



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMO - 4ª Bda C Mec
20º REGIMENTO DE CAVALARIA BLINDADO
(1º / 4º R Rec Mec - 1949 e 1º/4º R C Moto - 1949)
“REGIMENTO CIDADE DE CAMPO GRANDE”

Anexo II - TERMO DE REFERÊNCIA
(NUP:64669.003254/2024-94)

OM: 20º RCB

Setor Requisitante: CFGS

Responsável pela Demanda: 1º Ten Renan

CPF: 025.798.830-02

E-mail: cfigs20rcb@20rcb.eb.mil.br

Telefone: (67) 99657-9627

1. OBJETO:

Item	ND	Especificação do Objeto	CATMAT /CATSER	Und	Qtd	Valor Unitário Máximo	Valor Total Máximo (R\$)
01	339036	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE AULA DE LÍNGUA INGLESA. Profissional com graduação em Letras Língua Inglesa e 03 (três) anos de experiência comprovada na área ou Certificado Internacional de nível B2 ou superior para lecionar, três vezes por semana, inglês aos alunos do Curso de Formação e Graduação de Sargentos, em horário a serem definidos. Com carga horária de 60 (sessenta) horas por turma, sendo 02 (duas) turmas de aula e mais 30 (trinta) horas destinadas a apoio pedagógico (treinamento do material, correção de provas, preparação dos planos de aula, plantão de dúvidas). A carga horária total será distribuída de agosto a novembro de 2024.	4316	H/aula	150	R\$ 31,96	R\$ 4.794,00

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E QUANTIDADE: constam do documento de oficialização da demanda.

3. 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.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1 Assumir com exclusividade seus riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço e, ainda:

4.2 Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

4.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da prestação, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

4.4 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações estabelecidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste;

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

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.1. Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas;

5.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes da requisição e do orçamento, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços fornecidos, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

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

5.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do serviço, no prazo e forma estabelecidos;

5.6. 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.

6. RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA: 1º Ten Renan

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
160512	2024NC001334	232082	C4ENMILCAPE	339036	160503	1000000000

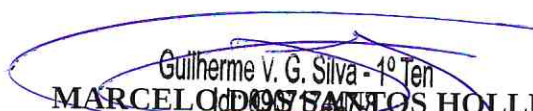
Campo Grande-MS, 08 de julho de 2024.


RENAN SILVEIRA FLÔRES – 1º Ten
Instrutor do CFGS

VISTO DO FISCAL ADMINISTRATIVO:

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

Campo Grande-MS, 08 de julho de 2024.


Guilherme V. G. Silva - 1º Ten
MARCELO DOS SANTOS HOLLER - Maj
Fisc Adm 20º RCB

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.

Campo Grande-MS, 08 de julho de 2024.



DANIEL VARGAS DOS SANTOS - Cel
Ordenador de Despesas do 20º RCB