



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
17º REGIMENTO DE CAVALARIA MECANIZADO
(9º R C L/1988 – REGIMENTO SOLON RIBEIRO)**

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA nº ____/2022

Anexo II - TERMO DE REFERÊNCIA

(NUP: 64686.006350/2022-14)

OM: 17º R C Mec

Setor Requisitante: Almoxarifado

Responsável pela Demanda: 2º Ten Cunha

CPF: 150.006.776-84

E-mail: almoxarifado17rcmec@hotmail.com

Telefone: (67) 3481-8162

1. OBJETO:

Item	ND/ Subitem	Especificação do Objeto	CATSER	Unid	Qtd	Valor Unitário Máximo	Valor Total Máximo (R\$)
01	339040	SERVIÇO DE CERTIFICAÇÃO DIGITAL PARA PESSOA FÍSICA, COM FORNECIMENTO DE TOKEN TIPO E-CPF A3	27189	und	4	R\$ 300,00	R\$ 1200,00
02	339040	SERVIÇO DE CERTIFICAÇÃO DIGITAL PARA PESSOA JURÍDICA, COM FORNECIMENTO DE TOKEN TIPO E-CNPJ A3	27197	und	2	R\$ 380,00	R\$ 760,00

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 entrega do serviço é de 2 (DOIS) dias, contados a partir do recebimento da demanda do serviço, de acordo com a nota de empenho.

31.1. A Tabela a seguir traz a lista de endereços para entrega dos serviços realizados:

OM	ENDEREÇO
17º RC MEC	AV GENERAL OSÓRIO, BAIRRO PANDUÍ S/N AMAMBAI MS

3.2. Os serviços/materiais serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) 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/materiais 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/materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço/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 valor se enquadra no inciso II do artigo 75 da lei 14.133/21, a 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: 2º Ten Cunha

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
160131	2022NC000652	171460	I3DAFUNCNPJ	339040	160073	0100000000

ISAC NORIO SATO CUNHA – 2º Ten
Enc Set Mat 17º RC Mec

VISTO DO FISCAL ADMINISTRATIVO:

- Submeto a presente requisição para apreciação do Ordenador de Despesas.

MATHEUS AUGUSTO REIS VIEIRA – Cap
Resp Fiscal Administrativo

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.

Amambai – MS, 24 de junho de 2022.

ALEXANDRE SANTOS BEZERRA - Cel
Ordenador de Despesas do 17º RC Mec



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
17º REGIMENTO DE CAVALARIA MECANIZADO
(9º R C L/1988 – REGIMENTO SOLON RIBEIRO)**

DISPENSA ELETRÔNICA nº ____ / 2022

NUP: 64686.006350/2022-14

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Órgão: 17º REGIMENTO DE CAVALARIA MECANIZADO

Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto): ALMOXARIFADO 17º RC MEC

Responsável pela Demanda: 2º TEN CUNHA

IDT: 19063458

E-mail:

almoxarifado17rcmec@hotmail.com

Telefone:

(67) 3481-8162

1. Identificação da aquisição

Aquisição / Contratação serviço de instalação de porta e janela de vidro.

Item	Especificação do objeto	Unidade medida	CATSER	QTD MÁX
01	SERVIÇO DE CERTIFICAÇÃO DIGITAL PARA PESSOA FÍSICA, COM FORNECIMENTO DE TOKEN TIPO E-CPF A3	und	27189	4
02	SERVIÇO DE CERTIFICAÇÃO DIGITAL PARA PESSOA JURÍDICA, COM FORNECIMENTO DE TOKEN TIPO E-CNPJ A3	und	27197	2

2. Justificativa da necessidade da contratação:

AQUISIÇÃO DE SERVIÇO DE CERTIFICAÇÃO DIGITAL COM FORNECIMENTO DE TOKEN, TIPO E-CNPJ A3 (3 ANOS) E E-CPF A3 (3 ANOS).

3. Justificativa da Quantidade:

A administração, observando o disposto no Art. 18 da Lei nº 14.133/21, justifica as quantidades a serem adquiridas de acordo com a necessidade do 17º RC Mec

4. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou entrega do material:

Planeja-se que a Aquisição / Contratação, seja entregue/iniciada, no prazo de até 2 dias após a confirmação do recebimento da Nota de Empenho.

5. Indicação dos membros da Equipe de Planejamento:

Função/cargo	Nome do(a) servidor(a)	RG	Setor de Lotação	Ciência
Presidente da Equipe de Planejamento	ISAC NORIO SATO CUNHA – 2º TEN	19063458	17º RC MEC	
Integrante requisitante	DANIEL THADEU COSTA FRANCO – 2º SGT	0938904547	17º RC MEC	

6. Indicação de fiscais de contrato:

Função / Cargo	Nome Completo	CPF	RG	Setor de Lotação	Ciência
Fiscal titular	MARCEL DA ROSA MAZZITELLI	027.750.060 - 51	5111844097	ALMOXARIFADO	
Fiscal substituto	DAVID CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE JUNIOR	056.572.497-55	201790094	ALMOXARIFADO	

7. Responsabilidade pela Formalização da Demanda e Conteúdo do Documento:

ISAC NORIO SATO CUNHA – 2º Ten

Encarregado do Setor de Material

8. Despacho do Fiscal Administrativo:

Aprovado: (X) Sim () Não

Encaminhe-se ao OD.

MATHEUS AUGUSTO REIS VIEIRA – Cap
Resp Fiscal Administrativo

9. Despacho do Ordenador de Despesas:

Autorizado: (X) Sim () Não

AMAMBAI-MS, ____ de _____ de 2022.

ALEXANDRE SANTOS BEZERRA– Cel
Ordenador de Despesas do 17 ° RC Mec