



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
6º REGIMENTO DE CAVALARIA BLINDADO
(10º Regimento de Cavalaria Ligeira / 1888)
REGIMENTO JOSÉ DE ABREU**

DISPENSA ELETRÔNICA 84/2022

**Anexo II - TERMO DE REFERÊNCIA
(NUP: 64667.002676/2022-09)**

OM: 6º Regimento de Cavalaria Blindado
Setor Requisitante: Almoxarifado
Responsável pela Demanda: 3º Sgt ROMANO
CPF: 037.063.780.19
E-mail: almox6rcb@gmail.com
Telefone: (55) 992327676

1. OBJETO:

Item	Especificação do Objeto	Unid	Qtd	Valor Unitário	Valor Total (R\$)
01	Serviço de instalação de portas de abrir, em vidro temperado 8mm, com vidro incolor, e adesivo branco, com todos seus acessórios medindo de largura 0,65x1,90, ficando 10 cm acima do piso. Incluso todo o material necessário para a execução do serviço	Un	02	752,00	1.504,00
02	Serviço de instalação de box de canto medindo 0,75 x 0,70 x 1,90 A, em vidro temperado incolor 8mm com adesivo branco, com kit natural fosco. Incluso todo o material necessário para a perfeita execução do serviço	Un	01	1.680,98	1.680,98

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E QUANTIDADE: constam do documento de formalização da demanda.

3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

3.1. O prazo de execução dos serviços é de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho, em remessa (única), no endereço abaixo:

3.1.1. A Tabela a seguir traz a lista de endereços para entrega dos itens:

OM	ENDEREÇO
6º RCB	Rua General Vitorino, 1231, Restinga Seca, CEP 97542-311, Alegrete-RS

3.2. Os serviços serão recebidos 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. Os serviços 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 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.3. Os serviços serão recebidos 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: O material recorrente acima não foi encontrado no site do Paineiro de preços e não há processo licitatório ou previsão de emissão de edital com essa finalidade o valor se enquadra no inciso II do artigo 75 da lei 14.133/21.

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: 3º Sgt ROMANO

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
160358	2022NC005396	171460	I3DAFUNADOM	339000	160073	0100000000

Alegrete-RS, 10 de Junho de 2022.

BRUNO TOILLIER DA SILVA – 1º Ten
Chefe do Almoxarifado do 6º RCB

VISTO DO FISCAL ADMINISTRATIVO:

Submeto a presente requisição para apreciação do Ordenador de Despesas.

THIAGO LUIZ GARCIA CAVALCANTI - Cap
Fiscal Administrativo do 6ºRCB

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 **DISPENSA 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.

Alegrete, RS, 10 de Junho de 2022.

GLAUCO LUIZ BATISTA VALADÃO – Ten Cel
Ordenador de Despesas-Substituto do 6º RCB