



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DCT - DF
ARSENAL DE GUERRA GENERAL CÂMARA
(Trem de Guerra da Província do RGS – 1773)

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA nº 04/2024 STI

Anexo II - TERMO DE REFERÊNCIA

(NUP: 64003.000913/2024-64)

OM: Arsenal de Guerra General Câmara

Setor Requisitante: Seção de Informática

Responsável pela Demanda: 1º Sgt Doralino

CPF: 00020554060

E-mail: informatica@aggc.eb.mil.br

Telefone: 51 – 999329020

1. OBJETO:

Item	ND/ Subitem	Especificação do Objeto	CATSER	Unid	Qtd	Valor Unitário Máximo	Valor Total Máximo
01	339039-17	Serviço de manutenção preventiva e corretiva da impressora HP LASERJET M428FDW conforme termo de referência	27138	Un	3	R\$ 650,00	R\$ 1.950,00
02	339039-17	Serviço de manutenção preventiva e corretiva da impressora HP LASERJET M479FDW COLOR conforme termo de referência	27138	un	3	R\$ 950,00	R\$ 2850,00
03	339039-17	Serviço de manutenção preventiva e corretiva da impressora SAMSUNG M2885FW conforme termo de referência	27138	un	1	R\$ 420	R\$ 420,00

1.1- DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS POR ITEM

ITEM 1. Manutenção no sistema de tracionamento de papel, troca de todos os sensores existentes nesse mecanismo, limpeza geral da impressora, troca de buchas e borrachas desgastadas e troca do cilindro de impressão.

ITEM 2. Manutenção no sistema de tracionamento de papel, troca de todos os sensores existentes nesse mecanismo, limpeza geral da impressora, troca de buchas e borrachas desgastadas e troca do cilindro de impressão, reparo do scanner / mesa digitalizadora.

ITEM 3. Troca da unidade de imagem, limpeza geral, troca de buchas e borrachas do mecanismo de tracionamento de papel.

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

3. ENTREGA, COLETA 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

3.1.1. A EMPRESA CONTRATADA fica responsável por coletar os materiais a serem mantidos no endereço constante no subitem (3.1.2) o mais breve possível após o recebimento da nota de empenho visando o cumprimento do prazo de entrega previsto no subitem 3.1 mediante documento fornecido pela empresa contratada, onde deverá constar a data, equipamentos coletados e condições de cada equipamento no ato da coleta.

3.1.2. A Tabela a seguir traz a lista de endereços para entrega e coleta dos itens:

OM	ENDEREÇO
AGGC	RUA GEN DANIEL H. BALBÃO S/N - GENERAL CAMARA-RS

3.2. Os bens serão recebidos 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. 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 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: 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 onde conste tal equipamento com as definições técnicas exigidas.

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: 1º SGT ANTONIO DORALINO DE JESUS GOMES

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
160374	2024NC000553	171460	I3DAFUNADOM	339000	160073	100000000

General Câmara RS, 02 de abril de 2024.

ANTONIO DORALINO DE JESUS GOMES – 1º SGT
Chefe da Seção de Tecnologia da Informação

VISTO DO FISCAL ADMINISTRATIVO:

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

General Câmara RS, 02 de abril de 2024.

MATEUS ZEMBRUSKI DE OLIVEIRA - 1º Ten
Fiscal Administrativo do AGGC

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.

General Câmara-RS, 02 de abril de 2024.

REUEL LOPES DE PAULA – Ten Cel
Ordenador de Despesa do AGGC


CLEITON S. ALVES-MAS
OD Substituto