



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 14ª BRIGADA DE INFANTARIA MOTORIZADA
(Gpt L Catarinense / 1971)
BRIGADA SILVA PAES**

**DISPENSA ELETRÔNICA nº 2022
Anexo II – TERMO DE REFERÊNCIA
(NUP: 64373.000604/2022-14)**

OM: Cmdo 14ª Bda Inf Mtz

Setor Requisitante: Seção de Requisição

Responsáveis pela Demanda: 1º Ten Herzer

CPF: 065.982.466-36 / 017.486.150-84

E-mail: requisicao14bda@gmail.com

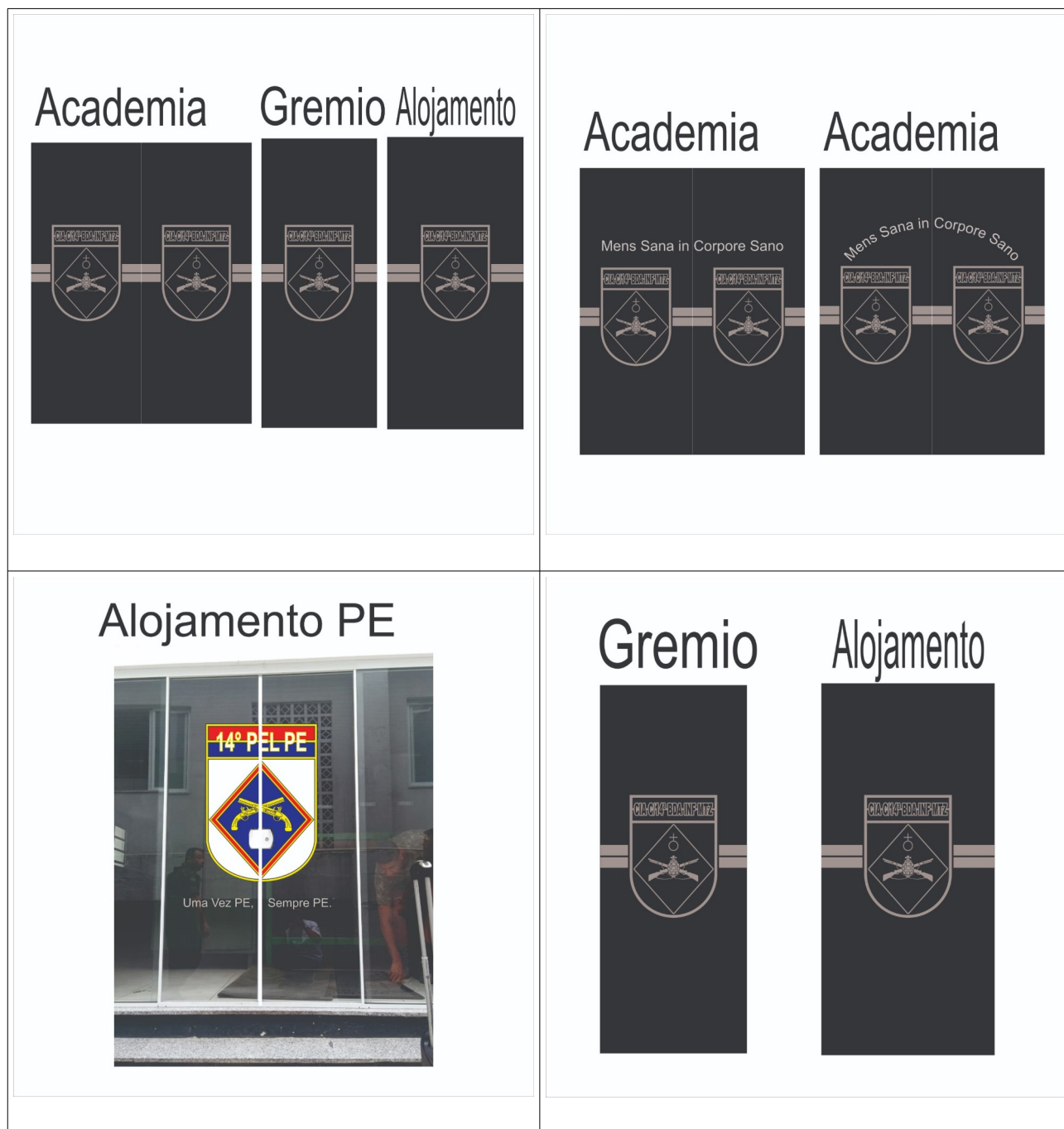
Telefone: (48) 3025-7340

1. OBJETO:

Item	ND/ Subitem	Especificação do Objeto	CATSER/ MAT	Und	Qtd	Valor Unitário Máximo	Valor Total Máximo (R\$)
01	339039-16	Serviço de aplicação de película de controle de luminosidade solar em janelas e portas prediais, incluindo o material, na cor fumê, não degradê, total de energia solar rejeitada de no mínimo 77%, linha profissional, em material resistente a riscos, que filtre, no mínimo, 99% dos raios ultravioletas, com adesivo que não agrida o vidro, com certificado de garantia de no mínimo 5 anos.	5584	m²	26	R\$ 100,35	R\$ 2.609,10
02	339030-44	Confecção de adesivo colorido, do tipo logo institucional, medindo entre 0,95x1,20m, aplicação em vidro externo, com serviço de instalação.	18961	Und	15	R\$ 214,20	R\$ 3.213,00

1.1. Além, das especificações apresentadas no quadro acima, a contratada deverá observar rigorosamente os seguintes detalhes referentes a descrição do objeto, conforme documentos anexos e imagens dos materiais abaixo:

Item 2	
Refeitório 	
Adjunto Comando 	Entrada Cabo e Soldado 



1.1.1. A Contrata é responsável pela confecção vetorizada das artes, conforme as características indicadas nos documentos e imagens anexas.

1.1.2. Para o correto dimensionamento dos objetos, a Contratada encaminhará as artes dos adesivos para o seguinte endereço eletrônico: <requisicao14bda@gmail.com>, em até **5 (cinco) dias** após o recebimento da Nota da Empenho para fins de aprovação.

1.1.3. A Contratada deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições entrega para o cumprimento das obrigações, bem como informar **telefone e e-mail** para realização de contato pela Contrante sob a pena de desclassificação do processo.

1.1.4. A Contratada deverá executar ainda a arte vetorizada prevista no item 2 acima utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a perfeita execução do contratual, conforme disposto no termo de referência;

1.1.5. Os serviços de instalação das películas deverão ser garantidos por no mínimo 1 (um) ano, contados a partir da data de recebimento definitivo, contra possíveis defeitos quanto a instalação, como por exemplo, desprendimento das películas, formação de bolhas de ar, etc.;

1.1.6. As películas e adesivos deverão ser garantidas por no mínimo 5 (cinco) anos, contados a partir da data de recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação (quanto a coloração, etc.);

1.1.7. Nesses períodos, a contratada compromete-se a efetuar a correção dos serviços ou substituição das películas, no período máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da comunicação oficial por parte da Administração;

1.1.8. Os serviços serão executados em dias normais de expediente, conforme a necessidade;

1.1.9.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E QUANTIDADE

2.1. Constam no Documento de Formalização da Demanda.

3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1. O prazo de instalação dos itens é de **10 dias**, contados do recebimento da Nota de Empenho e aprovação da arte pela Contrante, em serviço único, no endereço abaixo.

3.1.1. O(s) item(ns) deverá(ão) ser entregues e instalado(s) no seguinte endereço:

OM	ENDEREÇO
Cmdo 14ª Bda Inf Mtz	Rua Bocaiúva, 1858, Centro, CEP 88015-530, Florianópolis-SC.

3.2. O material será recebido provisoriamente no prazo de 5 (cinco) 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.

3.2.1. O material poderá ser rejeitado, 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 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.3. O material será recebido definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

3.3.1. 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.

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

4. JUSTIFICATIVA DA OPÇÃO PELA DISPENSA ELETRÔNICA

4.1. O valor se enquadra no inciso II do artigo 75 da lei 14.133/21, e não há processo licitatório ou registro de preços vigente, e não há previsão de emissão de edital de licitação com essa finalidade / ou empresa contratada está impedida de licitar com a administração.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 5.1. Assumir com exclusividade seus riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda;
- 5.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 5.3. 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);
- 5.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo máximo de 3 (três) dias corridos, objeto com avarias ou defeitos;
- 5.5. 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;
- 5.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações estabelecidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste;
- 5.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;
- 6.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes da requisição e do orçamento, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 6.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 6.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 6.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos;
- 6.6. 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. RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA:

7.1 Responsável pela fiscalização do serviço e material: 2º Sgt Roger Trindade Pereira.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.

9. DO CONTRATO

9.1. Para fins dessa contratação, a Nota de Empenho consubstanciará o vínculo contratual.

10. COMPROVAÇÃO DE SUPORTE ORÇAMENTÁRIO

10.1. A provisão orçamentária a suportar a presente aquisição é a seguinte:

UG Favorecida	NC	PTRes	PI	ND	UGR	Fonte Pagadora
160444	2022NC001332	171460	I3DAFUNADOM	339000	160539	0100000000

Florianópolis-SC, 25 de abril de 2022.

MARCELO ADRIANO HERZER – 1º Ten
Chefe da Seção de Requisição

VISTO DO FISCAL ADMINISTRATIVO:

Submeto a presente requisição para apreciação do Ordenador de Despesas.

FÁBIO ALVES DE SOUZA – Cel
Fisc Adm Cmdo 14ª Bda Inf Mtz

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS:

1. Autorizo o início dos procedimentos licitatórios e determino a abertura do processo correspondente.
2. A SALC adote providências cabíveis de acordo com as normas em vigor para a seleção de

proposta utilizando-se a **DISPENSE ELETRÔNICA** no Portal Nacional de Compras Públicas, pois atende os requisitos previstos no inciso II do Art. 75 da lei 14.133/21.

3. Publique-se.

CRISTIANO DOS SANTOS FERREIRA – Cel
Ordenador de Despesas do Cmdo da 14ª Bda Inf Mtz