

MARINHA DO BRASIL

DIRETORIA DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E DOCUMENTAÇÃO DA MARINHA ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO

1. DO OBJETO

1.1 Aquisição de jarras para água e suco e ampolas térmicas de reposição a fim de atender necessidades administrativas da Diretoria do Patrimônio Histórico e Documentação da Marinha.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSER/ CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL DO ITEM	LOCAL DE ENTREGA	PRAZO DE EXECUÇÃO
1	JARRA, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, CAPACIDADE: 1,50 L, MODELO: COM ALÇA SEM TAMPA, APLICAÇÃO: ÁGUA	351394	UNIDADE	15	R\$ 65,63	R\$ 984,45	Museu Naval - Rua Dom Manuel 15, Praça XV - Centro, Rio de Janeiro - RJ, CEP 20010-090.	5 dias , contados a partir da data de envio do pedido de forneciment o
2	AMPOLA GARRAFA TÉRMICA MODELO TERMOLAR, MATERIAL: VIDRO, QUANTIDADE PAREDES: 2, MATERIAL PAREDES: VIDRO COM FINA CAMADA NITRATO PRATA, CAPACIDADE: 1,8 L	296228	UNIDADE	15	R\$ 53,20	R\$ 798,00	Museu Naval - Rua Dom Manuel 15, Praça XV - Centro, Rio de Janeiro - RJ, CEP 20010-090.	5 dias , contados a partir da data de envio do pedido de forneciment o

Valor total estimado: R\$ 1.782,45

1.2 O objeto da licitação tem a natureza de material comum, CNAE do nível de Divisão 46 - COMÉRCIO POR ATACADO, EXCETO VEÍCULOS AUTOMOTORES E MOTOCICLETAS ou 47 - COMÉRCIO VAREJISTA

1.3 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4 A presente contratação adotará como regime de execução Empreitada por preço unitário.

1.5 O prazo de vigência do contrato é de 90 dias, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS OU MATERIAIS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1 Trata-se de material comum, de caráter não continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante Dispensa Eletrônica.

4.2 Os materiais a serem contratados não se enquadram nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3 O fornecimento dos materiais contratados não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.3 O material deverá ser entregue em até 5 (cinco) dias após a solicitação da CONTRATANTE.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1 Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos no Aviso de Dispensa de Licitação como requisito previsto em lei especial.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1 O fornecimento deverá ocorrer mediante demanda solicitada pela CONTRATANTE, e entregue em até 5 (cinco) dias após solicitação por parte desta.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização do recebimento do material, 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.

8.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no recebimento do material, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

8.4 Pagar à Contratada o valor resultante da aquisição do material, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.5 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

D

Ass

8.5 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Executar a entrega dos materiais conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta.

9.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

9.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor, no que couber.

9.5 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

9.6 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique.

9.7 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos.

9.8 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.9 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.10 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme previsto em Lei.

11.2 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

11.3 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

11.4 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos materiais para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

12. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

12.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

12.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

12.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os materiais adquiridos, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pela entrega do material, com a finalidade de verificar eventuais vícios a serem sanados.

12.3.2 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir 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 único recebimento dos materiais até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

12.4 Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

13. DO PAGAMENTO

13.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do material, conforme este Termo de Referência.

13.2 Quando houver glosa parcial dos materiais entregues, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

13.3 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

13.4 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

13.5 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

13.5.1 o prazo de validade;

13.5.2 a data da emissão;

13.5.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

13.5.4 o período de prestação dos serviços, quando for o caso;

13.5.5 o valor a pagar; e

13.5.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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;

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

13.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Aviso.

13.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

13.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

13.11 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

13.12.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

13.13 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

14. REAJUSTE

14.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

15. GARANTIA DA EXECUÇÃO

15.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 As sanções estão especificadas no Aviso.

17. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

17.1 O critério de julgamento é o menor preço pelo valor unitário do item.

17.2 Os critérios referentes à Habilitação são os discriminados no Aviso.

b

18

17.3 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no Aviso.

18. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

18.1 A estimativa de preços de que trata o caput encontra-se pormenorizados em Tópico específico de Estimativa de Despesa e Justificativa do Preço, constante nos autos deste processo de aquisição.

Elaborado por:

Rio de Janeiro, 06 de ABRIL de 2022.


3º SG-AR Artur Mendes da Silva
Auxiliar do Mestre D'Armas

Aprovado por:

Rio de Janeiro, 08 de abril de 2022.



Maria da Glória de S. Silva
Capitão de Fragata (T)
Ordenadora de Despesas
CPF: 822.638.507-59



COMANDO DA MARINHA

**DIRETORIA DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E DOCUMENTAÇÃO DA
MARINHA**

DISPENSA ELETRÔNICA

PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Objeto: Aquisição de jarras para água e suco e ampolas térmicas a fim de atender necessidades administrativas da Diretoria do Patrimônio Histórico e Documentação da Marinha.

1 NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Após averiguação de profissional lotado na Diretoria, foi constatado que a aquisição do material se faz necessário para a continuidade de realização das tarefas administrativas. A ausência do item afeta negativamente o desempenho das refeições transportadas e realizadas nos refeitórios desta Diretoria.

**2 REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DA
OM**

A aquisição pretendida contribui diretamente para cumprimento das Orientações do Diretor da DPHDM para o ano de 2022 (ORID 2022), no que concerne à seguinte atribuição do Departamento de Administração:

“...Priorizar a qualidade do material de rancho, desde o transporte e seu recebimento até o serviço prestado, e melhorar as condições de conforto e habitabilidade dos alojamentos e áreas comuns, mantendo bebedouros com filtros limpos, roupas de cama limpas e locais de pernoite climatizados;..” - ORID 2022, pág. 4.

Adicionalmente, a aquisição contribui, ainda que indiretamente, com o Propósito nº 2 do atual Planejamento Estratégico Organização 2021-2025 (PEO 2021-2025) da Unidade:

“...Aperfeiçoar o ambiente de trabalho da Instituição, por meio da promoção do bem-estar e da satisfação das pessoas, de forma a garantir a motivação desejada aos recursos humanos da DPHDM...” - PEO 2021-2025, pág. 21.

3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O objeto a ser adquirido, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, não possui natureza continuada, não havendo necessidade de prorrogação contratual para além da vigência comum.

Adicionalmente, o material contratado deve ser de boa qualidade, sendo capaz de cumprir a função que se espera.

Dentro das exigências legais, optar-se-á pela aquisição de itens de caráter sustentável.

4 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

A necessidade estimada para a contratação tomou como base o histórico de utilização e desta Diretoria e então a necessidade de aquisição de 15 unidades de jarra para bebidas de aço inoxidável e 15 unidades de ampola de reposição para garrafa térmica.

5 LEVANTAMENTO DO MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

A análise de soluções disponíveis em mercado levou em consideração as seguintes opções:

- Garrafa Térmica

Desvantagem: material de elevado custo para substituição, quando inservíveis.

- Ampola de reposição para Garrafa Térmica

Vantagem: é a alternativa viável para atender a necessidade de utilização das garrafas quando danificadas, além de ser a opção usual adotada visando a diminuição de despesas por substituição completa.

- Jarra de vidro

Desvantagem: material produzido com matéria-prima de grande sensibilidade ao uso diário, tornando sua vida útil menor e gerando custos constantes para substituição.

- Jarra de aço inoxidável

Vantagem: material produzido com matéria-prima de grande durabilidade ao uso diário, tornando sua vida útil maior e diminuindo custos com a substituição.

6 ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

Com base na pesquisa de preços realizada, verificou-se que o valor estimado da referida contratação é de R\$ 1.782,45.

7 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Diante da situação apresentada, a Seção de Apoio ao Rancho desta Diretoria identificou como solução para o problema a necessidade de aquisição dos itens.

8 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O objeto a ser contratado não será parcelado.

9 DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

Entende-se como ganho obtido com a referida aquisição o aumento da produtividade dos profissionais, fruto de um ambiente de trabalho adequado.

10 PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DA OM

Não se vislumbra necessidade de tomada de providências de adequações para a solução ser contratada e o objeto.

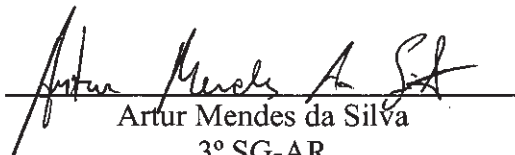
11 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se vislumbram transações correlatas e/ou interdependentes.

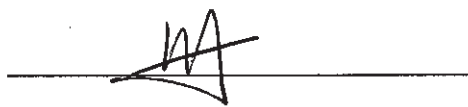
12 DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

13 IDENTIFICAÇÃO DOS MILITARES/SERVIDORES QUE PARTICIPARÃO DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, OS QUAIS PODERÃO SER CONVIDADOS A PARTICIPAR DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO.


Artur Mendes da Silva
3º SG-AR
Auxiliar do Mestre D'Armas

Rio de Janeiro, RJ, em 08 de abril de 2022.



Maria da Glória de S. Silva
Capitão de Fragata (T)
Ordenadora de Despesas
CPF: 822.638.507-59