



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
7º BATALHÃO DE INFANTARIA BLINDADO
(TERÇO DA BAHIA/1631)
REGIMENTO GOMES CARNEIRO

Anexo II - TERMO DE REFERÊNCIA
(NUP: 64072.002601/2023-91)

OM: 7º Batalhão de Infantaria Blindado
Setor Requisitante: Setor de Material
Responsável pela Demanda: 2º Ten Kalinoski
CPF: 047.165.870 - 70
E-mail: almox@7bib.eb.mil.br
Telefone: (51) 3715 – 8040

1. OBJETO:

Item	ND/ Subitem	Especificação do Objeto	CATMAT/ CATSER	Und	Qtd	Valor Unitário Máximo	Valor Total Máximo (R\$)
1		Impressora Jato Tinta Memória Mínima: 128 MB, Conectividade: Porta Usb 2.0 + Wifi , Tipo: Portátil Para Notebook , Tipo Papel: Comum, Transparência, Fotográfico, Glossy Paper , Tensão Alimentação: 110/220 V, Resolução Impressão: Preto Branco: 1200 X 1200 E Cores: 4.800 X 1.200 DPI, Velocidade Impressão Preto E Branco: 10 PPM, Velocidade Impressão Colorida: 19 PPM, Capacidade Folha: 50	486421	Und	1	R\$2.561,20	R\$2.561,20

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E QUANTIDADE: A administração, observando o disposto no Art. 18 da Lei nº 14.133/21, justifica as quantidades a serem adquiridas em função de atenderem as necessidades do Batalhão, além disso o valor se enquadra no inciso II do artigo 75 da lei 14.133/21, não há processo licitatório ou registro de preços vigente, e não há previsão de emissão de edital de licitação com essa finalidade.

3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

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

OM	ENDEREÇO
7º BIB	Rua Marechal Floriano,1840, centro – CEP 96830 – 012, Santa Cruz do Sul – RS, no almoxarifado do 7º BIB

3.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) 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 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 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.3. Os bens 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 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:

6.1. Assumir com exclusividade seus riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

6.3. 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);

6.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo máximo de 3 (três) dias corridos, objeto com avarias ou defeitos;

6.5. 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;

6.6. 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.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;

7.2. 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;

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

- 7.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 7.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos;
- 7.6. 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.

8. RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA: 2º Ten Kalinoski

8. DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento do recebimento definitivo do material, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.

9. DO CONTRATO

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	DATA NC	PTRES	PI	ND	UGR	FONTE
167411	2023NC40 2530	3FEV23	215839	E3PCFSCINFO	449052	167504	1021000 000

Santa Cruz do Sul – RS, 14 de março de 2023.

IGOR KALINOSKI SILVA – 2º Ten
Encarregado do Setor de Material

VISTO DO FISCAL ADMINISTRATIVO:

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

Santa Cruz do Sul – RS, 14 de março de 2023.

BRUNO FERREIRA LEITE - Cap
Fiscal Administrativo do 7º BIB

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.

Santa Cruz do Sul – RS, 14 de março de 2023.

MARCELO SOARES DE OLIVEIRA - Ten Cel
OD 7º BIB