



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COMANDO MILITAR DO LESTE  
1º BATALHÃO DE POLÍCIA DO EXÉRCITO  
(Pel MP/1ª DIE/1943)  
Batalhão Marechal Zenóbio da Costa**

**TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21  
Processo Administrativo n. 64148.004057/2024-71**

## **1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

- 1.1. Aquisição de serviços gráficos de placa em aço inox com moldura de alumínio presente neste Termo de Referência, nos termos do **Anexo II – Apêndice A do Termo de Referência**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.3. O custo estimado total máximo da contratação é de R\$ 1.532,73 (mil quinhentos e trinta e dois reais e setenta e três centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## **2. DA AMOSTRA DO MATERIAL**

- 2.1 Não Será exigida amostra do material.

## **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

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

## **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

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

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 5.1. 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:
  - 5.1.1. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares
  - 5.1.2. Que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.
  - 5.1.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
  - 5.1.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:
  - 5.1.5. A contratação não envolve a prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra e por esse motivo não há riscos da Instituição incorrer em responsabilidade Trabalhista e Previdenciária, tornando a garantia sobre o contrato um custo adicional e desnecessário para a Administração.

## **6. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

- 6.1. O prazo entrega dos itens será de 30 (trinta) dias, com início na data de assinatura e do envio da nota empenho, na forma que se segue:
- 6.2. Os itens serão entregues no seguinte endereço

**Rua Barão de Mesquita, Nº 425, Tijuca  
Cidade Rio de Janeiro – RJ/ CEP: 20540-001  
1º BATALHÃO DE POLÍCIA DO EXÉRCITO.**

## **7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

- 7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:
  - 7.1.1. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
    - 7.1.1.1. não produziu os resultados acordados;
    - 7.1.1.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
    - 7.1.1.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## **7.2. DO RECEBIMENTO**

- 7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, contado do relatório de prestação de serviços executados no mês, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.
  - 7.2.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
    - 7.2.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
    - 7.2.1.1.2. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

- 7.2.1.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.2.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 7.2.1.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.2.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:
  - 7.2.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
  - 7.2.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
  - 7.2.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 7.2.4. 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.

## **8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

- 1.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
  - 1.1.1. As demais Informações relevantes para o dimensionamento da proposta encontram-se disposto em tópicos específicos no Estudo Técnico Preliminar, anexo a este Termo de Referência.
  - 1.1.2. Os quantitativos presente nas documentações representam a quantidade mínima e máxima que poderá ser utilizada neste processo licitatório e não a quantidade que realmente será contratada.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA**

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021 (indicar um dos incisos do art. 75, da Lei n.º 14.133/2021, conforme o caso concreto), que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

9.2 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.

9.3 Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

Quartel no Rio de Janeiro - RJ, 19 de junho de 2024.

**ALEXANDRE DE SOUZA SILVA – CAP**

Chefe da Seção de Ensino, Doutrina e Pesquisa

**VISTO DO FISCAL ADMINISTRATIVO:**

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

Quartel no Rio de Janeiro - RJ, 19 de junho de 2024.

**JARDSON PATRÍCIO FERREIRA MARTINS - Cap**  
Fiscal Administrativo

**DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS:**

- Autorizo o início dos procedimentos licitatórios e determino a abertura do processo correspondente.
- 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.
- Publique-se.

Quartel no Rio de Janeiro - RJ, 19 de junho de 2024.

**GUSTAVO ANDRADE DE LIMA – TC**  
Ordenador de Despesas