



**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 01/2024**

**Anexo II - TERMO DE REFERÊNCIA**

(NUP: 64003.001024/2024-14)

**OM:** Arsenal de Guerra General Câmara

**Setor Requisitante:** Almoxarifado

**Responsável pela Demanda:** 2º Ten MATEUS

**CPF:** 04175617094

**E-mail:** almox.aggc@gmail.com

**Telefone:** 51 – 992915587

**1. OBJETO:**

Item	ND/ Subitem	Especificação do Objeto	CATMAT	Unid	Qtd	Valor Unitário Máximo	Valor Total Máximo
1	339030	SACO, MATERIAL : POLIETILENO VIRGEM ALTA DENSIDADE, APLICAÇÃO: ACONDICIONAMENTO DE OBJETOS VARIADOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ZIP LOCK, HERMÉTICO, COM TARJA, ALTURA: 40 CM, LARGURA: 30CM, TRANSMITÂNCIA: TRANSPARENTE.	457815	Pacote e com 100 un	50	R\$ 42,00	R\$ 2.100,00

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

**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

**3.1.1.** A Tabela a seguir traz a lista de endereços para entrega 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 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 onde conste tais itens, assim como trata-se de itens de pequeno vulto para atender a última incorporação dos conscritos de 2024, em virtude da desativação do Arsenal de Guerra General Câmara, conforme Portaria EME/C Ex N° 904, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2022.

#### **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:** 2º Ten MATEUS GUILHERME FERNANDES

#### **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	2024NC400564	232037	F8MODCTDEGE	339030	160035	1000000000

General Câmara-RS, 09 de abril de 2024.

  
**MATEUS GUILHERME FERNANDES – 2º Ten**  
Chefe do Almoxarifado

## VISTO DO FISCAL ADMINISTRATIVO:

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

General Câmara-RS, 09 de abril de 2024.

  
**LAURÍCIO LEIVAS MARQUES – 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, 09 de abril de 2024.

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