

## DIRETORIA-GERAL DO PESSOAL DA MARINHA

## Termo de Referência 38/2026

## Informações Básicas

Número do artefato UASG 38/2026 760000-DIRETORIA-GERAL DO PESSOAL DA MARINHA Editado por ALEXANDRE SOUZA MARTINS Atualizado em 07/05/2026 17:10 (v 0.7)  
Status  
DISPONIBILIZADO

## Outras informações

Categoria II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes Número da Contratação 165/2026 Processo Administrativo 62159.000290/2026-92

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de aparelho telefônico fixo, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UF	QTD	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	<p>Aparelho telefônico CISCO IP PHONE 8845 com cinco teclas de linha programáveis. Características:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Video HD 720p;</li><li>- Monitor de 5 polegadas com resolução de 800 × 480 e cores de 24 bits;</li><li>- Cor Carvão/Cinza.</li></ul> 	618994	UN	01	R\$ 4.156,01	R\$ 4.156,01
VALOR TOTAL					R\$ 4.156,01	

**1.2.** O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

**1.3.** Havendo mais de um item facultar-se aos fornecedores a participação em quantos forem de seu interesse.

**1.4.** Havendo divergência entre a descrição do item fornecida pelo CATMAT e por este Aviso de Contratação Direta, prevalecerá a especificação deste último.

**1.5.** As propostas deverão conter a marca e modelo do item constante na mesma, além de foto e ficha técnica ou equivalente que detalhe as características do objeto.

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

**2.1.** A aquisição do aparelho telefônico fixo pela Diretoria-Geral do Pessoal da Marinha justifica-se pela necessidade de modernização e adequação dos meios de comunicação institucional, garantindo maior eficiência, segurança e continuidade das atividades administrativas e operacionais. Ademais, permitirá a melhoria na comunicação entre setores, o atendimento mais célere às demandas internas e do público externo, além de possibilitar a integração com sistemas digitais e plataformas de gestão já adotadas pela organização. Tal medida contribui diretamente para o aumento da produtividade, a redução de retrabalho e a mitigação de riscos associados à perda de informações ou falhas de comunicação.

## **3. ENTREGA**

**3.1.** O prazo de entrega dos itens é de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, no endereço Praça Barão de Ladário, s/n - Edifício Almirante Tamandaré - 7º andar - Centro – Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20091-000 - Tel: (21) 2104-5471/ Ramal: 3012.

## **4. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**4.1.** O OBJETO poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**4.2.** O OBJETO será recebido definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento do produto/serviço, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante a certificação da nota fiscal.

**4.2.1.** 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.

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

## **5. DO TERMO DE CONTRATO OU EQUIVALENTE**

**5.1.** A contratada terá o prazo de 3 (três) 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.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.1.** São obrigações da Contratante:

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

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

**6.1.3.** comunicar à Contratada, por escrito ou por e-mail, 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 servidor especialmente designado;

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

**6.1.6.** 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.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.** São obrigações da Contratada:

**7.1.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo, seus anexos e na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**7.1.2.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo e na sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia;

**7.1.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13, 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**7.1.4.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no artigo 18 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), o objeto com avarias ou defeitos;

**7.1.5.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**7.1.6.** Manter, durante toda a execução do contrato ou instrumento equivalente, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

**7.1.7.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## **8. ESTIMATIVA DE PREÇOS**

**8.1.** O custo estimado da contratação é de **R\$ 4.156,01** (Quatro mil, cento e cinquenta e seis reais e um centavo).

## **9. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

**9.1.** A Contratada deverá fornecer o material de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 5º 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:

**9.1.1.** 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;

**9.1.2** 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; e

**9.1.3** Respeite a Norma Brasileira NBR 10004/2004 – NBR publicada pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

## **10. PRAZO DE VIGÊNCIA**

**10.1.** O prazo de vigência da contratação será aquele necessário para a entrega do item, nos termos do inciso 3.1. somado ao tempo necessário para o recebimento definitivo, contados a partir da emissão da Nota de Empenho.

## **11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1.** As despesas para atender a esta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2026 na classificação abaixo:

**Gestão/Unidade:** 760000

**Fonte:** 1050000144

**Natureza da Despesa:** 449052

**Plano Interno:** S410DVP01B4

**Programa de Trabalho:** 174672

## **12. ATO DE APROVAÇÃO**

**12.1.** 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.

## 13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**ALEXANDRE SOUZA MARTINS**

Responsável pela contratação direta



*Assinou eletronicamente em 07/05/2026 às 10:55:36.*

**ALEXANDRE RIBEIRO GENEROSO**

Autoridade competente



*Assinou eletronicamente em 07/05/2026 às 15:43:27.*