



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COMANDO DA 5ª BRIGADA DE CAVALARIA BLINDADA  
(9ª Brigada de Infantaria – 1934)  
BRIGADA GENERAL TERTULIANO DE ALBUQUERQUE POTYGUARA**

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA nº 08/2021**

**Anexo II - TERMO DE REFERÊNCIA**

**(NUP: 64294.030204/2021-32)**

**OM:** Cmdo da 5ª Bda C Bld

**Setor Requisitante:** Almoxarifado

**Responsável pela Demanda:** 1º Ten Henrique

**CPF:**

**E-mail:** [comandoalmox@gmail.com](mailto:comandoalmox@gmail.com)

**Telefone:** 42 – 3025-7340

**1. OBJETO:**

Item	ND/ Subitem	Especificação do Objeto	CATMAT /CATSER	Unid	Qtd	Valor Unitário Máximo	Valor Total Máximo (RS)
01	3390XX- XX	FITA MATRICIAL FX-890 EPSON	294783	Unid	10	R\$ 18,00	R\$ 180,00

**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

**31.1.** A Tabela a seguir traz a lista de endereços para entrega dos itens:

OM	ENDEREÇO
PMGu- PG	Pça Mal Floriano Peixoto, 149, Centro, CEP 84010-909, Ponta Grossa-PR
Esqd 5ª Bda C Bld	Av Visconde de Mauá, 2010, Oficinas, Ponta Grossa-PR, CEP 84.045-100
25º Pel PE Mec	AvCarlos Cavalcante, 2179, Uvaranas, Ponta Grossa-PR, CEP: 84.025-902

**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 com essa finalidade / ou empresa contratada está impedida de licitar com a administração.

## **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 Ten Henrique**

## **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:

<b>UG Favorecida</b>	<b>NC</b>	<b>PTRes</b>	<b>PI</b>	<b>ND</b>	<b>UGR</b>	<b>Fonte Pagadora</b>
160233	2021NC002630	171460	I3DAFUNADO M	339030	160073	0100000000

Ponta Grossa-PR, 23 de março de 2021.

**MURILO HENRIQUE DE CARVALHO PEREIRA – 1º Ten**

Enc Set Mat Cmdo 5ª Bda C Bld

**VISTO DO FISCAL ADMINISTRATIVO:**

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

Ponta Grossa-PR, 23 de março de 2021

---

**CARLOS EDUARDO TEIXEIRA SALLES - Maj**

Fisc Adm Cmdo 5ª Bda C Bld

**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.

Ponta Grossa-PR, 23 de março de 2021

---

**NADSON COUTINHO SOARES - TC**

OD Cmdo 5ª Bda C Bld