



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL
(Diretoria Geral do Pessoal/1860)
DEPARTAMENTO BARÃO DE SURUHY

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD nº 31/2022 – Almojarifado/DGP

1. DADOS DA ÁREA REQUISITANTE

Setor Requisitante: Almojarifado do DGP	Data: 27/12/2022
Responsável pela Demanda: 2º Ten Daniel Alves de Medeiros	IDT: 110989107-5 MD/EB
E-mail do Responsável: dgp.almojarifado@gmail.com	Telefone: 61 3415-6052
Integrante Requisitante: Cb Leonardo Kayan R. Leitão	Idt: 111212297-1 MD/EB
E-mail: rodrigues.kayan@eb.com.br	Telefone: 61 3415-6052

2. DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição/Especificação	Und	QTD	Valor Unitário Estimado R\$	Valor Total Estimado R\$
01	Purificador de Água Eletrônico 220v. O aparelho com design moderno, possuindo uma capacidade interna de 2 litros que consegue atender até 30 pessoas, podendo ser utilizado em qualquer tipo de ambiente além de contar com 2 litros de armazenamento de água gelada eficiente sistema eletrônico de refrigeração, com o reservatório de água com sistema pressurizado e hermético, o que evita a contaminação da água com o ar do ambiente que permite selecionar duas temperaturas, natural e gelada, possuindo 2 coolers para melhor refrigeração.	UN	01	R\$ 1.679,50	R\$ 1.679,50
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 1.679,50

3. JUSTIFICATIVA DA DEMANDA (PARA CADA ITEM)

A presente demanda se justifica em virtude da necessidade de aquisição de purificador de água eletrônico para ser empregada nas dependências do Departamento-Geral do Pessoal, permitir atender a necessidade do Gabinete do Chefe Do DGP que recebe rotineiramente autoridades civis e militares de alto-escalão em seu gabinete para reuniões de interesse da Força, haja vista que atualmente este item não tem disponível em estoque para tal finalidade.

4. VANTAGENS E ECONOMICIDADE PARA A ADMINISTRAÇÃO

- Vantagem: Atender à necessidade prevista no campo Justificativa da Demanda.
- Economicidade: Dar-se-á com a possibilidade do material a ser contratado estar abaixo do valor da pesquisa de preço a ser realizada.
- Verificação de resultados: Permitir atender a necessidade do Gabinete do Chefe Do DGP que recebe rotineiramente autoridades civis e militares de alto-escalão em seu gabinete para reuniões de interesse da Força, haja vista que atualmente este item não tem disponível em estoque para tal finalidade.
- Controle e fiscalização da execução: Será realizado o controle de distribuição pela Fiscalização Administrativa e Almoxarifado do DGP por tratar-se de material permanente.

5. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

- ☒ (x) Controle de consumo no SISCOFIS
- ☐ () Plano Diretor Específico do Setor
- ☐ () Plano Diretor de Tecnologia da Informação

6. PLANEJAMENTO E GERENCIAMENTO DE CONTRATAÇÕES – SETOR DEMANDANTE DEVERÁ INFORMAR SE O MATERIAL/SERVIÇO CONSTA DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL – PCA

Sim ☐ () Não ☒ (x) - Caso Positivo indicar o Nº PCA:

7. RECURSO ORÇAMENTÁRIO PARA ATENDER A DEMANDA

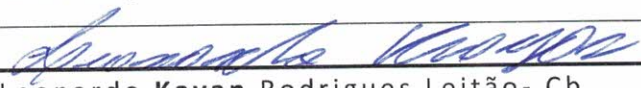
As despesas para atender a demanda estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

- a. UG/Gestão Emitente: 0001/ 160073
- b. PTRES: 171502
- c. FONTE: 0188000000
- d. ND: 449052
- e. UGR: 167086
- f. PI: IXAPFUNDGOA

8. PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADA A APLICAÇÃO DO MATERIAL OU PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Imediato

9. ÁREA REQUISITANTE


Leonardo **Kayan** Rodrigues Leitão- Cb

Função/Cargo: Auxiliar do Almoxarifado

10. ÁREA DEMANDANTE


Daniel Alves de Medeiros – 2º Ten

Função/Cargo: Chefe do Almoxarifado

11. DEMAIS INTEGRANTES DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Classificação do processo: (x) Simples () Complexo

Integrante Técnico: Não é o caso

Telefone:

E-mail:

Integrante Administrativo: Não é o caso

Telefone:

E-mail:

12. HISTÓRICO DE CONSUMO DA ÁREA REQUISITANTE PARA FINS DE PLANEJAMENTO					
Item	Descrição do Material	Valor Unitário	Qtd Utilizada 2020	Qtd Utilizada 2021	Qtd Estoque 2022
01	Purificador de Água Eletrônico 220v. O aparelho com design moderno, possuindo uma capacidade interna de 2 litros que consegue atender até 30 pessoas, podendo ser utilizado em qualquer tipo de ambiente além de contar com 2 litros de armazenamento de água gelada eficiente sistema eletrônico de refrigeração, com o reservatório de água com sistema pressurizado e hermético, o que evita a contaminação da água com o ar do ambiente que permite selecionar duas temperaturas, natural e gelada, possuindo 2 coolers para melhor refrigeração.	-----	-----	-----	-----

Brasília-DF, 27 de dezembro de 2022

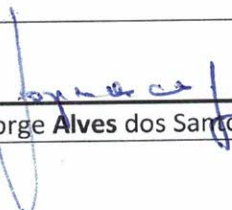
13. DA APROVAÇÃO DO FISCAL ADMINISTRATIVO

Diante do exposto no Documento de Formalização da Demanda que apresentou as justificativas para aquisição de utensílios para o Departamento-Geral do Pessoal.

Nome	Identidade	Data
 Luís Romário Acunha Rodrigues - Maj	Idt: 092642524-0 – MD/EB	<u>28</u> de <u>dezembro</u> de 2022

14. APROVAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS DO DGP

Aprovo o prosseguimento da contratação, considerando sua relevância e oportunidade em relação aos objetivos estratégicos e as necessidades da Área Requisitante. Desta forma, institui-se a Equipe de Planejamento da Contratação conforme exposto no inciso III da Letras d) do Art 21 da IN 05 de 26 de Maio de 2017.

Nome	Identidade	Data
 Jorge Alves dos Santos Júnior – Maj	Idt: 062367454-6 - MD/EB	<u>28</u> de <u>dezembro</u> de 2022



TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
COMPRAS – CONTRATAÇÃO DIRETA
Processo Administrativo n. 64446.042357/2022-22

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Aquisição de utensílios, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Purificador de Água Eletrônico 220v. O aparelho com design moderno, possuindo uma capa-cidade interna de 2 litros que consegue atender até 30 pessoas, podendo ser utilizado em qualquer tipo de ambiente além de contar com 2 litros de armazenamen-to de água gelada eficiente sistema eletrônico de refri-geração, com o reservatório de água com sistema pres-surizado e hermético, o que evita a contaminação da água com o ar do ambiente que permite selecionar duas temperaturas, natural e gelada, possuindo 2 coolers para melhor refrigeração.	449878	UND	01	R\$ 1.679,50	R\$ 1.679,50
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 1.679,50

1.1. Caso o item apresente descrição diferente daquela registrada no sistema, deverá ser considerada a constante deste documento.

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.
- 1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.679,50 (mil e seiscentos e setenta e nove reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.
- 1.4. Devendo ser entendido como o valor máximo total admissível para a contratação, respeitados os valores máximos individual dos itens.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

- 3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)

- 4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Sustentabilidade.

- 4.1.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

- 4.1.1.1.1. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto. [art. 23, da Lei nº 14.133, de 2021]

- 4.1.1.1.2. No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no **MELHOR PREÇO** [art. 23, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021]

- 4.1.1.1.3. A melhor proposta não é simplesmente a de menor preço, mas é aquela que melhor atende ao interesse público, considerando-se inclusive seus aspectos ambientais. (Fonte:

Manual Implementando Licitações Sustentáveis na Administração Pública Federal. PARTE II, Marcos Bliacheris. Cadernos da Consultoria-Geral da União)

4.1.2. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021):

4.1.2.1. Quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como **REFERENCIA**. (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

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

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 dias, contados a partir da retirada/recebimento da nota de empenho pela contratada.

5.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 15 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: CEP 70630-901, almoxarifado do DGP portaria norte QGEx, Bloco E 1º Piso, telefone: (61) 3415-6052, no horário compreendido entre 9h e 15h, de segunda a quinta feira para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.3. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 3 (três) 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.

5.4. 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 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

- 5.5.1. 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.
- 5.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)

- 6.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 6.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 6.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 6.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 6.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 6.6. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 6.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 6.8. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 6.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de

seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

- 6.10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 6.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).
- 7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 7.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).
- 7.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 7.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 7.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 7.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 7.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).
- 7.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

- 7.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 7.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).
- 7.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 7.10. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 82, inciso § 3º da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de melhor preço.
- 8.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.
- 8.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

- 9.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UG/Gestão emitente: 0001/ 167086

PTRES: 171502

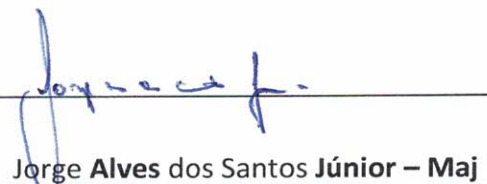
FONTE: 0188000000

ND: 449052

UGR: 160073

PI: IXAPFUNDGOA

Brasília-DF, 28 de dezembro de 2022.



Jorge Alves dos Santos Júnior – Maj

Ordenador de Despesas do Departamento-Geral do Pessoal