MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO LOGÍSTICO
CENTRO DE OBTENÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 21/2021 - COLOG

Processo Administrativo n° 64488.023769/2021-96

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Comando do Exército, por meio do Centro de Obtenções do Comando Logístico, sediado no Quartel General do Exército, Bloco F, Térreo - Setor Militar Urbano, Av. do Exército - Brasília/DF, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço por item**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro e 2013, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto n° 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 24 de janeiro de 2022

Horário: 09h

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

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição de **material de intendência - Equipamentos**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Descrição do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	CÓDIGO CATMAT	UNID DE MEDIDA	REQ MÍNIMA	QTD TOTAL	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL (R$)
1	Estojo para Cantil e Caneco	339313	Und	5%	20.000	37,17	743.400,00
2	Armário de Aço	206987	Und	5%	13.150	1.351,66	17.774.329,00
3	Coldre Ambidestro	150170	Und	5%	14.700	75,47	1.109.409,00
4	Óculos de Proteção Operacional	151039	Und	5%	4.000	269,20	1.076.800,00
5	Rede de Selva	404534	Und	5%	4.750	499,40	2.372.150,00

6	Kit Conjunto Antitumulto	476987	Und	5%	3.000	7.258,50	21.775.500,00
7	Cama de Campanha	207056	Und	5%	1.500	512,20	768.300,00
8	Colete Tático	150348	Und	5%	1.200	385,38	462.456,00
TOTAL							46.082.344,00

1.3. A licitação será dividida em itens, conforme tabela acima e constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.4. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.3.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.4.1.1. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.4.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.4.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.4.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.4.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

4.4.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.4.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. valor unitário e total do item;

6.1.2. marca;

6.1.3. fabricante;

6.1.4. descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável;

6.1.4.1. não deverão constar no campo descrição detalhada do objeto, citado acima: a marca, o fabricante ou qualquer referência à empresa participante do certame. Estas informações deverão ser inseridas no campo próprio destinado pelo sistema comprasgovernamentais para esta finalidade.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor *unitário do item.*

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R$0,01 (um centavo).

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.11. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.12.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a trinta minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.26.1. no país;

7.26.2. por empresas brasileiras;

7.26.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.26.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.28.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "*chat*" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.9.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.10. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/).

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.3.O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.3.1. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail sl@colog.eb.mil.br.

9.3.2. Posteriormente, a critério desta Administração, poderá ser solicitado o envio dos documentos originais, para análise, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. Habilitação jurídica:

9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta

Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.8.7. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.

9.8.8. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

9.8.9. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.8.10. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.9.8. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.9.9. A licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

9.10. Qualificação Econômico-Financeira:

9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

9.10.2.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.3. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.10.2.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.10.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar,

considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11. Qualificação Técnica:

9.11.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

ITEM	MATERIAIS COMPATÍVEIS
1, 3, 4 e 8	Bolsa, estojo, cinto tático, coldre, colete tático, suspensório, mochila, poncho, saco, óculos operacional, outros itens similares, todos com aplicação operacional, confeccionados predominantemente em tecido de alta resistência e/ou polímeros estruturais, com grau de complexidade superior ou equivalente.
5	Barraca para camping, barraca de pequeno porte, rede de selva, saco de dormir, outros itens similares, todos com grau de complexidade superior ou equivalente.
2 e 7	Armário, cama, mobília, outros itens similares, todos confeccionados predominantemente em metal com grau de complexidade superior ou equivalente.
6	Itens de proteção individual, com aplicação em controle de garantia da lei e da ordem (GLO), com grau de complexidade superior ou equivalente.

9.11.1.2. Quantitativo

9.11.1.2.1. Para fins de aceitação será exigida a comprovação de fornecimento de pelo menos 10% (dez por cento) da quantidade estimada para cada item licitado de acordo com o Art. 30, da Lei nº 8.666/93).

9.11.1.3. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.11.1.4. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.11.1.4.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.11.1.5. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.11.1.6. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a

convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.11.1.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.11.1.8. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.11.1.9. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.11.1.10. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.11.1.10.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.11.1.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. conter os dados da empresa, razão social, CNPJ, endereço completo, indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento. Deverão constar, ainda, os dados do representante legal, nome completo, COF, Identidade, e-mail, (será encaminhada a Ata de Registro de Preços para assinatura) e telefone fixo e celular.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade 13.2. competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

15.1. Será exigida garantia contratual dos bens fornecidos na presente contratação, complementar à legal, conforme prazos mínimos e demais regras constantes do Termo de Referência.

16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.1.1 A Ata de Registro de Preços, o Contrato e outros documentos decorrentes deste processo aquisitivo poderão ser assinados digitalmente, através de certificação eletrônica.

16.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

16.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

16.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

16.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

17.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

17.2. O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, na Assessoria de Planejamento, Programação e Controle Orçamentário do Comando Logístico (APPCO), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

17.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

17.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

17.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

17.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

17.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

17.4. O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

17.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

17.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

17.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

17.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

17.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

18. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

18.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

19.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

20.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

21. DO PAGAMENTO

21.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21.1.1. É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

22.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

22.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

22.1.3. apresentar documentação falsa;

22.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

22.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.6. não mantiver a proposta;

22.1.7. cometer fraude fiscal; e

22.1.8. comportar-se de modo inidôneo.

22.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

22.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

22.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

22.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

22.4.2. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

22.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

22.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

22.5. 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

22.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

22.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

22.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal

resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

22.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

22.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

22.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

22.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22.14. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

23. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

23.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

23.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

23.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

23.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto n° 7.892/213.

24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

24.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail sl@colog.eb.mil.br ou por petição dirigida ou protocolada no Comando Logístico - COLOG, Setor Militar Urbano, Av. do Exército, QGEx - Bloco “C” - 2º piso, Brasília/DF, CEP: 70.630-901, horário de atendimento de 09h30 às 11h30 e 13h30 às 16h30 (segunda a quinta-feira) e 08h30 às 11h30 (sexta-feira).

24.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

24.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

24.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

24.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

24.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

24.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

24.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

25.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

25.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

25.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

25.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

25.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

25.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

25.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

25.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

25.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço do Comando Logístico - COLOG, Setor Militar Urbano, Av. do Exército, QGEx - Bloco "C" - 2º piso, Brasília/DF, horário de atendimento de 09h30 as 11h30 e 13h30 às 16h30 (segunda a quinta-feira) e 08h30 às 11h30 (sexta-feira), mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

25.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

25.12.1. ANEXO "A" - Termo de Referência e seus anexos;

25.12.2. ANEXO "B "- Minuta da Ata de Registro de Preços; e

25.12.3. ANEXO "C" - Minuta de Termo de Contrato.

Brasília-DF, 06 de janeiro de 2022.

TATIANA HENRIQUE SILVA – CAP
Chefe do Centro de Obtenções da APPCO
Autoridade Competente por Delegação do Comandante Logístico

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO LOGÍSTICO
DIRETORIA DE ABASTECIMENTO

ANEXO "A" - TERMO DE REFERÊNCIA Nº 004-SGLFE/2021
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 21/2021
Processo Administrativo n.° 64488.023769/2021-96

1 OBJETO

1.1 Aquisição de material de intendência - EQUIPAMENTOS, conforme condições, quantidades e exigências, estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	CÓDIGO CATMAT	UNID DE MEDIDA	REQ MÍNIMA	QTD TOTAL	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL (R$)
1	Estojo para Cantil e Caneco	339313	Und	5%	20.000	37,17	743.400,00
2	Armário de Aço	206987	Und	5%	13.150	1.351,66	17.774.329,00
3	Coldre Ambidestro	150170	Und	5%	14.700	75,47	1.109.409,00
4	Óculos de Proteção Operacional	151039	Und	5%	4.000	269,20	1.076.800,00
5	Rede de Selva	404534	Und	5%	4.750	499,40	2.372.150,00
6	Kit Conjunto Antitumulto	476987	Und	5%	3.000	7.258,50	21.775.500,00
7	Cama de Campanha	207056	Und	5%	1.500	512,20	768.300,00
8	Colete Tático	150348	Und	5%	1.200	385,38	462.456,00
TOTAL							**46.082.344,00**

1.2 O prazo de vigência do contrato será fixado considerando o prazo de entrega de todos os lotes, acrescidos de 180 (cento e oitenta) dias, contada da data da assinatura do contrato, prorrogável na forma do art. 57, § 1°, da Lei n° 8.666/93.

1.3 O Critério de Julgamento será o MENOR PREÇO POR ITEM.

1.4 O percentual constante na coluna "Requisição Mínima" da tabela acima, não cria para a contratante a obrigação da contratação neste percentual. Contudo, desobriga a contratada a celebração de contratos com quantidades inferiores ao referido percentual.

1.5 Será rejeitado, no todo ou em parte, o material que for fornecido em desacordo com o previsto no edital e no futuro contrato.

1.6 Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do CATMAT e do presente Termo de Referência, prevalecem estas últimas.

1.7 O presente Termo de Referência não reservará cota do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, pois apesar de o material possuir natureza divisível,

pode representar possível prejuízo ao conjunto e à padronização do equipamento para a tropa, não sendo, desse modo, vantajoso para a Administração Pública.

1.7.1 A não aplicação do critério informado no item acima tem amparo no Inciso II do Art. 10º do Decreto nº 8.538, de 6 OUT 2015.

1.8 O Material de Intendência (Equipamento) especificado, objeto desta licitação, será entregue em lotes, que podem variar de um (único) até quatro lotes, nos locais previstos no Anexo II, com prazos contados a partir da data de assinatura do contrato, conforme disposições previstas no item subsequente.

1.9 A divisão da porcentagem de entrega do contrato e as condições para distribuição de lotes estão definidas na tabela a seguir, todas relacionadas à quantidade total da Ata de Registro de Preços.

2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Anualmente o Exército, cumprindo obrigação constitucional, além do efetivo profissional, atende cerca de 140.000 militares, entre alunos, cabos e soldados, e necessita, para realizar as atividades de treinamento, qualificação e emprego operacional, e para isso, é necessário dispor de equipamento individual, material de alojamento e material de campanha coletivo. Com o objetivo de manter a operacionalidade da Força Terrestre, há a necessidade de se adquirir, anualmente, itens constantes da Portaria nº 044-EME, de 23 de maio de 2016, que aprova a Relação de Materiais de Emprego Militar e a Composição dos Conjuntos da Classe II (Intendência) passíveis de constarem em QDM/QDMP, a fim de recompletar, de acordo com a disponibilidade de recursos, os QDM/QDMP das Organizações Militares do Exército.

2.2 As aquisições e a distribuição dos itens de equipamento individual, material de alojamento e material de estacionamento, no âmbito do Exército Brasileiro, são realizadas para atender as Tabelas de Necessidades remetidas semestralmente pelas Regiões Militares (RM), as quais consolidam as necessidades informadas pelas Organizações Militares Vinculadas (OMV) para recompletar seus QDM/QDMP, conforme previsto na Port nº 044-EME, de 23 MAIO 16.

2.3 O material adquirido será entregue nos diversos Órgãos Provedores (OP) do Exército, que estão dispostos nas 12 (doze) RM do Exército, facilitando a logística interna e permitindo um maior controle por parte dos gestores.

2.4 Os materiais descritos no presente Termo de Referência não são caracterizados como atividade de custeio, conforme Portaria Nr 249/MPOG, de 13 JUN 12, por se tratarem de itens de elevada necessidade para a tropa, atendendo por sua vez, especificamente, as atividades finalísticas do Exército Brasileiro.

2.5 A escolha da modalidade de licitação Pregão Eletrônico no Sistema de Registro de Preços encontra amparo nos seguintes dispositivos legais:

2.5.1 Incisos I e II do Art. 3º do Decreto nº 7.892/2013; e

2.5.2 Incisos I e II do Art. 4º da Portaria nº 006-SEF, de 15 OUT 03.

2.6 A escolha do Pregão Eletrônico no Sistema de Registro de Preços, dentro da fase de planejamento da licitação realizado por esta Diretoria, justifica-se pela necessidade de contratações frequentes e de entregas descentralizadas e parceladas, simplificando e otimizando os processos de licitação na Administração Pública, bem como pela imprevisibilidade dos valores disponíveis para esse fim, os quais ficam sujeitos às variações do Orçamento Anual.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Preliminares, anexo deste Termo de Referência, e ainda:

3.2 PRAZOS DE ENTREGA

3.2.1 A divisão da porcentagem de entrega do contrato e as condições para distribuição de lotes estão definidas na tabela a seguir, todas relacionadas à quantidade total da Ata de Registro de Preços.

Aquisição com base no quantitativo total da Ata de Registro de Preços				
Porcentagem da Ata	Qtde lotes	Porcentagem do contrato		Prazo
Até o máximo de 15%	Lote único	100%	-	Até 150 dias
De 15,1 % a 40%	2	100%	Lote 1 - 35%	Até 150 dias
			Lote 2 - 65%	Até 180 dias
De 40,1% a 70%	3	100%	Lote 1 - 21%	Até 150 dias
			Lote 2 - 36%	Até 180 dias
			Lote 3 - 43%	Até 210 dias
De 70,1% a 100%	4	100%	Lote 1 - 15%	Até 150 dias
			Lote 2 - 25%	Até 180 dias
			Lote 3 - 30%	Até 210 dias
			Lote 4 - 30%	Até 240 dias

3.2.2 Caso o contrato seja para aquisição de até **15% da quantidade total** prevista na Ata de Registro de Preços, a entrega deverá ser realizada em uma única parcela no prazo máximo de **150 (cento e cinquenta) dias**, **a contar da assinatura do contrato**, em quantidades e locais de entrega a serem definidos por ocasião da contratação.

3.2.3 Caso o contrato seja para aquisição de **15,1% a 40% da quantidade** total prevista na Ata de Registro de Preços, a entrega deverá ser realizada em duas parcelas, sendo a primeira parcela (lote 1) de **35% do quantitativo** a ser entregue no prazo máximo de 150 dias e a segunda parcela (lote 2) de **65% do quantitativo** a ser entregue no prazo **máximo de 180 dias**, em quantidades e locais de entrega a serem definidos por ocasião da contratação.

3.2.4 Caso o contrato seja para aquisição de **40,1% a 70% da quantidade** total prevista na Ata de Registro de Preços, a entrega deverá ser realizada em três parcelas, sendo a primeira parcela (lote 1) **de 21% do quantitativo** a ser entregue no prazo máximo de 150 dias, a segunda parcela (lote 2) de **36% do quantitativo** a ser entregue no prazo máximo de 180 dias e a terceira parcela (lote 3) de **43% do quantitativo** a ser entregue no prazo **máximo de 210 dias**, em quantidades e locais de entrega a serem definidos por ocasião da contratação.

3.2.5 Caso o contrato seja para aquisição de **70,1% a 100% da quantidade total** prevista na Ata de Registro de Preços, a entrega deverá ser realizada em quatro parcelas, sendo a primeira parcela (lote 1) de **15% do quantitativo** a ser entregue no prazo máximo de 150 dias, a segunda parcela (lote 2) de **25% do quantitativo** a ser entregue no prazo máximo de 180 dias, a terceira parcela (lote 3) de **30% do quantitativo** a ser entregue no prazo máximo de 210 dias e a quarta parcela (lote 4) de **30% do quantitativo** a ser entregue no prazo **máximo de 240 dias**, em quantidades e locais de entrega a serem definidos por ocasião da contratação.

3.2.6 Todos os prazos discriminados nos itens acima serão contados a partir da data da assinatura do contrato.

3.2.7 A cada contrato gerado, os lotes poderão **variar 10% (dez por cento)** para mais ou para menos na divisão de porcentagem de entrega.

3.2.8 Os prazos de entrega definidos acima poderão ser prorrogados, até o limite do prazo máximo definido para cada lote, mediante solicitação da contratada e aceito pelo COLOG, de forma justificada, devendo ser observado à manutenção das condições de habilitação.

3.3 LOCAIS DE ENTREGA

Material	OP	QNT	OP	QNT
ESTOJO PARA CANTIL E CANECO	1º D Sup	1.000	7º D Sup	2.200
	2º B Sup	2.000	8º D Sup	2.500
	3º B Sup	3.000	9º B Sup	0
	4º D Sup	500	10º D Sup	400
	5º B Sup	2.500	11º D Sup	2.500
	6º D Sup	900	12º B Sup	2.500
ARMÁRIO DE AÇO	1º D Sup	1.500	7º D Sup	2.000
	2º B Sup	500	8º D Sup	500
	3º B Sup	2.500	9º B Sup	1.000
	4º D Sup	500	10º D Sup	1.000
	5º B Sup	500	11º D Sup	1.000
	6º D Sup	1.000	12º B Sup	1.150
COLDRE AMBIDESTRO	1º D Sup	100	7º D Sup	2.600
	2º B Sup	1.000	8º D Sup	1.200
	3º B Sup	2.000	9º B Sup	1.000
	4º D Sup	1.000	10º D Sup	300
	5º B Sup	1.000	11º D Sup	2.000
	6º D Sup	1.000	12º B Sup	1.500
ÓCULOS DE PROTEÇÃO OPERACIONAL	1º D Sup	100	7º D Sup	300
	2º B Sup	300	8º D Sup	450
	3º B Sup	50	9º B Sup	0
	4º D Sup	350	10º D Sup	100
	5º B Sup	400	11º D Sup	1.000
	6º D Sup	50	12º B Sup	900
REDE DE SELVA	1º D Sup	250	7º D Sup	0
	2º B Sup	0	8º D Sup	1.000
	3º B Sup	0	9º B Sup	0
	4º D Sup	0	10º D Sup	0
	5º B Sup	0	11º D Sup	500

	6º D Sup	0	12º B Sup	3.000
KIT CONJUNTO ANTITUMULTO	1º D Sup	300	7º D Sup	500
	2º B Sup	235	8º D Sup	100
	3º B Sup	120	9º B Sup	420
	4º D Sup	450	10º D Sup	0
	5º B Sup	325	11º D Sup	250
	6º D Sup	300	12º B Sup	0
CAMA DE CAMPANHA	1º D Sup	200	7º D Sup	150
	2º B Sup	100	8º D Sup	175
	3º B Sup	200	9º B Sup	125
	4º D Sup	75	10º D Sup	150
	5º B Sup	75	11º D Sup	100
	6º D Sup	0	12º B Sup	150
COLETE TÁTICO	1º D Sup	100	7º D Sup	250
	2º B Sup	0	8º D Sup	100
	3º B Sup	0	9º B Sup	0
	4º D Sup	0	10º D Sup	250
	5º B Sup	0	11º D Sup	200
	6º D Sup	300	12º B Sup	0

3.3.1 As quantidades de cada aquisição, para fins de cálculos da porcentagem dos lotes de entrega, serão definidas por ocasião da assinatura do(s) futuro(s) contrato(s).

3.4 CATALOGAÇÃO

3.4.1 Por ocasião da assinatura do contrato, a empresa fica dispensada de fornecer os dados técnicos de catalogação, referentes ao objeto contratado, em virtude dos itens do presente termo de referência já se encontrarem catalogados no Sistema de Catalogação do Exército (SICATEX) ou Sistema de Catalogação Brasileiro (SISCAT-BR).

3.4.2 Entretanto, é obrigatório, por ocasião da assinatura do contrato, por parte da empresa vencedora do certame Licitatório, o fornecimento da Ficha de Dados para Catalogação – Dados da CONTRATADA, conforme anexo VI.

3.5 DA PROPOSTA

3.5.1 Todas as propostas deverão estar rigorosamente de acordo com a Especificação Técnica de cada item, evitando dessa forma, dúvidas quanto as suas especificações.

3.5.2 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

3.6 DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

3.6.1 Não será utilizado o procedimento de Intenção de Registro de Preços para a participação ordinária no certame, tendo em vista tratar-se de compra centralizada de equipamentos para uso exclusivo no Exército Brasileiro.

3.7 DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

3.7.1 Somente será autorizada a participação extraordinária ("carona") para Organizações Militares do Exército Brasileiro, especificamente para aquisições de materiais destinados a apoiar Operações de Garantia de Lei e da Ordem (GLO) ou, no caso de outras situações extraordinárias, a critério do COLOG.

3.8 CONCEITOS, ESTIMATIVAS DA DEMANDA E MEMÓRIAS DE CÁLCULO

3.8.1 Conceitos importantes

3.8.1.1 **Dotação de Material**: quantidade de material a que cada Organização Militar faz jus, de acordo com o Quadro de Dotação de Material (QDM) e Quadro de Dotação de Material Previsto (QDMP);

3.8.1.2 **Quadro de Dotação de Material:** documento através do qual o Estado-Maior do Exército define os itens e quantidades de Materiais de Emprego Militar que cada OM deve possuir.

3.8.1.3 **Tabela de Necessidades:** documento remetido pelas RM / Gpt Log, semestralmente, no qual são consolidadas as necessidades das Organizações Militares a elas vinculadas, referente aos Materiais de Emprego Militar (equipamentos de uso individual e material de estacionamento), conjuntos da Classe II (Intendência) e material de alojamento.

3.8.1.4 **Demanda reprimida:** necessidade de material previsto em QDM/QDMP que, ao longo do tempo, em virtude de limitação orçamentária, deixou de ser fornecido pela cadeia de suprimento às diversas OM do Exército.

3.8.2 Determinação das quantidades (memorial de calculo)

3.8.2.1 Por se tratar de aquisições cujos recursos são de natureza discricionária, os quais historicamente sofrem contingenciamentos ou cortes e posteriores descontingenciamentos e descentralizações complementares, por parte de outros órgãos da Força, não é possível realizar um planejamento preciso quanto aos valores disponíveis para contratação e quantidades que efetivamente serão contratadas. Por esse motivo, a determinação das quantidades é baseada em parâmetros estabelecidos de acordo com a série histórica de recursos disponíveis para esse fim, contratos em andamento com previsão de entrega, necessidades apresentadas pelas RM / Gpt Log por meio das Tabelas de Necessidades, tempo de uso dos materiais e diretrizes do Diretor de Abastecimento, conforme abaixo:

Item	Dotação (QDM) (a)	Estoque (OP) (b)	Necessidade (a – b)	Aquisição 2020	A Licitar
Estojo para cantil e caneco	167.005	101.402	65.603	3.200	20.000
Armário de aço	80.849	46.156	34.693	2.000	13.150

Coldre Ambidestro	63.183	18.849	44.334	5.276	14.700
Óculos de Proteção Operacional	29.856	18.675	11.181	1.150	4.000
Rede de Selva	23.386	12.796	10.590	0	4.750
Kit Conjunto Antitumulto	19.981	14.056	5.883	1.090	3.000
Cama de campanha	27.240	15.816	11.424	2.000	1.500
Colete Tático	42.933	40.009	2.924	0	1.200

3.8.3 Ciclo de Aquisição de Equipamento

3.8.3.1 Inicialmente, cabe esclarecer que o ciclo de aquisição leva em média 2 (dois) anos para ser concluído, desde o planejamento da aquisição até a disponibilidade do item nos estoques dos OP, ou seja, pronto para ser fornecido às Organizações Militares (OM), conforme a linha do tempo abaixo:

A	M	M+1	M+2	M+3	M+4	M+5	M+6	M+7	M+8	M+9	M+10	M+11
	ETP (D Abst)		Ajustes APCO		Execução Pregão APPCO						Req D Abst	Contrato APPCO
			Protocolo TR									
A+1	M+12	M+13	M+14	M+15	M+16	M+17	M+18	M+19	M+20	M+21	M+22	M+23
	Vigência do Contrato – (Acompanhamento Fiscal do Contrato – D Abst)											
					TRP / TRA / TRD - (SCCE e Assessoria de Contratos - D Abst / OD - COLOG)							

3.8.3.2 No Calendário de Obrigações da APPCO/COLOG está previsto que os planejamentos das aquisições das Diretorias sejam protocolados no ano anterior a contratação;

3.8.3.3 O TRD caracteriza que o material está disponível nos OP para ser distribuído pelas RM / Gpt Log às OM apoiadas;

3.8.3.4 Os prazos para os TRD são variáveis, em função da quantidade de lotes de cada contrato.

3.8.3.5 Cabe ressaltar que a linha do tempo apresentada acima retrata uma situação ideal, ou seja, sem percalços, onde a APPCO/COLOG e a contratada conseguem atender a todos os prazos e exigências previstas.

4 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1 Trata-se de aquisição de bem comum, a ser contratada mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2 Os itens podem ser fabricados de acordo com especificação técnica, conforme disciplina o Art 1º do Decreto nº 10.024/2019, pela necessidade de adquirir anualmente equipamento para o Exército.

4.3 Todos os itens pretendidos com o presente Termo de Referência possuem padrões com desempenho e qualidade, os quais foram objetivamente definidos, possuindo especificações usuais no mercado.

5 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.1 O desfazimento de qualquer material gerado para uso no EB deve ser de acordo com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/2010) e manejado adequadamente até sua destinação e/ou disposição final.

5.2 Para cumprir essa obrigação legal, a empresa que irá fazer o descarte dos resíduos deverá dar prioridade à destinação final ambientalmente adequada de resíduos que inclui a reutilização, a reciclagem, a compostagem, a recuperação, o aproveitamento energético e por último a disposição final em aterros sanitários visando mitigar danos adversos ao meio ambiente e os riscos à saúde pública. Caso os resíduos sejam reaproveitados fora do EB, os resíduos devem ser descaracterizados.

5.3 O material licitado não deverá conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoCHS (Restriciton of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), CHUMBO (Pb), dentre outros.

5.4 Toda coleta de resíduos deve ser acompanhada de Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) e Certificado de Destinação.

6 ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1 Os prazos de entrega dos bens serão de 150 (cento e cinquenta) a 240 (duzentos e quarenta) dias, contados da data da assinatura do contrato, em remessa única ou parcelada, conforme previsto no subitem 3.2 deste Instrumento, nos endereços dos Órgãos Provedores constantes do Anexo II.

6.2 A empresa contratada deverá solicitar o agendamento de cada entrega formalmente, com a antecedência mínima de 10 (dez) dias em relação à data proposta para a entrega efetiva, por meio de mensagem eletrônica (e-mail) endereçada para cada Órgão Provedor que receberá a entrega, informando o nº do contrato e do empenho da despesa, a quantidade e pontuação a ser entregue, a data e horário proposto para o descarregamento.

6.3 Caso a empresa não logre êxito no agendamento diretamente com o Órgão Provedor, por meio dos endereços de e-mail constantes no Anexo II, poderá contatar a D Abst por meio do endereço eletrônico faleconosco@dabst.eb.mil.br, indicando que não conseguiu contato com o Órgão Provedor.

6.4 A empresa contratada deverá prover a mão-de-obra necessária ao descarregamento de todos os volumes da carga fornecida e a acomodação dos mesmos em paletes.

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

6.6 RECEBIMENTO PROVISÓRIO

6.6.1 O material entregue pela CONTRATADA passará por duas fases de recebimento: primeira fase - recebimento provisório; e segunda fase - recebimento definitivo.

6.6.2 Na primeira fase, o material entregue será recebido provisoriamente pelo OP, o qual passará pelas seguintes conferências, antes da emissão do Termo de Recebimento Provisório (TRP).

a) Quantitativa: total recebido de acordo com a Nota de Empenho e com a Nota Fiscal;

b) Condições de inviolabilidade: deverá ser conferida a correta embalagem, conforme item 4 (Embalagem) do Anexo V do presente Termo de Referência; e

c) Aspectos visuais: conferência física do material atentando para os quesitos de apresentação geral do material.

6.6.3 Nessa fase, o OP terá 5 (cinco) dias úteis para realizar a conferência do item 6.6.2 e confeccionar o TRP, a contar da data de entrega do material pela CONTRATADA, e encaminhá-lo para a Diretoria de Abastecimento, juntamente com uma cópia da Nota Fiscal e descrição das alterações encontradas, se houver, inclusive com relatório fotográfico, para os casos "b" e "c" do item 6.6.2.

6.6.4 Na nota fiscal, no campo "dados adicionais/observações", deverão constar o número do contrato, o número da Nota de Empenho, e o lote a que se refere a entrega (1º, 2º, 3º, 4º ou lote único).

6.6.5 Ainda nesta fase, nos casos em que as entregas de um mesmo lote ocorram de forma parcelada, o OP deverá realizar a emissão de um único TRP, após a entrega de todo o lote, com o imediato envio a D Abst, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis. Neste caso, o OP deverá a cada recebimento de uma parcela do lote, enviar um DIEx para a D Abst informando tal situação e a quantidade restante ainda a ser entregue para completar o lote.

6.6.5.1 Caso a entrega total do lote não seja realizada nos prazos definidos no CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO, conforme item 3.2, por motivos não previstos neste termo de referência, o(s) OP deverão informar a Diretoria de Abastecimento.

6.6.6 O fiscal de contrato deverá notificar contratada para que justifique o atraso e que, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, finalize a entrega ou informe a sua recusa. Após esse prazo, caso não seja realizada a entrega da(s) parcela(s) em atraso, o(s) OP deverão emitir o(s) TRP dos quantitativos entregue, sendo adotadas as medidas administrativas cabíveis para fins de liquidação e pagamento do quantitativo entregue.

6.7 CONDIÇÕES PARA AMOSTRAS

6.7.1 Após a D Abst ter recebido todos os Termos de Recebimento Provisório (TRP) referentes ao lote de entrega, estando estes sem alteração conforme item 6.6.2, a mesma designará o Órgão Provedor responsável pela retirada de amostra para análise de conformidade do material e formalização do Termo de Retirada de Amostra (TRA), em 4 (quatro) vias, seguindo o modelo preconizado no Anexo I, fins verificar o atingimento das características e especificações estabelecidas no Anexo V do presente Termo de Referência. Caso haja algum TRP com alterações seja no aspecto quantitativo, condições de inviolabilidade ou aspectos visuais, a CONTRATADA deverá providenciar as devidas correções, e somente após documento do OP atestando a efetiva retificação a D Abst procederá na autorização do TRA.

6.7.2 Para o cálculo da quantidade de amostras a serem retiradas e enviadas ao Laboratório acreditado pelo INMETRO, deverá ser considerado o quantitativo total do lote de entrega nos OP.

6.7.3 Amostragem para ensaios, observar a Norma NBR 5426, por meio da aplicação da tabela 1 – Codificação de Amostragem, e tabela 2 – Plano de amostragem simples – normal nas condições abaixo:

LOTE	PLANO DE AMOSTRAGEM	INSPEÇÃO ESPECIAL	
De entrega	Simples	Regime Normal	NÍVEL S-2

6.7.4 Antes da retirada da amostra, a CONTRATADA deverá, por escrito, agendar com no mínimo de 10 (dez) dias úteis de antecedência, junto ao Órgão Provedor designado, a data e horário de

retirada do referido material, e informar o(s) nome(s) do(s) laboratório(s) escolhido(s) acreditado(s) pelo INMETRO, dentre os relacionados no sítio da Diretoria de Abastecimento (www.dabst.eb.mil.br), com seu endereço completo, telefone de contato e quantidades a serem enviadas para cada laboratório.

6.7.5 A CONTRATADA poderá solicitar autorização da Diretoria de Abastecimento para realizar os ensaios laboratoriais em laboratório diferente dos constantes da relação divulgada no sítio da Diretoria, neste caso, obrigatoriamente, o Laboratório escolhido deverá: a) possuir a acreditação do INMETRO na norma ABNT NBR ISO/IEC 17025 – Requisitos gerais para a competência de laboratórios de ensaio e calibração, na sua versão mais atualizada; b) possuir acreditação do INMETRO para o ensaio laboratorial a ser realizado e c) caso seja internacional (somente para os casos de impossibilidade de realização dos ensaios em laboratórios nacionais), ser acreditado por organismo filiado a ILAC (International Laboratory Accreditation Cooperation). Neste caso, o relatório de ensaio deverá ser entregue juntamente com a tradução juramentada para a língua portuguesa. As despesas de envio poderão ser de responsabilidade da contratada.

6.7.6 O universo de amostras será lacrado diante do representante indicado pela empresa CONTRATADA e de testemunhas indicadas pelo Órgão Provedor (OP), sendo todo o transporte e suas custas de responsabilidade exclusiva do OP, sem a interferência da CONTRATADA.

6.7.7 A reposição das amostras retiradas deverá ocorrer na mesma ocasião da formalização do Termo de Retirada de Amostra (TRA) e no mesmo quantitativo retirado, no local da retirada.

6.7.8 O Órgão Provedor (OP) deverá realizar a entrega das amostras destinadas para os ensaios laboratoriais, no Laboratório indicado pela CONTRATADA, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis a contar da data de assinatura do TRA, respeitando a distribuição indicada pela CONTRATADA na fase de agendamento. Todas as remessas devem possuir, obrigatoriamente, código de rastreamento ou outra forma de confirmação.

6.7.9 Do quantitativo total da amostra, o OP deverá realizar a entrega de 01 (uma) unidade lacrada à Diretoria de Abastecimento para inspeção visual, no prazo máximo de até de 10 dias úteis, a contar da data de assinatura do TRA.

6.7.10 Todos os custos relacionados aos ensaios laboratoriais realizados nas amostras em atendimento às exigências deste instrumento ocorrerão por conta da empresa CONTRATADA.

6.7.11 A CONTRATADA deverá exigir do(s) Laboratório(s) acreditado(s) pelo INMETRO de sua escolha que se faça constar obrigatoriamente nos laudos laboratoriais as seguintes informações: número dos lacres das amostras ensaiadas; número e data do TRA referente à amostra; data de entrada da amostra no laboratório, assinatura física do profissional competente ou em caso de assinatura digital, possuir link de internet para a conferência de sua autenticidade. Ainda, fins proporcionar transparência e lisura, a empresa deverá providenciar, junto ao(s) laboratório(s) escolhido(s), um canal técnico para que a Administração, em caso de dúvida, possa saná-las diretamente com os mesmos, podendo assim, ratificar ou retificar informações contidas nos laudos.

6.7.12 Das 4 (quatro) vias do TRA:

a) A primeira via será entregue à CONTRATADA;

b) A segunda via será remetida à Diretoria de Abastecimento por meio de DIEx contendo os códigos de rastreamento dos envios das amostras (laboratórios e inspeção visual);

c) A terceira via será anexada ao ofício de remessa da amostra ao Laboratório acreditado pelo INMETRO; e

d) A quarta via ficará arquivada no Órgão Provedor.

6.7.13 Em casos excepcionais, se a quantidade da amostra for insuficiente para a realização de todos os ensaios laboratoriais previstos no Anexo V – Especificações Técnicas, a Diretoria de Abastecimento poderá aumentar a quantidade de amostras previstas em item anterior, ou autorizar uma nova retirada de amostras complementares, para que sejam efetuados todos os ensaios laboratoriais previstos, sempre observando as cláusulas relativas às responsabilidades pelos transportes contidas neste TR.

6.7.14 Na hipótese de haver substituição parcial de material e ou complementação de quantitativo, que constitui o total do lote entregue(s) no(s) OP, após ter ocorrido a retirada de amostra, a mesma será declarada invalida para todos os procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência, devendo ser descartada para quaisquer finalidades. Tendo como consequência a necessidade de ser realizada uma nova retirada de amostra acompanhada de um novo TRA, onde obrigatoriamente seu quantitativo deverá ser constituído de unidades provenientes do material utilizado para a retirada da amostra original, das substituídas e das complementadas.

6.8 RECEBIMENTO DEFINITIVO

6.8.1 Na segunda fase, recebimento definitivo, a CONTRATADA terá um prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos a contar da ÚLTIMA data do recebimento da amostra pelo(s) laboratório(s) escolhido(s) pelo fornecedor, para protocolar na Diretoria de Abastecimento, fisicamente, mediante ofício de encaminhamento, devidamente assinado, cópia do TRA e os Laudos dos Ensaios Originais realizados por Laboratório(s) acreditado(s) pelo INMETRO. Caso a CONTRATADA utilize-se de representante deverá também apresentar a procuração, devidamente assinada, entre o outorgante (CONTRATADA) e o outorgado (representante).

6.8.2 A Diretoria de Abastecimento emitirá o parecer declarando o produto ADEQUADO OU NÃO PARA O USO, em até 15 (quinze) dias úteis, após o protocolo dos documentos.

6.8.3 A responsabilidade de providenciar toda a documentação prevista na segunda fase, recebimento definitivo, para emissão de parecer, é da CONTRATADA. Na ocorrência de alguma pendência documental que impossibilite a completa análise do material, tais como: falta de cópia do TRA, falta de laudos previstos, incorreções em laudos, ensaios laboratoriais incorretos, falta de amostra para a inspeção visual, falta de procuração, documentos apócrifos, entre outros, a Diretoria de Abastecimento emitirá parecer declarando o produto ser NÃO ADEQUADO PARA O USO, não interrompendo a contagem do prazo máximo inicialmente previsto.

6.8.4 Na hipótese da CONTRATADA protocolar documentos adicionais reabre-se o prazo 15 (quinze) dias úteis para a Diretoria de Abastecimento emitir PARECER, a contar da nova data de protocolo.

6.8.5 O não cumprimento do prazo estabelecido no item 6.8.1, pela CONTRATADA, será considerado como atraso injustificado na execução do contrato, ficando a mesma sujeita à aplicação de multa moratória e outras sanções administrativas previstas neste TR. Após o prazo de 105 (cento e cinco) dias transcorridos a contar da ÚLTIMA data do recebimento da amostra pelo(s) laboratório(s) escolhido(s) pelo fornecedor constante do TRA da primeira retirada, não se aplicando a amostras complementares, a documentação prevista não será mais aceita nem apreciada e o lote do material referente será rejeitado, devendo seguir o determinado no item 6.8.29 quanto à retirada do material rejeitado no OP.

6.8.6 As não conformidades objeto das análises dos laudos laboratoriais, da inspeção visual da amostra e de informações obtidas dos Órgãos Provedores obrigatoriamente constarão do parecer. Quanto à metodologia da inspeção visual, deverá seguir o constante no Boletim Técnico (BT) n°

30.950-01, relacionado à padronização de procedimento operacional para realização de inspeção visual de amostra.

6.8.7 O parecer técnico tratará exclusivamente das não conformidades no lote analisado, sendo o resultado da apreciação de toda a documentação nele anexado em associação à conjuntura atual, de forma que a classificação das não conformidades encontradas não serão vinculativas a lotes vindouros. Tais classificações podem ser:

a) Crítica – não conformidade que pode produzir condições perigosas ou inseguras para quem usa ou mantém o produto. É também o defeito que pode impedir o funcionamento ou o desempenho de uma função importante de um produto mais complexo;

b) Grave – não conformidade considerada não crítica que pode resultar em falha ou reduzir substancialmente a utilidade da unidade de produto para o fim a que se destina;

c) Tolerável – não conformidade que não reduz, substancialmente, a utilidade da unidade de produto para o fim a que se destina, ou que não influi substancialmente no seu uso efetivo ou operação;

d) Melhoria – não conformidade que prolonga a vida útil do produto ou aumenta o desempenho no uso ou operação para o fim ao qual se destina; e

e) Reincidente – não conformidade que, em lotes anteriores, foi classificada como tolerável, e não corrigidas quando solicitada a sua correção em lotes futuros não entregues nos OP até a data da notificação.

6.8.8 O lote de material será considerado ADEQUADO PARA O USO, nos seguintes casos:

a) O material apresentar nenhuma não conformidade; e

b) O material apresentar apenas não conformidades classificadas como melhoria ou toleráveis.

6.8.9 Na hipótese do lote ser considerado adequado devido ao material apresentar apenas não conformidades toleráveis, caso a D Abst solicite que a CONTRATADA corrija tais não conformidades para a entrega de lotes futuros do mesmo material, não entregues nos OP até a data da notificação, elas serão classificadas como reincidentes e o material será rejeitado.

6.8.10 O lote de material será considerado NÃO ADEQUADO PARA O USO, nas seguintes situações:

a) O material apresentar qualquer não conformidade classificada como crítica ou grave; e

b) O material apresentar não conformidades reincidentes, no caso da Diretoria de Abastecimento ter solicitado anteriormente a correção de tais não conformidades.

6.8.11 O parecer será encaminhado pela D Abst à CONTRATADA, a título de notificação para fins de aceitação do objeto, no caso do lote ter sido considerado adequado para o uso, ou para fins de rejeição do objeto, no caso do lote ter sido considerado não adequado para uso.

6.8.12 No caso do lote ter sido considerado adequado para o uso, a D Abst enviará a autorização do recebimento definitivo do material aos respectivos OP, que deverão confeccionar o Termo de Recebimento Definitivo (TRD) em até 10 (dez) dias corridos a partir da autorização, devendo o mesmo ser encaminhado à D Abst para fins de pagamento, acompanhado da nota fiscal original com o atestado de recebimento no verso e da Nota de Lançamento de Sistema (NS), em até 03 (três) dias úteis, preferencialmente, com a assinatura digital da autoridade competente.

6.8.12.1 No caso do TRD possuir a assinatura digital da autoridade competente, deverá ser encaminhado via SPED; e

6.8.12.2 Caso o TRD não possua assinatura digital da autoridade competente, deverá ser encaminhado via SEDEX ou por outro meio que possua celeridade equivalente.

6.8.13 Caso a CONTRATADA discorde do parecer, a mesma deverá protocolar na D Abst a contestação fundamentada e/ou solicitação de nova análise como contraprova no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de notificação da rejeição. A não apresentação de contestação ou solicitação de contraprova por parte da CONTRATADA, dentro do prazo estabelecido, acarretará na concordância da conclusão do parecer e das demais providências previstas neste TR. A CONTRATADA poderá contestar o mérito do parecer APENAS uma vez. Com relação a contraprova, a mesma tem por finalidade caracterizar que a não conformidade anteriormente elencada como grave, crítica ou reincidente é de caráter pontual, não sendo representativa no lote de entrega. Na hipótese da Administração firmar entendimento de que a não conformidade é representativa do lote, não será autorizada a realização de contraprova.

6.8.14 Caso a CONTRATADA opte pela contestação do parecer, suas razões serão apreciadas pela Diretoria de Abastecimento, que se manifestará, em até 15 (quinze) dias úteis após o protocolo do documento, ratificando ou retificando a conclusão anterior.

6.8.15 Caso a CONTRATADA opte pela solicitação de nova análise de contraprova, levando-se em consideração as características do motivo da reprovação, a mesma será enquadrada em ensaios laboratoriais e/ou inspeção visual, pela Diretoria de Abastecimento, que se manifestará, em até 15 (quinze) dias úteis após o protocolo do documento.

6.8.16 Em qualquer um dos enquadramentos anteriores para a realização da contraprova, serão seguidos os seguintes procedimentos:

a) A D Abst, na figura da Assessoria de Acompanhamento de Gestão de Contratos, designará o mesmo OP para retirada de amostra de contraprova para análise de conformidade do material e formalização de novo Termo de Retirada de Amostra (TRA), nas quantidades de vias necessárias, seguindo o modelo preconizado no Anexo I, fins verificar o atingimento das características e especificações estabelecidas no Anexo V do presente Termo de Referência;

b) Caso a solicitação para realização de ensaios de contraprova for autorizada pela autoridade competente, caberá à D Abst, na figura da Seção de Catalogação, Certificação e Especificação, estabelecer os critérios de execução e o novo número de unidades de amostra para a realização dos ensaios de contraprova, tomando por base a quantidade e tipos de não conformidades que ensejaram a reprovação do material;

c) Antes da retirada da amostra de contraprova, a CONTRATADA deverá, por escrito, agendar com no mínimo de 10 (dez) dias úteis de antecedência, junto ao Órgão Provedor, a data e horário de retirada do referido material;

d) O universo de amostras de contraprova será lacrado diante do representante indicado pela empresa CONTRATADA e de testemunhas indicadas pelo Órgão Provedor (OP), sendo todo o transporte e suas custas de responsabilidade exclusiva do OP, sem a interferência da CONTRATADA. Todas as remessas devem possuir, obrigatoriamente, código de rastreamento ou outra forma de confirmação;

e) A reposição das amostras retiradas deverá ocorrer na mesma ocasião da formalização do TRA e no mesmo quantitativo retirado, no local da retirada;

f) Todos os custos relacionados aos ensaios laboratoriais realizados nas amostras correrão por conta da empresa CONTRATADA; e

g) As vias do TRA deverão ser entregues, de acordo com a quantidade de vias expedidas, de forma análoga ao previsto NAS CONDIÇÕES PARA AMOSTRAS.

6.8.17 No caso de contraprova de ensaios laboratoriais, além dos estabelecidos no item anterior, deverão, ainda, serem seguidos os seguintes procedimentos:

a) No momento do agendamento da retirada da nova amostra deverá a CONTRATADA informar ao OP o(s) nome(s) do laboratório(s) escolhido(s) acreditado(s) pelo INMETRO, dentre os relacionados no sítio da Diretoria de Abastecimento (www.dabst.eb.mil.br), com exceção do originalmente responsável pela emissão do laudo laboratorial em contestação, com seu endereço completo, telefone de contato e quantidades a serem enviadas para cada um deles, no caso de haver mais de um laboratório.

b) A CONTRATADA poderá solicitar autorização da Diretoria de Abastecimento para realizar os ensaios laboratoriais em laboratório diferente dos constantes da relação divulgada no sítio da Diretoria, neste caso, obrigatoriamente, o Laboratório escolhido deverá:

1) possuir a acreditação do INMETRO na norma ABNT NBR ISO/IEC 17025 – Requisitos gerais para a competência de laboratórios de ensaio e calibração, na sua versão mais atualizada;

2) possuir acreditação do INMETRO para o ensaio laboratorial a ser realizado;

3) não ser o mesmo originalmente responsável pela emissão do laudo laboratorial em contestação; e

4) caso seja internacional (somente para os casos de impossibilidade de realização dos ensaios em laboratórios nacionais), ser acreditado por organismo filiado a ILAC (International Laboratory Accreditation Cooperation). Neste caso, o relatório de ensaio deverá ser entregue juntamente com a tradução juramentada para a língua portuguesa.

c) Os ensaios de contraprova deverão ser realizados em cada uma das unidades que constituem a nova amostra, conforme quantidade estabelecida na letra "b" do item 5.8.16, perfazendo um total de resultados equivalente ao quantitativo da mesma, de modo que cada resultado seja oriundo de uma unidade distinta da amostra;

d) A CONTRATADA deverá exigir do(s) Laboratório(s) acreditado(s) pelo INMETRO de sua escolha que se faça constar obrigatoriamente em cada um dos laudos laboratoriais as seguintes informações: numeração de todos os lacres, número dos lacres das amostras ensaiadas; número e data do TRA referente à amostra; data de entrada da amostra no laboratório, assinatura física do profissional competente ou em caso de assinatura digital, possuir link de internet para a conferência de sua autenticidade. Ainda, fins proporcionar transparência e lisura, a CONTRATADA deverá providenciar, junto ao(s) laboratório(s) escolhido(s), um canal técnico para que a Administração, em caso de dúvida, possa saná-las diretamente com os mesmos, podendo assim, ratificar ou retificar informações contidas nos laudos;

e) A CONTRATADA terá um prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos a contar da ÚLTIMA data do recebimento da amostra pelo(s) laboratório(s) escolhido(s) pelo fornecedor, para protocolar na Diretoria de Abastecimento, fisicamente, mediante ofício de encaminhamento, devidamente assinado, cópia do TRA e os Laudos dos Ensaios Originais realizados por Laboratório(s) acreditado(s) pelo INMETRO. Caso a CONTRATADA utilize-se de representante deverá também apresentar a procuração, devidamente assinada, entre o outorgante (CONTRATADA) e o outorgado (representante).

f) A responsabilidade de providenciar toda a documentação prevista na letra e) deste item para emissão de parecer é da CONTRATADA. Na ocorrência de alguma pendência documental que

impossibilite a completa análise do material, tais como: falta de cópia do Termo de Retirada de Amostra (TRA), falta de laudos previstos, incorreções em laudos, ensaios laboratoriais incorretos, falta de procuração, documentos apócrifos, entre outros, a Diretoria de Abastecimento emitirá parecer declarando o produto ser NÃO ADEQUADO PARA O USO, não interrompendo a contagem do prazo máximo inicialmente previsto; e

g) O não cumprimento do prazo estabelecido na letra e) deste item, pela CONTRATADA, será considerado como atraso injustificado na execução do contrato, ficando a mesma sujeita à aplicação de multa moratória e outras sanções administrativas previstas neste TR. Após o prazo de 105 (cento e cinco) dias transcorridos a contar da ÚLTIMA data do recebimento da amostra pelo(s) laboratório(s) escolhido(s) pelo fornecedor constante do TRA da primeira retirada, não se aplicando a amostras complementares, a documentação prevista não será mais aceita nem apreciada e o lote do material referente será rejeitado, devendo seguir o determinado no item 6.8.29 quanto à retirada do material rejeitado no OP.

6.8.18 No caso de contraprova de inspeção visual, além dos estabelecidos no item 6.8.16, deverão, ainda, serem adotados os seguintes procedimentos:

a) A Diretoria de Abastecimento, na figura da Seção de Catalogação, Certificação e Especificação, definirá os critérios para a realização da contraprova, de acordo com o caso concreto; e

b) A nova análise de contraprova será realizada em cada uma das unidades que constituem a nova amostra, conforme quantidade estabelecida na letra "b" do item 6.8.16, perfazendo um total de resultados equivalente ao quantitativo da mesma, de modo que cada resultado seja oriundo de uma unidade distinta da amostra.

6.8.19 A Diretoria de Abastecimento emitirá o parecer de contraprova declarando o lote ADEQUADO OU NÃO PARA O USO, em até 15 (quinze) dias úteis após o protocolo dos documentos e/ou das amostras para a inspeção visual.

6.8.20 Na hipótese da CONTRATADA protocolar documentos adicionais reabre-se o prazo estabelecido no item 6.8.19, assim a D Abst terá 15 (quinze) dias úteis para emitir parecer, a contar da nova data de protocolo.

6.8.21 O parecer de contraprova será encaminhado pela D Abst à CONTRATADA, a título de notificação para fins de aceitação do objeto, no caso do lote ter sido considerado adequado para o uso, ou para fins de rejeição do objeto, no caso do lote ter sido considerado não adequado para uso.

6.8.22 No caso do lote ter sido considerado adequado para o uso, a D Abst enviará a autorização do recebimento definitivo do material aos respectivos OP, que deverão confeccionar o Termo de Recebimento Definitivo (TRD) em até 10 (dez) dias corridos a partir da autorização, devendo o mesmo ser encaminhado à D Abst para fins de pagamento, acompanhado da nota fiscal original com o atestado de recebimento no verso e da Nota de Lançamento de Sistema (NS), em até 03 (três) dias úteis, preferencialmente, com a assinatura digital da autoridade competente.

6.8.22.1 No caso do TRD possuir a assinatura digital da autoridade competente, deverá ser encaminhado via SPED; e

6.8.22.2 Caso o TRD não possua assinatura digital da autoridade competente, deverá ser encaminhado via SEDEX ou por outro meio que possua celeridade equivalente.

6.8.23 Caso a CONTRATADA discorde do parecer de contraprova da Diretoria de Abastecimento, a mesma deverá protocolar na Diretoria de Abastecimento a contestação fundamentada no prazo

máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de notificação da rejeição. A não apresentação de contestação por parte da CONTRATADA, dentro do prazo estabelecido, acarretará na concordância da conclusão do parecer e das demais providências previstas neste TR.

6.8.24 Caso a CONTRATADA opte pela contestação do parecer, suas razões serão apreciadas pela Diretoria de Abastecimento, que se manifestará, em até 15 (quinze) dias úteis após o protocolo do documento, ratificando ou retificando a conclusão anterior.

6.8.25 Em nenhuma hipótese será admitida mais de UMA solicitação de contraprova para o mesmo lote.

6.8.26 No caso da D Abst concluir pela rejeição do lote, ou seja, a não autorização do recebimento definitivo do material, esta, na figura da Assessoria de Acompanhamento de Gestão de Contratos, coordenará a formalização do Termo de Rejeição de Material (TRM) pelo Gestor ou Fiscal do respectivo contrato para o lote rejeitado, conforme o modelo contido no Anexo IV, bem como encaminhará aos OP detentores dos materiais pertencentes ao lote rejeitado e à CONTRATADA, visando possibilitar o recolhimento dos materiais pela CONTRATADA nos OP, mediante o Recibo de Retirada de Material (RRM), conforme o modelo contido no Anexo VII.

6.8.27 A qualquer momento da fase de recebimento definitivo, às suas custas, a D Abst poderá retirar amostras dos lotes de entrega para realizar inspeções visuais e/ou ensaios laboratoriais em Laboratórios acreditados pelo INMETRO, com a finalidade de auditar os laudos apresentados pela CONTRATADA e/ou subsidiar a análise de conformidade do material.

6.8.28 A CONTRATADA ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o material que vier a ser recusado nos aspectos QUALITATIVOS, QUANTITATIVOS e de PROCEDÊNCIA. Neste caso, o recebimento provisório não importará em sua aceitação e o período para a troca não justificará o atraso na entrega dos demais lotes previstos.

6.8.29 O lote de material rejeitado deverá ser retirado do Órgão Provedor e substituído pela CONTRATADA, às suas expensas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar do recebimento da notificação da CONTRATANTE acerca da reprovação desse material (Parecer Técnico NÃO ADEQUADO PARA O USO), podendo este prazo ser prorrogado mediante solicitação fundamentada da CONTRATADA. A empresa deverá agendar, formalmente, com 10 (dez) dias úteis de antecedência no Órgão Provedor, a data e horário de retirada do referido material.

6.8.30 O lote de material substituído pela CONTRATADA passará pelos mesmos procedimentos e prazos, de avaliação de conformidade (retirada de amostra, ensaios laboratoriais, emissão de parecer, entre outros) estabelecida para o lote originalmente reprovado.

6.8.31 Caso o lote de material seja rejeitado pela segunda vez, o mesmo não será mais recebido definitivamente e deverá ser retirado dos OP pela CONTRATADA, às suas expensas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar do recebimento da notificação da CONTRATANTE acerca da reprovação. Neste caso, a D Abst, na figura do fiscal/gestor do contrato sob acompanhamento da Assessoria de Acompanhamento de Gestão de Contratos, formalizará a emissão do Termo de Rejeição de Material (TRM).

6.8.32 O Gestor ou Fiscal do contrato, para o lote rejeitado, emitirá o Termo de Rejeição de Material (TRM) conforme o modelo contido no Anexo IV, bem como encaminhará aos OP detentores dos materiais pertencentes ao lote rejeitado e à CONTRATADA, visando possibilitar o recolhimento dos materiais pela CONTRATADA nos órgãos Provedores (OP), mediante o Recibo de Retirada de Material (RRM), conforme o modelo contido no Anexo VII.

6.8.33 Depois do recebimento definitivo, dentro do prazo de garantia, caso se verifique vício aparente ou oculto no material recebido, a CONTRATADA deverá sanar o problema ou repor todo o material defeituoso no mesmo prazo previsto para a entrega do 1º lote ou lote único, a contar do recebimento da notificação. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas no presente Termo de Referência, em caso de descumprimento dos prazos.

6.9 EMBALAGENS

6.9.1 O material descrito no presente Termo de Referência deverá ser acondicionado em embalagens previstas nas normas da D Abst, conforme descrito no Anexo V - Especificações Técnicas.

7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 São obrigações da CONTRATANTE:

7.1.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.1.2 verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.3 comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.1.4 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado; e

7.1.5 efetuar o pagamento a CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

7.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados a 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.

8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referente a: marca, fabricante, modelo, procedência, prazo de garantia ou validade, o número do contrato, o número da Nota de Empenho e o lote a que se refere a entrega (1º, 2º, 3º, 4º ou lote único).

8.1.2 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);

8.1.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.1.4 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;

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

8.1.6 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

8.1.7 Entregar os materiais durante os horários em que a CONTRATANTE fixar; e

8.1.8 promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, etc....

8.2 São expressamente vedadas à CONTRATADA:

8.2.1 A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do COLOG e demais organizações militares participantes para a execução do contrato decorrente deste Processo Licitatório; e

8.2.2 A veiculação de publicidade acerca deste Processo Licitatório, salvo se houver prévia autorização da Administração do COLOG e das organizações militares participantes.

9 DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.1.1 O recebimento de todo material decorrente deste processo aquisitivo será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

11.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das

falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.4 Poderão ser previstas, a critério da CONTRATANTE, visitas técnicas às instalações da CONTRATADA onde se processar a fabricação do material contratado, inclusive em todas as suas fases (aquisição de matéria prima, modelagem, fabricação, estocagem e expedição) mesmo que exista mais de uma planta fabril.

11.4.1 O Modelo de Roteiro a ser utilizado por ocasião das Visitas Técnicas encontra-se no Anexo III. A critério do CONTRATANTE, outras informações poderão ser solicitadas ao FABRICANTE durante as visitas técnicas.

11.5 A CONTRATADA indicará o local onde serão fabricados os objetos do presente Contrato, devendo, sob pena de rescisão contratual, informar imediatamente ao acompanhante do Contrato, qualquer alteração nessa indicação.

12 DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do adimplemento do objeto contratado, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pelo contratado.

12.1.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2 Considera-se ocorrido o adimplemento no momento em que o Órgão Provedor/ Organização Militar recebedora atestar a execução do objeto do contrato, mediante a emissão do TRD.

12.2.1 O TRD deverá ser emitido pelo Órgão Provedor/Organização Militar recebedora, premente, após a autorização da D Abst;

12.2.2 O TRD deverá ser encaminhado, em até 2 (dois) dias úteis, a D Abst, acompanhado da nota fiscal original com o atestado do recebimento no verso e a Nota de Lançamento de Sistema (NS);

12.2.3 A Nota Fiscal/Fatura Comercial deverá ser emitida em nome do COMANDO LOGÍSTICO – COLOG, CNPJ 00.394.452/0250-09; e

12.2.4 A Contratada deverá entregar, juntamente com o objeto contratado, 2 (duas) vias originais da Nota Fiscal/Fatura Comercial ou Nota Eletrônica.

12.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo

para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

12.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

12.8 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.10 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

12.11 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

12.11.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

12.12 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.12.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.13 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

13 DO REAJUSTE

13.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

R = V (I – Iº) / Iº, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

13.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.6 Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, tendo em vista que o pagamento ocorrerá somente após o recebimento definitivo dos bens.

15 DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

15.1 O prazo de garantia contratual dos bens, complementar a garantia legal, é de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses, contado, a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

15.2 Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o licitante deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

15.3 A garantia será prestada com vistas a manter os materiais fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o contratante, tendo em vista que os materiais podem permanecer nos estoques dos Órgãos Provedores por cerca de 2 (dois) anos antes de serem distribuídos aos usuários.

15.4 Os materiais que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídos.

15.4.1 Neste caso, o material substituto será submetido a todas as exigências previstas no item 6. Entrega e Condições de Aceitação do Objeto.

15.5 Uma vez notificada, a contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 90 (noventa) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data da notificação.

15.6 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da contratada, aceita pelo contratante.

16 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

16.1.1 falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

16.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3 fraudar na execução do contrato;

16.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

16.1.5 cometer fraude fiscal.

16.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

16.2.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

16.2.2 Multa:

16.2.2.1 moratória de 0,1% (um décimos por cento) por dia, calculada sobre o valor do contrato ou parcela inadimplida, por até 30 (trinta) dias de atraso injustificado na execução do contrato, pela não retirada do material tido como rejeitado das instalações dos Órgãos Provedores;

16.2.2.2 Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia, calculada sobre o valor do contrato ou parcela inadimplida, por até 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias de atraso injustificado

na execução do contrato, pela não retirada do material tido como rejeitado das instalações dos Órgãos Provedores;

16.2.2.3 Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia, calculada sobre o valor do contrato ou parcela inadimplida, a partir de 61 (sessenta e um) dias de atraso injustificado na execução do contrato, pela não retirada do material tido como rejeitado das instalações dos Órgãos Provedores;

16.2.2.4 multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

16.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

16.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

16.2.5 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

16.3 A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.2.4 deste Termo de Referência.

16.4 As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.3, 16.2.4 e 16.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

16.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.5.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.5.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

16.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

16.7.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

16.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

16.11 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.12 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

16.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

17.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

17.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

17.3.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

17.3.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

ITEM	MATERIAIS COMPATÍVEIS
1, 3, 4 e 8	Bolsa, estojo, cinto tático, coldre, colete tático, suspensório, mochila, poncho, saco, óculos operacional, outros itens similares, todos com aplicação operacional, confeccionados predominantemente em tecido de alta resistência e/ou polímeros estruturais, com grau de complexidade superior ou equivalente.
5	Barraca para camping, barraca de pequeno porte, rede de selva, saco de dormir, outros itens similares, todos com grau de complexidade superior ou equivalente.
2 e 7	Armário, cama, mobília, outros itens similares, todos confeccionados predominantemente em metal com grau de complexidade superior ou equivalente.
6	Itens de proteção individual, com aplicação em controle de garantia da lei e da ordem (GLO), com grau de complexidade superior ou equivalente.

17.3.3 Quantitativo de itens do atestado

17.3.3.1 Para fins de aceitação será exigida a comprovação de fornecimento de pelo menos 10% (dez por cento) da quantidade estimada para cada item licitado de acordo com o Art. 30, da Lei nº 8.666/93).

17.3.4 Prazo de execução dos atestados

17.3.4.1 Não será exigido prazo de execução contratual / fornecimento dos atestados.

17.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

17.5 Valor Global: R$ 46.082.344,00 (quarenta e seis milhões oitenta e dois mil e trezentos e quarenta e quatro reais).

17.5.1 Valores unitários: conforme constante no item 1 deste Termo de referência.

17.6 O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item.

17.7 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

17.8 Justificativa dos atestados de capacidade técnica:

17.8.1 As comprovações dos montantes solicitados nos Atestados de Capacidade Técnica, nos casos em que não sejam atendidas somente por um documento, poderão ser resultantes do somatório de 2 (dois) ou mais atestados, de modo que o que será analisado é se a licitante comporta ou já comportou outros fornecimentos de bens e/ou contratos com outras Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado, que tenham similaridade para com o item licitado, avaliando, também, se a Licitante tem capacidade de suportar o montante solicitado pelo Edital.

17.8.1.1 Os atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com o numero do CNPJ (MF) da matriz ou da filial da empresa licitante.

17.8.2 Os dados exigidos da licitante a respeito de licitações ou contratos anteriores, que tenha firmado com Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado, tem por escopo resguardar o COLOG nas futuras contratações, no sentido de evitar que empresas sem a devida capacidade técnica aventurem-se em contratações que não possam honrar, prejudicando e/ou retardando as aquisições e/ou contratações do COLOG.

17.8.3 Poderão ser previstas, a critério da ADMINISTRAÇÃO, diligências às instalações do FABRICANTE, durante qualquer fase do Certame Licitatório, com objetivo de verificação da capacidade técnica da empresa LICITANTE.

17.8.4 O Modelo de Roteiro a ser utilizado nas diligências para verificação de capacidade técnica encontra-se no Anexo III. A critério da ADMINISTRAÇÃO outras informações poderão ser solicitadas ao FABRICANTE durante as diligências.

17.8.5 Serão inabilitados os LICITANTES que não comprovarem capacidade técnica por meio documental e/ou através de diligência.

18 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

18.1 O custo estimado da contratação é de R$ 46.082.344,00 (quarenta e seis milhões oitenta e dois mil e trezentos e quarenta e quatro reais).

19 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1 A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

20 ANEXOS

20.1 Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

20.1.1 Anexo I - Termo de Retirada das Amostras;

20.2 Anexo II - Relação de Órgãos Provedores;

20.3 Anexo III - Modelo de Roteiro de Visita Técnica;

20.4 Anexo IV - Modelo de Termo de Rejeição de Material;

20.5 Anexo V - Especificações Técnicas;

20.6 Anexo VI - Ficha de dados para catalogação; e

20.7 Anexo VII - Modelo de Recibo de Retirada de Material.

Brasília/DF, 30 de dezembro de 2021.

_____

ERNANE FERREIRA BASTOS – T Cel Cel
Respondendo pela Chefia da SGLFE

Aprovação da autoridade competente:

1.1 Aprovo o Termo de Referência elaborado pela Seção de Gestão Logística de Fardamento e Equipamento, o qual indica, de forma precisa, suficiente e clara, o objeto do Termo de Referência nº 04/2021 – SGLFE, de 05 de outubro de 2021, em conformidade com o art. 8º e parágrafo II do art 14º do Decreto 10.024 de 20 de setembro de 2019, com base nas respectivas Especificações Técnicas.

_____

Gen Bda WASHINGTON ROCHA TRIANI
Diretor de Abastecimento

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
ESCALÕES SUPERIORES
OM RECEBEDORA

ANEXO I – MODELO DE TERMO DE RETIRADA DAS AMOSTRAS (TRA) Nº /202(x)

1. Nomeação da comissão de recebimento
- Boletim Interno nº .....

2. Constituição da comissão de recebimento
a. Maj .....;
b. Cap .....; e
c. 1º Ten .....

3. Referências
a. SRP Nº.....;
b. Contrato nº .....- COLOG, de dd/mm/aaaa;
c. Nota de Empenho nº .....;
d. Empresa: ..... ;
e. Nota Fiscal nº....., de dd/mm/aaaa; e
f. Lote de entrega (1º, 2º, 3º 4º ou único):.....

4. Amostra (quantidade conforme a Norma NBR 5426, lote de entrega, plano de amostragem simples e inspeção especial em regime normal Nível S-2):

Nº Ordem	Descrição do Material	Quantidade de amostras	Nº do lacre
1			
2			
...	..	....	....

(Verso do TRA)

Orientações para relativas ao TRA

1. Para a retirada da amostra, a Comissão de Recebimento de Material do Órgão Provedor, diante de um representante da CONTRATADA, retirará aleatoriamente do lote recebido a amostra para análise de conformidade do material e formalização do Termo de Retirada de Amostra (TRA).

1.1 Para a retirada da amostra deverão ser observados os seguintes aspectos:

a) Orientações específicas, que porventura houver, constantes no DIEx da D Abst que autoriza o OP a retirar a amostra (como número de unidades da amostra, pontuações específicas que devem compor a amostra, tipo / número do lacre que deve ser utilizado, entre outros);

b) Diversificação das unidades que compõem a amostra em pontuações, sendo retirado o máximo de pontuações possíveis que o tamanho da amostra permite, salvo orientações específicas em DIEx da D Abst;

c) Diversificação das unidades que compõem a amostra entre as caixas de acondicionamento do lote de material entregue;

d) Lacração da amostra de forma inviolável, sendo permitido "furar" o material, de modo a garantir que o lacre não possa ser substituído sem que o mesmo seja violado; e

e) Identificação no TRA das pontuações que cada lacre corresponde, de modo que cada pontuação se refira a um determinado lacre, ou conjunto de lacres.

2. A(s) amostra(s) terá(ão) os números dos lacres lançados no TRA, que será confeccionado em quatro vias, sendo as mesmas assinadas pelos integrantes da Comissão de Recebimento e representante da CONTRATADA.

3. Das quatro vias do TRA:

a) a primeira e a segunda via será entregue à CONTRATADA, devendo a mesma protocolar na D Abst uma destas vias, juntamente com o ofício de encaminhamento da amostra para e a inspeção visual e laudos laboratoriais;

b) a terceira será remetida pelo OP à Diretoria de Abastecimento; e

c) a quarta via ficará arquivada no ÓP.

4. O universo de amostras será lacrado diante do representante indicado pela empresa contratada e de testemunhas indicadas pelo Órgão Provedor (OP), sendo todo o transporte e suas custas de responsabilidade exclusiva do OP, sem a interferência da contratada.

5. Finalizadas as análises, a CONTRATADA deverá protocolar na Diretoria de Abastecimento, fisicamente, mediante ofício de encaminhamento, cópia do TRA, Laudos dos Ensaios realizados por Laboratório(s) acreditado(s) pelo INMETRO e amostra para a inspeção visual.

ANEXO II – RELAÇÃO DE ÓRGÃOS PROVEDORES

ÓRGÃO PROVEDOR	ENDEREÇO	RESPONSÁVEL	TELEFONE DE CONTATO	E-MAIL
1º Depósito de Suprimento	Rua Dr Garnier, nº 390, Triagem, Rio de Janeiro – RJ	Chefe do Depósito ou Chefe do Centro de Operações de Suprimento	(21) 3279-8315 (21) 3279-8300	dsup1.cl2@hotmail.com
2º Depósito de Suprimento	Av Raimundo Pereira Magalhães, nº 147 Vila Anastácio, São Paulo – SP	Chefe do Depósito ou Chefe do Centro de Operações de Suprimento	(11) 3834-2662	agendamentocl2.21dsup@gmail.com
3º Batalhão de Suprimento	Estrada de Morretes – 2º Distrito, Morretes, Nova Santa Rita – RS	Comandante do Batalhão ou Chefe do Centro de Operações Logísticas	(51) 3479-5157	classe2@3bsup.eb.mil.br
4º Depósito de Suprimento	Pça Pres. Antônio Carlos, s/n, Centro, Juiz de Fora – MG	Chefe do Depósito ou Chefe do Centro de Operações de Suprimento	(32) 3215-2033	cos4dsup@gmail.com
5º Batalhão de Suprimento	Av Silva Jardim, nº 110, Rebouças, Curitiba – PR	Comandante do Batalhão ou Chefe do Centro de Operações Logísticas	(41) 3089-9808	cosmi@5bsup.eb.mil.br
6º Depósito de Suprimento	Rua Gamboa de Cima, s/n, Forte São Pedro, Salvador- BA	Chefe do Depósito ou Chefe do Centro de Operações de Suprimento	(71) 3338-8127	cos@6dsup.eb.mil.br
7º Depósito de Suprimento	Rua Gen Estilac Leal, nº 439, Cabanga, Recife – PE	Chefe do Depósito ou Chefe do Centro de Operações de Suprimento	(81) 3428-2151	doccos2.7dsup@gmail.com
8º Depósito de Suprimento	Rodovia Arthur Bernardes, nº 8400, Pratinha II, Belém – PA	Chefe do Depósito ou Chefe do Centro de Operações de Suprimento	(91) 3218-6822	cos8agendar_material@hotmail.com
9º Batalhão de Suprimento	Av. General Nepomuceno Costa, nº 219 Bairro Amambaí, Campo Grande – MS	Comandante do Batalhão ou Chefe do Centro de Operações Logísticas	(67) 3368-4285	coscl2@9bsup.eb.mil.br
10º Depósito de Suprimento	Av. Marechal Bittencourt, nº 100, Dias Macedo, Fortaleza – CE	Chefe do Depósito ou Chefe do Centro de Operações de Suprimento	(85) 3295-1411	cos@10dsup.eb.mil.br

11º Depósito de Suprimento	Av Duque de Caxias, SMU, Brasília – DF	Chefe do Depósito ou Chefe do Centro de Operações de Suprimento	(61) 3415-7503 (61) 3415-7504	depositoclasse2 @ gmail.com
12º Batalhão de Suprimento	Av. Marechal Bittencourt, nº 55 Santo Antônio, Manaus – AM	Comandante do Batalhão ou Chefe do Centro de Operações Logísticas	(92) 3625-4645 (92) 4009-2332	cl2cos@12bsup.eb.mil.br

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO LOGÍSTICO
DIRETORIA DE ABASTECIMENTO

ANEXO III – MODELO DE ROTEIRO DE DILIGÊNCIA/VISITA TÉCNICA Nr XX/20XX

INFORMAÇÕES RELATIVAS AO PROCESSO LICITATÓRIO/CONTRATO				
Nr	INFORMAÇÃO			
1	SRP/Contrato:			
2	Item:			
3	Valor do item:			
4	Quantidade:			
5	Empresa:			
6	Fabricante:			
7	Endereço:			
8	Marca do produto:			
INFORMAÇÕES PRESTADAS PELO RESPONSÁVEL COMPETENTE				
Nr	ITENS A VERIFICAR	S	N	OBSERVAÇÕES
9	Quantidade total de funcionários da empresa?			
10	Descrição dos setores da empresa?			
11	Regime de trabalho?			
12	Existe garantia de qualidade da matéria-prima?			
13	Qual o tempo de confecção a capacidade da linha de produção (quantos itens / hora)?			
14	Existe canal de contato de reclamação? Qual?			
15	Existe rastreabilidade do processo de fabricação?			
16	Qual a garantia da qualidade do produto acabado?			
17	Os materiais são analisados em Laboratórios acreditados pelo INMETRO? Quais laboratórios? Com que frequência?			
18	Outras informações julgadas importantes.			
INFORMAÇÕES DOCUMENTAIS				
Nr	ITENS A VERIFICAR	S	N	OBSERVAÇÕES
19	Matéria-prima, quais são os fornecedores?			
20	Possui fluxo do processo documentado?			

21	Quais são os principais equipamentos? Qual a quantidade dos mesmos? Estão em perfeito estado de funcionamento?			
22	As ferramentas / equipamentos / processos utilizados são certificados? Quais certificados a empresa possui?			
23	Há funcionários qualificados?			
24	Existe responsável técnico?			
25	Qual o número de funcionários?			
26	Existem normas de segurança escritas?			
27	Principais clientes?			
28	Outras informações julgadas importantes.			
VERIFICAÇÃO NO LOCAL				
Nr	ITENS A VERIFICAR	S	N	OBSERVAÇÕES
29	Existe teste por amostragem do material recebido?			
30	Como é feita a garantia de qualidade do processo?			
31	O maquinário está em bom estado?			
32	Quais são os principais equipamentos? Qual a quantidade dos mesmos? Estão em perfeito estado de funcionamento?			
33	Quantidade de funcionários trabalhando no momento da Diligência/Visita Técnica			
34	Onde é realizada a manutenção do maquinário?			
35	As instalações são adequadas, com arrumação e limpeza compatíveis?			
36	A empresa cumpre as normas de segurança com relação a EPI?			
37	Como é realizado o empacotamento e etiquetagem do material pronto?			
38	Existe local para armazenamento do material pronto? Como é realizado o controle do estoque?			
39	Como o material é transportado para seu destino final?			
40	Outras informações julgadas importantes.			

Brasília, __ de _____ de 20__.

_____ _____

Proprietário da empresa Militar responsável pela visita técnica

_____ _____

Gerente da qualidade da empresa

Militar responsável pela visita técnica

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
ESCALÕES SUPERIORES
Diretoria de Abastecimento

ANEXO IV - TERMO DE REJEIÇÃO DE MATERIAL Nº XXX/ANO

1. Nomeação do Gestor e/ou Fiscal do Contrato
- Boletim Interno nº .....

2. Dados do Material Rejeitado
a. Empresa Contratada: .....;
b. Contrato nº ..... , de dd/mm/aaaa;
c. Nota de Empenho nº ....., de dd/mm/aaaa;
d. Vigência do contrato; e
e. Lote;
d. Órgãos Provedores detentores de materiais do lote rejeitado.

3. Referências
a. Edital de licitação nº ...;
b. Pareceres emitidos pela SCCE;
c. DIEx de interesse;
d. Demais documentos, conforme a situação.

4. Especificações do Material Rejeitado

Nr Ord	OP	Nr e data da NF	Descrição do Material	Qtd	Valor unitário R$	Valor Total R$
001	…….	.....	.....	.....	.....	.....
002	…….	.....	.....	.....	.....	.....
003	…….	.....	.....	.....	.....	.....
Total				.....	.....	.....

5. Valor total do material
- O valor total do material rejeitado com o presente termo é de R$ ..... (..... reais).

6. Exame do material

- Conforme o DIEx xxxx, o material objeto do contrato em referência foi rejeitado por ter sido considerado xxxx, de acordo com o Parecer nº xxxxxx, emitido pela Diretoria de Abastecimento.

7. Conclusão

- Considerando a legislação referida neste documento, este(s) Gestor e/ou Fiscal de contrato atesta a rejeição do material objeto do ……. Lote, do Contrato nº ....., de dd/mm/aaaa, celebrado pelo COLOG/D Abst com a empresa .....

- O material deverá ser recolhido e substituído pela contratada para ser submetido a novo processo de recebimento, tendo em vista …… (ou)

- O material deverá ser recolhido pela contratada e não poderá ser substituído, tendo em vista ……..

Quartel em XXXXXXX, XX, ... de ..... de 20(x)(x).

Nome do militar e posto
Gestor e/ou Fiscal do Contrato

INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO:

1. Introdução

a. O Termo de Rejeição é o documento que positiva o disposto na alínea "b" do inciso II do art. 76 da Lei nº 8.666/93.

b. A emissão do Termo de Rejeição somente é possível se houver rejeição no todo ou em parte do material entregue, em qualquer momento do recebimento provisório ou definitivo.

c. O Gestor ou Fiscal do contrato, devidamente nomeado em Boletim Interno, deverá assinar o Termo de Rejeição.

2. Nomeação do Gestor ou Fiscal do Contrato

a. O campo deve indicar o número do Boletim Interno do OP que nomeou o Gestor ou Fiscal do contrato.

3. Referências

a. O campo deve ser preenchido com as informações documentais e legais constantes do modelo, ressalvadas as alterações pertinentes ao caso concreto.

b. Todas as informações constantes do modelo devem ser preenchidas.

c. Caso julgue necessário indicar alguma referência documental ou legal em complemento, deve fazê-lo na sequência dos itens já disponibilizados.

4. Especificações constantes do material

a. O campo "NR ORDEM" deve ser preenchido com o número sequencial cardinal, correspondendo ao número de tantos documentos fiscais quanto forem os existentes no caso concreto.

b. O campo "OP" deve ser preenchido com o nome do OP detentor do material.

c. O campo “NR E DATA DA NF” deve ser preenchido com o número do documento fiscal, seguido de sua data de emissão.
d. O campo “DESCRIÇÃO DO MATERIAL” deve ser preenchido com o tipo do material, sua descrição.
e. O campo “QUANTIDADE” deve ser preenchido com a quantidade do material, constante do documento fiscal, na quantidade que foi rejeitada.
f. O campo “VALOR UNITÁRIO R$” deve ser preenchido com o valor unitário do material, em moeda nacional, constante do documento fiscal.
g. O campo “VALOR TOTAL R$” deve ser preenchido com o valor total do material, correspondente ao total que foi rejeitado.
h. Todos os campos devem ser preenchidos, não sendo admitidos campos em branco.

5. Valor total do material
a. O campo deve ser preenchido com o valor total do material rejeitado (somatório dos valores de todos os materiais), em moeda nacional.

6. Exame do Material
a. O campo deve ser preenchido com as informações documentais e legais constantes do modelo, ressalvadas as alterações pertinentes ao caso concreto.
b. Todas as informações constantes do modelo devem ser preenchidas.
c. Caso julgue necessário indicar alguma referência documental ou legal em complemento, deve fazê-lo na sequência dos itens já disponibilizados.

7. Conclusão
a. Todas as informações constantes do modelo devem ser preenchidas.
b. Caso julgue necessário indicar alguma informação em complemento, deve fazê-lo na sequência dos itens já disponibilizados.
c. O Termo de Rejeição de Material deverá ser datado do dia de sua emissão.
d. O Termo de Rejeição deverá ser assinado pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

ANEXO V - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

(Item e Especificação Técnica, Laudo Laboratorial e Catalogação)

1 ITENS E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

1.1 Tabela 1. Relação de itens e suas respectivas Especificações Técnicas.

Item	Especificação Técnica
Estojo para cantil e caneco	Nr 63/2020 - Revisada em 02 OUT 2020
Armário de aço	Nr 50/2020 - Revisada em 09 OUT 2020
Coldre Ambidestro	Nr 56/2020 - Revisada em 02 OUT 2020
Óculos de Proteção Operacional	Nr 52/2020 - Revisada em 29 SET 2020
Rede de Selva	Nr 34/2020 - Revisada em 08 OUT 2020
Kit Conjunto Antitumulto	Nr 48/2021 - Revisada em 11 FEV 2021
Cama de campanha	Nr 80/2021 - Revisada em 10 FEV 2021
Colete Tático	Nr 65/2014 - Revisada em 29 MAI 2014

1.2 As especificações deste anexo, ou informações sobre as mesmas, podem ser obtidas no site da Diretoria de Abastecimento – (http://www.dabst.eb.mil.br/index.php/acoes-e-programas) ou na Diretoria de Abastecimento (D Abst) – QGEx bloco "C" – 3º piso, segunda, quarta e quinta-feira de 10:00 às 11:30 e de 13:30 às 16:00 horas, mediante agendamento prévio, devendo os interessados comparecerem munidos de uma mídia digital.

2 LAUDO LABORATORIAL

2.1 As amostras deverão ser submetidas aos ensaios previstos na Tabela 2 (abaixo).

2.2 Tabela 2: Ensaios laboratoriais que devem constar no laudo de laboratório acreditado pelo INMETRO.

ITEM	DESCRIÇÃO	ENSAIOS LABORATORIAIS
1	Estojo para cantil e caneco	- Submeter a amostra aos ensaios previstos na Tabela 3 da Especificação Técnica Nr 63/2020 – D Abst; - Submeter a amostra aos ensaios colorimétricos previstos no item 6.2 da Especificação Técnica Nr 63/2020 – D Abst; - Submeter os aviamentos das Tabelas 7 a 12 e 14 a 16, apenas ao ensaio de composição, previsto na Especificação Técnica Nr 63/2020 – D Abst; e - Submeter a amostra ao ensaio de verificação das dimensões da Tabela 6 da Especificação Técnica Nr 63/2020 – D Abst.
2	Armário de aço	- Submeter a amostra aos ensaios previstos nas Tabelas 4 e 5 da Especificação Técnica Nr 50/2020 – D Abst.
3	Coldre ambidestro	- Submeter a amostra aos ensaios previstos na Tabela 3 da Especificação Técnica Nr 56/2020 – D Abst.

		- Submeter a amostra aos ensaios colorimétricos previstos no item 6.2 da Especificação Técnica Nr 56/2020 – D Abst. - Submeter os aviamentos, apenas ao ensaio de composição, previsto nas Tabelas 7 a 23 da Especificação Técnica 56/2020 – D Abst. - Submeter a amostra ao ensaio de verificação de dimensões da Tabela 6 da Especificação Técnica Nr 56/2020 – D Abst.
4	Óculos de proteção operacional	- Submeter a amostra aos ensaios previstos na Tabelas 3 da Especificação Técnica Nr 52/2020 – D Abst.
5	Rede de Selva	- Submeter a amostra aos ensaios previstos nas Tabela 3 a 5 da Especificação Técnica Nr 34/2020 – D Abst. - Submeter a amostra aos ensaios colorimétricos previstos no item 6.2 da Especificação Técnica Nr 34/2020 – D Abst. - Submeter os aviamentos, apenas ao ensaio de composição, previsto nas Tabelas 18 a 24, 26 a 30 da Especificação Técnica 34/2020 – D Abst. - Submeter a amostra ao ensaio de verificação de dimensões das Tabelas 14 a 17 da Especificação Técnica Nr 34/2020 – D Abst.
6	Kit Conjunto Anti-tumulto	- Submeter a amostra aos ensaios previstos nos itens 6.1 a 6.11 da Especificação Técnica Nr 48/2021 – D Abst. - Submeter a amostra ao ensaio de verificação das dimensões dos itens 7.1 a 7.7 da Especificação Técnica Nr 48/2021 – D Abst. Se houver mais de um tamanho na amostra, realizar o ensaio de dimensão para cada tamanho.
7	Cama de Campanha	- Submeter a amostra aos ensaios previstos nas Tabelas 3 a 7 da Especificação Técnica Nr 80/2021 – D Abst. - Submeter a amostra aos ensaios colorimétricos previstos no item 4.2.1 da Especificação Técnica Nr 80/2021 – D Abst. - Submeter os aviamentos, apenas ao ensaio de composição, previsto nas Tabelas 11 a 15 da Especificação Técnica 80/2021 – D Abst. - Submeter a amostra ao ensaio de verificação de dimensões da Tabela 10 da Especificação Técnica Nr 80/2021 – D Abst.
8	Colete tático	- Submeter a amostra aos ensaios previstos nas Tabelas 3 e 6 da Especificação Técnica Nr 65/2014 – D Abst. - Submeter a amostra aos ensaios colorimétricos previstos no item 4.2 da Especificação Técnica Nr 65/2014 – D Abst. - Submeter os aviamentos, apenas ao ensaio de composição, previsto nas Tabelas 7 a 22 da Especificação Técnica 65/2014 – D Abst.

3 INSPEÇÃO VISUAL

3.1 O material, citado na tabela 1, deverá ser submetido a inspeção visual, a cargo da Diretoria de Abastecimento, seguindo o constante no BT n° 30.950-01, 1ª Edição, de 10 de maio de 2021,

relacionado à padronização de procedimento operacional para realização de inspeção visual de amostra.

4 EMBALAGEM

4.1 O material, citado na tabela 1, deverá ser acondicionado, individualmente, em sacos plásticos transparentes a fim de facilitar a verificação e conferência.

4.2 Deverão ser observadas, também, as orientações específicas que por ventura existam nas respectivas especificações técnicas de cada item.

4.3 O item deverá, ainda, ser reunido em embalagens de papelão, conforme descrito na Especificação Técnica Nr 82/2020 D Abst – Embalagem de Material de Intendência (disponível no sitio da Diretoria de Abastecimento em http://www.dabst.eb.mil.br/, acessando o link: Biblioteca de Normas Técnicas, e o link: Embalagens), não ultrapassando os pesos e tamanhos máximos estipulados na referida norma.

5 CATALOGAÇÃO

5.1 Os itens já se encontram catalogados no Sistema de Catalogação Brasileiro (SISCAT-BR), ou identificado no Sistema Integrado de Logística (SIL), conforme o Nato Stock Number (NSN) e/ou o Número de Estoque do Exército (NEE).

5.2 Em virtude do descrito no item 4.1, assim como, a Especificação Técnica do respectivo item de edição desta Diretoria, a contratada e/ou subcontratada, fica dispensada de fornecer os dados técnicos de identificação dos itens para a catalogação.

5.3 É obrigatório, por ocasião da assinatura do contrato, por parte da empresa vencedora do certame Licitatório, o fornecimento da Ficha de Dados para Catalogação – Dados da CONTRATADA ou Subcontratada, conforme anexo VI.

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO

ANEXO VI – FICHA DE DADOS PARA CATALOGAÇÃO

DADOS DA CONTRATADA

Nr Contrato:		
Razão Social:		
Nome fantasia:		
CNPJ:		
Endereço:		
CEP	Cidade	Estado (UF)
Caixa postal	CEP da caixa postal	Cidade da caixa postal
Telefone – 1	Telefone – 2	FAX
Endereço de e-mail:		
Endereço de website:		

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
ESCALÕES SUPERIORES
OM RECEBEDORA

ANEXO VII – MODELO DE RECIBO DE RETIRADA DE MATERIAL Nº XXX/ANO

1. Nomeação da comissão de recebimento

- Boletim Interno nº .....

2. Constituição da comissão de recebimento

a. Maj .....;

b. Cap .....; e

c. 1º Ten .....

3. Referências

a. DIEx nº .....;

b. Termo de Rejeição de Material nº XXX/ANO, de dd/mm/aaaa; e

c. Contrato nº ..... , de dd/mm/aaaa, com a empresa .....

4. Especificações do material

Nr Ord	Nr e data da NF	Descrição do Material	Qtd	Valor Unitário R$	Valor Total R$
001	.....	.....	....	.....	.....

5. Valor total do material

- O valor total do material rejeitado com o presente termo é de R$ ..... (..... reais).

6. Conclusão

- Conforme previsto no TRM nº XXX/ANO, de dd/mm/aaaa, recebido neste OP por intermédio do DIEx nº ..., de dd/mm/aaaa, o material acima especificado está sendo entregue, nesta ocasião, ao

senhor ……., RG ……., CPF ……., representante legal da empresa ……., indicado pela contratada por meio de ……..

Quartel em XXXXXXX, XX, ... de ..... de 20(x)(x).

(assinatura)
Nome do militar e posto
Presidente da Comissão

(assinatura)
Nome do militar e posto
Membro da Comissão

(assinatura)
Nome do militar e posto
Membro da Comissão

Declaro que conferi e recebi o material descrito no presente documento, em ___/___/____, nas instalações do _____ e que não há alterações no referido material.

(assinatura)
Nome Completo do Representante da Empresa
RG
CPF

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO LOGÍSTICO
CENTRO DE OBTENÇÕES

ANEXO "B"– MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .....

A União, por intermédio do Comando Logístico (COLOG), órgão do Comando do Exército do Ministério da Defesa com sede QGEx, Bloco "C", 1º Piso, SMU, na cidade de Brasília-DF, inscrito no CNPJ sob nº 00.394.452/0250-09, neste ato representado (a) pelo (a) Sr. .....(nome), Chefe do Centro de Obtenções da APPCO, publicado no BI Nº..... de .... de ..... de ....., inscrito(a) no CPF sob o nº .....portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 21/2021, publicada no DOU nº ..... de ...../...../2021, processo administrativo n.º 64488.023769/2021-96, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de material de intendência - Equipamentos, especificado(s) no(s) item(ns)..... do ..... Termo de Referência, anexo "A" do edital de Pregão nº 21/2021, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (Razão social, CNPJ/MF, endereço, CEP, E-mail, contatos, representante, CPF, identidade)						
X	Especificação	*Marca (se exigida no edital)*	*Modelo (se exigido no edital)*	Unidade	Quantidade	Valor Un	*Prazo garantia ou validade*
1	Estojo para Cantil e Caneco			Und	20.000		Conforme Edital e seus anexos
2	Armário de Aço			Und	13.150		Conforme Edital

							e seus anexos
3	Coldre Ambidestro			Und	14.700		Conforme Edital e seus anexos
4	Óculos de Proteção Operacional			Und	4.000		Conforme Edital e seus anexos
5	Rede de Selva			Und	4.750		Conforme Edital e seus anexos
6	Kit Conjunto Antitumulto			Und	3.000		Conforme Edital e seus anexos
7	Cama de Campanha			Und	1.500		Conforme Edital e seus anexos
8	Colete Tático			Und	1.200		Conforme Edital e seus anexos
Está tabela será preenchida ao final do certame.							

3. ÓRGÃO GERENCIADOR

3.1. O órgão gerenciador será o Comando Logístico.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, somente será autorizada a participação extraordinária ("carona") para Organizações Militares do Exército Brasileiro, especificamente para aquisições de materiais destinados a apoiar Operações de Garantia de Lei e da Ordem (GLO), ou no caso de outras situações extraordinárias, à critério do COLOG, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

4.1.1. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

4.1.2. A adesão à Ata de Registro de Preços deverá ser feita no Portal de Compras do Governo Federal no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.3 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

4.4.1. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei n° 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).

4.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

4.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

4.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

5. VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da homologação, não podendo ser prorrogada.

6. REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.9.1. por razão de interesse público; ou

6.9.2. a pedido do fornecedor.

7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7892/13.

8.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, compõe anexo a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Brasília-DF, ____ de _____ de 20__.

_____

Chefe do Centro de Obtenções da APPCO

PELA FORNECEDORA

_____

Representante da Empresa: _____

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO LOGÍSTICO
CENTRO DE OBTENÇÕES

ANEXO "C"- MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nr XX/XXXX-COLOG/XXXX
COMPRA

CONTRATANTE: A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO COMANDO LOGÍSTICO - ÓRGÃO DO MINISTÉRIO DA DEFESA - EXÉRCITO BRASILEIRO.

CONTRATADA:

OBJETO:

VALOR:

PRAZO DE VIGÊNCIA: XX A XX

(XX dias)

A União, por intermédio do Comando Logístico (COLOG), órgão do Comando do Exército do Ministério da Defesa com sede no QGEx, Bloco "C", 1º Piso, SMU, na cidade de Brasília-DF, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 00.394.452/0250-09, neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., publicada no DOU de ..... de ..... de ....., portador da matrícula funcional nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº 64488.023769/2021-96 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 21/2021, por Sistema de Registro de Preços nº 21/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição de material de intendência - Equipamentos, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR
1	Estojo para Cantil e Caneco	339313	Und	20.000	
2	Armário de Aço	206987	Und	13.150	
3	Coldre Ambidestro	150170	Und	14.700	
4	Óculos de Proteção Operacional	151039	Und	4.000	
5	Rede de Selva	404534	Und	4.750	
6	Kit Conjunto Antitumulto	476987	Und	3.000	
7	Cama de Campanha	207056	Und	1.500	
8	Colete Tático	150348	Und	1.200	
Está tabela será preenchida no momento da contratação da empresa vencedora.					

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ____/____/_____ data de assinatura do contrato pelo Chefe do Centro de Obtenções da APPCO e encerramento em ____/____/_____, considerando o prazo de entrega de todos os lotes, acrescidos de 180 (cento e oitenta) dia, contados da data de assinatura do contrato, sendo prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

2.2. Qualquer pedido de alteração contratual deverá ser apresentado pelo solicitante e, mediante petição por escrito, devidamente fundamentada, justificada e protocolada no Protocolo geral do COLOG, até 180 (cento e oitenta) dias antes do término da vigência do contrato, e os casos supervenientes de fato excepcional ou imprevisível deverão ser protocolados em documentos contemporâneos à sua ocorrência.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R$ ..... (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

9. CLAÚSULA NONA - FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

12.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VEDAÇÕES E PERMISSÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

13.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

13.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - COMUNICAÇÃO

17.1. Nome completo do Representante da Empresa:....., Telefone Fixo: ( ) ....., Telefone Celular: ( ) ....., E-mail:. ....., Endereço da Empresa: .....

17.2. Eventuais alterações de dados de contrato deverão ser oportunamente informadas ao Comando Logístico (COLOG) – Centro de Obtenções (COb) – Assessoria de Planejamento, Programação e Controle Orçamentário (APPCO), End.: Av. do Exército, Quartel General do Exército, Bloco C, 2º piso, Protocolo, Bairro: Setor Militar Urbano, Cep.: 70630-901, Brasília/DF, e não servirão de justificativa para possíveis correspondências postadas que retornarem por não localização do destinatário.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - ANEXOS

18.1. Constituem anexos a este contrato, dele fazendo parte integrante:

18.1.1. Termo de Referência e seus anexos;

18.1.2. Nota de Empenho Nr XXXXXXX; e

18.1.3. Requisição Nr XXXXXXXX

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1. É eleito o Foro da Justiça Federal em Brasília/DF para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., ... de..... de 20.....

PELO CONTRATANTE

_____

XXXXXXXXXXXXXXXXX
Chefe do Centro de Obtenções do Comando Logístico
Autoridade Competente por Delegação do Comandante Logístico

PELA CONTRATADA

_____

XXXXXXXXX
Representante da Empresa

TESTEMUNHAS

_____

XXXXXXXXXX
Chefe da Seção de Coordenação de Contratos do COLOG