



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CENTRO DE PREPARAÇÃO DE OFICIAIS DA RESERVA DO RIO DE JANEIRO
CENTRO TEN CEL CORREIA LIMA
(CPOR/1ªRM/1927)

TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 04/2023
(Processo Administrativo nº 64216.000441/2023-63)

Torno público que o Centro de Preparações de Oficiais da Reserva (CPOR/RJ – UASG 160290), por meio da Seção de Aquisições, Licitações e Contratos (SALC), sediado na Avenida Brasil, 5.292 – Bonsucesso – Rio de Janeiro-RJ , realizará **DISPENSA ELETRÔNICA**, do tipo **menor preço**, que se regerá por este instrumento, e pela legislação pertinente, em especial pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, e Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações correlata.

Data/horário do início de recebimento das propostas: Conforme indicado no sistema

Data/horário do início da fase de lances: Conforme indicado no sistema

Data/horário do término da sessão: Conforme indicado no sistema

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO / CATMAT/SER	UNID	QTD	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	TOTAL
01	detergente, composição hidróxido de sódio/hipoclorito de sódio/dispersant, aplicação desentupir pias, ralos e vasos sanitários, características adicionais desengrudente fortemente alcalino, aspecto físico líquido	Embalagem 5 litros	30	19,00	570,00
02	detergente, composição tensoativos aniônicos, coadjuvante, preservantes,, componente ativo linear alquilbenzeno sulfonato de sódio, aplicação remoção de gorduras de louças, talheres e panelas, aroma natural, características adicionais contém tensoativo biodegradável	Embalagem 500 ml	100	2,26	226,00
03	desinfetante, composição à base de quaternário de amônio, princípio ativo cloreto alquil dimetil benzil amônio +tensoativos, teor ativo solução concentrada, teor ativo em torno de 50%, forma física solução aquosa, característica adicional com aroma	Embalagem 1 litro	200	5,99	1.198,00

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO / CATMAT/SER	UNID	QTD	VALOR ESTIMADO	
				UNITÁRIO	TOTAL
04	solução limpeza multiuso, composição básica água sanitária, alvejante e desinfetante, aspecto físico líquido, aplicação limpeza geral, características adicionais tampa dosadora de fluxo	Embalagem 5 litros	50	14,12	706,00
05	desodorizador, essência lavanda/jasmim, apresentação aerosol, aplicação aromatizador ambiental, características adicionais não contenha cfc	Frasco 400 ml	30	12,70	381,00
06	sabão pó, aplicação limpeza geral, aspecto físico pó, características adicionais biodegradável	Embalagem 5 Kg	30	17,31	519,30
07	sabão pasta, composição glicerina, tensoativo aniônico e carboidrato, aplicação limpeza pesada com ação desengraxante	Embalagem 500 g	50	8,33	416,50
08	esponja limpeza, material lã aço, formato anatômico, abrasividade média, aplicação utensílios domésticos	Pacote com 8 unidades	100	2,80	280,00
09	palha aço, material aço carbono, abrasividade média, aplicação limpeza em geral	Unidade	100	2,01	201,00
10	desodorizador sanitário, composição paradiclóro benzeno, essência e corante, peso líquido 35 g, aspecto físico tablete sólido, características adicionais suporte plástico para vaso sanitário	Unidade	100	1,75	175,00
11	pano limpeza, material 100% algodão, comprimento 70 cm, largura 47 cm, características adicionais lavado e alvejado, aplicação limpeza geral	Unidade	200	2,00	400,00
12	pano limpeza, material 100% em fibra de viscose, látex sintético, comprimento 300 m, largura 33 cm, características adicionais microperfurado/gramatura 41g/m2/multiuso, aplicação uso geral, cor verde, tipo bobina	Bobina com 300 m	02	143,49	286,98
13	pano limpeza, material 100% algodão, largura 60 cm, comprimento 40 cm, características adicionais tipo flanela, bordas lisas, aplicação limpeza geral	Unidade	100	2,33	233,00
14	sabonete, aspecto físico sólido, peso 90 g, tipo com perfume, formato retangular, características adicionais com creme hidratante e glicerinado	Unidade	100	1,12	112,00
15	sabão barra, composição básica sais + ácido graxo, tipo neutro, características adicionais sem perfume	Unidade	100	2,36	236,00
16	limpa-vidro, aspecto físico líquido, composição álcool benzeno sulfônico,	Embalagem 5 litros	20	15,80	316,00

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO / CATMAT/SER	UNID	QTD	VALOR ESTIMADO	
				UNITÁRIO	TOTAL
	alcalinizante, sequest r, características adicionais emulsificante, corante, solventes				
17	rodo, comprimento suporte 40 cm, material suporte madeira, material cabo madeira com capa plástica, características adicionais cabo 1,40 m, quantidade borrachas 2 un	Unidade	30	16,08	482,40
18	vassoura, material cerdas piaçava, material cabo madeira, material cepa madeira, comprimento cepa 40 cm, comprimento cerdas mínimo 9 cm, características adicionais com cabo rosqueado, tipo gari	Unidade	20	30,39	607,80
Valor Total					7.346,98

- 1.1. O valor total previsto para esta Dispensa Eletrônica é de **7.346,98** (sete mil e trezentos e quarenta e seis e noventa e oito centavos).
- 1.2. Devendo ser entendido como o valor máximo total admissível para a contratação, respeitados os valores máximos individuais de cada item.

2. FUNDAMENTO LEGAL

- 2.1. A aquisição será feita mediante dispensa eletrônica, conforme inciso II, do artigo 75, da Lei n. 14.133/21 e Instrução Normativa SEGES/ME n.º 67/21, pelo menor preço por item.

3. DA RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO

- 3.1. O critério para escolha do contratado é o menor preço por item, desde que o lance ofertado seja igual ou inferior ao valor estimado por item, e desde que o fornecedor cumpra os requisitos de habilitação listados no subitem 7.5. deste Termo de Referência.
- 3.2. No caso de Dispensa Eletrônica fracassada ou deserta, o Centro de Preparações de Oficiais da Reserva (CPOR/RJ) poderá se valer de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas as condições de habilitação exigidas.

4. DA FONTE RECURSO PARA A DESPESA

NOTA DE CRÉDITO	GESTÃO	PTRES	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PLANO INTERNO

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1. As regras acerca da participação são aquelas estabelecidas no Aviso de Dispensa Eletrônica.

6. ENVIO DE PROPOSTAS E LANCES

- 6.1. O envio de propostas e lances deverá ocorrer exclusivamente, por meio eletrônico, pela Internet, no endereço eletrônico *www.comprasgovernamentais.gov.br* — Portal de Compras do Governo Federal — Comprasnet, vedada sua remessa em papel.
- 6.2. A fim de aferir o atendimento das especificações exigidas para o item, referente ao produto 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 material (manual, folder, fotos, etc).

7. DISPENSA ELETRÔNICA

- 7.1. As regras acerca da participação são aquelas estabelecidas no Aviso de Dispensa Eletrônica.

8. CONTRATAÇÃO

- 8.1. As regras acerca da contratação são aquelas estabelecidas no Aviso de Dispensa Eletrônica.

9. RESCISÃO

- 9.1. Constituem motivos para a extinção do contrato os casos previstos no Art. 137 e Incisos da Lei Nº 14.133/21.

10. LOCAL DE ENTREGA

- 10.1. Os materiais deverão ser entregues no Centro de Preparações de Oficiais da Reserva (CPOR/RJ), sediado na Avenida Brasil, 5.292 – Bonsucesso – Rio de Janeiro/RJ - CEP: 21040-361

11. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS MATERIAIS

- 11.1. **A Contratada deverá realizar a entrega dos materiais no endereço acima citado, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contados a partir da retirada/recebimento da nota de empenho pela contratada;
- 11.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 2 (dois) dias, pelo(a) representante do almoxarifado CPOR/RJ, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 11.3. 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.
- 11.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 8 (oito) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 11.5. 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.
- 11.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução.

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. Pela inexecução total ou parcial das obrigações do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada, segundo a extensão da falta cometida, as seguintes penalidades, previstas no artigo 104 da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo da inscrição no Registro de Ocorrências do SICAF:
- 12.2.1. **Advertência**, nas hipóteses de execução irregular das obrigações assumidas no contrato, que não resulte prejuízo para o serviço desta OM;
- 12.2.2. **Multas:**
- 12.2.2.1. Multas moratórias de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.
- 12.2.2.2. 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.
- 12.2.2.3. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 12.2.3. **Impedimento de licitar e contratar com a Administração**, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos por prazo não superior a 3 (três) anos.
- 12.2.4. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 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, 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 ser emitida em nome do Centro de Preparações de Oficiais da Reserva do Rio de Janeiro, 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 CPOR/RJ, depois do recebimento definitivo do material e da apresentação da Nota Fiscal pela contratada, conforme

discriminado nesta Dispensa Eletrônica, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após recebimento definitivo.

- 14.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação

Financeira = 0,00016458,

assim apurado: $I(TX) = 0,00016438$

$I = (6/100) / 365$

TX = Percentual da taxa anual 6%.

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 perfeita execução do objeto e, ainda:
- 15.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes desde documento, acompanhado da respectiva nota fiscal, 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, as 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 no Edital e seus anexos;
- 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 junto à CONTRATANTE, a partir da divulgação do Pedido de Dispensa Eletrônica de Preços, pelo telefone (21) 2564-3262, ou pelo e-mail salc160290@gmail.com, sendo resolvidos os casos pela Seção de Aquisição, Licitações e Contratos (SALC) do CPOR/RJ.

Rio de Janeiro/RJ, 15 de fevereiro de 2022

LEANDRO DA SILVA E SILVA – 1º Ten
Responsável pelo Aviso da Dispensa Eletrônica

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

1. Concordo com as justificativas e declarações exaradas neste Aviso de Dispensa Eletrônica, tendo-o como motivado e em conformidade com o Inciso II, Art. 75, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
2. Aprovo este Aviso.
3. Autorizo a abertura do processo de Dispensa Eletrônica; e
4. O Chefe da SALC tome as providências cabíveis de acordo com a legislação vigente.

Rio de Janeiro/RJ, 15 de fevereiro de 2022

MARCELINO HADDAD AQUINO CARNEIRO - TC
Ordenador de Despesas

