



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
17º BATALHÃO LOGÍSTICO LEVE DE MONTANHA
(4ª Cia Adm / 1915)
BATALHÃO MARIANO PROCÓPIO

DISPENSA ELETRÔNICA
(Processo Administrativo nº 64135.001900/2022-45)

Termo de Referência

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	CATMAT	Descrição/Especificação	Unidade de Medida	Qtd	Valor Máximo Aceitável (R\$)	Valor Máximo Total Aceitável (R\$)
1	15431	CURSO DE QUALIFICAÇÃO EM ELETRICISTA DE AUTOMÓVEIS (NAS INSTALAÇÕES DA CONTRATADA)	Und	1	15.428,00	15.428,00
2	15431	CURSO DE APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL EM DESMONTAGEM E MONTAGEM DE PNEUS DE CAMINHÕES (NAS INSTALAÇÕES DA CONTRATANTE)	Und	1	2.342,00	2.342,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO					R\$ 17.770,00	

1.2. Havendo divergência nas descrições dos itens deste Termo de Referência e o informado no sistema SIASGNet, prevalecerá o informado no Termo de Referência.

1.3. O valor máximo aceitável de cada item deve ser entendido como o valor máximo admissível para a contratação do mesmo.

2. FUNDAMENTO LEGAL

2.1. As contratações realizadas pelo Sistema de Dispensa Eletrônica de Preços enquadram-se, como dispensa de licitação, por limite de valor, nos termos do inciso II do Art. 75 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e na Portaria nº 306, de 13/12/2001;

2.2. O Objeto deste termo fica dispensado de licitação com o amparo do inciso XV do Art. 75 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 que prevê a dispensa de licitação “*para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos*”.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1 Visa atender as necessidades da UG na contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços de instrução para os militares do Batalhão.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. É vedada a participação de consórcios e de empresas impedidas de licitar e/ou contratar com a Administração Pública, na forma estabelecida em lei.

5. ENVIO DE PROPOSTAS E LANCES

5.1. O envio de propostas e lances deverá ocorrer, exclusivamente, por meio eletrônico, pela Internet, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br – Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet, vedada sua remessa em papel.

5.2. A fim de aferir o atendimento das especificações exigidas para o item, referente ao serviço ofertado pelo Fornecedor, o Gestor de Compras poderá solicitar, via e-mail, para que seja disponibilizada a proposta comercial, acompanhada de documentos onde se possam aferir as características técnicas do serviço.

5.3. Os fornecedores possuidores dos 05 (cinco) melhores lances para cada item deverão enviar, no prazo estipulado pelo pregoeiro, conforme mensagem no chat. No caso de não envio dos documentos solicitados ou não responder as mensagens através do chat, a empresa estará sob pena de ser desclassificada.

5.4. Os valores unitários para cada item devem ter apenas 02 casas decimais após a vírgula, ou seja, o lance final de cada item dividido pela sua quantidade não deve gerar dízima periódica. Ex: Forma Errada - R\$10,1015. Forma Correta – R\$10,10. O fornecedor que não realizar a alteração estará sob pena de ser desclassificado.

6. DISPENSA ELETRÔNICA

6.1. A Dispensa eletrônica será conduzida no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, em data, horário e condições estabelecidos no Pedido de Dispensa eletrônica de Preços, de acordo com as “Instruções Gerais e Procedimentos para Utilização do Sistema de Dispensa eletrônica de Preços” e com as demais normas contidas neste instrumento.

6.2. Para participar da Dispensa eletrônica, o fornecedor deverá digitar seu CNPJ e senha de acesso no Sistema e assinalar, em campo próprio, a inexistência de fato impeditivo para licitar e/ou contratar com o 17º Batalhão Logístico Leve de Montanha, o com toda a Administração Pública, e o pleno conhecimento e aceitação das regras de que trata o subitem anterior.

6.3. A cotação de preços, bem como os lances subsequentes deverão ser registrados, em reais, para o item, com validade de 30 dias.

6.4. Será considerado vencedor da Dispensa eletrônica será aquele que apresentar, durante o período da Dispensa eletrônica, o **lance de menor valor**, sendo-lhe adjudicado o objeto, desde que atenda as especificações exigidas para o item.

6.5. Apresentar as documentações de regularidade junto ao INSS, FGTS, Receita Federal, CNDT, as quais poderão ser substituídas pela certidão emitida no SICAF, desde que apresentem datas vigentes, além disso, deverá apresentar a Declaração que não emprega menor de idade.

6.6. O 17º B Log L Mth, poderá anular ou cancelar a Dispensa eletrônica, total ou parcialmente, sem que disso resulte, para o proponente, direito a qualquer indenização ou reclamação.

7. CONTRATAÇÃO

7.1 As contratações oriundas das Dispensa eletrônica serão formalizadas pela emissão de Nota de Empenho, a qual será encaminhada ao adjudicatário.

7.2 As obrigações recíprocas entre a Contratada e o 17º B Log L Mth, correspondem aos estabelecidos nas presentes Condições Gerais da Contratação, seus anexos e no Pedido de Dispensa eletrônica de Preços, sem prejuízo das disposições legais vigentes.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. RESCISÃO

9.1. Constituem motivos para a rescisão do contrato os casos previstos no Art. 137, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

10. LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços serão prestados nos locais previstos nas propostas (grade de programação dos cursos) comerciais enviadas pela CONTRATADA e anexo ao processo de dispensa. As notas fiscais referentes aos serviços contratados deverão ser entregues na sede do 17º Batalhão Logístico Leve de Montanha no seguinte endereço: Rua General Deschamps Cavalcante nº 210, Bairro Fábrica – CEP: 36.080-220 – Juiz de Fora - MG. Horário de retirada e entrega das 08:00h às 11:30 h e das 13:30 h às 16:00h (de segunda-feira a quinta-feira) e entre as 08:00h às 11:00 h (na sexta-feira), apenas para dias úteis. Telefone: (32) 3215-1929, ramal 4309 (almoxarifado) e os diplomas e/ou certificados deverão ser entregues aos militares/servidores civis participantes dos cursos.



11. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A **contratada** deverá executar os cursos mediante cronograma estabelecido pela contratante, que será analisado e assinado, em termo de contrato de execução, pela contratante e contratada, a fim de regular o andamento da prestação do serviço ora em questão;

11.2. Considera-se o serviço executado o ato da entrega do certificado ao aluno e/ou a ata comprovando que o curso foi ministrado a despeito da falta do aluno, o que deverá ser comprovado por meio de controle de faltas da contratada.

11.3. A conclusão dos cursos será atestada no prazo de 15 (quinze) dias, contados da emissão dos certificados, mediante termo circunstanciado.

12. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1. A **CONTRATADA** estará sujeita a sanção administrativa todas as vezes que os materiais e/ou serviços prestados não cumprirem o prescrito na proposta comercial aceita pela Administração Pública.

12.2. Pelo descumprimento parcial ou total dos compromissos assumidos, a Contratada estará sujeita à aplicação das seguintes sanções, após regular apuração, mediante processo administrativo, garantido o contraditório e ampla de defesa, no prazo de 5(cinco) dias úteis:

12.2.1. **Advertência** por escrito, nos seguintes casos:

12.2.1.1. Em caso de ocorrências de não-conformidade dos materiais e/ou requisitados.

12.2.1.2. Descumprimento de outras obrigações consideradas acessórias.

12.2.2. **Multas:**

12.2.2.1. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) a ser calculada sobre o valor total da contratação, no caso de inadimplemento total por parte da Contratada, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar por perdas e danos.

12.2.2.2. Pelo descumprimento das obrigações contratadas a Administração aplicará multas moratórias de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia/aula não ministrada ou que descumpra o previsto na proposta comercial.

12.2.3. **Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração**, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

12.2.4. **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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na letra anterior.

12.3. As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento porventura devido à Contratada, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

12.4. O Órgão Contratante poderá, ainda, cancelar a Nota de Empenho decorrente da Dispensa Eletrônica de Preços, sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei.

13. FATURAMENTO

13.1. A nota fiscal e/ou fatura deverá se emitida em nome do 17º Batalhão Logístico Leve de Montanha, conforme dados da Nota de Empenho, fazendo constar a descrição/marca/quantidade do item fornecido/valor unitário/valor total.

13.2. Caso a nota fiscal e/ou fatura contenha erro, o contratado se responsabilizará pela correção.

14. PRAZO PARA PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária de pagamento, emitida pelo 17º Blog L Mth, depois do recebimento definitivo do material e da apresentação da Nota Fiscal pela contratada, conforme discriminado nesta Dispensa Eletrônica de Preços, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após recebimento definitivo.

14.2. A autorização para pagamento do serviço estará condicionada ao recebimento, por parte do militar/servidor que participar do curso, de diploma ou certificado de participação. Caso o militar/servidor civil escalado para participar do evento não faça jus ao diploma e/ou certificado por insuficiência técnica, falta ou outro motivo, a CONTRATADA deve enviar documentação que caracterize a prestação do serviço (lista de presença) e a falta por parte do militar/servidor civil (resultado de avaliações, parecer do instrutor, etc) para que seja comprovada a execução do serviço e posterior pagamento.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes neste documento/legislações correlatas, e na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

15.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes deste documento, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *número da nota de empenho, marca,*



fabricante, modelo, e prazo de garantia do produto;

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

15.1.3. 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);

15.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 10 (dez) dias, o objeto com avarias ou defeitos;

15.1.5. 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;

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

15.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Encaminhar a Nota de Empenho para a Contratada, podendo para isso utilizar mensagem via e-mail.

16.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste termo e seus anexos;

16.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Termo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

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

16.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos em até 30 (trinta) dias após a realização do serviço;

16.7. 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.

17. INFORMAÇÕES E CASOS OMISSOS

17.1. Informações complementares poderão ser obtidas no órgão contratante, a partir da divulgação do Pedido de Cotação Eletrônica de Preços, pelo telefone (32) 3690-4935, ou pelo e-mail adquisicoes17bloglmth@gmail.com, sendo resolvidos os casos omissos pela Seção de Aquisição, Licitações e Contratos do 17º Blog L Mth.

Juiz de Fora - MG, 14 de julho de 2022.

Elaborado por:


VICTOR FLORENTINO LEITE - CAP
Coordenador do Projeto Soldado Cidadão