

DIRETORIA-GERAL DO PESSOAL DA MARINHA

Termo de Referência 85/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
85/2026	760000-DIRETORIA-GERAL DO PESSOAL DA MARINHA	LUIZ CLAUDIO DA CONCEICAO SANTOS JUNIOR	21/07/2026 16:19 (v 0.3)
Status			
RASCUNHO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		62159.000588/2026-01

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais de limpeza e expediente, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UF	QTD	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Toalha de papel tipo interfolha, 2 dobras, 100% celulose virgem (sem cheiro), papel branco virgem (não reciclado). Dimensões aproximadas: comprimento 22,5cm, largura 20cm. Gramatura de 20 g/m² (Gr). Pacote com 1000 folhas simples (4 maços de 250 un). Modelo de referência: Papel toalha interfolha Delicatto ou similar.	389042	PA	570	R\$ 12,20	R\$6.954,00
2	Etiqueta branca retangular, impressão: Inkjet e Laser, etiquetas por folhas: 10, quantidade de etiquetas: 100 unidades, medidas: 50.8 x 101.6 mm. Modelo de referência: Etiqueta ink-jet /laser Carta 6083 Pimaco ou similar.	485553	PA	10	R\$ 38,90	R\$ 389,00

3	Etiqueta branca retangular, impressão: Inkjet e Laser, etiqueta por folha: 1, quantidade de etiquetas: 25 unidades, medidas: 279,4 x 215,9 mm. Modelo de referência: Etiqueta ink-jet /laser Carta 6235 Pimaco ou similar.	441698	PA	10	R\$ 37,95	R\$ 379,50
4	Bloco de notas autoadesivas reposicionáveis, medindo 38x50 mm, confeccionado em papel de alta qualidade com gramatura mínima de 70 g/m². Cada pacote deve conter 04 blocos e cada bloco deve conter, no mínimo, 100 folhas. Modelo de referência: Post-It 4 Blocos 38X50mm com 100 folhas 3M ou similar.	462282	UN	80	R\$ 6,00	R\$ 480,00
5	Envelope tipo saco, confeccionado em papel Kraft Natural, com gramatura mínima de 110 g/m². Dimensões nominais de 325 mm de largura por 450 mm de comprimento. O produto deve possuir fechamento por aba simples com colagem lateral e de fundo resistente, garantindo a inviolabilidade e o suporte de peso compatível com a gramatura do papel. Modelo de referência: Modelo 52SKN Celucat ou similar.	461221	PA	5	R\$ 72,90	R\$ 364,50
6	Detergente em pó para lavar roupas, formulação com ação de limpeza profunda, contendo tensoativos aniônicos, enzimas ativas, agentes tamponantes, coadjuvantes, branqueador óptico, corante e fragrância. O produto deve ser eficaz na remoção de manchas e sujeiras difíceis, com solubilidade rápida e total em água (sem deixar resíduos ou grumos nos tecidos), além de possuir propriedades que preservem as cores e as fibras dos tecidos. Modelo de referência: Sabão em Pó Omo Lavagem Perfeita 1kg ou similar.	226795	PA	10	R\$ 9,35	R\$ 93,50
	Protetor de Assento Sanitário Descartável, Material: Fibras naturais (papel de alta qualidade), biodegradável					

7	e compostável. Acabamento /Tratamento: Possuir barreira com tecnologia impermeável ou de resistência à umidade, garantindo a higiene e o isolamento biológico do usuário sem comprometer a biodegradabilidade do produto. Tipo de Uso: Descartável (de uso único). Cor: Branca. Unidade de fornecimento: caixa com 40 unidades. Dimensões aproximadas: 45 x 38 cm.	311516	CX	30	R\$ 10,00	R\$ 300,00
8	Refil tinta impressora Epson, cor tinta: preta, referência cartucho: T504120AL, capacidade: 127 ml.	460445	UN	7	R\$ 22,00	R\$ 154,00
9	Refil tinta impressora Canon, cor tinta: preta, referência cartucho: GI-10 PGBK, capacidade: 170.0 ml.	472699	UN	7	R\$ 24,00	R\$ 168,00
VALOR TOTAL					R\$ 9.282,50	

1.2. Os objetos desta contratação não se enquadram como bens de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Havendo mais de um item faculta-se aos fornecedor 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. Esta aquisição de materiais de limpeza e expediente justifica-se pela necessidade de assegurar a reposição contínua e a adequada manutenção dos estoques, imprescindíveis ao regular funcionamento das atividades administrativas desta Diretoria-Geral.

Tais materiais são essenciais para garantir condições adequadas de higiene, organização e suporte às rotinas de trabalho, contribuindo diretamente para a salubridade do ambiente, o bem-estar dos militares e servidores, bem como para a eficiência na execução das atividades institucionais.

Ressalta-se que a aquisição visa evitar a descontinuidade dos serviços, considerando o consumo regular desses itens, sendo a reposição planejada com base na demanda histórica e na necessidade operacional da Administração.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e adequada ao atendimento do interesse público, observando os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

O processo de Dispensa Eletrônica, de acordo com o Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, é o meio mais eficaz que a Administração Pública Federal possui para cumprir com o princípio da economicidade, legalidade e interesse público, bem como para atingir a eficiência administrativa.

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 da 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\$ 9.282,50** (nove mil, duzentos e oitenta e dois reais e cinquenta centavos).

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: 339030

Plano Interno: G419FCP01B4

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 incluídos 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](#).

LUIZ CLAUDIO DA CONCEICAO SANTOS JUNIOR

Responsável pela contratação direta

ALEXANDRE RIBEIRO GENEROSO

Autoridade competente