



## MARINHA DO BRASIL

### DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA - BRASÍLIA

#### TERMO DE REFERÊNCIA

##### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição de material, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste TR:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UF	QTD	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL(R\$)
1	CANECAS PERSONALIZADAS DE CERÂMICA 350ML; 9cm de Altura	464864	UN	200	R\$19,95	R\$3.990,00

##### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Esta contratação tem como objetivo a compra de Canecas de cerâmica 350 ml, destinadas à distribuição, por esta Diretoria, como brindes por razões comemorativas, simbólicas ou representativas da Diretoria do Pessoal da Marinha- Brasília, para servidores e autoridades relevantes.

##### 3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1. Deverá ser efetuada a entrega do material em perfeitas condições no prazo máximo de 10 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da nota de empenho.

3.2. O endereço de entrega é:

DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA -BRASÍLIA

ESPLANADA DOS MINISTÉRIOS - BLOCO N, ANEXO A - 1º ANDAR - CENTRO - BRASÍLIA - DF - BRASIL – CEP: 70.055-900 – FONE (61) 3429-1556/1276

3.4. A Contratada será responsável pelo transporte, acondicionamento e embalagem dos itens a serem fornecidos.

3.5. Os materiais deverão ser entregues conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

3.6. Os bens serão recebidos provisoriamente no ato da entrega dos materiais, 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.

**3.7.** Serão consideradas aceitas as mercadorias que atendam aos requisitos constantes neste instrumento. Caso existam discrepâncias entre os produtos e as respectivas notas fiscais, os mesmos poderão ser devolvidos/recusados pela Administração.

**3.8.** As mercadorias entregues na Administração serão analisadas nos seus aspectos quantitativos (conferência na nota fiscal da quantidade prevista na nota de empenho) e qualitativo (marca cotada no pregão, validade e aparência dos produtos).

**3.9.** 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 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**3.12.** Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material, atendimento às especificações constantes Termo de Referência e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado.

**3.13.** 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.

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

#### **4. DO TERMO DE CONTRATO OU ACEITAR INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

**4.1.** A contratada terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação.

#### **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**5.1.** São obrigações da Contratante:

**5.1.1.** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato;

**5.1.2.** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**5.1.3.** comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**5.1.4.** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

**5.1.5.** efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no contrato; e

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

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **6.1. São obrigações da Contratante:**

**6.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**6.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**6.1.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**6.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; e

**6.1.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

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

## **7. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

**7.1.** O custo estimado da contratação é de R\$ 3.990,00 ( três mil, novecentos e noventa reais ).

## **8. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

**8.1.** A Contratada deverá prestar os serviços de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 6º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, observando os seguintes quesitos, no que couber:

**8.1.1.** Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

8.1.2 Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

## **9. INFORMAÇÕES SUBSIDIÁRIAS A CONTRATAÇÃO**

### **9.1. Dados do Órgão Contratador:**

DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA -BRASÍLIA  
ESPLANADA DOS MINISTÉRIOS - BLOCO N, ANEXO A - 1º ANDAR - CENTRO - BRASÍLIA - DF -  
BRASIL – CEP: 70.055-900 – FONE (61) 3429-1556/1276;

**9.2. Será Realizada retenção de Impostos de acordo com o artigo 2º, da Instrução Normativa nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.**

Brasília, DF, 17 de abril de 2024.

NATHAN RODRIGUES RIBEIRO  
Capitão de Corveta (IM)  
Chefe da Coordenadoria de Administração

### **ATO DE APROVAÇÃO:**

Aprovo o presente Termo de Referência, por satisfazer os requisitos atinentes ao objeto solicitado na requisição e respectiva justificativa, conforme documentos inclusos no processo, bem como por atender as exigências legais e regulamentares concernentes a esta Dispensa de Licitação.

Brasília, DF, 17 de abril de 2024.

ALDENISE DA SILVA  
Capitão de Fragata (T)  
Ordenadora de Despesas