois centavos)**, será obrigatória a apresentação do boleto e do respectivo comprovante de pagamento da garantia no mesmo campo. A comprovação apresentada deverá



PREFEITURA
LAGOA DO
BARRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO BARRO PIAUÍ - PI

conter todas as informações necessárias à rastreabilidade da garantia, sendo imprescindível que todos os dados sejam legíveis e que não haja omissão de informações. A proposta será desclassificada caso a garantia não esteja em conformidade com as exigências deste edital. A garantia prevista neste item deverá ser prestada nas modalidades abaixo, nos termos da Lei 14.133/2021 e alterações posteriores:

- I. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
 - II. Seguro-garantia;
 - III. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
 - IV. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023).
 - V. Em dinheiro- na Conta Corrente 14.319-7 Agencia: 5193 -Banco do Brasil
- c) O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos campos indicados, devendo conter as informações similares à especificação deste Termo de Referência.
- d) A proposta comercial terá validade mínima de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data da abertura da sessão pública.

Lagoa do Barro do Piauí - PI, 26 de junho de 2026.

Antonia Maria de Sousa
Coordenadora

Lucilene Coelho de Sousa
Membro

Mauriene Maria Coelho
Membro