



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO LOGÍSTICO
CENTRO DE OBTENÇÕES**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2019
(Processo Administrativo nº 64447.029315/2019-91)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que 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 no CNPJ sob o nº 00.394.452/0250-09, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço por item**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, 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 nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 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: **10/07/2019**

Horário: **10h00min**

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 - fardamento**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será dividida em 12 itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 1.3. 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. É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.
- 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. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

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

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

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

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

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

4.3.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.3.1.2. 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.

4.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

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

4.3.4. 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 7º, XXXIII, da Constituição;

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

4.3.6. 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;

4.3.7. 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.

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

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.3. 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.

5.4. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

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

5.5.1. **Valor unitário e total do item;**

5.5.2. Marca;

5.5.3. Fabricante;

5.5.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, quando for o caso;

5.5.4.1. Não deverão constar neste campo (descrição detalhada do objeto), a marca, o modelo, o fabricante ou qualquer referência à empresa participante do certame. Estas informações deverão ser inseridas no campo próprio destinado pelo sistema compras governamentais para esta finalidade.

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

5.7. 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.

5.8. 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.

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

5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário);

5.10.1. 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.

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

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

6.2. 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.

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

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

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

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

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

6.5. 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.

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

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

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

6.9. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com o subitem anterior deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

6.9.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

6.12. 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.

- 6.13. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 6.14. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 6.15. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.17. 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.
- 6.18. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.19. 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.
- 6.20. 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.
- 6.21. 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.
- 6.22. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 6.23. Só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, uma vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.
- 6.24. Havendo eventual empate entre propostas, 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 fornecidos:
- 6.24.1. por empresas brasileiras;
 - 6.24.2. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 6.24.3. 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.

6.25. Persistindo o empate entre propostas, será aplicado o sorteio como critério de desempate.

6.26. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

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

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

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.3. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

7.4. 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.

7.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

7.5.1. 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.

7.5.1.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

7.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

7.8. 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.

7.8.1. 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.

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

7.9. 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.

7.10. Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. 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:

8.1.1. SICAF;

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

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

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

8.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 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.

8.1.5.1. 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.

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

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

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

8.1.7. 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.

8.2. Não ocorrendo inabilitação, o Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts. 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

8.2.1. 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;

8.3. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.4. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 2 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

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

8.5. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, bem como a Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.

8.6. Habilitação jurídica:

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

8.6.2. 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;

8.6.3. 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;

8.6.4. 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;

8.6.5. 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;

8.6.6. 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;

8.6.7. 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;

8.6.8. 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);

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

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

8.7. Regularidade fiscal e trabalhista:

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

8.7.2. 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.

- 8.7.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.7.4. 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;
- 8.7.5. 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;
- 8.7.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.7.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.7.8. 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.

8.8. Qualificação Econômico-Financeira

- 8.8.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 8.8.2. 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;
 - 8.8.2.1. 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);
 - 8.8.2.2. 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;
 - 8.8.2.3. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
 - 8.8.2.4. 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;
- 8.8.3. 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:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Total}}$$

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

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

8.8.4. 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.

8.9. Qualificação Técnica

8.9.1. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, para todos os itens, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.9.2. 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, indicando o local das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, conforme **item 15 do TERMO DE REFERÊNCIA**.

8.10. 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.

8.11. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de **2 (duas) horas**, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. 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.

8.11.1. 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.

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

8.11.3. 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.

8.11.4. 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.

8.12. 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.

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

8.13. 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.

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. 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.

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

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

9.1.1 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.

9.1.2 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.2 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.

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

9.3 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).

9.3.1 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.

9.4 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.

9.5 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 DOS RECURSOS

10.1 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.

10.2 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.

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

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

10.2.3 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.

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

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

11 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1 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.

11.1.2 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.

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

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

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

12 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 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.

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

13 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

14 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. 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.

14.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la, excepcionalmente, 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.

14.3. 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.

14.4. 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.

14.4.1. 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.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

15.2. 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, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), 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.

15.2.1. 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.

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

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

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

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

15.3.3. 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.

15.4. O prazo de vigência da contratação é de **90 (noventa) dias** após a data prevista para entrega do último lote, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

15.5. 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.

15.5.1. 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.

15.5.2. 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.

15.6. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

16. DO REAJUSTE

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

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

19. DO PAGAMENTO

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

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

20.1.2. apresentar documentação falsa;

20.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.5. não manter a proposta;

- 20.1.6. cometer fraude fiscal;
- 20.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

20.2. 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.

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

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

20.3.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.3.3. 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;

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

20.4. 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;

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

20.6. 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.

20.7. 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.

20.8. 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.

20.9. 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.

20.10. 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.

20.11. 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.

20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

21. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

21.3. 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.

21.4. 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 nº 7.892/213.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2. A impugnação poderá ser realizada mediante petição a ser enviada de forma eletrônica através do e-mail sl@colog.eb.mil.br, pelo fax (61) 3415-4667, 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).

22.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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

22.5. 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.

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

22.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

23.2. 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.

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

23.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

23.5. 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.

23.6. 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.

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

23.8. 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.

23.9. 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.

23.10. 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.

23.11. 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.

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

23.13. 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 as 16h30 (segunda a quinta-feira) e 08h30 as 11h30 (sexta-feira), mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

23.14.1. ANEXO I - Termo de Referência e seus anexos;

23.14.2. ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços; e

23.14.3. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato.

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

ROBERTO MIRANDA AVERSA – CEL
Ordenador de Despesas do Comando Logístico



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO LOGÍSTICO
CENTRO DE OBTENÇÕES

ANEXO A – TERMO DE REFERÊNCIA NR 02/2019

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 6/2019
Processo Administrativo nº 64447.029315/2019-91

1 OBJETO

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

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNID DE MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	QTD TOTAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL (R\$)
1	Bandeira do Brasil emborrachada (Especificação Técnica Nr 72/2019 – D Abst, revisada em 12 Fev 19)	Und		330.000	R\$ 3,64	R\$ 1.201.200,00
2	Agasalho de TFM (Especificação Técnica Nr 187/2019 – D Abst, revisada em 13 Mar 19)	Conj		170.000	R\$ 35,80	R\$ 6.086.000,00
3	Calça VO em Sarja (Especificação Técnica Nr 112/2019 – D Abst, revisada em 12 Fev 19)	Und		106.000	R\$ 100,84	R\$ 10.689.040,00
4	Calção de banho preto (Especificação Técnica Nr 141/2019 – D Abst, revisada em 12 Fev 19)	Und		21.000	R\$ 15,11	R\$ 317.310,00
5	Calção de TFM (Especificação Técnica Nr 37/2019 - D Abst, revisada em 12 Mar 19)	Und		406.000	R\$ 17,74	R\$ 7.202.440,00
6	Calção de TFM com listra vermelha (Especificação Técnica Nr 37/2019 - D Abst, revisada em 12 Mar 19)	Und	10%	52.000	R\$ 18,81	R\$ 978.120,00
7	Camiseta meia manga camuflada (Especificação Técnica Nr 186/2019 - D Abst, revisada em 12 Fev 19)	Und		1.841.000	R\$ 10,81	R\$ 19.901.210,00
8	Conjunto segunda pele (Especificação Técnica Nr 68/2019 - D Abst, revisada em 12 Fev 19)	Conj		374.000	R\$ 71,15	R\$ 26.610.100,00
9	Cachecol de lã VO (Especificação Técnica Nr 22/2019 – D Abst, revisada em 12 Mar 19)	Und		46.000	R\$ 27,59	R\$ 1.269.140,00
10	Cobertor de lã VO (Especificação Técnica Nr 24/2019 – D Abst, revisada em 12 Fev 19)	Und		145.000	R\$ 96,47	R\$ 13.988.150,00
11	Véstia manga comprida (Saúde/Vet) (Especificação Técnica Nr 151/2019 – D Abst, revisada em 14 Mar 19)	Und		8.000	R\$ 45,06	R\$ 360.480,00

12	Véstia meia manga (Saúde/Vet) (Especificação Técnica Nr 152/2019, revisada em 14 Mar 19)	Und		28.000	R\$ 35,52	R\$ 994.560,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO						R\$ 89.597.750,00

1.2 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.

1.3 **Será exigida a aplicação de etiquetas inteligentes passivas em todas as peças dos itens licitados, conforme o Anexo VII deste instrumento.**

1.4 Será rejeitado, no todo ou em parte, o material que for fornecido em desacordo com o Edital, a Ata de registro de preços e o futuro contrato.

1.5 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 fardamento para a tropa, não sendo, desse modo, vantajoso para a administração pública.

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

1.6 O Material de Intendência (Fardamento) 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.

1.7 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	Quantidade de 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

1.7.1 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**, em quantidades e locais de entrega a serem definidos por ocasião da contratação.

1.7.2 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 entregue em até no prazo máximo de **150 dias** e a segunda parcela (lote 2) de 65% do quantitativo entregue até no prazo máximo de **180 dias**, em quantidades e locais de entrega a serem definidos por ocasião da contratação.

1.7.3 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 entregue em até **150 dias**, a segunda parcela (lote 2) de 36% do quantitativo entregue até **180 dias** e a terceira parcela (lote 3) de 43% do quantitativo entregue até **210 dias**, em quantidades e locais de entrega a serem definidos por ocasião da contratação.

1.7.4 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 entregue em até **150 dias**, a segunda parcela (lote 2) de 25% do quantitativo entregue até **180 dias**, a terceira parcela (lote 3) de 30% do quantitativo entregue até **210**

dias e a quarta parcela (lote 4) de 30% do quantitativo entregue até **240 dias**, em quantidades e locais de entrega a serem definidos por ocasião da contratação.

1.7.5 Todos os prazos discriminados nos itens 1.7.1 a 1.7.4 serão a contar da data de assinatura do contrato.

1.8 A cada contrato gerado, os lotes podem variar 5% (cinco por cento) para mais ou para menos da Divisão de Porcentagem de entrega, quando houver previsão de fornecimento para mais de um OP.

1.9 Seguem as quantidades máximas de entrega do item em cada OP. As quantidades exatas de cada aquisição, para fins de cálculos da porcentagem dos lotes de entrega, serão definidas por ocasião da assinatura do futuro contrato:

Material	OP	QNT	OP	QNT
Bandeira do Brasil emborrachada	1º D Sup	68.500	7º D Sup	49.500
	21º D Sup	5.000	8º D Sup	14.500
	3º B Sup	9.500	9º B Sup	44.500
	4º D Sup	7.500	10º D Sup	5.500
	5º B Sup	0	11º D Sup	53.500
	6º D Sup	29.000	12º D Sup	43.000
Agasalho de TFM	1º D Sup	13.500	7º D Sup	2.500
	21º D Sup	26.000	8º D Sup	0
	3º B Sup	21.500	9º B Sup	17.500
	4º D Sup	18.000	10º D Sup	0
	5º B Sup	20.500	11º D Sup	50.500
	6º D Sup	0	12º D Sup	0
Calça VO em sarja	1º D Sup	31.500	7º D Sup	12.000
	21º D Sup	18.000	8º D Sup	0
	3º B Sup	0	9º B Sup	1.000
	4º D Sup	5.000	10º D Sup	1.500
	5º B Sup	2.000	11º D Sup	29.000
	6º D Sup	4.000	12º D Sup	2.000
Calção de banho preto	1º D Sup	14.500	7º D Sup	1.000
	21º D Sup	0	8º D Sup	0
	3º B Sup	500	9º B Sup	500
	4º D Sup	2.000	10º D Sup	1.500
	5º B Sup	500	11º D Sup	300
	6º D Sup	0	12º D Sup	200
Calção de TFM sem listra	1º D Sup	26.000	7º D Sup	68.000
	21º D Sup	86.000	8º D Sup	20.000
	3º B Sup	55.000	9º B Sup	12.000
	4º D Sup	0	10º D Sup	0
	5º B Sup	37.000	11º D Sup	43.000
	6º D Sup	15.000	12º D Sup	44.000
Calção de TFM com listra vermelha	1º D Sup	13.000	7º D Sup	1.000
	21º D Sup	10.000	8º D Sup	1.000
	3º B Sup	8.000	9º B Sup	1.000
	4º D Sup	9.000	10º D Sup	500
	5º B Sup	6.000	11º D Sup	2.500
	6º D Sup	0	12º D Sup	0
Camiseta meia manga camuflada	1º D Sup	195.000	7º D Sup	162.000
	21º D Sup	179.000	8º D Sup	111.000
	3º B Sup	284.000	9º B Sup	56.000
	4º D Sup	122.000	10º D Sup	68.000
	5º B Sup	188.000	11º D Sup	183.000
	6º D Sup	63.000	12º D Sup	230.000

Conjunto segunda pele	1º D Sup	11.000	7º D Sup	4.000
	21º D Sup	55.000	8º D Sup	0
	3º B Sup	99.000	9º B Sup	50.000
	4º D Sup	33.000	10º D Sup	0
	5º B Sup	60.000	11º D Sup	62.000
	6º D Sup	0	12º D Sup	0
Cachecol de lã VO	1º D Sup	6.000	7º D Sup	0
	21º D Sup	8.500	8º D Sup	0
	3º B Sup	5.500	9º B Sup	4.500
	4º D Sup	4.000	10º D Sup	0
	5º B Sup	7.000	11º D Sup	10.500
	6º D Sup	0	12º D Sup	0
Cobertor de lã	1º D Sup	28.000	7º D Sup	1.000
	21º D Sup	17.000	8º D Sup	0
	3º B Sup	22.000	9º B Sup	13.000
	4º D Sup	30.000	10º D Sup	0
	5º B Sup	14.000	11º D Sup	20.000
	6º D Sup	0	12º D Sup	0
Véstia manga comprida (saúde/vet)	1º D Sup	3.500	7º D Sup	0
	21º D Sup	1.900	8º D Sup	0
	3º B Sup	300	9º B Sup	200
	4º D Sup	800	10º D Sup	0
	5º B Sup	1.300	11º D Sup	0
	6º D Sup	0	12º D Sup	0
Véstia meia manga (saúde/vet)	1º D Sup	5.400	7º D Sup	2.200
	21º D Sup	2.900	8º D Sup	1.000
	3º B Sup	400	9º B Sup	1.000
	4º D Sup	4.000	10º D Sup	1.200
	5º B Sup	2.100	11º D Sup	600
	6º D Sup	700	12º D Sup	6.500

1.10 A CONTRATADA poderá entregar o material, objeto do futuro contrato, em prazos inferiores aos estipulados no item 1.7.

1.11 Nos casos em que a assinatura do contrato se der nos meses de novembro e dezembro, os prazos poderão ser acrescidos em 30 dias, mediante solicitação por escrito da CONTRATADA, até o momento dessa assinatura (tal exceção visa atender às exigências legais trabalhistas comuns às empresas).

1.12 A vigência do contrato será de 90 (noventa) dias após a data prevista para entrega do último lote.

2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Anualmente o Exército, visando cumprir a obrigação constitucional, atende cerca de 140.000 militares, entre alunos, cabos e soldados, e necessita, para realizar atividades como as de treinamento e qualificação, dispor de material necessário para tal. Com o objetivo de atender essa meta, há a necessidade de se adquirir, anualmente, os itens acima descritos, repletando os estoques das Regiões Militares de acordo com critérios estabelecidos e a finalidade de emprego.

2.2 O material será entregue nos diversos Órgãos Provedores do Exército, facilitando a logística interna e permitindo um maior controle por parte dos planejadores, conforme amparo do Decreto nº 9.632, de 26 de dezembro de 2018, o qual estabelece a distribuição do efetivo de pessoal militar do Exército em tempo de paz.

2.3 As aquisições e a distribuição dos itens de fardamento, roupa de cama e banho para o militar do Exército Brasileiro são realizadas para atender o Plano Regional de Distribuição de Fardamento (PRDF), onde são atendidos o Efetivo Variável (EV) e Efetivo Profissional (EP). Além do referido Decreto, esta Diretoria utiliza como base para o planejamento de aquisições as informações prestadas por meio do

Mapa de Conciliação, onde consta a dotação anual atualizada (necessidade anual atualizada) de cada Região Militar (RM) para todos os itens de fardamento, e conseqüentemente, do Exército Brasileiro.

2.4 De posse dessas informações, é realizado o seguinte cálculo: **[dotação anual x 5,3 (correspondente a 5 PRDF + 0,3 referente à margem de segurança) – estoque existente] – [quantitativo referente a contratos pendentes à considerar]**.

2.5 O resultado obtido pela referida fórmula representa a QUANTIDADE NECESSÁRIA PARA RECOMPLETAR O ESTOQUE DE FORMA A ATENDER AOS PRDF ATÉ A+5 (2020 até 2024), onde “A” é o ano da contratação, além de manter em estoque uma margem de segurança de 30% de 1 (um) PRDF.

2.6 A memória de cálculo empregada na determinação das quantidades encontra-se disposta no estudo preliminar realizado pela Equipe de Planejamento da Contratação, conforme previsto na Instrução Normativa 01, de 29 de Março de 2018.

3 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1 O presente Termo de Referência destina-se à aquisição de bens comuns na modalidade Pregão Eletrônico para o Sistema de Registro de Preços, com tipo menor preço por item, estando objetivamente definidos neste documento e podendo ser fabricados de acordo com especificação técnica, conforme disciplina o Art 1º do Decreto nº 5.450/2005, pela necessidade de adquirir anualmente fardamento e equipamento para o Exército. Cabe salientar que 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.

3.2 A escolha da modalidade de licitação Pregão Eletrônico para o Sistema de Registro de Preços encontra amparo nos seguintes dispositivos legais:

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

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

3.3 A escolha do Pregão Eletrônico para o Sistema de Registro de Preços no planejamento de distribuição 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 formando estoques virtuais, sem a necessidade de possuir um lugar adequado para o depósito dos produtos.

4 ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1 LOCAL DE ENTREGA

4.1.1 Os materiais objeto do futuro contrato serão entregues nos Órgãos Provedores, constantes do Anexo II.

4.1.2 A Empresa CONTRATADA deverá solicitar o agendamento de cada entrega formalmente, com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias em relação à data proposta para a entrega efetiva, por meio de mensagem eletrônica (e-mail) endereçada para dabst.rf@colog.eb.mil.br, informando o nº do empenho da despesa, o Órgão Provedor que receberá a entrega, a quantidade e pontuação a ser entregue, a data e horário proposto para o descarregamento.

4.1.3 A data de agendamento não poderá exceder a data-limite de entrega do material prevista no item 1.3 do presente termo e explicitada no contrato, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pelo agendamento.

4.1.4 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 pallets, os quais serão lidos pelo equipamento de radiofrequência.

4.2 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO MATERIAL

4.2.1 RECEBIMENTO PROVISÓRIO

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

4.2.1.2 Na primeira fase, o material entregue será recebido provisoriamente pelo OP, que emitirá o Termo de Recebimento Provisório (TRP). Quando do recebimento, o material passará pelas seguintes conferências:

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

b) Condições de inviolabilidade (deverá ser conferida a correta embalagem, conforme item 3 [Embalagem] do Anexo V do presente Termo de Referência).

4.2.1.3 Nessa fase, o OP deverá confeccionar o TRP em até 3 (três) dias úteis após o recebimento do material e encaminhá-lo para a Diretoria de Abastecimento, juntamente com uma cópia da Nota Fiscal.

4.2.1.4 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 único lote).

4.2.2 CONDIÇÕES PARA AMOSTRAS

4.2.2.1 Após a D Abst ter recebido todos os TRP referentes ao lote de entrega, a mesma designará o OP 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.

4.2.2.2 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.

4.2.2.3 A amostragem para ensaios deve 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	
		REGIME Normal	NÍVEL S-2
De entrega	Simples		

4.2.2.4 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.

4.2.2.5 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; e b) possuir acreditação do INMETRO para o ensaio laboratorial a ser realizado.

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

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

4.2.2.8 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.

4.2.2.9 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.

4.2.2.10 Do quantitativo total da amostra, **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da sua retirada, o OP deverá remeter 01 (uma) unidade lacrada à Diretoria de Abastecimento para inspeção visual**, e as demais, respeitando a distribuição indicada pela CONTRATADA na fase de agendamento, remetidas ao(s) Laboratório(s) escolhido(s). **Todas as remessas devem possuir, obrigatoriamente, código de rastreamento ou outra forma de confirmação.**

4.2.2.11 A CONTRATADA deverá exigir ao Laboratório acreditado 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; e data de entrada da amostra no laboratório.

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

4.2.3 RECEBIMENTO DEFINITIVO

4.2.3.1 Na segunda fase, recebimento definitivo, a CONTRATADA terá um prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da amostra pelo laboratório escolhido pelo fornecedor, para protocolar na Diretoria de Abastecimento, fisicamente, mediante ofício de encaminhamento, cópia do TRA e os Laudos dos Ensaio Original realizados por Laboratório(s) acreditado(s) pelo INMETRO.

4.2.3.2 Caso a CONTRATADA fizer uso de representante para a entrega dos documentos anteriormente mencionados, o mesmo deverá estar munido de procuração ratificando seu vínculo com a empresa.

4.2.3.3 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.

4.2.3.4 A responsabilidade de providenciar toda a documentação, prevista no item 4.2.3.1, 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, 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.

4.2.3.5 O não cumprimento do prazo estabelecido no item 4.2.3.1, 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 data do recebimento das amostras no laboratório escolhido pelo fornecedor, a documentação prevista não será mais aceita e o lote do material referente ao TRA será rejeitado.

4.2.3.6 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 e serão classificadas conforme se segue:

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 contratos passados, foi classificada como tolerável, porém solicitado a sua correção em contratos futuros, não sendo corrigida pela CONTRATADA.

4.2.3.7 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.

4.2.3.8 No caso do lote ser considerado adequado devido ao material apresentar apenas não conformidades toleráveis, a critério da Diretoria de Abastecimento, poderá ser solicitado que a CONTRATADA corrija tais não conformidades para a entrega de contratos futuros, mesmo oriundos de processos licitatórios vindouros, do mesmo material. Neste caso, se a CONTRATADA não corrigir as não conformidades, elas serão classificadas como reincidentes e o material será rejeitado.

4.2.3.9 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.

4.2.3.10 O parecer será encaminhado ao Ordenador de Despesas do COLOG fins subsidia-lo na tomada de decisão, cabendo a este notificar a CONTRATADA.

4.2.3.11 Caso o COLOG autorize o recebimento definitivo do material, o OP deverá confeccionar o Termo de Recebimento Definitivo (TRD) em até 10 (dez) dias corridos a partir de sua autorização, devendo o mesmo ser encaminhado, juntamente com a nota fiscal original com o atestado de recebimento no verso, em até 02 (dois) dias via SEDEX ao COLOG e via SPED para a D Abst, para fins de pagamento.

4.2.3.12 Caso a CONTRATADA discorde do parecer, a mesma deverá protocolar na Diretoria de Abastecimento 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.**

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

4.2.3.14 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.

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

a) A D Abst 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) O novo número de unidades de amostra para a realização dos ensaios de contraprova será definido pela D Abst, 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, sendo todo o transporte e suas custas de responsabilidade exclusiva deste, sem a interferência da CONTRATADA.

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

f) O universo de amostras estabelecido na letra b) deste item deverá ser encaminhado pelo OP para seus destinos, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da sua retirada.

g) As vias do TRA deverão ser entregues, de acordo com a quantidade de vias expedidas, de forma análoga ao previsto no subitem 4.2.2.8.

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

4.2.3.16 No caso de contraprova de **ensaios laboratoriais**, além dos estabelecidos no item 4.2.4.15, 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.

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

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 4.2.3.15, 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 ao Laboratório acreditado pelo INMETRO de sua escolha que se faça constar obrigatoriamente cada um dos laudos laboratoriais as seguintes informações: número dos lacres das amostras ensaiadas; número e data do TRA referente à amostra; e data de entrada da amostra no laboratório.

e) A CONTRATADA terá um prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento das amostras no laboratório escolhido pelo fornecedor, para protocolar o ofício de encaminhamento juntamente com os Laudos de Ensaio Originais de contraprova na Diretoria de Abastecimento e seu respectivo TRA.

f) Caso a CONTRATADA fizer uso de representante para a entrega dos documentos anteriormente mencionados, o mesmo deverá estar munido de procuração ratificando seu vínculo com a empresa.

g) 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, 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.

h) 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 data do recebimento das amostras no laboratório escolhido pelo fornecedor, a documentação prevista não será mais aceita e o lote do material referente ao TRA será rejeitado.

4.2.3.17 No caso de contraprova de **inspeção visual**, além dos estabelecidos no item 4.2.3.15, deverão, ainda, serem adotados os seguintes procedimentos:

a) A Diretoria de Abastecimento definirá os critérios para a realização da contraprova, de acordo com o caso concreto.

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 4.2.3.15, perfazendo

um total de resultados equivalente ao quantitativo da mesma, de modo que cada resultado seja oriundo de uma unidade distinta da amostra.

4.2.3.18 A Diretoria de Abastecimento emitirá o parecer de contraprova declarando o produto 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.

4.2.3.19 O parecer de contraprova será encaminhado ao Ordenador de Despesas do COLOG fins subsidia-lo na tomada de decisão, cabendo a este notificar a CONTRATADA.

4.2.3.20 Caso o COLOG autorize o recebimento definitivo do material, o OP deverá confeccionar o Termo de Recebimento Definitivo (TRD) em até 10 (dez) dias corridos a partir de sua autorização, devendo o mesmo ser encaminhado, juntamente com a nota fiscal original com o atestado de recebimento no verso, em até 02 (dois) dias via SEDEX ao COLOG e via SPED para a D Abst, para fins de pagamento.

4.2.3.21 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.**

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

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

4.2.3.24 No caso do Ordenador de Despesa concluir pela rejeição definitiva do lote, ou seja, a não autorização do recebimento definitivo do material, deverá o OP confeccionar o Termo de Rejeição – Anexo IV para a retirada do material pela CONTRATADA.

4.2.3.25 A qualquer momento da fase de recebimento definitivo, as suas custas, a Diretoria de Abastecimento 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.

4.2.3.26 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.

4.2.3.27 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, 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.

4.2.3.28 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) estabelecidos para o lote originalmente reprovado.

4.2.3.29 **Caso o lote de material seja rejeitado pela segunda vez, o mesmo não será mais recebido definitivamente**, devendo o Órgão Provedor confeccionar o Termo de Rejeição – Anexo IV para a retirada do material, às expensas da CONTRATADA, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar do recebimento da notificação da CONTRATANTE acerca da reprovação.

4.2.3.30 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.

4.2.3.31 A cada pagamento ao fornecedor a Administração realizará consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação.

4.2.3.32 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de cinco (5) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

4.2.3.33 O prazo do artigo anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

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

4.2.3.35 Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa.

4.2.3.36 Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação junto ao SICAF.

4.2.3.37 O recebimento do material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

4.2.4 EMBALAGENS

4.2.4.1 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.

5 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 São obrigações da CONTRATANTE:

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

5.1.2 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;

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

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

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

5.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados a execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.2.1 A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata (incluído pela nota técnica nº 043 de 29/06/2016).

6 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 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:

6.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referente a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

6.1.2 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);

6.1.3 Substituir, reparar ou corrigir, as suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto que não esteja em perfeitas condições para consumo ou com prazo de validade diferente do previsto neste instrumento convocatório;

6.1.4 Comunicar a 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;

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

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

6.1.7 Entregar os materiais durante os horários em que a CONTRATANTE fixar;

6.1.8 A CONTRATADA, caso seja distribuidora/comercializadora, será responsabilizada pelo material que distribui/comercializa, no que concerne à qualidade, condições de armazenamento, prazos de validade dos materiais e outros quesitos constantes neste instrumento convocatório.

6.2 São expressamente vedadas à CONTRATADA:

6.2.1 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;

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

7 DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do fornecimento do objeto licitatório.

8 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

8.1 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.

9 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1 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.

9.1.1 O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente;

9.2 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;

9.3 O representante da Administração anotar 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;

9.4 A CONTRATANTE nomeará, por meio de publicação em Boletim Interno do COLOG, um militar, para exercer a função de Fiscal de Contrato de acordo com o artigo 67 da Lei 8.666/93, obrigando-se a CONTRATADA a facilitar, de modo amplo e irrestrito, a ação do mesmo;

9.5 Serão 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;

9.5.1 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.

9.6 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.

10 PAGAMENTO

10.1 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.

10.1.1 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.

10.2 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 Termo de Recebimento Definitivo (TRD).

10.2.1 **O Termo de Recebimento Definitivo (TRD) deverá ser emitido pelo Órgão Provedor/ Organização Militar recebedora, premente, após a autorização da Diretoria requisitante.**

10.2.2 **O TRD deverá ser encaminhado, imediatamente, por SEDEX, ao Ordenador de Despesas do COLOG, juntamente com a respectiva Nota Fiscal / Fatura Comercial ou Nota Eletrônica e a Nota de Lançamento, sendo toda documentação original.**

10.2.3 **A Nota Fiscal / Fatura Comercial deverá ser emitida em nome do COMANDO LOGÍSTICO – COLOG, CNPJ 00.394.452/0250-09.**

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

10.3 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.

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

10.4 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.

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

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

10.7 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.

10.8 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.

10.9 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.

10.10 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.

10.11 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.

10.11.1 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.

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

10.12.1 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.

10.13 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

11 DO REAJUSTE

11.1 Os preços são fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

11.2 Os preços ajustados nos respectivos contratos poderão ser reajustados após o interregno de 12 meses a contar da data da apresentação das propostas, pela aplicação do IPCA, por solicitação da contratada, e apenas para as parcelas a serem entregues em datas posteriores a ocorrência da anualidade, mediante apostilamento nos autos.

11.2.1. Não se aplica o reajustamento para parcelas entregues após o reajustamento realizado na forma ora indicada para parcelas entregues em atraso ou que tenham tido os prazos de entrega alterados por termo aditivo decorrente de solicitação da contratada, na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1 O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

12.2 Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

12.2.1 caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo

Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

12.2.2 seguro-garantia;

12.2.3 fiança bancária.

12.3 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, na Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor do contratante.

12.4 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

12.5 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data em que for notificada.

12.6 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

12.7 A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente (artigo 56, §4º da Lei nº 8666/93).

13 CATALOGAÇÃO

13.1 Por ocasião da assinatura do contrato, a empresa fica **dispensada** de fornecer os dados técnicos de catalogação, referente 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).

13.2 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 ou Subcontratada, conforme anexo VI.

14 DA PROPOSTA

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

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

15 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA HABILITAÇÃO

15.1 O(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão) emitir declaração indicando o local das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação (inciso II, art. 30, lei 8.666/93);

15.2 O(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão) apresentar 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 de capacidade técnica fornecidos por Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado (inciso II, combinado com o §§ 4º, tudo do Art. 30, da Lei nº 8.666/93), devendo apresentar atestado(s) que contenham os dados a seguir:

15.2.1 Nome da Licitante, CNPJ, razão social e o domicílio;

15.2.2 Nome da pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado que emitiu o atestado (colocar a Razão Social/nome do órgão e o CNPJ);

15.2.3 Dados do Contrato (ou instrumento semelhante) ou outro instrumento firmado pela Licitante com a Pessoa Jurídica Pública ou Privada;

15.2.4 Critérios de compatibilidade para fins de capacitação técnica que devem ser descritos nos atestados técnicos:

15.2.4.1 em característica de acordo com a tabela abaixo e disponível no link <http://www.dabst.eb.mil.br>;

ITEM	MATERIAIS COMPATÍVEIS
2, 4, 5, 6, 7, 8 e 9	Blusa, camiseta, sunga, meia, short, <i>moleton</i> , ceroula, capuz, conjunto 2° pele, luva, suéter, cachecol, outros itens confeccionados predominantemente em malha, todos com grau de complexidade superior ou equivalente.
3, 11 e 12	Avental, calça, gandola, camisa, japona, jaqueta, macacão, vésia, outros itens confeccionados predominantemente em tecido plano, todos com grau de complexidade superior ou equivalente.
1	Insígnia, distintivo, braçal, outros itens similares, todos confeccionados predominantemente em plástico com grau de complexidade superior ou equivalente.
10	Cobertor, colcha, lençol, toalha, manta, outros itens têxteis da categoria cama, mesa e banho, todos com grau de complexidade superior ou equivalente.

15.2.4.2 em quantidade: comprovar 30% (trinta por cento) da quantidade estimada para cada item licitado de acordo com o Art. 30, da Lei nº 8.666/93).

15.2.4.3 em prazo: comprovar no atestado de capacidade técnica que forneceu 30% (trinta por cento) da quantidade estimada para cada item no prazo máximo de 240 (dias).

15.2.4.4 tais exigências tem por finalidade atestar que a licitante já forneceu o objeto da licitação, dentro do prazo máximo do contrato a ser celebrado (240 dias), de forma a mitigar a possibilidade de atrasos nas entregas dos futuros contratos.

15.2.5 Justificativa dos atestados de capacidade técnica:

15.2.5.1 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 outras prestações de serviços, fornecimento 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.

15.2.5.2 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.

15.3 Serão 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.

15.3.1 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.

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

16 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

16.1 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.

16.2 Para cumprir essa obrigação legal, a empresa que irá fazer o descarte dos resíduos deverá dar prioridade a 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.

16.3 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.

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

17 DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 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 fardamentos para uso exclusivo no Exército Brasileiro.

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

18.1 A possível utilização da ata de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes do certame licitatório deverá estar de acordo com as determinações contidas no Art. 22 do Decreto nº 7.892/2013, e seus parágrafos.

18.2 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o parágrafo 3º, do Art. 22, do Decreto nº 7.892/2013 não poderão exceder, por órgão ou entidade participante, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do presente instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o COLOG.

18.3 Na licitação decorrente desse Termo de Referência, o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado para o COLOG, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, observadas as disposições contidas no parágrafo 4º do Art. 22 do Decreto 7.892/2013.

18.4 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.

19 PRAZO MÍNIMO DE GARANTIA TÉCNICA

19.1 O prazo mínimo de garantia técnica deverá ser de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data do seu recebimento definitivo.

19.2 Durante este prazo a CONTRATADA ficará obrigada a substituir o material defeituoso nos OP.

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

20.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

20.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

20.1.5 cometer fraude fiscal;

20.1.6 não manter a proposta.

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

20.2.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

20.2.2 Multa moratória de 0,1% (um décimo 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;

20.2.3 Multa moratória de 0,1% (um décimo 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 por falta de Laudos de Ensaio, amostra ou cópia do Termo de Retirada de Amostra, previstos na fase de recebimento definitivo;

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

20.2.5 Multa moratória de 0,2% (dois décimo 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 por falta de Laudos de Ensaio, amostra ou cópia do Termo de Retirada de Amostra, previstos na fase de recebimento definitivo;

20.2.6 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, quando o mesmo poderá ser rescindido nos termos dos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;

20.2.7 Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso injustificado pela reapresentação do material rejeitado, depois de esgotado o prazo fixado para substituição, correção ou reparação;

20.2.8 Multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação dos dados de catalogação, quando for o caso;

20.2.9 Multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia de execução do contrato, ainda que seja para reforço, sendo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração a promover a rescisão do contrato;

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

20.2.11 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

20.2.12 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;

20.2.13 Impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

20.2.14 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;

20.3 As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.12, 20.2.13 e 20.2.14 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.4 As multas compensatórias e moratória poderão ser aplicadas cumulativamente, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor do contrato, e poderão, ainda, ser aplicadas concomitantemente com as demais sanções, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data em que tomar ciência;

20.5 Para efeito de aplicação de multa, o valor do contrato será apurado deduzindo-se dele o valor das entregas realizadas dentro do prazo pactuado e aceitas pelo Contratante;

20.6 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia de execução do respectivo contrato;

20.7 Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

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

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

20.8.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.8.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.9 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;

20.10 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;

20.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21 DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 Serão previstas visitas técnicas às instalações da empresa durante qualquer fase do processo de contratação pública, onde se processar a fabricação do material, inclusive em todas as suas fases (aquisição de matéria prima, modelagem, fabricação, estocagem e expedição) mesmo que exista mais de uma planta fabril.

21.2 O material descrito no presente Termo de Referência não se caracteriza 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.

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

- I - Termo de Retirada das Amostras;
- II - Relação de Órgãos Provedores;
- III - Modelo de Roteiro de Visita Técnica;
- IV - Modelo de Termo de Rejeição;
- V - Especificações Técnicas;
- VI - Ficha de dados para catalogação; e
- VII – Padrões para as etiquetas de rádio frequência.

Brasília/DF, 24 de abril de 2019.

HERON CLEMENTINO DE ANDRADE - CEL
Chefe da SGLFE

Gen Bda FLAVIO MAYON FERREIRA NEIVA
Diretor de Abastecimento

ANEXO I



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
ESCALÕES SUPERIORES
OM RECEBEDORA

MODELO

TERMO DE RETIRADA DAS AMOSTRAS (TRA) Nº _____ /201(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

5. Dados para envio da amostra fornecidos pelo Representante da CONTRATADA:

Nº Ordem	Nº do lacre	Destinatário	Endereço

6. Do Representante da Empresa

Nome:..... CPF:
Função:Identidade:.....

Quartel em ...(y)..., ...(z)... de de 201(x).

.....
.....**Maj**
Presidente da Comissão

.....
Representante da Empresa

.....
.....**Cap**
Membro da Comissão

Legendas de preenchimento:
(x) – ano
(y) – guarnição
(z) – UF (Unidade da Federação)

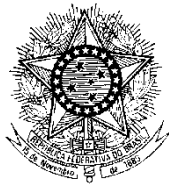
.....
.....**1º Ten**
Membro da Comissão

ANEXO II – RELAÇÃO DE ÓRGÃOS PROVEDORES

ÓRGÃO PROVEDOR	ENDEREÇO	NOME DO RESPONSÁVEL	TELEFONE/FAX 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 Logísticas	(21) 2501 - 8713 (21) 3279 - 8337	dsup1.cl2@hotmail.com
21º Depósito de Suprimento	Av Raimundo Pereira Magalhães, nº 147 Vila Anastácio, São Paulo – SP	Chefe do Depósito ou Chefe do Centro de Operações Logísticas	(11) 3834-2662	agendamentoclasse2.21dsup@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) 3479-5098	subcmt@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 Logísticas	(32) 3215-2353	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) 3323-5179	cosmi_5bsup@hotmail.com
6º Depósito de Suprimento	Rua Gamboa de Cima, s/n, Forte São Pedro Salvador- BA	Chefe do Depósito ou Chefe do Centro de Operações Logísticas	(71) 3336-8784	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 Logísticas	(81) 3428 –2151 (81) 3447 - 3154	cos2_7dsup@hotmail.com
8º Depósito de Suprimento	Rodovia Arthur Bernardes, nº 8395, Pratinha II Belém – PA	Chefe do Depósito ou Chefe do Centro de Operações Logísticas	(91) 3258-1333 (91) 3258-5933	cos8agendar_material@hotmail.com
9º Batalhão de Suprimento	Av. General Nepomuceno Costa, nº 219 Bairro Amambaí,	Comandante do Batalhão ou Chefe do Centro de Operações Logísticas	(67) 3368 - 4285	coscl2@9bsup.eb.mil.br

ÓRGÃO PROVEDOR	ENDEREÇO	NOME DO RESPONSÁVEL	TELEFONE/FAX DE CONTATO	E-MAIL
	Campo Grande – MS			
10º Depósito de Suprimento	Av. Marechal Bittencourt, nº 100, Dias Macedo, Fortaleza – CE	Chefe do Depósito ou Chefe do Centro de Operações Logísticas	(85) 3295-1727	chefia@10dsup.eb.mil.br
11º Depósito de Suprimento	Av Duque de Caxias, SMU Brasília – DF	Chefe do Depósito ou Chefe do Centro de Operações Logísticas	(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	cl2cos12bsup@4cta.eb.mil.br

ANEXO III – MODELO DE ROTEIRO DE VISITA TÉCNICA



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO LOGÍSTICO
DIRETORIA DE ABASTECIMENTO

ROTEIRO DE DILIGÊNCIA/VISITA TÉCNICA Nr XX/20XX

<u>INFORMAÇÕES RELATIVAS AO PROCESSO LICITATÓRIO/CONTRATO</u>				
Nr	INFORMAÇÃO			
1	SRP/Contrato:			
2	Item:			
3	Valor do item:			
4	Quantidade:			
5	Empresa:			
6	Fabricante:			
7	Endereço:			
8	Marca do produto:			
<u>INFORMAÇÕES PRESTADAS PELO RESPONSÁVEL COMPETENTE</u>				
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.			
<u>INFORMAÇÕES DOCUMENTAIS</u>				
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.			
<u>VERIFICAÇÃO NO LOCAL</u>				

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

ANEXO IV - MODELO DE TERMO DE REJEIÇÃO



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
ESCALÕES SUPERIORES
OM RECEBEDORA**

TERMO DE REJEIÇÃO Nº XXX

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. Art. 73 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
b. Art. 66 do Regulamento de Administração do Exército (RAE/R-3);
c. Normas Complementares para Licitações e Contratos no âmbito do Departamento Logístico, aprovadas pela Portaria nº 17/DLog, de 8 de novembro de 2001; e
d. Contrato nº, de dd/mm/aaaa e Nota de Empenho nº, de dd/mm/aaaa para a empresa

4. Especificações do material

Nr Ord	Nr e data da NF	Descrição do Material	Quantidade	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. Exame do material

- Conforme o DIEx xxxx, o material objeto do contrato em referência está sendo 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, esta Comissão rejeita o objeto do Contrato ou Nota de Empenho nº, de dd/mm/aaaa, emitida pelo Departamento Logístico para a empresa

- O material deverá ser substituído pela empresa fornecedora e/ou corrigidas as não-conformidades para ser submetido a novo processo de recebimento.

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

Nome do militar e posto
Presidente da Comissão

Nome do militar e posto
Membro da Comissão

Nome do militar e posto
Membro da Comissão

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. Toda a Comissão de Recebimento, devidamente nomeada em Boletim Interno, deverá assinar o Termo de Rejeição, sendo o Presidente da Comissão o Responsável por esse documento.

2. Nomeação da comissão de recebimento

- a. O campo deve indicar o número do Boletim Interno do OP que nomeou toda a Comissão de Recebimento.

3. Constituição da comissão de recebimento

- a. O campo deve indicar os militares que constituem a Comissão de Recebimento, indicando seus postos/graduações e seus nomes.

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

5. 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 existente no caso concreto.
- b. O campo “NR E DATA DA NF” deve ser preenchido com o número do documento fiscal, seguido de sua data de emissão.
- c. O campo “DESCRIÇÃO DO MATERIAL” deve ser preenchido com o tipo do material, sua descrição.
- d. O campo “QUANTIDADE” deve ser preenchido com a quantidade do material, constante do documento fiscal, na quantidade que foi rejeitada.
- e. O campo “VALOR UNITÁRIO R\$” deve ser preenchido com o valor unitário do material, em moeda nacional, constante do documento fiscal.
- f. O campo “VALOR TOTAL R\$” deve ser preenchido com o valor total do material, correspondente ao total que foi rejeitado.
- g. Todos os campos devem ser preenchidos, não sendo admitidos campos em branco.

6. 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.

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

8. Conclusão

- a. Todas as informações constantes do modelo devem ser preenchidas.
- b. Caso o OP julgue necessário indicar alguma informação em complemento, deve fazê-lo na sequência dos itens já disponibilizados.
- c. O Termo de Rejeição deverá ser datado do dia de sua emissão.
- d. O Termo de Rejeição deverá ser assinado por todos os membros da Comissão de Recebimento.

ANEXO V - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

(Item e Especificação Técnica, Laudo Laboratorial e Catalogação)

1. ITENS E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

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

Nr Ord	ITEM	TEXTO-BASE
1	Bandeira do Brasil emborrachada	Especificação Técnica Nr 72/2019 – D Abst, revisada em 12 Fev 19.
2	Agasalho de TFM	Especificação Técnica Nr 187/2019 – D Abst, revisada em 13 Mar 19.
3	Calça VO em Sarja	Especificação Técnica Nr 112/2019 – D Abst, revisada em 12 Fev 19.
4	Calção de banho preto	Especificação Técnica Nr 141/2019 – D Abst, revisada em 12 Fev 19.
5	Calção de TFM	Especificação Técnica Nr 37/2019 - D Abst, revisada em 12 Mar 19.
6	Calção de TFM com listra vermelha	Especificação Técnica Nr 37/2019 - D Abst, revisada em 12 Mar 19.
7	Camiseta meia manga camuflada	Especificação Técnica Nr 186/2019 - D Abst, revisada em 12 Fev 19.
8	Conjunto segunda pele	Especificação Técnica Nr 68/2019 - D Abst, revisada em 12 Fev 19.
9	Cachecol de lã VO	Especificação Técnica Nr 22/2019 – D Abst, revisada em 12 Mar 19.
10	Cobertor de lã VO	Especificação Técnica Nr 24/2019 – D Abst, revisada em 12 Fev 19.
11	Véstia manga comprida (Saúde/Vet)	Especificação Técnica Nr 151/2019 – D Abst, revisada em 14 Mar 19.
12	Véstia meia manga (Saúde/Vet)	Especificação Técnica Nr 152/2019, revisada em 14 Mar 19.

1.1. As especificações deste anexo, ou informações sobre as mesmas, podem ser obtidas no site da Diretoria de Abastecimento – <http://www.dabst.eb.mil.br/> (Biblioteca de Normas Técnicas - link Fardamento) 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 um **CD-ROM** virgem ou pen drive.

2. LAUDO LABORATORIAL

2.1 As amostras deverão ser submetidas aos ensaios previstos na **Tabela 2**.

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

Nr Ord	ITEM	ENSAIOS LABORATORIAIS
1	Bandeira do Brasil emborrachada	<ul style="list-style-type: none"> - Submeter a amostra aos ensaios previstos na Tabela 3 da Especificação Técnica Nr 72/2019 – D Abst. - Submeter a amostra aos ensaios colorimétricos previsto na Figura 2 da Especificação Técnica Nr 72/2019 – D Abst. - Submeter a amostra ao ensaio de verificação das dimensões da Tabela 4 da Especificação Técnica Nr 72/2019 – D Abst. Se houver mais de um tamanho na amostra, realizar o ensaio de dimensão para cada tamanho.

Nr Ord	ITEM	ENSAIOS LABORATORIAIS
2	Agasalho de TFM	<ul style="list-style-type: none"> - Submeter a amostra aos ensaios previstos nas tabelas 3 e 4 da Especificação Técnica Nr 187/2019 – D Abst. - Submeter a amostra aos ensaios colorimétricos previstos no item 6.2 da Especificação Técnica Nr 187/2019 – D Abst. - Submeter a amostra ao ensaio de verificação das dimensões das Tabelas 11 a 14 da Especificação Técnica Nr 187/2019 – D Abst. Se houver mais de um tamanho na amostra, realizar o ensaio de dimensão para cada tamanho.
3	Calça VO em Sarja	<ul style="list-style-type: none"> - Submeter a amostra aos ensaios previstos nas tabelas 3 e 4 da Especificação Técnica Nr 112/2019 – D Abst. - Submeter a amostra aos ensaios colorimétricos previstos no item 4.2 da Especificação Técnica Nr 112/2019 – D Abst. - Submeter a amostra ao ensaio de verificação das dimensões das Tabelas 9 e 10 da Especificação Técnica Nr 112/2019 – D Abst. Se houver mais de um tamanho na amostra, realizar o ensaio de dimensão para cada tamanho.
4	Calção de banho preto	<ul style="list-style-type: none"> - Submeter a amostra aos ensaios previstos nas tabelas 3 e 4 da Especificação Técnica Nr 141/2019 – D Abst. - Submeter a amostra aos ensaios colorimétricos previstos no item 4.2 da Especificação Técnica Nr 141/2019 – D Abst. - Submeter a amostra ao ensaio de verificação das dimensões das Tabelas 7 e 8 da Especificação Técnica Nr 141/2019 – D Abst. Se houver mais de um tamanho na amostra, realizar o ensaio de dimensão para cada tamanho.
5	Calção de TFM	<ul style="list-style-type: none"> - Submeter a amostra aos ensaios previstos na tabela 3 da Especificação Técnica Nr 37/2019 – D Abst. - Submeter a amostra aos ensaios colorimétricos previstos no item 6.2 da Especificação Técnica Nr 37/2019 – D Abst. - Submeter a amostra ao ensaio de verificação das dimensões da Tabela 11 da Especificação Técnica Nr 37/2019 – D Abst. Se houver mais de um tamanho na amostra, realizar o ensaio de dimensão para cada tamanho.
6	Calção de TFM com listra vermelha	<ul style="list-style-type: none"> - Submeter a amostra aos ensaios previstos na tabela 3 da Especificação Técnica Nr 37/2019 – D Abst. - Submeter a amostra aos ensaios colorimétricos previstos no item 6.2 da Especificação Técnica Nr 37/2019 – D Abst. - Submeter a amostra ao ensaio de verificação das dimensões da Tabela 11 da Especificação Técnica Nr 37/2019 – D Abst. Se houver mais de um tamanho na amostra, realizar o ensaio de dimensão para cada tamanho.

Nr Ord	ITEM	ENSAIOS LABORATORIAIS
7	Camiseta meia manga camuflada	<ul style="list-style-type: none"> - Submeter a amostra aos ensaios previstos nas tabelas 3 e 4 da Especificação Técnica Nr 186/2019 – D Abst. - Submeter a amostra aos ensaios colorimétricos previstos no item 6.2 da Especificação Técnica Nr 186/2019 – D Abst. - Submeter a amostra ao ensaio de verificação das dimensões da Tabela 14 da Especificação Técnica Nr 186/2019 – D Abst. Se houver mais de um tamanho na amostra, realizar o ensaio de dimensão para cada tamanho.
8	Conjunto segunda pele	<ul style="list-style-type: none"> - Submeter a amostra aos ensaios previstos na tabela 3 da Especificação Técnica Nr 68/2019 – D Abst. - Submeter a amostra aos ensaios colorimétricos previstos no item 4.2 da Especificação Técnica Nr 68/2019 – D Abst. - Submeter a amostra ao ensaio de verificação das dimensões das Tabelas 5 a 8 da Especificação Técnica Nr 68/2019 – D Abst. Se houver mais de um tamanho na amostra, realizar o ensaio de dimensão para cada tamanho.
9	Cachecol de lã VO	<ul style="list-style-type: none"> - Submeter a amostra aos ensaios previstos na tabela 3 da Especificação Técnica Nr 22/2019 – D Abst. - Submeter a amostra aos ensaios colorimétricos previstos no item 6.2 da Especificação Técnica Nr 22/2019 – D Abst. - Submeter a amostra ao ensaio de verificação das dimensões da Tabela 7 da Especificação Técnica Nr 22/2019 – D Abst. Se houver mais de um tamanho na amostra, realizar o ensaio de dimensão para cada tamanho.
10	Cobertor de lã VO	<ul style="list-style-type: none"> - Submeter a amostra aos ensaios previstos na tabela 3 da Especificação Técnica Nr 24/2019 – D Abst. - Submeter a amostra aos ensaios colorimétricos previstos no item 4.2 da Especificação Técnica Nr 24/2019 – D Abst. - Submeter a amostra ao ensaio de verificação das dimensões das Tabelas 7 e 8 da Especificação Técnica Nr 24/2019 – D Abst. Se houver mais de um tamanho na amostra, realizar o ensaio de dimensão para cada tamanho.
11	Véstia manga comprida (Saúde/Vet)	<ul style="list-style-type: none"> - Submeter a amostra aos ensaios previstos na tabela 3 da Especificação Técnica Nr 151/2019 – D Abst. - Submeter a amostra aos ensaios colorimétricos previstos no item 4.2 da Especificação Técnica Nr 151/2019 – D Abst. - Submeter a amostra ao ensaio de verificação das dimensões das Tabelas 6 a 13 da Especificação Técnica Nr 151/2019 – D Abst. Se houver mais de um tamanho na amostra, realizar o ensaio de dimensão para cada tamanho.

Nr Ord	ITEM	ENSAIOS LABORATORIAIS
12	Véstia meia manga (Saúde/Vet)	<ul style="list-style-type: none"> - Submeter a amostra aos ensaios previstos na tabela 3 da Especificação Técnica Nr 152/2019 – D Abst. - Submeter a amostra aos ensaios colorimétricos previstos no item 4.2 da Especificação Técnica Nr 152/2019 – D Abst. - Submeter a amostra ao ensaio de verificação das dimensões das Tabelas 6 a 13 da Especificação Técnica Nr 152/2019 – D Abst. Se houver mais de um tamanho na amostra, realizar o ensaio de dimensão para cada tamanho.

3. EMBALAGEM.

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

3.2. Deverão ser observadas, também, as orientações específicas que porventura existam nas respectivas especificações técnicas de cada item.

3.3. O item deverá, ainda, ser reunido em embalagens de papelão, conforme descrito na Especificação Técnica Nr 82/2014 D Abst – Embalagem de Material de Intendência (disponível no sítio 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.

4. CATALOGAÇÃO

4.1 Os itens já se encontram catalogado 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).

4.2 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.

4.3 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.

ANEXO VI - FICHA DE DADOS PARA CATALOGAÇÃO



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO

DADOS DA CONTRATADA

Nr Contrato:			
Informar abaixo o(s) nome(s) do item(s)		Informar abaixo os dados de catalogação junto à Associação Brasileira de Automação (GS1-Brasil)	
1		Company Prefix	
2		Item Reference	
2		Item Reference	
2		Item Reference	
2		Item Reference	
2		Item Reference	
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:			
Situação da empresa:		Conforme abaixo especificado (informar apenas o código correspondente)	

CÓDIGO	DESCRIÇÃO
1	Código da empresa fabricante na GS1-Brasil (Cadastro Nacional de Produtos)
2	Código do item de fabricação na GS1-Brasil (Cadastro Nacional de Produtos)

OBSERVAÇÕES:

1 – Sobre o CNP – Cadastro Nacional de Produtos, acessar o link: <https://www.gs1br.org/servicos-e-solucoes/cnp-cadastro-nacional-de-produtos>

2 – Sobre a codificação RfId, acessar o link: <https://www.gs1br.org/codigos-e-padres/epc-rfid/Paginas/default.aspx>

ANEXO VII – PADRÕES PARA AS ETIQUETAS DE RADIO FREQUÊNCIA

1. APLICAÇÃO DAS MARCAÇÕES

1.1 Será exigida a aplicação de etiquetas inteligentes passivas (RFId) nas peças de cada item a ser fornecido ao Exército Brasileiro.

1.2 O padrão exigido para o protocolo de comunicação entre a etiqueta e o equipamento leitor deve ser compatível com o EPCGlobal Class 1 Gen 2, administrado pelo CNP (Cadastro Nacional de Produtos) e gerido pela GS1-Brasil (Associação Brasileira de Automação).

1.3 As etiquetas devem ser compatíveis com os sistemas para leitura de curta e média distâncias, suportar tecnicamente as temperaturas de -5°C a 85°C e operar na faixa de frequência de 860 a 960 MHz.

1.4 O sistema de leitura está acoplado ao protocolo de anti-colisão, de maneira a impedir a contagem do mesmo serial mais de uma vez. Dessa forma, é imprescindível o respeito sequencial na criação das etiquetas.

1.5 As etiquetas devem ser aplicadas em partes costuradas do item de uniforme produzido, de maneira a não ser ou ficar dobrada quando de sua embalagem (dificultando o processo de leitura).

1.6 Se o item adquirido tiver mais de uma parte, cada uma dessas partes deverá ser codificada com uma etiqueta. Exemplo: se o item adquirido foi o Uniforme Camuflado tamanho M, demandará a aplicação de uma etiqueta na calça de combate, outra na blusa de combate e uma terceira no gorro camuflado. Os códigos serão diferentes e obedecerão o sequencial de seus tipos de item, restando ao sistema de informações juntar os três códigos para compor o item adquirido.

1.7 O sistema de leitura desprezará as etiquetas RFId de embalagens de nível maior do que 1, ou seja, as identificações de caixas, pallets e containers não serão computadas no processo de leitura.

2. EDI – RELAÇÃO ELETRÔNICA DE DADOS

2.1 O EDI (Electronic Data Interchange for Administration, Commerce and Transportation) é um padrão internacional para descrição textual de documentos logísticos e fiscais, visando ao tráfego de informações eletrônicas entre sistemas de fornecimento, armazenamento e distribuição. Para os requisitos definidos neste Termo de Referência, trata-se de um arquivo eletrônico que relacionará os códigos das etiquetas que compõem cada uma das entregas do material adquirido.

2.2 O EDI foi elaborado em 1986 pela ONU, devido à globalização e ao consequente relacionamento entre diferentes países e economias, sendo posteriormente adotado pela International Organization for Standardization como o padrão ISO 9735.

2.3 O arquivo deverá ser encaminhado à Diretoria de Abastecimento com a antecedência mínima de 36 (trinta e seis) horas em relação à data e horário agendado e confirmado para a entrega do material no Órgão Provedor.

2.4 O endereço, login e senha de acesso ao portal eletrônico para recebimento do EDI será repassado à CONTRATADA no Termo de Contrato assinado entre as partes.

2.5 O formato para a geração do arquivo será o seguinte:

2.5.1 Arquivo no formato texto (.txt).

2.5.2 A primeira linha é entendida como o cabeçalho da relação e será composta pelos seguintes dados, separados por “;”:

2.5.2.1 Código do Órgão Provedor (seis números).

2.5.2.2 Número da nota fiscal ou documento de entrega.

2.5.2.3 Data prevista para entrega no Órgão Provedor.

2.5.2.4 Data da Nota Fiscal ou Documento de Entrega.

2.5.3 Sequência de códigos das etiquetas que compõem a entrega.

CODOM que receberá o material

Data prevista para entrega

Número da Nota Fiscal

Data da Nota Fiscal

↓ ↓ ↓ ↓

020494;NFE897556774546;24/04/2018;22/04/2018;
000100010001000100000001;
000100010001000100000002;
000100010001000100000003;
000100010001000100000004;
000100010001000100000005;
000100010001000100000006;
000100010001000100000007;
000100010001000100000008;
000100010001000100000009;
000100010001000100000010;
000100010001000100000011;



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO LOGÍSTICO
CENTRO DE OBTENÇÕES**

**ANEXO "B" MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
CENTRO DE OBTENÇÕES**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº.....

A União, entidade de direito público interno, por intermédio do Comando Logístico (COLOG) do Comando do Exército, com sede no Setor Militar Urbano, na cidade de Brasília-DF, inscrito no CNPJ sob nº 00.394.452/0250-09, neste ato representado pelo Sr. Cel _____, Ordenador de Despesas, publicado no B.I. nº..... de de de, inscrito(a) no CPF sob o nºportador(a) da Carteira de Identidade nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/20..., publicada no de/...../20....., processo administrativo nº, 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. O OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual **aquisição de material de intendência - fardamento**, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo do edital de *Pregão* nº/20..., 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 (TR)	FORNECEDOR (Razão social, CNPJ/MF, Endereço, Contatos, Representante)						
	ESPECIFICAÇÕES	MARCA <i>(se exigida no Edital)</i>	MODELO <i>(se exigida no Edital)</i>	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	PRAZO GARANTIA OU VALIDADE
1	Bandeira do Brasil emborrachada (Especificação Técnica Nr 72/2019 – D Abst, revisada em 12 Fev 19)						
2	Agasalho de TFM (Especificação Técnica Nr 187/2019 – D Abst, revisada em 13 Mar 19)						
3	Calça VO em Sarja (Especificação Técnica Nr 112/2019 – D Abst, revisada em 12 Fev 19)						
4	Calção de banho preto (Especificação Técnica Nr 141/2019 – D Abst, revisada em 12 Fev 19)						

5	Calção de TFM (Especificação Técnica Nr 37/2019 - D Abst, revisada em 12 Mar 19)						
6	Calção de TFM com listra vermelha (Especificação Técnica Nr 37/2019 - D Abst, revisada em 12 Mar 19)						
7	Camiseta meia manga camuflada (Especificação Técnica Nr 186/2019 - D Abst, revisada em 12 Fev 19)						
8	Conjunto segunda pele (Especificação Técnica Nr 68/2019 - D Abst, revisada em 12 Fev 19)						
9	Cachecol de lã VO (Especificação Técnica Nr 22/2019 – D Abst, revisada em 12 Mar 19)						
10	Cobertor de lã VO (Especificação Técnica Nr 24/2019 – D Abst, revisada em 12 Fev 19)						
11	Véstia manga comprida (Saúde/Vet) (Especificação Técnica Nr 151/2019 – D Abst, revisada em 14 Mar 19)						
12	Véstia meia manga (Saúde/Vet) (Especificação Técnica Nr 152/2019, revisada em 14 Mar 19)						

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por 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, que não tenham participado do certame licitatório, 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.

3.1.1. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, 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.

3.2. 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.

3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a... (máximo 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.

3.4. 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.

3.4.1. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 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).

3.5. 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.

3.6. 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.

3.6.1. 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.

4. VALIDADE DA ATA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de **12 meses**, a partir do(a)....., não podendo ser prorrogada.

5. REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1. 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.

5.2. 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).

5.3. 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.

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

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

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

5.5.1. 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

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

5.6. 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.

5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

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

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

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

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

5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.9. 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:

5.9.1. por razão de interesse público; ou

5.9.2. a pedido do fornecedor.

6. DAS PENALIDADES

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

6.2. 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).

6.3. 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.

7. CONDIÇÕES GERAIS

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.

7.3.1. contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou

7.3.2. contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances.

7.4. 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, será anexada 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 (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Brasília-DF, _____ de _____ de _____.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – XXX

Rubrica

Ordenador de Despesas do Comando Logístico

PELA FORNECEDORA

XXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXXX

Rubrica

Diretor da empresa AAAAA



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO LOGÍSTICO
CENTRO DE OBTENÇÕES**

ANEXO "C" MINUTA TERMO DE CONTRATO

COMPRA

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

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXX

OBJETO: XXXXXXXXX

VALOR: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

PRAZO DE VIGÊNCIA: XXXXXXXXXXXX

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO COMANDO LOGÍSTICO - ÓRGÃO DO MINISTÉRIO DA DEFESA - EXÉRCITO BRASILEIRO E A EMPRESA

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 no CNPJ sob o nº 00.394.452/0250-09, neste ato representado(a) pelo(a)(cargo e nome), nomeado(a) pelo B.I. nº, de de de 20..., inscrito(a) no CPF nº, portador(a) da Carteira de Identidade 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 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, 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/20..., por Sistema de Registro de Preços nº/20..., 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 - fardamento**, 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	QTDE	VALOR
1	Bandeira do Brasil emborrachada (Especificação Técnica Nr 72/2019 – D Abst, revisada em 12 Fev 19)				
2	Agasalho de TFM (Especificação Técnica Nr 187/2019 – D Abst, revisada em 13 Mar 19)				
3	Calça VO em Sarja (Especificação Técnica Nr 112/2019 – D Abst, revisada em 12 Fev 19)				
4	Calção de banho preto (Especificação Técnica Nr 141/2019 – D Abst, revisada em 12 Fev 19)				
5	Calção de TFM (Especificação Técnica Nr 37/2019 - D Abst, revisada em 12 Mar 19)				
6	Calção de TFM com listra vermelha (Especificação Técnica Nr 37/2019 - D Abst, revisada em 12 Mar 19)				
7	Camiseta meia manga camuflada (Especificação Técnica Nr 186/2019 - D Abst, revisada em 12 Fev 19)				
8	Conjunto segunda pele (Especificação Técnica Nr 68/2019 - D Abst, revisada em 12 Fev 19)				
9	Cachecol de lã VO (Especificação Técnica Nr 22/2019 – D Abst, revisada em 12 Mar 19)				
10	Cobertor de lã VO (Especificação Técnica Nr 24/2019 – D Abst, revisada em 12 Fev 19)				
11	Véstia manga comprida (Saúde/Vet) (Especificação Técnica Nr 151/2019 – D Abst, revisada em 14 Mar 19)				
12	Véstia meia manga (Saúde/Vet) (Especificação Técnica Nr 152/2019, revisada em 14 Mar 19)				

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 ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

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. CLÁUSULA 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

13.1. É vedado à CONTRATADA:

13.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

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 E-mail:.....

17.2. E-mail da Empresa:.....; Telefone Fixo: (); e/ou Telefone Celular: ().....

17.3. Eventuais alterações de dados de contato deverão ser oportunamente informados para a Assessoria de Planejamento, Programação e Controle Orçamentário (APPCO) / Comando Logístico (COLOG), 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 – FORO

18.1. 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.

Brasília-DF, XXXXX de XXXXX de XXXX.

PELO CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Cel
Ordenador de Despesas do Comando Logístico

Rubrica

PELA CONTRATADA

XXXXXXXXXX
Representante da Empresa

Rubrica

TESTEMUNHAS

XXXXXXXXXX
Chefe da Seção de Contratos do COLOG

Rubrica

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Adjunto da Seção de Contratos do COLOG

Rubrica