



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA - SEMIT

Termo de Referência nº 3759396/2026 - SEMIT

São Luís - MA, 22 de abril de 2026

TERMO DE REFERÊNCIA

Item	Descrição	Catmat	Unidade	Quant.
1	Açúcar Cristal 1 kg	463989	pacote	200

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada em aquisição de açúcar cristal, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Informação e Tecnologia – SEMIT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento. Registra-se que os demais materiais de consumo de natureza correlata são objeto de processo administrativo próprio, não integrando o escopo da presente contratação. Cumpre destacar que a presente contratação encontra-se em consonância com o disposto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021, no que se refere ao adequado planejamento das contratações públicas, tendo sido precedida de análise das necessidades administrativas e da definição da solução mais adequada para atendimento da demanda.

1.1.2. A contratação será realizada com fundamento na Lei nº 14.133/2021, podendo ocorrer por meio de dispensa eletrônica, nos termos do art. 75, inciso II.

1.1.3. O bem objeto desta contratação é caracterizado como bem comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos e amplamente disponíveis no mercado.

1.1.4. Dessa forma, a contratação enquadra-se na hipótese de dispensa de licitação por valor, conforme previsto no art. 75, inciso II, da referida Lei, bem como no Decreto Municipal nº 60.155/2024.

1.1.5. As condições estabelecidas neste Termo de Referência servirão de base para a formalização da

contratação, vinculando as obrigações da futura contratada.

1.1.6. A vigência do contrato será da data de sua assinatura até 31 de dezembro do exercício correspondente, ficando adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.1.7. A eficácia do contrato ficará condicionada à sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a qual deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta, conforme art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição de açúcar cristal é necessária para assegurar o adequado funcionamento das atividades administrativas da Secretaria Municipal de Informação e Tecnologia – SEMIT. Trata-se de insumo básico de consumo contínuo, amplamente utilizado no preparo de bebidas servidas aos servidores, colaboradores e visitantes no ambiente institucional.

2.2. A disponibilização desse item contribui para a manutenção de um ambiente de trabalho mais acolhedor e funcional, especialmente durante reuniões, atendimentos e atividades internas, promovendo bem-estar, integração e melhores condições de desempenho das atividades laborais.

2.3. Considerando o fluxo contínuo de pessoas nas dependências da Secretaria e a rotina administrativa, há demanda permanente por esse insumo. A ausência do produto pode comprometer o suporte às atividades institucionais e o adequado atendimento ao público interno e externo.

2.4. Dessa forma, a contratação visa garantir o abastecimento regular e planejado do item, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, mostrando-se medida necessária ao atendimento do interesse público. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

2.4.1. ID PCA no PNCP: **06307102000130-0-000004/2026.**

2.4.2. ID do item no PCA: **22**

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada em aquisição de açúcar cristal, item de consumo essencial destinado a assegurar o adequado funcionamento das atividades administrativas da Secretaria Municipal de Informação e Tecnologia – SEMIT. A solução contempla o fornecimento de produto de uso cotidiano, indispensável ao preparo de bebidas e à promoção de um ambiente institucional mais acolhedor e funcional para servidores, colaboradores e visitantes.

3.2. A definição do quantitativo a ser adquirido foi baseada no histórico de consumo da unidade e na análise das necessidades rotineiras da Secretaria, considerando o fluxo contínuo de pessoas e a frequência de utilização do insumo no ambiente institucional.

3.3. O açúcar cristal será utilizado principalmente no preparo de bebidas quentes, como café e chá, servidas nas dependências da Secretaria, durante o expediente e em reuniões institucionais, contribuindo para o bem-estar dos usuários e para a melhoria das condições de trabalho.

3.4. Trata-se de produto com ciclo de consumo contínuo e previsível, cuja reposição periódica é necessária para evitar desabastecimento e prejuízos às atividades administrativas. A aquisição planejada permite maior controle de estoque, redução de aquisições emergenciais e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

3.5. O produto deverá atender aos critérios técnicos de qualidade, segurança, rotulagem e validade exigidos pelos órgãos de controle e vigilância sanitária, devendo ser entregue em embalagem original, devidamente lacrada, com identificação do fabricante, data de fabricação e prazo de validade vigente. A observância desses requisitos visa garantir a integridade do produto e a sua adequada utilização ao longo de todo o seu ciclo de consumo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos legais

4.1.1. O presente processo de contratação deverá observar as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 60.155/2024, da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), das Normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022 (que dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência) e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 (que dispõe sobre o procedimento de pesquisa de preços), no que couber.

4.2. Requisitos técnicos

4.2.1. O produto a ser fornecido deverá atender às seguintes exigências mínimas:

4.2.1.1. Ser próprio para consumo humano;

4.2.1.2. Estar em conformidade com as normas sanitárias vigentes;

4.2.1.3. Apresentar características físicas adequadas, tais como cor, odor e granulometria uniformes;

4.2.1.4. Estar livre de impurezas, umidade excessiva, materiais estranhos ou qualquer alteração que comprometa sua qualidade.

4.3. Especificações do produto:

4.3.1. Tipo: Açúcar cristal branco;

4.3.2. Embalagem: Pacote de 1 kg;

4.3.3. Composição: Sacarose de cana-de-açúcar;

4.3.4. Validade mínima: 12 (doze) meses;

4.3.5. Produto não empedrado, seco e solto.

4.4. Requisitos de Qualidade e Segurança

4.4.1. O produto deverá:

4.4.1.1. Estar acondicionado em embalagem original, íntegra e lacrada;

4.4.1.2. Conter identificação do fabricante, lote, data de fabricação e prazo de validade;

4.4.1.3. Atender às normas de rotulagem vigentes;

4.4.1.4. Ser transportado e armazenado em condições adequadas, preservando suas características originais.

4.5. Sustentabilidade

4.5.1. A contratação observará, sempre que possível:

4.5.1.1. Utilização de embalagens recicláveis ou reutilizáveis;

4.5.1.2. Redução de impactos ambientais;

4.5.1.3. Atendimento à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

4.6. Subcontratação

4.6.1. Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto, devendo o fornecimento ser realizado diretamente pela contratada.

4.7. Garantia da contratação

4.7.1. Não será exigida garantia contratual, nos termos dos arts. 96 a 101 da Lei nº 14.133/2021, considerando:

4.7.1.1. Baixa complexidade do objeto;

4.7.1.2. Baixo risco de inadimplemento;

4.7.1.3. Natureza de bem comum de consumo imediato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.3. Condições de Entrega (Local e Prazo)

5.3.1. A execução da contratação será realizada sob o regime de fornecimento imediato, com **entrega única**, em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência e na Ordem de Fornecimento que vier a ser emitida.

5.3.2. A seleção da proposta será realizada com base no critério de menor preço por item, nos termos da legislação vigente.

5.3.3. O prazo para entrega dos bens será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da

Ordem de Fornecimento, em remessa única. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa contratada deverá comunicar as razões respectivas em 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas.

5.3.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Armazém Haroldo Tavares, Térreo, situado na Avenida Senador Vitorino Freire, Complexo Trapiche, Praia Grande, CEP 65010-655, local de funcionamento da Secretaria Municipal de Informação e Tecnologia – SEMIT ou em outro local que vier a ser informado pela CONTRATANTE na Ordem de Fornecimento. As entregas serão recebidas de segunda a quinta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 17h, e às sextas-feiras, das 8h às 12h, no horário local, excetuando-se feriados locais e nacionais.

5.3.5. O açúcar cristal deverá ser entregue com prazo de validade mínima de 12 meses, contados a partir da data de entrega, garantindo condições adequadas para armazenamento e consumo pela Administração.

5.4. Garantia do objeto

5.4.1. Não será exigida garantia contratual, nos termos dos arts. 96 a 101 da Lei nº 14.133/2021, em razão da baixa complexidade do objeto, do reduzido valor envolvido e do baixo risco de inadimplemento.

5.4.2. Aplica-se ao objeto desta contratação a garantia legal prevista no **Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990)**, considerando tratar-se de bem de consumo não durável.

5.4.3. A contratada deverá assegurar que o produto fornecido esteja em perfeitas condições de consumo, dentro do prazo de validade, devidamente acondicionado, íntegro e em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.4.4. Os produtos que apresentarem avarias e/ou alterações em suas características, ou que estejam em desacordo com as especificações exigidas, deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus para a Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

5.4.5. A responsabilidade da contratada abrange, inclusive, eventuais problemas decorrentes de transporte, armazenamento inadequado, contaminação, violação da embalagem ou qualquer outro fator que comprometa a qualidade e a segurança do produto.

5.4.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada quanto à qualidade e adequação do produto fornecido.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Nos termos dos arts. 115 a 117 da Lei nº 14.133/2021, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração, formalmente designados por meio de Portaria.

6.3. Responsabilidade da Contratada

6.3.1. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que resultantes de imperfeições, vícios ou falhas na execução do objeto.

6.4. Fiscalização do Contrato

6.4.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por fiscal designado, ao qual competirá:

6.4.1.1. acompanhar a entrega dos produtos, verificando sua conformidade com as especificações;

6.4.1.2. registrar as ocorrências relacionadas à execução contratual;

6.4.1.3. comunicar ao gestor do contrato eventuais irregularidades;

6.4.1.4. solicitar à contratada a correção de falhas ou substituição de produtos em desacordo com o contrato.

6.5. Fiscalização Administrativa

6.5.1. Compete à fiscalização administrativa:

6.5.1.1. verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

6.5.1.2. acompanhar os aspectos relacionados à execução financeira do contrato;

6.5.1.3. subsidiar o gestor do contrato quanto à regularidade da execução.

6.6. Gestor do Contrato

6.6.1. Compete ao gestor do contrato:

6.6.1.1. coordenar as atividades de fiscalização;

6.6.1.2. acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais;

6.6.1.3. adotar as providências necessárias em caso de descumprimento;

6.6.1.4. autorizar, quando cabível, o recebimento definitivo do objeto;

6.6.1.5 encaminhar a documentação necessária para fins de pagamento;

6.6.1.6 promover a instrução de eventual processo de responsabilização, quando necessário.

6.7. O Gestor do Contrato deverá 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

7. DOS DEVERES E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Contrato e seus anexos;
- 7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 7.1.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, às suas expensas;
- 7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, por meio de representante designado;
- 7.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no prazo e condições estabelecidos;
- 7.1.6. Aplicar as sanções administrativas, quando cabíveis;
- 7.1.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, necessários à execução do objeto;
- 7.1.8. Permitir o acesso de representantes da CONTRATADA ao local de entrega, quando necessário e devidamente identificados.

8. DOS DEVERES E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. São obrigações da CONTRATADA:

- 8.1.1. Fornecer o produto conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada;
- 8.1.2. Entregar o objeto no prazo estabelecido, em perfeitas condições de consumo, devidamente acondicionado, íntegro e dentro do prazo de validade;
- 8.1.3. Substituir, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, os produtos que apresentarem vícios, defeitos, avarias ou que estejam em desacordo com as especificações exigidas;
- 8.1.4. Responsabilizar-se por todos os custos relacionados ao fornecimento, incluindo transporte, carga e descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- 8.1.5. Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 8.1.6. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência que possa comprometer a execução da entrega;
- 8.1.7. Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo;
- 8.1.8. Atender às determinações da fiscalização da CONTRATANTE;
- 8.1.9. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da contratação;
- 8.1.10. Garantir que o produto fornecido atenda às normas sanitárias vigentes e esteja apto ao consumo humano;

9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Das Infrações Administrativas

9.1.1. Constitui infração administrativa, nos termos dos arts. 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, a prática, pela CONTRATADA, das seguintes condutas, sem prejuízo de outras previstas na legislação:

I – dar causa à inexecução parcial do contrato;

II – dar causa à inexecução total do contrato;

III – deixar de realizar a entrega do objeto no prazo estabelecido na Ordem de Fornecimento;

IV – atrasar injustificadamente a entrega do objeto, ainda que parcialmente;

V – entregar produto em desacordo com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, tais como:

a) produto fora do padrão de qualidade exigido;

b) embalagem violada, danificada ou não lacrada;

c) ausência de identificação de lote, data de fabricação ou validade;

d) produto impróprio para consumo humano;

VI – deixar de substituir, no prazo estabelecido, produtos rejeitados pela fiscalização;

VII – ensejar o retardamento da execução da contratação sem motivo justificado;

VIII – não manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante a execução contratual;

IX – falhar na execução do contrato, inclusive quanto ao transporte, acondicionamento e entrega do produto;

X – apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a contratação ou execução;

XI – comportar-se de modo inidôneo ou praticar fraude de qualquer natureza;

XII – praticar atos lesivos à Administração Pública, nos termos da legislação vigente;

XIII – causar dano à Administração ou a terceiros por ação ou omissão na execução do contrato;

XIV – descumprir determinações da fiscalização ou dificultar sua atuação.

9.2. Das Sanções Administrativas

9.2.1. Pela prática das infrações administrativas previstas no item anterior, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as seguintes sanções, observada a gravidade da conduta:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.2.2. A aplicação das sanções observará os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, motivação e interesse público, considerando:

a) a natureza e a gravidade da infração;

b) os danos causados à Administração;

c) a vantagem auferida pela contratada;

d) a reincidência;

e) a boa-fé ou má-fé da conduta.

9.3. Da Advertência

9.3.1. A advertência será aplicada nas hipóteses de infrações de menor potencial ofensivo, tais como:

- a) atrasos de pequena monta na entrega;
- b) falhas formais ou sanáveis que não causem prejuízo relevante;
- c) descumprimentos pontuais de obrigações acessórias.

9.3.2. A advertência não impede a aplicação cumulativa de outras sanções, quando cabível.

9.4. Das Multas

9.4.1. Multa Moratória

9.4.1.1. Será aplicada multa moratória nos casos de atraso injustificado na entrega do objeto, no percentual de:

1% (um por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de 30% (trinta por cento).

9.4.1.2. Ultrapassado o prazo máximo de atraso, poderá ser caracterizada a inexecução total do contrato.

9.4.2. Multa por Descumprimento Parcial (Compensatória Parcial)

9.4.2.1. Será aplicada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida nos casos de entrega parcial do objeto;

- a) fornecimento em desacordo com as especificações;
- b) não substituição de produtos rejeitados no prazo;
- c) falhas que comprometam a qualidade do produto.

9.4.3. Multa por Inexecução Total

9.4.3.1. Nos casos de inexecução total do contrato, será aplicada multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação.

9.4.4. Multa por Conduta Grave

9.4.4.1. Poderá ser aplicada multa de até 30% (trinta por cento) do valor contratual nos casos de fraude;

- a) apresentação de documentação falsa;
- b) comportamento inidôneo;
- c) prática de ato lesivo à Administração.

9.4.5. Disposições Gerais sobre Multas

9.4.5.1. As multas poderão ser:

- a) descontadas dos valores devidos à CONTRATADA; ou
- b) cobradas administrativamente ou judicialmente.

9.4.5.2. O pagamento da multa não exime a CONTRATADA da obrigação de reparar integralmente os danos causados.

9.5. Do Impedimento de Licitar e Contratar

9.5.1. Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 3 (três) anos, quando a CONTRATADA:

- a) der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- b) ensejar retardamento injustificado relevante;
- c) não mantiver sua proposta;
- d) falhar gravemente na execução contratual.

9.6. Da Declaração de Inidoneidade

9.6.1. A declaração de inidoneidade será aplicada nos casos de maior gravidade, especialmente quando houver:

- a) fraude comprovada;
- b) prática de atos ilícitos com dolo;
- c) condutas que causem grave dano à Administração.

9.6.2. A sanção perdurará enquanto existirem os motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação, nos termos da lei.

9.7. Do Processo Administrativo Sancionador

9.7.1. A aplicação de qualquer sanção observará obrigatoriamente:

- a) o contraditório;
- b) a ampla defesa;
- c) o devido processo legal,
- d) nos termos dos arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

9.7.2. A CONTRATADA será formalmente notificada para apresentação de defesa no prazo legal.

9.8. Da Cumulação de Sanções

9.8.1. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente, especialmente:

- a) multa com advertência;
- b) multa com impedimento de licitar;
- c) multa com declaração de inidoneidade,
- d) conforme a gravidade da infração.

9.9. Da Extinção Contratual

9.9.1. As infrações poderão ensejar, quando cabível, a rescisão do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

9.10. Da Responsabilização por Danos

9.10.1. A aplicação das sanções não exclui a obrigação da CONTRATADA de:

- a) reparar integralmente os danos causados à Administração;
- b) indenizar terceiros prejudicados, quando aplicável.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. Recebimento

10.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

10.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência ou na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

10.1.5. 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.

10.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade ou quantidade, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

10.1.7. O prazo para solução de inconsistências na execução do objeto ou saneamento da Nota Fiscal não será computado para fins de recebimento definitivo.

10.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA quanto à qualidade, segurança e adequação do produto fornecido.

10.2. Liquidação

10.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, iniciar-se-á o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, podendo ser prorrogado por igual período, mediante

justificativa.

10.2.2. Para contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, o prazo para liquidação poderá ser reduzido à metade.

10.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente contém os elementos essenciais, tais como:

I – data de emissão;

II – identificação do contratado e da Administração;

III – descrição do objeto fornecido;

IV – valor a pagar;

V – indicação de eventuais retenções tributárias cabíveis.

10.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo ficará suspenso até que a CONTRATADA providencie as correções necessárias, reiniciando-se após a regularização, sem ônus para a Administração.

10.2.5. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA, mediante consulta aos sistemas oficiais ou apresentação da documentação exigida na legislação vigente.

10.2.6. Constatada eventual irregularidade na documentação fiscal, a CONTRATADA será notificada para regularização no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado, a critério da Administração.

10.2.7. Persistindo a irregularidade, a Administração poderá adotar as medidas cabíveis, inclusive a rescisão contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.2.8. Havendo a efetiva entrega do objeto e o cumprimento das condições contratuais, o pagamento poderá ser realizado, sem prejuízo da apuração de eventuais irregularidades.

10.3. Prazo de pagamento

10.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do atesto da Nota Fiscal/Fatura, após o recebimento definitivo do objeto, conforme disposto neste Termo de Referência.

10.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que a Administração atestar a execução do objeto e verificar a regularidade da documentação apresentada.

10.3.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária em favor da CONTRATADA.

10.3.4. Em caso de atraso no pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, os valores devidos serão atualizados monetariamente desde o vencimento até a data do efetivo pagamento, com

base no índice IPCA-E (Índice de Preços ao Consumidor Amplo – Especial), ou outro que venha a substituí-lo, nos termos da legislação vigente.

10.4. Forma de pagamento

10.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

10.4.2. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

10.4.3. Independentemente do percentual de tributo informado na proposta, quando houver, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.4.4. A CONTRATADA optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por esse regime, desde que comprove sua condição por meio de documentação oficial válida.

10.5. Condições para Emissão da Nota Fiscal e Início do Pagamento

10.5.1. A emissão da Nota Fiscal pela CONTRATADA deverá ocorrer após a entrega do objeto e o respectivo recebimento provisório pela Administração.

10.5.2. O pagamento somente será processado após o recebimento definitivo do objeto, mediante atesto do fiscal da contratação, comprovando que o fornecimento foi realizado em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

10.5.3. Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar:

I – Nota Fiscal devidamente preenchida;

II – documentação de regularidade fiscal válida;

III – demais documentos eventualmente exigidos pela legislação aplicável.

10.5.4. Caso sejam identificadas inconsistências, erros ou irregularidades na Nota Fiscal ou na documentação apresentada, o documento será devolvido à CONTRATADA para correção, ficando suspenso o prazo para pagamento até a regularização.

10.5.5. O prazo para pagamento será contado a partir do recebimento da Nota Fiscal devidamente regularizada.

10.6. Reajuste

10.6.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência do contrato, considerando tratar-se de fornecimento de execução imediata e prazo inferior a 12 (doze) meses, nos termos

da legislação vigente.

11. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de dispensa eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

11.2. O julgamento das propostas será realizado pelo critério de: MENOR PREÇO POR ITEM

11.3. O objeto da contratação enquadra-se como bem comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos e amplamente disponíveis no mercado.

11.4. No valor da proposta deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento do objeto, tais como tributos, encargos sociais, transporte, carga e descarga, e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre a execução da contratação.

11.5. Será adotado o modo de disputa aberto, nos termos da legislação vigente.

11.6. Forma de fornecimento

11.6.1. O fornecimento do objeto será realizado de forma integral e em entrega única, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

11.7. Da aplicação de margem de preferência

11.7.1. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

11.8. Exigências de habilitação

11.8.1. Para fins de habilitação, o fornecedor deverá comprovar os seguintes requisitos:

11.8.1.1. Habilitação Jurídica

11.8.1.1.1. A habilitação jurídica será comprovada mediante a apresentação de um dos seguintes documentos, conforme o caso:

I – Pessoa física: documento de identificação oficial com foto;

II – Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

III – Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

IV – Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social, devidamente registrado;

V – Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

VI – Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social devidamente registrado.

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

11.9. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

11.9.1. A regularidade fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

II – Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (RFB/PGFN);

III – Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

IV – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT);

V – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor.

11.9.2. Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos, deverá comprovar tal condição mediante declaração do órgão competente.

11.9.3. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual (MEI) poderá usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, inclusive quanto à simplificação de exigências, nos termos da legislação vigente.

11.10. Qualificação Econômico-Financeira

11.10.1. Não será exigida comprovação de qualificação econômico-financeira (balanço patrimonial, demonstrações contábeis e índices financeiros), considerando tratar-se de fornecimento de bem comum com entrega única e imediata, de baixa complexidade e de valor estimado reduzido, em observância aos princípios da proporcionalidade, da razoabilidade e da ampla competitividade.

11.11. Qualificação técnica

11.11.1. Não será exigida comprovação de qualificação técnica, considerando tratar-se de fornecimento de bem comum, de baixa complexidade, amplamente disponível no mercado, cuja execução não demanda conhecimento técnico especializado.

11.12. Disposições gerais sobre habilitação

11.12.1. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ ou CPF diferentes, salvo

aqueles legalmente permitidos.

11.12.2. A comprovação da regularidade fiscal e demais requisitos de habilitação observará as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da legislação vigente.

12. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

12.1. Embora a Lei Federal nº 14.133/2021 tenha inserido a obrigatoriedade da instrução da fase preparatória com Estudo Técnico Preliminar, conforme preceituam os artigos 6º, XX, e 18, I, c/c § 1º, a mesma Lei traz dispositivo que, no âmbito das contratações diretas, permite à Administração Pública analisar a necessidade de apresentação de documento. Diz o art. 72, I, da Lei 14.133/2021:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos: I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

12.2. Além disso, a Instrução Normativa nº 58/2022, em seu art. 14, trouxe a seguinte disposição:

Art. 14. A elaboração do ETP: I - é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021; e II - é dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

12.3. Aduz ainda o art. 4º, §2º, inciso I, do Decreto Municipal nº 60.155, de 07 de fevereiro de 2024:

§ 2º Ficam dispensadas a elaboração de ETP e a análise de riscos, salvo na fase de gestão do contrato e diante da ocorrência de eventos relevantes, nas seguintes hipóteses:

I - contratações diretas de baixo valor, aquelas cujos valores se enquadrem nos limites dos incs. I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

12.4. Assim, há uma clara dispensa da elaboração do ETP para as dispensas de licitação com base no valor estimado para a contratação.

12.5. No caso em tela, trata-se de contratação com reduzido valor estimado e os serviços, embora de natureza técnica, não apresentam elevado grau de complexidade, podendo a viabilidade técnica e econômica da contratação ser aferida pelo Termo de Referência.

12.6. Assim, entende-se por justificada a não apresentação de Estudo Técnico Preliminar para a contratação pretendida.

12.7. No que se refere à Análise de Riscos, sua dispensa encontra respaldo direto no art. 72, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que condiciona sua exigência à necessidade do caso concreto (“se for o caso”), bem como no art. 4º, § 2º, inciso I, do Decreto Municipal nº 60.155/2024, que expressamente dispensa sua elaboração nas contratações diretas de baixo valor.

12.8. Ademais, considerando que o objeto da contratação consiste no fornecimento de bem comum, de baixa complexidade, com entrega imediata e reduzido valor, não se identificam riscos relevantes que justifiquem a elaboração de Análise de Riscos formal, sendo suficientes os mecanismos de controle, fiscalização e sanções previstos no Termo de Referência para assegurar a adequada execução contratual.

12.9. Ressalta-se, por fim, que eventual análise de riscos poderá ser realizada na fase de gestão do contrato,

caso sobrevenham situações supervenientes que justifiquem tal providência, conforme autoriza a regulamentação vigente.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 O custo médio estimado da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **RS 1.002,00 (Mil e dois reais)**

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes dessa contratação estarão submetidas à dotação orçamentária prevista para atendimento da presente finalidade, a ser informada pela CONTRATANTE.

a) UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA - SEMIT

b) ÓRGÃO/UNIDADE: 23/101

c) PROJETO/ATIVIDADE: 0412204022002

d) ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30

e) FICHA: 476

f) FONTE: 150000000

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

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pela Coordenação de Contratos e Projetos da Secretaria Municipal de Informação e Tecnologia - SEMIT, visando cumprir às exigências legais buscando atender ao Princípio da Celeridade e dar início aos procedimentos após a aprovação do mesmo.

16. DO APÊNDICE

Faz parte integrante deste Termo de Referência:

a) APÊNDICE I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.

ARMANDO OLIVEIRA MATOS

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS E PROJETOS - SEMIT

Matrícula: 46852

APÊNDICE II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Apresento a proposta de preços para a contratação de empresa especializada em aquisição de açúcar cristal, por meio de contratação direta via dispensa de licitação, com a finalidade de atender às demandas da Secretaria Municipal de Informação e Tecnologia – SEMIT. A aquisição visa garantir o adequado abastecimento de itens de consumo essenciais no âmbito da secretaria, conforme especificações, quantidades e condições gerais contidas neste Termo de Referência, já inclusos todos os custos necessários tais como impostos, taxas, tributos, seguros e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto em questão.

RAZÃO SOCIAL: ENDEREÇO: CNPJ:

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO						
Item	Descrição	Catmat	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	Açúcar Cristal 1 kg	463989	pacote	200		

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ ().

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: () dias (mínimo de 90 dias)

PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: será a partir de sua assinatura até 31 de dezembro do ano da assinatura do respectivo contrato.

DADOS BANCÁRIOS:

Local, de de 2026.

Assinatura do responsável legal da empresa



Documento assinado eletronicamente com login e senha por **Armando Oliveira Matos, Coordenador**, em 22/04/2026, às 10:43, conforme Lei N° 14.063, de 23 de setembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.saoluis.ma.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **3759396** e o código CRC **59B6C913**.