

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 46/2025/GGADM**SGD: 2025/32479/043673****AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL**

SOLICITANTES	
Gerência Geral de Administração - Diretoria de Administração	Ramal: 3027-4112
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
Fonte de Recursos: 0799 – Recursos Próprios;	
Classificação Orçamentária: 32470.06.122.1100.4192 – Coordenação e Manutenção dos Serviços Administrativos Gerais;	
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de consumo;	
Ação: 4192 – Coordenação e Manutenção dos Serviços Administrativos Gerais;	
Programa do PPA: 1100 - Manutenção e Gestão do Poder Executivo;	
MANIFESTAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE	
Após análise, decido: I. <i>Aprovar o presente Termo de Referência;</i> II. <i>Autorizar a realização da despesa, por meio de processo licitatório, se assim a Lei exigir;</i> III. <i>Cumpra-se na forma da Lei;</i> Palmas/TO, 04 de novembro de 2025. (Assinatura Eletrônica) ALEX STEVAN FERREIRA MACHADO Diretor de licitação e contratos.	

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto Dispensa de Licitação para possível aquisição de água mineral para o Departamento Estadual de Trânsito do Tocantins – Detran/TO, observando às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública. Com base

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

na Lei 14.133/2021., observando às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1.2 A CONTRATADA deverá fornecer os itens, conforme especificações a seguir:

GRUPO I					
Item	Quant	Und	Especificação	Valor Unt.	Valor Total
1	702	UND	Água mineral - Tipo: sem gás; Embalagem: galão com 20 L – Retornável.	R\$ 25,67	R\$ 18.020,34
2	796	FRD	Água mineral - Tipo: sem gás; Embalagem: com 500 ml – fardo contendo 12 unidades.	R\$ 20,96	R\$ 16.684,16
Total					R\$ 34.704,50

1.3. DA JUSTIFICATIVA PARA ADJUDICAÇÃO POR GRUPO:

1.3.1. A junção dos itens em grupo contribui positivamente para a redução dos custos, aumentando a possibilidade de diminuição do valor final, auxiliando também no processo licitatório, já que há total semelhança entre os itens que compõem o objeto.

1.3.2. A opção por menor preço por grupo tem a devida e excepcional permissão da Súmula 247 do TCU, para evitar prejuízo com a perda de economia de escala. E, ademais, justifica-se a necessidade de adjudicação global por se tratar de uma única natureza, isso porque, os itens aqui listados guardam relação entre si.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente dispensa tem por objeto a aquisição de água mineral destinados ao Departamento Estadual de Trânsito do Estado do Tocantins – Detran/TO.

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

2.2 Os itens a serem adquiridos são de suma importância para atender as demandas diárias deste órgão, garantindo condições adequadas de trabalho e bem-estar aos servidores, colaboradores e ao público que frequenta as dependências.

2.3 Além disso, em muitos setores do órgão não há a disponibilidade de bebedouros ligados à rede de abastecimento. Assim, a aquisição ora proposta justifica-se pelo interesse público e pela necessidade de garantir condições adequadas de trabalho aos servidores e eficiência na execução das atividades institucionais.

Classificação dos bens

2.3.1 A natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/21.

2.4 Demonstração da Previsão da Contratação no Plano de Contratações Anual

2.4.1 A contratação em tela tem adequação orçamentária e compatibilidade com o Plano Plurianual, com a Lei Orçamentária Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) de 2025 e no Plano de Contratação Anual – PCA, 2025.

2.4.2 De modo específico a contratação enquadra-se ao descritivo do Programa e Ações e objetivo no PPA conforme citado abaixo:

PROGRAMA		AÇÃO
1100 – Manutenção e Gestão do Poder Executivo.		4192 – Coordenação e Manutenção dos Serviços Administrativos Gerais
DESPESA	FONTE	ESPECIFICAÇÃO
3.3.90.30	799	Material de consumo

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A escolha pela dispensa de licitação se fundamenta na necessidade de realizar a contratação de forma ágil e eficiente, atendendo aos princípios da economicidade e celeridade. Com base em estudos de mercado e no levantamento das demandas atuais, a dispensa permitirá a aquisição de materiais de qualidade, dentro dos limites de valor estabelecidos pela legislação e assegurando total transparência no processo de contratação.

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

3.2 Dessa forma, a solução proposta está alinhada às necessidades institucionais do Detran/TO, promovendo uma gestão eficiente e responsável dos recursos públicos, garantindo a aquisição de um produto de qualidade com o melhor custo-benefício.

3.3 A escolha da dispensa de licitação para a aquisição de água mineral fundamenta-se no disposto nos artigos 75 e 72 da Lei nº 14.133/2021, que regulamentam situações em que a realização de procedimento licitatório é inexigível ou dispensável. No presente caso, optou-se pela dispensa devido à necessidade de atender com celeridade e eficiência à crescente demanda de atendimento nas unidades do Departamento Estadual de Trânsito do Tocantins (Detran/TO).

3.4 A aquisição desses materiais se enquadra nos critérios de valor previstos na legislação, considerando que o montante estimado não ultrapassa o limite estabelecido para contratações diretas. Além disso, a modalidade de dispensa permite maior agilidade no processo de compra, sendo fundamental para evitar atrasos que poderiam comprometer os serviços prestados à população, como a emissão de documentos e o atendimento presencial em unidades de grande fluxo.

3.5 Cabe destacar que a escolha pela dispensa de licitação foi precedida por um levantamento de mercado para verificar a existência de fornecedores que atendam aos requisitos técnicos e operacionais necessários. O estudo de viabilidade revelou que há ampla oferta de equipamentos que se ajustam às especificações exigidas, garantindo a competitividade e a obtenção de propostas vantajosas mesmo em um processo de contratação direta.

3.6 Por fim, a dispensa de licitação atende ao princípio da eficiência administrativa, proporcionando rapidez na aquisição e assegurando a continuidade do atendimento ao público sem interrupções. Ressalta-se que o procedimento será conduzido com total observância aos preceitos legais de transparência e economicidade, cumprindo as disposições da Lei nº 14.133/2021 para assegurar a legitimidade e a regularidade da contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

4.1 Conforme previsto na Lei 14.133/2021, a contratação deve seguir os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Os materiais devem atender às normas técnicas vigentes, garantindo durabilidade, visibilidade e segurança.

4.2 A presente contratação visa atender às necessidades do Departamento Estadual de Trânsito do Tocantins, Detran/TO.

4.3 Recomenda-se, ainda, que o fornecedor se comprometa a realizar o descarte ambientalmente adequado de eventuais equipamentos substituídos, incentivando práticas de logística reversa e de gestão ambientalmente responsável.

4.4 **DA SUSTENTABILIDADE**

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

4.5 **DA SUBCONTRATAÇÃO**

4.5.1 É vedada a subcontratação, cadência ou transferência da execução do objeto, no todo ou em parte, a terceiro, sob pena de rescisão

4.6 **GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

4.6.1 A vencedora deverá apresentar garantia mínima de 12 (doze) meses, ou superior conforme dispuser legislação pertinente, contados do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Executar o objeto obedecendo rigorosamente a legislação específica inerente à matéria, bem como as condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital/Anexos, Nota de Empenho e Contrato, quando houve.

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.2. Para a realização da aquisição, a empresa Contratada terá que garantir a entrega em quantidades e especificidades indicadas na Requisição de Serviços, a ser emitida pela Unidade Administrativa requisitante, a partir do descrito no Termo de Referência.
- 5.3. Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da solicitação.
- 5.4. Locais e horários de entrega: a entrega dos materiais eventualmente a serem adquiridos deverá ser feita na cidade de Palmas/TO, no Núcleo de Material e Patrimônio (Almoxarifado do Detran/TO), situado na Quadra 401 Norte, Av. NS-01, Cj. 2, Lt. 1 a 10, Palmas – Tocantins – CEP:77001-670, conforme necessidades vindouras;
- 5.5. Observar rigorosamente a pontualidade no cumprimento do prazo de entrega;
- 5.6. Os materiais serão solicitados de acordo com a necessidade desta Pasta;
- 5.7. Não haverá estabelecimento de quantitativos mínimos dos materiais a serem solicitados ao licitante vencedor, dessa forma, compete à Administração decidir a quantidade de materiais a ser solicitada ao licitante;
- 5.8. Os custos com transporte serão de responsabilidade da empresa contratada.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas nos termos dos art. 89 a 92 da Lei nº 14.133, de 2021, a contratação será acompanhada e fiscalizada por servidores indicados pela Gerência Geral de Administração, designado pela Contratante e seu substituto, que anotará em registro próprio as ocorrências relacionadas com a prestação do serviço objeto deste Termo de Referência, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 6.2. A verificação da adequada entrega dos materiais adquiridos deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e na proposta.

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

6.3. O fiscal responsável pelo acompanhamento da contratação, após verificação da sua conformidade com o que foi pactuado neste Termo de Referência, efetuará o “atesto” da Nota Fiscal/Fatura, instruirá o processo para pagamento e o encaminhará à área responsável.

6.4. 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 o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

6.6. Deverá o fiscal administrativo do contrato (quando for o caso) requerer à contratada a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, mediante a apresentação e juntada dos seguintes documentos: (recomendação da Procuradoria Geral do Estado - Ofício Circular nº 3861/2023 - PGE/GAB)

- I. Certidão negativa Trabalhista;
- II. Certidão negativa da Receita Federal;
- III. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- IV. registro de ponto;
- V. recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- VI. comprovante de depósito do FGTS;
- VII. Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

-
- 7.1. O pagamento será efetuado pela Contratante, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela Contratada;
- 7.2. Os pagamentos estarão condicionados à adequada entrega dos produtos, de acordo com as especificações técnicas constantes nas descrições dos itens deste Termo de Referência e na proposta da Contratada;
- 7.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados;
- 7.4. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 7.5. Quando do pagamento, serão realizadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável;
- 7.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária;
- 7.7. O pagamento deverá ser efetuado através de ordem de pagamento, depósito bancário para crédito em nome da empresa;
- 7.8. Juntamente com a NOTA FISCAL, a CONTRATADA entregará as CND's do INSS, FGTS, da Receita Federal, Receita Estadual, Receita Municipal e Trabalhista ao Setor de Compras do Detran/TO;
- 7.9. A Nota Fiscal correspondente deverá ser emitida em nome do Departamento Estadual de Trânsito do Tocantins – Detran/TO, CNPJ nº 26.752.857/0001-51, Qd. 401 norte, Av. NS-01, Cj. 02, Lt 1 a 10, CEP 77001-670, Palmas/TO.
-

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

7.10. LIQUIDAÇÃO

7.10.1. É concedido um prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura, perante o Detran/TO, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Termo de Referência.

7.10.2. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste TR e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, será paga diretamente em conta corrente da CONTRATADA, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data do atesto de conformidade da nota fiscal.

7.10.3. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

7.10.4. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado;

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPUTA, para na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, no sistema SIGA/COMPRAS DIRETA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço no GRUPO.

9. ESTIMATIVA DO VALOR

9.1. O valor estimado para aquisição do objeto, conforme a quantidade especificada deste TR, é de R\$ 34.704,50 (trinta e quatro mil, setecentos e quatro reais e cinquenta centavos);

9.2. Obteve-se o referido valor mediante Banco de Preços.

10. OBRIGAÇÕES

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

10.1. DA CONTRATANTE

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste termo de referência e os termos de sua proposta;

10.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis

10.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da entrega dos produtos, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço ou fornecimento do produto, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.2. DA CONTRATADA

10.2.1. Garantir a qualidade do(s) produto(s) licitado(s) comprometendo-se a substituí-lo(s), caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeitos de fabricação durante a vigência do prazo de garantia;

10.2.2. Satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.2.3. Efetuar a entrega do objeto de acordo com a especificação e demais condições estipuladas na Requisição de Fornecimento ou instrumento congênere;

10.2.4. Comunicar a Gerência Geral de Administração - GGADM, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias que anteceder ao prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento;

10.2.5. Manifestar-se justificadamente, expondo os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previamente definido na confirmação do recebimento da Requisição de Fornecimento ou instrumento congênere;

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

-
- 10.2.6. Substituir às suas expensas, no todo, o(s) item(ns) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como aqueles que esteja(m) em desacordo com as especificações da Requisição de Fornecimento, no prazo de 10 (dez) dias corridos, improrrogáveis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente ou via fax ou e-mail;
- 10.2.7. No ato da entrega, ter um preposto que responda pela mesma, para acompanhar a conferência dos produtos, nos quesitos modelos, quantidades e integridade;
- 10.2.8. Transporte apropriado dos itens, assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação;
- 10.2.9. Entregar o objeto adjudicado no prazo estipulado e local designado, acompanhado da Nota Fiscal, com especificação e quantidade rigorosamente idêntica ao discriminado na Requisição de Fornecimento, endereço do fabricante, do Fornecedor, com o telefone do serviço de atendimento para eventual assistência técnica durante o prazo de garantia;
- 10.2.10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato;
- 10.2.11. Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades específicas;
- 10.2.12. Cumprir rigorosamente todas as especificações contidas no Termo de Referência.

11. ALTERAÇÃO DO CONTRATO

- 11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei nº14.133/2021.
- 11.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 11.3. As supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

12. DA VIGÊNCIA

12.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado, considerando a Portaria 279/2024 de serviços contínuos e em conforme o artigo 106 da Lei 14.133/21.

13. DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos Incisos I a IX do art. 137 da Lei 14.133/2021.

13.2. A extinção do contrato poderá ser:

- I. determinada por ato unilateral e escrita da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

13.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

13.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e no Termo de Referência, anexo ao Edital.

13.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

- I. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- II. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

III. Indenizações e multas.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa a Contratada que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. A contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- I. advertência;

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. as peculiaridades do caso concreto;
- III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1. Nos casos em que for omissa o presente Termo, será aplicada a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.
- 15.2. Os direitos e deveres das partes estão previstos no Termo de Compromisso, que constitui anexo ao presente Termo.

Palmas/TO, aos 04 de novembro de 2025.

(assinatura digital)

RAPHAELLA P. P. REIS
Assistente Especializado II

De acordo,

(assinatura digital)

ISABELLA SILVA CORRÊA
Gerente de Licitação