



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
23º BATALHÃO LOGÍSTICO DE SELVA

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA
Processo Administrativo nº 64144.002968/2024-02

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o 23º Batalhão Logístico de Selva, sediado na BR-230 Rodovia Transamazônica, km 9, Nova Marabá, Marabá-PA, CEP 68.507-765, realizará **DISPENSA ELETRÔNICA**, do tipo **menor preço**, que se regerá por este instrumento, e pela legislação pertinente, em especial pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Portaria nº 306, de 13 de dezembro de 2001 MPDG, Instrução Normativa SeGes/ME nº 67, de 8 de julho de 2021 e demais legislação correlata.

UASG: 160520 – 23º Batalhão Logístico de Selva

Data da abertura da sessão: ____/____/2024

Horário da abertura: ____h ____min.

Data do término da sessão: ____/____/2024

Horário do término: ____:____min.

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

1 OBJETO:

Item	Especificação do objeto (Especificação técnica mínima)	Unid	Cat Serv	Qtd	Valor Unitário	Valor Total	Obs
01	Confecção e aplicação/instalação de adesivo personalizado plástico (símbolo do NPOR em anexo), para aplicação em PISO de cimento, conforme modelo, medindo 300 cm x 286,50 cm. Em anexo, encaminhado também a foto do local de instalação do adesivo atual.	sv	18961	1	850,00	850,00	(1)
VALOR TOTAL (Estimado = Máximo aceitável)						RS 850,00	

Obs: (1) A imagem ilustrativa do item pretendido (igual ou similar) encontra-se disponível no anexo do presente documento. (SFC)

1.1 Caso o item apresente descrição um pouco diferente daquela registrada no sistema, deverá ser considerada a constante neste documento, tendo em vista, em alguns casos, não haver catmat/catserv disponível com a descrição exata do item pretendido.

2 LOCAL DE ENTREGA

2.1 Os materiais referentes aos serviços prestados deverão ser entregues no 23º Batalhão Logístico de Selva no seguinte endereço: BR-230 Rodovia Transamazônica, km 9, Nova Marabá, Marabá-PA, CEP 68.507-765.

2.2 Horário de entrega: das 09:45h às 11:45h e das 13:30h às 16:30h, de segunda-feira a quinta-feira e entre as 09:00h às 11:45h na sexta-feira, apenas para entrega em dias úteis. E-mail: npor.23blogs1@gmail.com, Telefone: (94) 3219-8134 – Almoxarifado.

3 DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 A Contratada deverá realizar o serviço e a entrega dos materiais no endereço acima citado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da retirada/recebimento da nota de empenho pela contratada.

3.1.1. A contagem do prazo para entrega iniciará a partir da confirmação do recebimento do pedido e da nota de empenho, que serão enviados através do e-mail cadastrado no SICAF ou registrado no sistema.

3.1.1.1. Caso haja alteração do e-mail utilizado pela empresa para recebimento dos pedidos, esta deverá informá-lo ao 23º B Log SI de imediato.

3.1.2. Na hipótese de a confirmação a que se refere o item 3.1.1. não ser realizada em até 3 (três) dias úteis, reputar-se-á como confirmada a partir desta data, iniciando-se o prazo para entrega.

3.2 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo (a) representante do Núcleo de Preparação de Oficiais da Reserva, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste documento e na proposta.

3.3 Considera-se o material entregue quando descarregado no local de entrega, sendo de responsabilidade da contratada a descarga dos materiais.

3.4 A contratada não disponibilizará pessoal ou material de apoio para a descarga dos materiais no local de entrega.

3.5 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste documento 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.

3.6 Dependendo do grau de complexibilidade, os bens poderão ser recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

3.7 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.

3.8 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação.

4 PARTICIPANTES MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

4.1 Em face do valor do objeto, as participantes são microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas.

5 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 É vedada a participação de consórcios e de empresas impedidas de licitar e/ou contratar com a Administração Pública, na forma estabelecida em lei.

5.2 O envio de propostas e lances deverá ocorrer, exclusivamente, por meio eletrônico, pela Internet, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br – Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet, vedada sua remessa em papel. O intervalo mínimo de diferença de valores será de 0,01 (um) centavo.

5.3 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 email, para que seja disponibilizada a proposta comercial, acompanhada de documentos onde se possam aferir as características técnicas do material (manual, folder, fotos, etc).

5.4 O fornecedor possuidores da melhor proposta para cada item deverá enviar, no prazo de até 02(duas) horas após o encerramento do certame e/ou notificação por e-mail, a proposta dos itens.

5.5 Será considerado vencedor da dispensa eletrônica aquele que apresentar, durante o período da cotação, o lance de menor valor, sendo-lhe adjudicado o objeto, desde que atenda as especificações exigidas para o item.

5.6 Apresentar as documentações de regularidade junto ao INSS, FGTS, Receita Federal, CNDT, as quais poderão ser substituídas pela certidão emitida no SICAF, desde que apresentem datas vigentes, além disso, deverá apresentar a Declaração que não emprega menor.

5.7 O 23º B Log SI poderá anular ou cancelar a dispensa eletrônica, total ou parcialmente, sem que disso resulte, para o proponente, direito a qualquer indenização ou reclamação.

5.8 Será considerado vencedor da dispensa eletrônica aquele que apresentar, durante o período da cotação, o lance de menor valor sendo-lhe adjudicado o objeto, desde que atenda as especificações exigidas para o item.

6 CONTRATAÇÃO

6.1 As contratações oriundas das dispensas eletrônicas serão formalizadas pela emissão de Nota de Empenho, a qual será encaminhada ao adjudicatário.

6.2 Em caso de manifestação de desistência do fornecedor, fica caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, consoante o estabelecido no § 5º, Art 90 da Lei 14.133/2021, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

6.3 A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 148 da Lei nº 14.133/2021.

7 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 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 e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes deste documento, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: número da nota de empenho, marca, fabricante, modelo, e prazo de garantia do produto.

7.3 O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

7.4 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 8.078/90).

7.5 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 10 (dez) dias, o objeto com avarias ou defeitos.

7.6 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.

7.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

8 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Encaminhar a Nota de Empenho para a Contratada, podendo para isso utilizar mensagem via email.

8.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste termo e seus anexos.

8.3 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.

8.4 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

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

8.6 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

8.7 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.

9 FATURAMENTO

9.1 A nota fiscal e/ou fatura deverá ser emitida em nome do 23º B Log SI, conforme dados da Nota de Empenho, fazendo constar a descrição/marca/quantidade do item fornecido/valor unitário/valor total.

9.2 Caso a nota fiscal e/ou fatura contenha erro, o contratado se responsabilizará pela correção.

10 PRAZO PARA PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado mediante ordem bancária de pagamento, emitida pelo 23º B Log SI, depois do recebimento definitivo do material e da apresentação da Nota Fiscal pela contratada, conforme discriminado nesta Cotação Eletrônica, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após recebimento definitivo.

11 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

	NOTA DE CRÉDITO	GESTÃO	PTRES	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PLANO INTERNO
MATERIAL CONSUMO	2024NC000825 de 10/04/2024	00001	232082	0100000000	33.90.39	C6ENMILCAPE

12 SANÇÕES MOTIVADAS PELA INEXECUÇÃO TOTAL OU PARCIAL DO AJUSTE

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 Pelo descumprimento parcial ou total dos compromissos assumidos, a Contratada estará sujeita à aplicação das seguintes sanções, após regular apuração, mediante processo administrativo, garantido o contraditório e ampla de defesa.

12.3 Advertência por escrito, nos seguintes casos:

12.4 Em caso de ocorrências de não-conformidade dos materiais ou serviços requisitados.

12.5 Descumprimento de outras obrigações consideradas acessórias.

12.6 Multas:

12.7 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.

12.8 Pelo descumprimento das obrigações contratadas a Administração aplicará multas moratórias de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia/aula não ministrada ou que descumpra o previsto na proposta comercial.

12.9 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

12.10 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na letra anterior.

12.11 As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento porventura devido à Contratada, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

12.12 O Órgão Contratante poderá, ainda, cancelar a Nota de Empenho decorrente da Cotação Eletrônica de Preços, sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei.

12.13 Constituem motivos para a rescisão do contrato os casos previstos no Art. 137 da Lei N.º 14.133/2021 e suas alterações.

Marabá-PA, 22 de abril de 2024.


JUCENIL DE JESUS FAUSTINO – Cel
Ordenador de Despesas do 23º B Log SI

ANEXO II

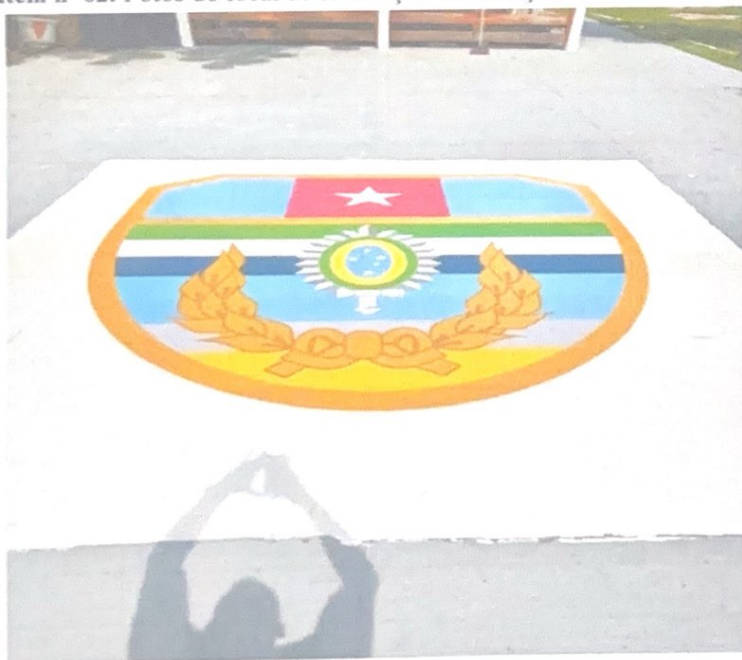
IMAGENS ILUSTRATIVAS DO ITEM

As imagens ilustrativas visam servir de referencial para que as empresas interessadas possam visualizar o produto, igual ou similar ao item pretendido por esta Organização Militar.

Item n° 01: Adesivo medindo 300 cm x 286,50 cm.



Item n° 02: Fotos do local de realização do serviço.





**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
23º BATALHÃO LOGÍSTICO DE SELVA**

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA nº ____/2024
TERMO DE REFERÊNCIA
(NUP: 64144.002968/2024-02)**

OM: 23º Batalhão Logístico de Selva

Setor Requisitante: Núcleo de Preparação de Oficiais da Reserva

Responsável pela Demanda: 1º Sgt R. Brigo

E-mail: npor.23blogsl@gmail.com

Telefone: 94 – 3025-7340 Ramal 546

1. OBJETO:

Item	ND/ Subitem	Especificação do Objeto	Cat mat/ser v	Unid	Qtd	Valor Unitário Máximo	Valor Total Máximo (R\$)
01	339039-63	Confecção e aplicação/installação de adesivo personalizado plástico (símbolo do NPOR em anexo), para aplicação em PISO de cimento, conforme modelo, medindo 300 cm x 286,50 cm. Em anexo, encaminhado também a foto do local de instalação do adesivo atual.	18961	Sv	01	R\$ 850,00	R\$ 850,00

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

3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

3.1. O prazo de entrega dos bens é de até 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
23º Batalhão Logístico de Selva	Rodovia Transamazônica, BR 230, km 09, Cep 68507-765

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:

4.1. O valor se enquadra no inciso II do artigo 75 da lei 14.133/21, e não há processo licitatório e também, não há previsão de emissão de edital de licitação com essa finalidade.

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 R. Brigo - Encarregado de Material do NPOR.

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

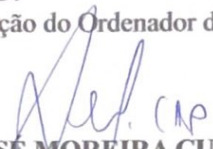
10.1. A provisão orçamentária a suportar a presente aquisição é a seguinte:

UG Favorecida	NC	PTRes	PI	ND	UGR	Fonte Pagadora
160520	2024NC000825	232082	C6ENMILCAPE	339039	160503	0100000000


ROGÉRIO ANDREI BRIGO – 1º Sgt
Encarregado de Material do NPOR

VISTO DO FISCAL ADMINISTRATIVO:

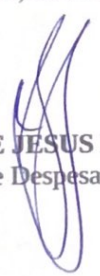
Submeto a presente requisição para apreciação do Ordenador de Despesas.


ANDERSON JOSÉ MOREIRA CUNHA – Cap
Fiscal Administrativo

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS:

1. Autorizo o início dos procedimentos para a dispensa eletrônica 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.

Marabá-PA, 22 de abril de 2024.


JUCENIL DE JESUS FAUSTINO – Cel
Ordenador de Despesas do 23º B Log SI