



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
8ª BRIGADA DE INFANTARIA MOTORIZADA
(3ª Brigada Estratégica/1908)
BRIGADA MANOEL MARQUES DE SOUZA 1º

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA ELETRÔNICA nº 70/2023
(Processo Administrativo nº 64302.005310/2023-01)

1. OBJETO

ITEM	ND/SI	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UND	QTD	R\$ UNIT MÁX	R\$ TOTAL MÁX
01	339030	Aquisição de toner preto para impressora Samsung Xpress C410w	Und	10	99,00	990,00

1.1. O valor total previsto para esta Dispensa Eletrônica é de R\$ 990,00 (novecentos e noventa reais), devendo ser entendido como o valor máximo total admissível para a contratação.

1.2. **Caso o item apresente descrição diferente daquela registrada no sistema, deverá ser considerada a constante deste documento**, tendo em vista a possibilidade de não haver Código SIASG disponível com a descrição exata do item pretendido.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E QUANTIDADE

2.1. Constam do documento de formalização da demanda.

3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

3.1. O prazo de entrega do material é de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho, em remessa (única), no endereço abaixo no Comando da 8ª Brigada de Infantaria Motorizada, Avenida Zeferino Costa, Nº 5.000, Bairro Pestano, Pelotas – RS, CEP: 96070-480.

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 se 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 5 (cinco) 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 serviço 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.

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. Cap Rodrigo.

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
160380	2023NC014357	171460	I3DAFUNCMS0	339030	160073	1444000000

Pelotas-RS, 05 de outubro de 2023.

ARTHUR GUSTAVO **BELLÉ** GONÇALVES – Maj
Enc Setor de Material do Cmdo 8ª Bda Inf Mtz

PARECER DO FISCAL ADMINISTRATIVO	DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS
<p>() Sou de parecer FAVORÁVEL à contratação do objeto por meio de <u>DISPENSA ELETRÔNICA</u>.</p> <p>() Sou de parecer DESAVORÁVEL à contratação do objeto, tendo em vista:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Quartel General em Pelotas- RS, ____ / ____ / 2023.</p> <p style="text-align: center;">VINICIUS HENRIQUE POSSATI- Maj Fisc. Adm. Cmdo 8ª Bda Inf Mtz</p>	<p>() DEFIRO:</p> <p>1. Autorizo o início dos procedimentos licitatórios e determino a abertura do processo correspondente;</p> <p>2. A SALC adote as providências cabíveis de acordo com as normas em vigor para a seleção de proposta utilizando-se a <u>DISPENSA ELETRÔNICA</u> no Portal Nacional de Compras Públicas, pois atende os requisitos previstos no inciso II do Art. 75 da lei 14.133/21.</p> <p>() INDEFIRO, tendo em vista:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>() O requisitante promova as alterações indicadas;</p> <p>() Arquite-se.</p> <p style="text-align: center;">Quartel General em Pelotas- RS, ____ / ____ / 2023.</p> <p style="text-align: center;">DENNISON GOMES PINHEIRO – Ten Cel Ordenador de Despesas Cmdo 8ª Bda Inf Mtz</p>