



TERMO DE REFERÊNCIA
COMPRA DIRETA
(MATERIAIS – COM CONTRATO – LEI 14.133/2021)
2023/41000/000403

1. DO OBJETO

1.1 - Aquisição de água mineral envasada em galão com 20 litros e garrafas de 500ml . , visando atender as necessidades da(o) Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social - SETAS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação visa dar continuidade e ainda garantir o fornecimento imprescindível de água mineral nas dependências da SETAS e seus anexos para o consumo dos servidores, colaboradores, visitantes e usuários . As garrafas de 500 ml serão para uso dos secretários (gabinete) e atender aos eventos externos da Diretoria do SUAS e Serviços Especiais.

A realização de uma nova contratação para o fornecimento de água mineral se faz necessária em razão do fim do saldo do ultimo contrato. Considerando que o fornecimento de água mineral é essencial para o bom funcionamento dos diversos departamentos e anexos da Setas.

A aquisição do bem de consumo permitirá a garantia de uma infraestrutura adequada e melhores condições de trabalho para os servidores e atendimentos ao público. A necessidade de aquisição de garrafa de 500ml será para atender as demandas do gabinete do Secretário e Secretaria Executiva, e também para atender as reuniões externas e eventos realizados pela Diretoria do SUAS e Serviços Especiais.

Pretende-se adquirir os materiais, selecionando a proposta mais vantajosa para a administração, observando os princípios de isonomia e de sustentabilidade.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 - A aquisição em tela tem amparo nas leis que fundamentam a modalidade de licitação



dispensável, nos limites dos Incisos II do art. 75 da lei 14133/2021, através do **SISTEMA DE COMPRA DIRETA**, tais como:

- a) [Lei Federal nº 14.133/2021](#) – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- b) [Lei Complementar nº 123/2006](#) - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.
- c) [Decreto 6.084, de 14 de abril de 2020](#) - Institui o Sistema Integrado de Gestão Administrativa do Estado do Tocantins - SIGA-TO, e adota outras providências.
- d) **Portaria SEFAZ nº 507/2020/GABSEC de 03/06/2020** - Institui o CATÁLOGO DE MATERIAIS E SERVIÇOS a ser utilizado pelos órgãos da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado do Tocantins e dá outras providências.
- e) **Portaria SEFAZ Nº 235/2021/GABSEC**, de 06 de abril de 2021 - Define normas e procedimentos para aquisições através do SISTEMA DE COMPRA DIRETA através da Cotação Eletrônica nos limites de licitação dispensável e dá outras providências.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO:

Itens									
Tipo	Item	Código	Descrição	Un. Aquisição	Qtd.	Vlr. Unit.	Vlr. Total	Vlr. Acum.	
Item 01	1	00016449	Água mineral - Categoria: sem gás; Embalagem: galão com 20 litros; Requisito: acondicionada em plástico descartável, contendo no rótulo a composição química e o registro no Ministério da Saúde.	1 - Unidade	960,00	0,00	0,00	0,00	
Item 02	2	00016446	Água mineral - Categoria: sem gás; Embalagem: garrafa com 500 ml; Requisito: acondicionada em plástico descartável, contendo no rótulo a composição química e o registro no Ministério da Saúde.	1 - Unidade	2.400,00	0,00	0,00	0,00	
Total (R\$):						0,00	0,00	0,00	

5. DO PRAZO E DA ENTREGA DO OBJETO

5.1 - O prazo de entrega será de imediato dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho.



5.2 - A entrega dos referidos materiais será efetuada em horário de expediente, no seguinte endereço: Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social - Praça dos Girassóis na presença de servidor devidamente autorizado que terá o prazo de até 05 (cinco) dias corridos para aceitação do objeto.

5.3 - A responsabilidade pelo recebimento do material ficará a cargo de servidor designado formalmente pela SETAS, o qual deverá proceder ao atesto da(s) nota(s) fiscal(is).

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 - A presente contratação de dispensa será realizada por meio de cotação eletrônica, do tipo “MENOR PREÇO UNITÁRIO” ou “MENOR PREÇO TOTAL POR ITEM”, realizada através de Sistema Eletrônico, no Portal de Compras do Governo Estadual – localizado no site <http://www.siga.to.gov.br/compra-direta>.

7. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1 - Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 - Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinc) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.



7.4 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.5 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, se houver

8.1 - Os materiais deverão possuir garantia mínima de (.....) meses, contados da data de recebimento definitiva dos mesmos.

8.2 - O (s) (INDICAR O Nº DO ITEM) deverá(ão) possuir assistência técnica autorizada, credenciada ou disponibilizada (LOCAL).

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 - Exigir do fornecedor o fiel cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação;

9.2 - Verificar a manutenção pelo fornecedor das condições de habilitação, com relação a regularidade fiscal;

9.3 - Aplicar penalidades ao fornecedor, por descumprimento contratual;

9.4 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA;

9.5 - Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade verificada na execução do fornecimento, determinando, de imediato, as providências necessárias à sua regularização;

9.6 - Acompanhar e fiscalizar rigorosamente o cumprimento do contrato, verificando a qualidade do



fornecimento executado;

9.7 - Rejeitar qualquer fornecimento considerado insatisfatório, determinando que seja refeito no prazo a ser estipulado pela fiscalização do contrato;

9.8 - Efetuar o pagamento do fornecimento executado, conforme condições estabelecidas no contrato ou nota de empenho, e conferir as notas fiscais, atestando-as;

9.9 - Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

9.10 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 - É responsabilidade da CONTRATADA providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídos no preço proposto todas as despesas com materiais, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto.

10.2 - A contratada para a execução do objeto estará obrigada a satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no termo de referência e seus anexos.

10.3 - Atender prontamente todas as solicitações da Contratante previstas no termo de referência e seus anexos.

10.4 - Efetuar a entrega dos materiais de acordo com as especificações, prazo de entrega e demais condições estipuladas no Termo de Referência, na Nota de Empenho, responsabilizando-se exclusivamente por todas as despesas relativas à execução do objeto.



10.5 - Comunicar o(a) SETAS, imediatamente após o recebimento do pedido de fornecimento, motivos que possam impossibilitar o seu cumprimento.

10.7 - Responsabilizar-se com exclusividade por todas as despesas relativas à entrega do objeto, inclusive quanto à retirada do(s) objeto(s) a ser(em) substituído(s), quando houver.

10.8 - Responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos materiais, assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação do objeto desta licitação.

10.9 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste termo de referencia.

10.10 - Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis.

11. PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

11.1 - O contrato terá a sua vigência adstrita à dos respectivos créditos orçamentários, a partir da data de sua assinatura ou até a utilização do quantitativo, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

11.2 - Após a expiração da vigência, ainda subsistirá a responsabilidade da CONTRATADA quanto à garantia dos materiais entregues, quando for o caso.

12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1 - Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado servidor para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.



12.2 - O recebimento de material de valor superior ao limite estabelecido na legislação, será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

12.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 8.666, de 1993.

12.4 - O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 - Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto desta contratação, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte.

14. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 - As despesas decorrentes da aquisição do objeto deste Contrato correrão por conta da seguinte classificação orçamentária: ("DOTAÇÃO").

Dotação				
Funcional Programática	Natureza de Despesa	Fonte de Recurso	Valor	Exercício.
410100 41010 0812211002202	33903007	1001666666	0,00	2023
Custo total estimado (R\$):			0,00	

15. DO PAGAMENTO

15.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após o aceite dos materiais, mediante



apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente comprovada e em perfeitas condições, atestada pelo setor competente da CONTRATANTE.

15.2 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

15.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

16. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1 - Fica designado os servidores abaixo para fiscalizar o fiel do cumprimento d do contrato;

- Designar a servidora: **FLAVIA VIEIRA CAVALCANTE**, cargo: Assistente Especializado II; matrícula nº 11725567-1 CPF: 065.945.666-44, para o encargo de Fiscal do Contrato (titular).
- Designar o servidor: **IVONEY DA SILVA ALVES**; cargo: Assistente Especializado II; matrícula nº 1181951-1; CPF: 004.908.641-39, como Fiscal Suplente pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

17. DOS PRAZOS PARA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

17.1 - Os documentos de habilitação e os complementares à proposta deverão ser encaminhados pelo vencedor, no prazo de 24 (horas), contado da solicitação do órgão requisitante, sob pena de



inabilitação/desclassificação conforme o caso.

17.2 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da documentação solicitada, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

17.2.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

18. DOS DOCUMENTOS A SEREM ENCAMINHADOS JUNTAMENTE COM A PROPOSTA

18.1 - Apresentar Declaração de Ciência do Termo de Referência.

Palmas, 16 de outubro de 2023

Elaborado por:

Assinatura digital

ALESSANDRA CARVALHAES

Gerente Geral de Administração

Autorizo, observados os aspectos legais, formais e éticos:

Assinatura digital

Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social

TOCANTINS
GOVERNO DO ESTADO



NELSIFRAN SOUSA LINS

Diretor de Administração e Finanças

Assinatura digital

JONISKLEY CALAÇA CAPITULINO RODRIGUES

Secretário de Estado do Trabalho e Desenvolvimento Social

Palmas/TO, 16 de Outubro de 2023

Atesto TR para prosseguimento do Processo.

David Fontoura Reis

Assistente Administrativo

para continuidade do processo

JONISKLEY CALAÇA CAPITULINO RODRIGUES

SECRETÁRIO DE ESTADO