



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO MILITAR DO LESTE
CML - 1ª DE
11º BATALHÃO DE POLÍCIA DO EXÉRCITO
(1ª Cia PE / 1961)

TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 76/2021
(Processo Administrativo nº 64435.004285/2021-63)

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de material em favor do Comando da 1ª Divisão de Exército e OMDS, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento.

1.2. Para os itens, cuja atividade e fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA Nr 6, de 15/03/2013, só será admitida a oferta cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6. 938, de 1981.

	Objeto	Und	Qtd 11º BPE	Preço Máx Aceitável	Preço Total
1	Impressora laser HP 107w - 4ZB78A Especificações: Velocidade de impressão: A4: Até 20 ppm; Saída da primeira página, preto: Em até 8,3 segundos Resolução de impressão Preto (Melhor): Até 1.200 x 1.200 dpi Tecnologia de impressão: Laser Tecnologias de resolução de impressão: ReCP Funcionalidades de Software Inteligente de Impressora: Dúplex manual, impressão N por página, intercalação, marcas d água, aceita vários tipos e tamanhos de papel Conectividade padrão: Porta USB 2.0 de alta velocidade, 802.11 b/g sem fio Capacidade sem fios: Sim, Wi-Fi 802.11 b/g/n incorporada Capacidade de impressão móvel: Aplicativo HP Smart; Apple AirPrint; Google Cloud Print; Aplicativos móveis; Certificação Mopria Impressão Wi-Fi Direct Memória Padrão: 64 MB; Máximo: 64 MB Velocidade do processador: 400 MHz Tamanhos de mídia suportados: A4; A5; A5(LEF); B5 (JIS); Ofício; Envelope (DL, C5); 76 x 127 a 216 x 356 mm Voltagem 110v Manuseio do Papel Bandeja de entrada para 150 folhas Escaninho de saída para 100 folhas Opções de frente e verso: Manual Bandejas para Papel Standard: 1 Capacidades de entrada: Até 150 folhas Padrão Transparências etiquetas ofício Capacidades de saída: Até 100 folhas Padrão Até 10 envelopes Transparências etiquetas ofício Itens Inclusos 4ZB78A HP Laser 107W Cartucho de toner HP LaserJet preto introdutório	UND	10	R\$ 1.217,93	R\$ 12.179,30

	original pré-instalado (~500 páginas) Guia de configuração Guia de referência Folheto de instruções regulamentares Cabo de alimentação Cabo USB				
2	Multifuncional HP Laser 135A Mono 110V - 4ZB82A696 Ambiente de funcionamento - Amplitude Térmica em Funcionamento: 10 a 30°C - Temperatura de funcionamento recomendada: 15 a 27 °C - Amplitude Térmica de Armazenamento: -20 a 40° C - Amplitude de umidade em Funcionamento: 10 a 80% de UR (sem condensação) - Amplitude de umidade Recomendada para Funcionamento: 20 a 70% de UR (sem condensação) Ciclo de trabalho mensalmente - A4: Até 10.000 páginas Digitalização - Tecnologia de digitalização: Sensor de imagem por contato (contact image sensors - CIS) - Níveis da escala de cinza: 256 - Tamanho máximo da digitalização de mesa (sistema métrico): 216 x 297 mm - Tamanho máximo da digitalização de mesa (padrão dos EUA): 8,5 x 11,7 pol. - Tamanho mínimo de digitalização por ADF (sistema métrico): 145 x 145 mm - Versão TWAIN: Versão 1,9 Funcionalidades de software inteligente de impressora Frente e verso manual e impressão de livretos, impressão N-up, ignorar páginas em branco, impressão de poster, marcas d'água Idiomas padrão de impressora SPL Itens Inclusos - Impressora HP Laser - Tonner de inicialização HP LaserJet - Guia de configuração - Guia de referência - Folheto de instruções regulamentares - Cabo de alimentação Manuseio de papel - Capacidade de entrada: Até 150 folhas - Capacidade de saída: Até 100 folhas - Tamanhos de mídia, personalizados (sistema métrico): 76 x 127 a 216 x 356 mm - Tamanhos de mídia, personalizados (padrão dos EUA): 3 x 5 a 8,5 x 14 pol. - Gramatura de mídia compatível (sistema métrico): 60 a 163 g/m² - Gramatura de mídia compatível (padrão dos EUA): 7,2 a 19,5 kg Marca HP Memória - Padrão: 128 MB - Máximo: 128 MB Modelo 4ZB82A#696 Número dos cartuchos de impressão 1 (preto) Requisitos de Energia - Tensão de entrada de 110 volts: 110 a 127 VCA, 50/60 Hz Resolução de impressão Preto Até 1.200 x 1.200 dpi (Melhor) Tecnologia de impressão Laser Tecnologias de resolução de impressão ReCP Tonner - Número de cartuchos de impressão: 1 (preto) - Toner: HP 105A preto original (1000 páginas) Toner HP 106A preto original (1000 páginas) Toner LaserJet 107A preto original (1000 páginas) Velocidade de Impressão A4: Até 20 ppm (Saída da primeira página-preto: Em até 8,3 segundos) Velocidade do Processador - 600 MHz Visor - LCD de 2 linhas (16 caracteres por linha) Volume mensal de páginas recomendado - 100 a 2.000	UND	10	R\$ 1.432,66	R\$ 14.326,63
VALOR TOTAL				R\$ 26.505,93	

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação destina-se a atender as necessidades do Comando da 1ª Divisão de Exército e Organizações Militares Diretamente Subordinadas (OMDS) que não possuem autonomia administrativa (Companhia de Comando da 1ª Divisão de Exército, Centro Conjunto de Operações de Paz do Brasil, Centro de Avaliação de Adestramento do Exército e 11º Batalhão de Polícia do Exército) na aquisição de material de

consumo.

2.2. Estas OMDS apesar de não possuírem autonomia administrativa, sendo subordinadas administrativamente a este Grande Comando, recebem recursos individualizados, destinados especificamente à demanda de cada Organização Militar.

2.3. As necessidades foram levantadas pela Seção de Saúde do 11º BPE, sendo estimado o quantitativo de materiais necessários para esta OMDS.

2.4. Justifica-se quantidade estimada das aquisições dos itens constantes neste Termo de Referência, objeto da presente Dispensa de Licitação, por não haver processo licitatório homologado neste Grande Comando; por não ter obtido êxito em processo de adesão e haver a devida comprovação da vantagem realizada através de pesquisa de preço, a devida eficiência e a economicidade no processo.

3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

3.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, em remessa única, conforme a seguir:

No Setor de Almoxarifado do Comando da 1ª Divisão de Exército localizado na Avenida Duque de Caxias nº 1.965, Vila Militar de Deodoro, Rio de Janeiro - RJ, CEP 21615-220, em dias úteis, de segunda a quinta-feira, no horário das 09:00 horas às 15:00 horas e nas sextas-feiras, das 09:00 horas às 11:00 horas;

3.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 8 (oito) dias, 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.

3.3. 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 8(oito) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

3.4.1. 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.

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

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. São obrigações da Contratante:

4.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

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

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

4.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

4.2. 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.

4.3. A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e

oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade*;

5.1.1.1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

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

5.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

5.1.4. 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;

5.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

6. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

6.1. Os materiais, sempre que possível, deverão ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.

6.2. Os materiais devem observar os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

6.3. Os materiais, sempre que possível, deverão 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;

6.4. Os materiais não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilprobromados (PBDEs).

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. CONTROLE DA EXECUÇÃO

9.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e

determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.1.1. O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

9.2. 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 co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 10.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 10.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 10.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 10.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 10.1.5. cometer fraude fiscal;
- 10.1.6. não manter a proposta.

10.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 10.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 10.2.2. multa moratória de 0,3 % (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- 10.2.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 10.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 10.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 10.2.6. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 10.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

10.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:

- 10.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 10.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

10.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Rio de Janeiro, RJ, 12 de agosto de 2021.

JÉSSICA ALVARES DE OLIVEIRA – Asp Of
Chefe da Seção de Saúde do 11º BPE

APROVAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS

Cumprindo o que dispõe o Inc. II combinado o § 1º, Art. 9º, do Dec. nº 5.450, de 2005, aprovo o presente Termo de Referência para a eventual aquisição de material de consumo, em condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, em proveito do Comando da 1ª Divisão de Exército, na modalidade Dispensa de Licitação.

Rio de Janeiro, RJ, ____ de _____ de 2021.

JÚLIO CÉSAR MATTOSO DE SOUZA – Ten Cel
Ordenador de Despesas do Cmdo da 1ª DE