



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
GABINETE DO COMANDANTE
COMISSÃO DO EXÉRCITO BRASILEIRO EM WASHINGTON**

PEDIDO DE COTAÇÃO (RFQ)

**Termos e Condições
(Reverse Bid Auction)**

Processo Administrativo NUP - 64324.001260/2024-16

RFQ-0005/2024 Data de emissão: **08ABR2024**

Torna-se público que o **Governo da República Federativa do Brasil**, por intermédio do **Ministério da Defesa, Exército Brasileiro** e da **Comissão do Exército Brasileiro em Washington (CEBW)**, sediado na 4632 Wisconsin Avenue, NW - 20016 na cidade de Washington, DC - EUA, realizará licitação, na modalidade REVERSE BID AUCTION, na forma ELETRÔNICA, nos termos das legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste RFQ.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada em prestação de serviço de limpeza e conservação, para a Comissão do Exército Brasileiro em Washington, de caráter continuado, em regime de mão-de-obra sem dedicação exclusiva, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste RFQ e anexos.

1.2 A licitação será realizada em único item.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 Poderão participar deste ON LINE REVERSE BID AUCTION todas **as empresas interessadas cuja área de atividade, devidamente documentada, seja compatível com o Objeto deste RFQ** e que estiverem previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento do Sistema de Contratação Internacional (SICOI) da CEBW e, por meio da senha de acesso do sistema conferido pela Comissão do Exército Brasileiro em Washington no ENDEREÇO DA WEB:

<https://dakota.cebw.org/cebwWeb>

2.2 Para participar deste processo de licitação, a empresa licitante deve estar devidamente registrada no Banco de Dados de Fornecedores da CEBW, com todos os documentos necessários carregados em arquivo e todos os dados atualizados. O processo de registro deve ser concluído até três dias úteis antes da apresentação da proposta para qualquer processo de licitação.

2.3 A Comissão do Exército Brasileiro (CEBW) está constantemente atualizando seu Banco de Dados de Fornecedores, e as empresas, que recebem este RFQ, estão atualmente pré-cadastradas ou registradas. Entretanto, se já se passaram mais de seis meses desde que a empresa participou de algum processo conduzido pela CEBW deve fazer o login no Sistema de Contratação Internacional da CEBW (<https://dakota.cebw.org/cebwWeb/>) e atualizar suas informações e documentos conforme necessário. Para saber quais são os documentos requeridos para cadastro consultar a Cláusula 3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

2.4 Se a empresa recebeu este RFQ, mas ainda não completou o processo de registro, deve acessar o link da web <https://dakota.cebw.org/cebwWeb/pages/supplierRemoteSubscription.jsp> a fim de completar o processo de registro, com a atualização de suas informações no Banco de Dados de Fornecedores e envio dos documentos necessários.

2.5 Se a empresa não estiver registrada no banco de dados de fornecedores da CEBW e tiver visto este RFQ no menu de licitações em andamento do site da CEBW, deve enviar um e-mail para registration@cebw.eb.mil.br solicitando um nome de usuário e senha, para que possa acessar o sistema na web e promover seu cadastro o que deve ocorrer até três dias úteis antes do prazo para apresentação de propostas.

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

2.7 **É responsabilidade do licitante interessado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e documentos comprobatórios no Sistema de Contratação Internacional, bem como, mantê-los atualizados** junto a CEBW, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.8 **A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar inabilitação da empresa licitante** no momento da habilitação.

2.9 Não poderão disputar esta licitação:

2.9.1 Aquele que não atenda às condições deste RFQ e seu(s) anexo(s);

2.9.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.9.3 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.9.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.9.5 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, concorrendo entre si;

2.9.6 Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.9.7 Indivíduo ou empresa, que mantenha um vínculo de: natureza técnica, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou de serviço público, com o chefe da organização ou entidade contratante ou com um agente público que desempenhe um papel no processo de licitação ou atue na inspeção ou gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro, sócio ou parente em linha direta, colateral ou de afinidade, até o terceiro grau.

2.9.8 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego.

2.10 O impedimento de que trata o item 2.9.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.11 A vedação de que trata o item 2.9.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.12 O Licitante é responsável por manter a confidencialidade de sua senha e é totalmente responsável por todas as atividades que ocorrem em sua conta, incluindo qualquer transação executada diretamente pelo Licitante ou seu representante. O Licitante concorda em notificar imediatamente a CEBW sobre qualquer uso não autorizado da senha do Licitante ou qualquer outra violação de segurança. A CEBW não é responsável por qualquer perda ou dano decorrente da falha do Licitante em cumprir com esta cláusula.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1 O prazo para apresentação da proposta é 22ABR2024, às 23:59, horário do leste dos Estados Unidos. Para todos os processos de licitação, a CEBW utiliza os dias úteis de acordo com o calendário dos EUA.

3.2 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.3 Os licitantes encaminharão, EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA ELETRÔNICO (SICOI), a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste RFQ, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.4 SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS enviadas por outros meios que não sejam pelo sistema da CEBW.

3.5 AS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DA EMPRESA DEVERÃO SER INSERIDOS NO SICOI, conforme determinado neste RFQ.

3.6 Ao cadastrar sua proposta inicial, o licitante está ciente e concorda com as condições contidas no RFQ e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório. **PARA TAL DEVERÁ BAIXAR E ASSINAR DECLARAÇÃO CONTIDA COMO ANEXO DESTA RFQ E ENCAMINHAR JUNTAMENTE COM SUA PROPOSTA NA ÁREA "DOCUMENTOS"**.

3.7 O licitante poderá retirar ou substituir a proposta e documentos até a abertura da sessão pública. Após o prazo final, caso um licitante queira retirar sua proposta, deve apresentar uma solicitação através do CHAT do SICOI durante a Fase de Lances.

3.8 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9 O valor final mínimo poderá ser alterado pelo licitante durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo licitante no sistema.

3.10 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.11 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema por meio do endereço eletrônico adm.aux4@cebw.eb.mil.br qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

3.12 A CEBW pode adiar a data de abertura das propostas, o que implica na prorrogação automática do prazo para apresentação das propostas iniciais, mediante notificação de todos os interessados no quadro "MENSAGEM" no Sistema de Contratos Internacionais da CEBW.

3.13 CASO O LICITANTE ENVIE ALGUM DOCUMENTO POR E-MAIL COM INFORMAÇÕES DE PREÇO OU IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA ANTES DA FASE LANCES OU DURANTE A MESMA, TERÁ SUA PROPOSTA DESCLASSIFICADA.

3.14 Na aba “**DOCUMENTOS**”, existente no campo proposta do SICOI, o licitante deverá anexar:

3.14.1 Descrição do serviço a ser prestado e preço final do serviço, para período de 12 (doze) meses, COM TODOS OS CUSTOS INCLUÍDOS, conforme planilha de formação de preços.

3.14.2 **CONDIÇÕES COMERCIAIS** (número da cotação, validade, condições de prestação do serviço, condições de pagamento, etc.).

3.14.3 A APRESENTAÇÃO DE UMA PROPOSTA PARA ESTE RFQ RATIFICA A ACEITAÇÃO POR PARTE DO LICITANTE DE TODOS OS TERMOS E CONDIÇÕES ESCRITOS NESTE RFQ. CASO O LICITANTE EXPRESSE EM QUALQUER FASE DO PROCESSO QUE NÃO ACEITA OS TERMOS E CONDIÇÕES DESTA RFQ, A CEBW DESQUALIFICARÁ A PROPOSTA E O LICITANTE DEIXARÁ DE PARTICIPAR DO PROCESSO.

4. **DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

4.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento dos campos obrigatórios no Sistema de Contratos Internacionais (SICOI). Para completar a cotação on-line o licitante deverá:

4.1.1 incluir o preço final anual para o item, descrição e quantidade;

4.1.2 escrever uma observação para cada item; o campo de observações tem um limite de 800 caracteres;

4.1.3 anexar documentos em formato **.pdf** (que não podem exceder 3 MB de tamanho cada um);

4.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

4.5 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o RFQ e seus anexos, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.6 O prazo de validade da proposta não será inferior a 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.6.1 A apresentação de uma proposta para este RFQ pela empresa implica a aceitação, pelo Licitante, dos termos e condições deste RFQ e anexos, bem como que estes termos serão incluídos no contrato. Os termos e condições estabelecidos neste RFQ e anexos serão a base do contrato.

4.7 A Comissão do Exército Brasileiro em Washington (CEBW) se reserva o direito de rejeitar a qualquer momento e mediante justificativa formal, total ou parcialmente, qualquer proposta que não cumpra as especificações técnicas e/ou termos e condições deste RFQ.

4.8 De acordo com as Leis Internacionais, baseado no Princípio "*locus regit actum*" e a fim de proteger as informações de propriedade intelectual dos Licitantes, a CEBW não divulgará, exceto a seu pessoal e consultores, quaisquer dados, especificações ou documentação técnica a respeito da proposta do Licitante que não sejam do conhecimento do público em geral.

4.9 O custo de preparação e apresentação de propostas é de responsabilidade exclusiva dos Licitantes; sob nenhuma circunstância a CEBW será responsável por estes custos.

4.10 O ENVIO DE PROPOSTAS DEVE SER REALIZADO POR MEIO DO SISTEMA DE CONTRATOS INTERNACIONAL (SICOI) PREENCHENDO TODOS OS CAMPOS. PARA ANEXAR QUALQUER DOCUMENTO NO SISTEMA UTILIZE A ABA "DOCUMENTOS". USE O MOZILA FIREFOX PARA EVITAR ERROS. SALVE O NOVO ENDEREÇO DA WEB EM SEU NAVEGADOR:

<https://dakota.cebw.org/cebwWeb>

4.11 **IMPORTANTE** – Veja as instruções no menu AJUDA sobre como preencher uma cotação no Sistema de Contratos Internacionais da CEBW.

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

5.1 Para o presente On Line Reverse Bid Auction será adotado o critério de julgamento de menor preço por item. O item deste RFQ será concedido ao Licitante que oferecer o menor preço por item, desde que a proposta esteja de acordo com as especificações técnicas e termos e condições deste RFQ e seus anexos e a empresa atenda as exigências quanto à sua habilitação.

5.1.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do Sistema de Contratos Internacionais, no dia e horário já indicados neste edital.

5.2 A CEBW divulgará no Sistema de Contratos Internacionais a proposta inicial recebida. Uma notificação será publicada on-line no quadro "MENSAGEM", convidando todos os Licitantes a

apresentarem uma oferta inferior ao preço inicial mais baixo recebido. Nesse momento, uma notificação será afixada através do quadro "MENSAGEM" com os horários de abertura e fechamento para receber as propostas inferiores de cada participante. Após o horário de fechamento, o sistema entrará em uma fase aleatória, fechando a qualquer momento dentro de um período máximo de 30 minutos.

5.3 Os lances deverão ser realizados por meio do SICOI. Não serão aceitas propostas mais baixas via "MENSAGEM", telefone ou e-mail, sendo desclassificado o proponente que o fizer.

5.4 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.4.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

5.4.3 A desclassificação da proposta não possui caráter definitivo, podendo a empresa ser requalificada em razão de decisão favorável na fase recursal.

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

5.6 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, que possibilita acompanhamento em tempo real dos lances realizados.

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

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

5.9 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo 0.01 (USD).

5.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa estabelecido neste RFQ.

5.11 Será adotado para o envio de lances o processo descrito abaixo, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

5.12 A etapa de lances da sessão pública terá duração mínima de 60 minutos podendo ser estendida a critério do Pregoeiro. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de 1 até 30 minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.13 Após o término dos prazos estabelecidos, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

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

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

5.17 Qualquer problema técnico relacionado ao funcionamento do SICOI, antes ou durante a fase de lances, a empresa deverá entrar em contato com a Subseção de Cadastro da CEBW, por meio do endereço eletrônico: **administrative@cebw.eb.mil.br**.

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

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

5.20 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.21 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.22 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo o resultado da negociação ser acompanhado pelos demais licitantes.

5.23 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.24 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 48 horas úteis, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste RFQ e já apresentados.

5.25 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no sistema/e mail pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.26 Após a fase de lances, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no item 2 deste RFQ (Da Participação na Licitação), especialmente quanto à atualização de seu cadastro no SICOI e existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1 Banco de Dados de empresas com restrição do SICOI;

6.1.2 Consulta a Banco de Dados de empresas com restrição nas Comissões das Forças Armadas no Exterior;

6.1.3 SICAF;

6.1.4 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

6.1.5 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

6.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário.

6.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4 Verificadas as condições de participação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste RFQ e em seus anexos.

6.5 A CEBW também avaliará cada proposta com base no menor preço por **item**. Além disso, será permitido à CEBW entrar em negociação (via chat ou e-mail) com o Licitante que apresentou a oferta mais baixa, a fim de garantir um preço melhor, bem como para tomar uma decisão sobre a aceitação da oferta.

6.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1 Contiver vícios insanáveis;

6.6.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no RFQ;

6.6.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.6.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.6.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste RFQ ou seus anexos, desde que insanável.

6.7 A CEBW reserva-se ainda ao direito de desqualificar, a qualquer momento, as propostas que não cumpram todos os requisitos contidos neste RFQ, bem como as propostas:

6.7.1 Cujos itens não possam ser identificados e avaliados com precisão, assim como os itens que não estejam de acordo com as especificações deste RFQ.

6.7.2 Não tenham informações solicitadas, tais como a não inclusão das especificações técnicas e/ou parâmetros de qualidade e desempenho exigidos neste RFQ e anexos;

6.7.3 Tenham irregularidades ou defeitos que impedem sua avaliação ou contenham erros ou enganos que não possam ser corrigidos;

6.7.4 Não aceitem as disposições contidas no RFQ;

6.7.5 Não tenham demonstrado sua viabilidade através de documentação ou de qualquer processo solicitado pela Departamento/Direção do Exército Brasileiro/CEBW para demonstrar que os preços são consistentes, e que é compatível com a implementação do Objeto deste RFQ.

6.8 Todas as desclassificações serão informadas ao Licitante participante por meio de registro no Sistema de Contratos Internacionais da CEBW.

6.9 A CEBW se reserva o direito de solicitar documentos de apoio adicionais que serão apresentados ao usuário final para avaliação.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1 Após o exame da proposta melhor classificada quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e do objeto oferecido pela Licitante será realizada a verificação dos documentos necessários para a habilitação do(s) Licitante(s).

7.2 Os documentos previstos no RFQ e anexos, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação.

7.3 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, é aquela necessária para o registro cadastral no SICOI.

7.3.1 Se o licitante não estiver devidamente registrado no SICOI ou o registro for incompleto ou incompatível com a documentação apresentada, a CEBW se reserva o direito de inabilitar o licitante.

7.3.2 Lista de Documentos que **deverão** ser obrigatoriamente apresentados ainda na fase de cadastramento:

I - documento que contenha nome da empresa e respectivo endereço;

- II - documento que contenha nome do representante ou preposto da empresa;
- III - documento que contenha telefone e e-mail para o envio de questionamentos e consultas relativas à contratação;
- IV - licença e registro comercial ou outro documento compatível que autorize o funcionamento da empresa; e
- V - licença para trabalhar no Distrito de Columbia e no Estado de Virgínia;
- VI - Carteira de Identidade do preposto indicado pela empresa;
- VII – Comprovante do *Workers' compensation and Employer's Liability*, bem como seu valor e vigência.

7.4 Para fins de habilitação técnica da empresa deverão ser juntados no sistema SICOI no campo “DOCUMENTOS” os seguintes documentos:

7.4.1 Habilitação Técnica

7.4.1.1 Lista de Documentos que **deverão** ser obrigatoriamente apresentados:

- I - comprovação de aptidão demonstrada por documento fornecido pelo licitante, incluindo o detalhamento da capacidade técnica para prestação do serviço;
- II - cartas de recomendação ou de bom desempenho prestadas por autoridades ou entidades que regulam a atividade comercial correspondente.

7.4.1.2 As empresas **poderão**, em situações específicas, serem solicitadas a apresentar:

7.4.1.2.1 comprovação de sua capacidade de executar com sucesso todas as atividades relevantes e compatíveis no que diz respeito às características técnicas e quantidades estipulados nos Termos e Condições deste RFQ.

7.4.1.2.2 comprovação de sua capacidade de corresponder às especificações técnicas mediante apresentação de modelos mais detalhados, ou tabela de custos em relação ao serviço que está sendo oferecido.

7.4.1.2.3 apresentação de documentos comprobatórios (certificados, declarações, etc.) de seus clientes, de preferência das Forças Armadas de outros países, afirmando que os serviços prestados foram aceitos.

7.4.1.2.4 fornecimento de informações sobre suas instalações, seus equipamentos e pessoal técnico qualificado disponível para cumprir o objeto do processo de licitação.

7.4.1.3 A CEBW consultará/analizará seu próprio banco de dados a fim de verificar o desempenho do licitante vencedor da licitação, em contratos passados/atualizados e soluções de discrepâncias contratuais.

7.4.1.4 A não apresentação das informações solicitadas ou a não justificação das discrepâncias ensejará a inabilitação do licitante.

7.4.2 Documentos para Habilitação Econômico-Financeira da empresa –

7.4.2.1 O licitante **deverá** obrigatoriamente, apresentar os documentos abaixo:

7.4.2.1.1 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais ou documento equivalente; e

7.4.2.2 De forma simultânea, a CEBW também realizará pesquisa em Relatório de Informações Comerciais/Crédito e Relatórios Financeiros, emitidos por uma empresa de pesquisa idônea e informações de mercado através de cadastro internacionalmente reconhecido, fornecido para verificar a atual condição econômico-financeira do licitante. Serão seguidos os seguintes parâmetros:

7.4.2.2.1 Para ser considerado habilitado na avaliação do supracitado Relatório será obrigatória a **classificação do licitante em nível de risco “igual ou inferior a médio”, bem como a não constatação de indicadores de risco de fraude**. A classificação em nível superior ao indicado conduzirá a desclassificação da empresa caso a mesma não comprove por meio de documentos que as inconsistências já foram sanadas.

7.4.2.2.2 Considerando a avaliação do relatório econômico-financeiro, a CEBW poderá requerer do licitante, informações adicionais relativas a dados discrepantes verificados no mesmo conforme abaixo:

7.4.2.2.2.1 relatório de informações comerciais/crédito e financeiros fornecidos pela empresa (credit report) ou documento equivalente.

7.4.2.2.2.2 Consulta ao portal eletrônico do OFAC (Office of Foreign Assets Control), de modo a verificar se o VENDEDOR não é sancionado pelo Governo dos EUA.

7.4.2.2.2.3 declaração de regularidade perante Órgão Fiscal competente do domicílio ou sede do licitante ou documento equivalente.

7.4.2.2.2.4 outros, conforme cada caso verificado.

7.4.2.3 A não apresentação das informações solicitadas ou a não justificação das discrepâncias acarretará a inabilitação da empresa.

7.5 Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser incluídos no sistema em pdf pesquisável, ou, caso não seja possível em razão do tamanho do arquivo (3Mb) poderão ser encaminhados via e-mail

7.6 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, conforme Anexo IV a este RFQ.

7.7 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos relativos à aquisição do objeto, conforme Anexo II a este RFQ.

7.8 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 ou quando a lei expressamente o exigir.

7.9 SERÁ REQUERIDA A EMPRESA MELHOR CLASSIFICADA A APRESENTAR DOCUMENTOS COMPLEMENTARES SOLICITADOS POR CHAT OU E-MAIL NO PRAZO DE 48 HORAS ÚTEIS A PARTIR DO TÉRMINO DA 2ª FASE, PARA QUE SEJA REALIZADA A HABILITAÇÃO.

7.10 A CEBW se reserva o direito de inabilitar qualquer Licitante com base na avaliação dos documentos apresentados OU NA SUA FALTA.

7.11 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICOI 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. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.12 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, e pode ser utilizado para fins de habilitação.

7.13 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam inseridos no SICOI serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 48 horas em dias úteis, prorrogável por igual período, mediante solicitação devidamente justificada, contado da solicitação do pregoeiro.

7.14 A verificação no SICOI ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.15 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo por motivo de diligência:

7.15.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.15.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.16 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.17 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro inabilitará a empresa e examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a

apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do presente RFQ, observados os prazos já apresentados.

8. DOS RECURSOS

8.1 Após analisar a proposta comercial, técnica e a documentação de habilitação da empresa melhor classificada, tendo as mesmas sido aprovadas, a CEBW declarará o vencedor e publicará os resultados da licitação ("Relatório do Vencedor") on-line no Sistema de Contratos Internacionais. Esta notificação também incluirá o período para apresentar uma intenção de recurso.

8.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada em campo próprio no SICOI e no momento determinado no sistema, sob pena de preclusão;

8.3.2 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

8.4 Se a Intenção de Recurso ou o Recurso Registrado forem rejeitados, o pregoeiro notificará a empresa através do Sistema de Contratos Internacionais.

8.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.7 O pregoeiro avaliará a Intenção de Apresentar um Recurso sob as seguintes condições:

8.7.1 Se a Intenção de Recurso for aceita, a empresa terá um máximo de 3 (três) dias úteis para apresentar, diretamente no Sistema de Contratos Internacionais, as razões e documentos que amparam sua intenção de recurso.

8.7.2 Após este período, as outras empresas concorrentes terão um máximo de 3 (três) dias úteis para apresentar, diretamente no Sistema de Contratos Internacionais, as razões e documentos que amparam a sua Contrarrazão. Todos os documentos relevantes a este RFQ, com exceção das informações de propriedade ou sigilo da empresa, estarão disponíveis para visualização no escritório da CEBW em Washington DC durante seu horário comercial.

8.7.3 Se a Intenção de Recurso ou o Recurso Registrado forem rejeitados, o pregoeiro notificará a empresa através do Sistema de Contratos Internacionais.

8.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

8.10 Não serão permitidas cópias de quaisquer documentos. Após o término da fase de Recurso e Contrarrazão, o pregoeiro terá um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para emitir sua decisão final.

8.11 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.12 O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.13 Uma vez realizada a declaração do vencedor e caso não seja inserido no Sistema de Contratos Internacional nenhuma Intenção de Recurso, o processo de licitação será adjudicado e homologado e então a CEBW enviará o Contrato para o vencedor da licitação para assinatura.

8.14 Os resultados do REVERSE BID AUCTION serão divulgados no Relatório de Vencedores no Sistema de Contratos Internacionais.

8.15 A autoridade competente decidirá e homologará o processo de licitação após a confirmação da legalidade de todos os documentos e ações envolvidas no processo (incluindo aquelas em qualquer fase de recurso).

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

9.1.2.4 deixar de apresentar amostra, quando solicitada; e

9.1.2.5 apresentar proposta ou amostra, esta quando solicitada, em desacordo com as especificações do RFQ.

9.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

9.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

9.1.5 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

9.1.6 Fraudar a licitação.

9.1.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.7.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.7.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento; e

9.1.7.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

9.1.8 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

9.1.9 Praticar os atos lesivos previstos abaixo:

9.1.9.1 Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

9.1.9.2 Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

9.1.9.3 Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

9.1.9.4 Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente

9.1.9.5 Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

9.1.9.6 Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

9.1.9.7 Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

9.2 A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1 Advertência;

9.2.2 Multa;

9.2.3 Impedimento de licitar e contratar; e

9.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2 As peculiaridades do caso concreto.

9.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração

9.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4 Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7, 9.1.8 e 9.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado, a ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.2, 9.1.3 e 9.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7, 9.1.8 e 9.1.9.

9.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

9.10 A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de

responsabilização a ser conduzido pela CEBW, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

9.15 No nível administrativo, quaisquer disputas relativas ao processo/procedimentos de licitação devem ser apresentadas à Comissão do Exército Brasileiro através do Sistema de Contratos Internacionais da CEBW usando o botão "Intenção de Apresentar um Recurso". Consulte a Cláusula 8. DOS RECURSOS.

9.16 Além do nível administrativo, todas as disputas relacionadas à aplicação deste RFQ, com base em qualquer suposta violação de qualquer obrigação substantiva criada durante o processo de licitação, serão finalmente resolvidas pelo Tribunal Distrital dos EUA para o Distrito de Colúmbia ou pelo Tribunal Superior do Distrito de Colúmbia.

10. DA IMPUGNAÇÃO DO RFQ E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este RFQ por irregularidade, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, pelo e-mail: administrative@cebw.eb.mil.br.

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

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

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

11. DO CONTRATO

11.1 A CEBW convocará o licitante vencedor para assinar o termo de contrato por meio de e-mail. O **licitante vencedor** deverá assinar o termo de contrato, nas condições estabelecidas no RFQ e seus anexos, e encaminhar a CEBW no prazo de até 05 (cinco) dias corridos a contar de sua convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

11.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela CEBW.

11.3 Será facultado à CEBW, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

11.4 A recusa injustificada do **licitante vencedor** em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item acima, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

11.5 A minuta do Termo de Contrato segue anexo a este RFQ.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Todas as comunicações relativas a este RFQ e seus resultados devem ser feitas em língua inglesa. Consultas em qualquer outro idioma, que não o inglês, não serão consideradas.

12.2 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico/sítio web da CEBW.

12.3 Ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para novo dia e horário a ser informado no Sistema de Contrato Internacional.

12.4 Todas as referências de tempo no RFQ, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Washington - DC.

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

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

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

12.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste RFQ 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.

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

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

12.11 Fica eleito o Foro do Tribunal Distrital dos EUA para o Distrito de Colúmbia ou pelo Tribunal Superior do Distrito de Colúmbia para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste RFQ que não puderem ser compostos pela conciliação.

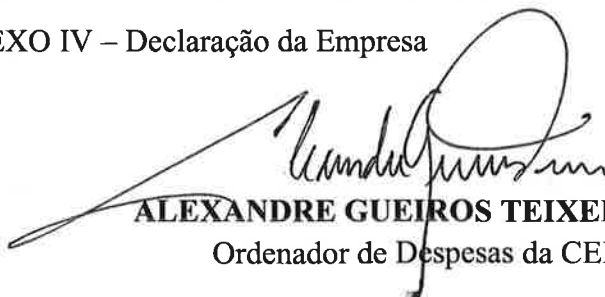
12.12 A não ser que haja uma decisão judicial ou orientação da CEBW em contrário, o procedimento de licitação continuará de acordo com as disposições do RFQ e seus anexos até a resolução da questão.

12.13 O RFQ e seus anexos estão disponíveis na íntegra no endereço eletrônico da CEBW e suas informações no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

12.14 Qualquer dúvida relativa a este RFQ pode ser dirigida a Seção Administrativa da CEBW (telefone # 202-244-5010, e-mail: administrative@cebw.eb.mil.br).

12.15 Integram este RFQ, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 12.15.1 ANEXO I – Termo de Referência
- 12.15.2 ANEXO II – Planilha de Custos e Formação de Preço
- 12.15.3 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato
- 12.15.4 ANEXO IV – Declaração da Empresa


ALEXANDRE GUEIROS TEIXEIRA - Cel
Ordenador de Despesas da CEBW



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
GABINETE DO COMANDANTE
COMISSÃO DO EXÉRCITO BRASILEIRO EM WASHINGTON**

Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA 06/2024

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA

(Processo Administrativo nº 64324.001260/2024-16)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para serviço de limpeza e conservação das instalações da CEBW conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (MENSAL) US\$	VALOR TOTAL (ANUAL) US\$
01	Serviço de limpeza e conservação das 3 instalações da CEBW (Principal, Anexo e Depósito)	Sv	12	9,066.67	108,800.00

- 1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, apresentando padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contado da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O Art 1º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021 define que as contratações realizadas no âmbito das repartições públicas sediadas no exterior obedecerão às peculiaridades locais e aos princípios básicos estabelecidos nesta Lei, na forma de regulamentação específica a ser editada por ministro de Estado.
- 1.5. O serviço é enquadrado como continuado, conforme detalhamento contido no Estudo Técnico Preliminar, apêndice do presente Termo.
- 1.6. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.
- 1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.8. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
- 1.9. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 2.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 3.1. Para a execução dos serviços, objeto da presente contratação, a Contratada deverá obedecer aos critérios de sustentabilidade ambiental local.
- 3.2. A Contratada deverá adotar no que couber, as disposições da legislação local para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento dos impactos ambientais específicos.
- 3.3. O Contratado será responsável pelo cumprimento de todas as leis, regras, regulamentos, procedimentos e diretrizes federais, estaduais e municipais aplicáveis em relação à segurança.
- 3.4. A falha do Contratado ou de seus funcionários em cumprir todas as leis, regulamentos e regras aplicáveis permitirá que a BAC rescinda imediatamente este Contrato sem responsabilidade.
- 3.5. O Contratado deverá fornecer ao Administrador do Contrato cópias das fichas de Folhas de Dados de Segurança (FDS) para todos os produtos utilizados antes de iniciar o serviço nas instalações e deverá atualizar as cópias da FDS anualmente. Além disso, toda vez que um novo produto químico ou de limpeza é introduzido nas instalações, uma cópia da FDS do produto deve ser fornecida ao Administrador do Contrato, antes de o produto ser usado em qualquer instalação.
- 3.6. As Fichas de Dados de Segurança devem estar em conformidade com o Regulamento da OSHA (Occupational Safety and Health Administration).
- 3.7. O Contratado deverá cumprir o Regulamento da OSHA relativo à rotulagem de todos os recipientes de produtos químicos. O Empreiteiro deverá adquirir e emitir todos os produtos químicos em seus recipientes originais. Materiais que exigem advertências de precaução devem ser afixados em todos os recipientes, tais rótulos ou marcações, conforme prescrito por lei, agências reguladoras ou este Contrato. As marcações ou a rotulagem de materiais que contenham substâncias ou resíduos perigosos ou tóxicos devem estar de acordo com todas as leis, portarias, regras e regulamentos federais, estaduais e municipais.
- 3.8. O Empreiteiro deverá usar sinais de advertência, conforme exigido pelo Regulamento da OSHA, sem custo para o Contratante. Os sinais de aviso devem estar no local no início do contrato.
- 3.9. Equipamentos de Proteção Individual (EPI) devem ser mantidos em cada armário de zeladoria para uso do pessoal. Isso deve ser rotulado como tal e mantido em estoque em todos os momentos. Os EPIs devem incluir máscaras e luvas.

Subcontratação

- 3.10. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 3.11. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

- 3.12. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à quinta-feira, das 08 às 11 horas.
- 3.13. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia
- 3.14. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 4.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica
- 4.2. Os serviços serão iniciados a partir da assinatura do contrato e seguirá o cronograma e requisitos estabelecidos nos itens 4.17 a 4.21.



- 4.3. A Contratada fornecerá mão-de-obra, materiais, suprimentos, equipamentos e supervisão adequados e adequados para a execução do trabalho projetado.
- 4.4. A responsabilidade final da CONTRATADA é deixar as instalações listadas limpas, higiênicas e organizadas.
- 4.5. A Contratada será responsável pela limpeza de todas as instalações. As dimensões das áreas listadas são aproximadas.
- 4.6. O controle do cumprimento da carga de trabalho será de responsabilidade da CONTRATADA, sendo de exclusiva responsabilidade deste a substituição de seus empregados nas ocorrências de falta ou interrupção no cumprimento das horas de trabalho, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.
- 4.7. O preço da CONTRATADA será suficiente para pagar todas as retenções federais e estaduais aplicáveis, seguro de indenização trabalhista e cumprir, no mínimo, a atual taxa de salário-mínimo em Washington / DC e Virgínia e todas as outras despesas relacionadas à prestação de serviços. Além disso, o CONTRATANTE deve praticar a conservação de energia e desligar as luzes nas áreas desocupadas, exceto quando controlado centralmente, e deve manter as janelas e a porta fechadas.
- 4.8. As Instalações terão a equipe completa no primeiro dia de trabalho sob o Contrato. Todo o pessoal deve receber supervisão prévia pelo Preposto da Contratada.
- 4.9. A Contratada deverá manter uma lista de verificação e controle das atividades diárias, a ser usada para inspeção das instalações. A lista de verificação pode ser solicitada pelo Fiscal do Contrato.
- 4.10. Estas especificações atuam como uma diretriz geral para estabelecer uma qualidade mínima de serviço para cada atividade de limpeza. O cronograma de serviços deverá ocorrer conforme os itens 4.17 a 4.21 deste Termo.
- 4.11. Local e horário da prestação dos serviços
- 4.12. A prestação dos serviços deverá atender as seguintes instalações:

Instalação	Endereço	Área interna	Área externa
CEBW – Prédio Principal	4632 Wisconsin Ave NW, Washington, DC 20016	5430 sq. ft.	840 sq. ft.
CEBW – Prédio Anexo	4706 Wisconsin Ave NW, Washington, DC 20016	4490 sq. ft.	1013 sq. ft.
Seção de Transporte Internacional (STI)	8480/8486 Tyco Rd, Vienna, VA 22182	4512 sq. ft.	998 sq. ft.

- 4.13. Os edifícios da CEBW estão abertos e disponíveis para execução dos serviços de segunda a quinta-feira das 8h às 16h, e sexta-feira das 8h às 12h. As instalações são utilizadas por aproximadamente (50) pessoas, entre militares e auxiliares locais da CEBW, além das visitas de colaboradores e comitivas.
- 4.14. Para o Edifício Principal, o CONTRATANTE deverá fornecer um funcionário com dedicação contínua, cumprindo a carga de trabalho das 8h às 14h30, de segunda a quinta-feira, e das 8h às 10h da sexta-feira.
- 4.15. Em caso de necessidade, poderá ser solicitado a execução de serviços atinentes ao contrato em horários diferentes dos previstos nos itens 4.13 e 4.14. Tal solicitação deverá ser informada à CONTRATADA em até 24 (vinte e quatro) horas antes da execução do serviço. As horas adicionais referentes à execução desses serviços deverão ser compensadas, preferencialmente, na semana subsequente a sua execução, devendo ser contabilizadas em períodos de horas inteiras, e lançadas na lista de verificação e controle das atividades diárias, prevista no item 4.9, e submetidas ao controle do Fiscal de Contratos
- 4.16. Para a execução do serviço no Edifício Anexo e na Seção de Transporte Internacional não é necessário o uso de mão de obra exclusiva. O CONTRATANTE poderá empregar equipes para cumprir as obrigações contratuais, observando o cronograma indicado abaixo.

Cronograma de rotinas a serem cumpridas

4.17. DIARIAMENTE:

- Retirar, com pano úmido, a poeira de mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos de janelas, além de outros móveis existentes, inclusive eletrodomésticos, extintores de incêndio, etc;
- Retirar esteiras e carpetes, limpando e aspirando o pó;
- Aspirar o pó por todo o chão;
- Lavar sanitários e banheiros;
- Varrer, remover manchas e polir os pisos de madeira encerada;
- Varrer, limpar com pano úmido e polir pisos;
- Varrer os pisos de cimento;
- Limpar com desinfetante pisos de banheiros e cozinha;
- Repor papel higiênico, toalhas de papel e sabonete líquido nos banheiros, quando necessário;
- Remover a poeira dos telefones e computadores com produtos adequados;
- Limpar os tampos das mesas e assentos do refeitório com desinfetante antes e depois das refeições;
- Limpar corrimãos
- Retirar o lixo duas vezes por dia no Edifício Principal e uma vez por dia nas demais instalações, embalando-o em sacos plásticos adequados, retirando-os para um local indicado pela Administração;
- Separar o lixo comum do lixo reciclável em contêineres próprios;
- Todos os recipientes de lixo devem ser esvaziados de acordo com o cronograma. Todos os recipientes devem ser revestidos com sacos para lixo limpos. O Administrador do Contrato será notificado quando um recipiente de lixo precisar de reparo ou substituição. Os recipientes devem ser mantidos limpos e sem odores e sem transbordamentos. Lixo e papel não devem acumular-se em corredores.

4.18. SEMANALMENTE:

- Limpar atrás de móveis, armários e arquivos;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas cobertas com fórmica;
- Limpar, com produto neutro, as portas pintadas com óleo ou verniz sintético;
- Polir todos os móveis envernizados com produto adequado e flanela;
- Limpar, com o produto apropriado, os assentos, encostos e pés das cadeiras e poltronas;
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, travas, etc .;
- Lavar com detergente os balcões e pisos de mármore, cerâmica e emborrachados;
- Passar pano úmido com álcool nos telefones e teclados;
- Limpar os espelhos com um pano umedecido com álcool ou limpa-vidros;
- Remover com um pano úmido a poeira e detritos das estruturas em geral;

4.19. MENSALMENTE:

- Limpar as luminárias;
- Limpar paredes e rodapés;
- Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Remover manchas das paredes;
- Limpar, engraxar e lubrificar portas, trilhos, basculantes, caixilhos e janelas;
- Lavar e passar as toalhas de mesa duas vezes por mês ou quando necessário;



- Realizar a revisão completa de todos os serviços prestados durante o mês.

4.20. ANUALMENTE:

- Lavar as áreas acarpetadas, com utilização de equipamentos e produtos adequados

Materiais a serem disponibilizados

- 4.21. A Contratada deverá fornecer todos os materiais e equipamentos necessários para a execução do contrato. Os materiais de higiene e limpeza necessários para limpeza e utilização das instalações incluem, entre outros:
- Papel higiênico tipo dupla dobra, referência Fort Howard ou equivalente aprovado;
 - Toalhas de papel, semibleached, C-Fold, referência Fort Howard ou equivalente aprovado;
 - Cera para pisos e superfícies, referência o Diamond Grand Cote Premium Grand Floor Finish ou equivalente;
 - Toalhas de papel de rolo para cozinhas e estações de café;
 - Capas de assento para sanitários;
 - Telas para mictórios;
 - Detergente germicida aprovado pela EPA, como o Lysol LC, ou equivalente.
 - Desodorizadores de ambiente;
 - Sabonete líquido;
 - Outros materiais de higiene e limpeza necessários para a manutenção, limpeza e utilização das instalações.
- 4.22. Não serão utilizados suprimentos nocivos às superfícies a que se aplica ou a qualquer outra parte das instalações, seus ocupantes, conteúdos ou equipamentos.
- 4.23. A CEBW pode exigir amostras dos produtos oferecidos.
- 4.24. Todos os suprimentos fornecidos pela empresa devem ser compatíveis com os dispensadores existentes na CEBW.
- 4.25. A Contratada deverá estar em condições de fornecer ao Administrador do Contrato cópias das fichas de Folhas de Dados de Segurança (FDS) atualizadas para todos os produtos utilizados antes de iniciar o serviço nas Instalações.
- 4.26. As Fichas de Dados de Segurança devem estar em conformidade com o Regulamento da OSHA (Occupational Safety and Health Administration).
- 4.27. A Contratada deverá cumprir o Regulamento da OSHA relativo à rotulagem de todos os recipientes de produtos químicos. A Contratada deverá adquirir e manter todos os produtos químicos em seus recipientes originais. Materiais que exigem advertências de precaução devem ser afixados em todos os recipientes, tais como rótulos ou marcações, conforme prescrito por lei, agências reguladoras ou este Contrato. As marcações ou a rotulagem de materiais que contenham substâncias ou resíduos perigosos ou tóxicos devem estar de acordo com todas as leis, portarias, regras e regulamentos federais, estaduais e municipais
- 4.28. A Vencedora fornecerá os suprimentos com as quantidades necessárias para a execução do Contrato.
- 4.29. A contratada deverá fornecer os equipamentos necessários para a execução dos serviços. Os equipamentos de limpeza necessários incluem vassouras, esfregões, lavadoras acionadas por motor, aspiradores, máquinas de enceramento e polimento, aspiradores industriais para pisos e estofados, etc. Os equipamentos deverão possuir capacidade e especificações adequadas ao tipo de serviço a ser executado e às dimensões das áreas da CEBW. Todo o equipamento deve estar sempre em boas condições de funcionamento.
- 4.30. Qualquer equipamento que não esteja em boas condições deverá ser substituído/reparado dentro de vinte e quatro (24) horas.
- 4.31. A CEBW disponibiliza energia elétrica 110 volts através tomadas elétricas existentes nas instalações. A Contratada poderá utilizar a energia elétrica da CEBW para operar os equipamentos necessários para a execução do serviço, sendo responsável por qualquer dano causado às tomadas elétricas e suas tampas, causada por sobrecarga ou pela conexão ou



desconexão imprópria do equipamento. Água quente e fria também será disponibilizada conforme necessário para a limpeza.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 4.32. A Contratada será responsável pelo cumprimento de todas as leis, regras, regulamentos, procedimentos e diretrizes federais, estaduais e municipais aplicáveis em relação à segurança, devendo disponibilizar todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) legalmente previstos para a realização das atividades previstas no contrato. A contratada e seus funcionários são responsáveis pelo uso correto dos EPIs
- 4.33. A falha do Contratado ou de seus funcionários em cumprir todas as leis, regulamentos e regras aplicáveis permitirá que a CEBW rescinda imediatamente este Contrato sem responsabilidade.
- 4.34. A Contratada deverá selecionar e empregar apenas pessoal qualificado, designando um número suficiente de funcionários para cada instalação para manter as melhores condições de limpeza. Se a qualidade dos serviços for considerada inaceitável pela CEBW, a Contratada será obrigada a aumentar o número de funcionários e tomar as medidas necessárias para regularizar a situação.
- 4.35. O empregado que trabalhar no prédio principal em tempo integral deverá entender e falar a língua portuguesa ou inglês.
- 4.36. Os empregados deverão seguir o cronograma de limpeza, a exigência das instalações, o uso de soluções e equipamentos de limpeza apropriados e todos os outros requisitos estabelecidos no Contrato.
- 4.37. Os funcionários deverão estar corretamente identificados, conforme lista de empregados a ser enviada ao Gestor do Contrato, e deverão usar uniformes com o nome/logotipo da empresa. Uniformes devem ser limpos, não estar sujos, manchados ou rasgados. A contratada receberá uma lista contendo os nomes e os números de telefone correspondentes dos responsáveis para casos de emergência.
- 4.38. O acesso às instalações deve seguir as instruções do Gestor do Contrato. O acesso às instalações é permitido apenas para os funcionários cadastrados e identificados, sendo vedado o acesso de membros da família ou amigos dos funcionários, salvo se expressamente autorizado pela CEBW. O acesso não autorizado poderá ser causa de rescisão do contrato. Os funcionários da Contratada não podem sair das instalações durante o horário de trabalho, exceto em casos de emergência e mediante aprovação do Fiscal do Contrato ou seu representante.
- 4.39. Todos os funcionários da Contratada deverão ser totalmente treinados e capacitados em técnicas de limpeza seguras e adequadas. O emprego de pessoal não adequadamente treinado poderá ser causa de rescisão do contrato.
- 4.40. A CEBW reserva-se o direito de exigir a remoção imediata de funcionários considerados inaptos para o serviço. A contratada deverá providenciar a substituição dos mesmos por funcionários qualificados, suficientes para garantir a continuidade do serviço, em até vinte e quatro (24) horas.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos.



- 5.6. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- 5.7. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos no item 6 deste Termo.
- 5.8. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas, nos termos do contrato e do Termo de Referência.
- 5.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

São obrigações da CONTRATADA

- 5.10. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta e do contrato de prestação de serviços, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 5.11. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 5.12. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;
- 5.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual.
- 5.14. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 5.15. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI;
- 5.16. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 5.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 5.18. Comunicar a Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 5.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 5.20. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações estabelecidas.
- 5.21. Assumir a responsabilidade por qualquer acidente de trabalho durante a execução dos serviços, bem como por danos diretos e indiretos a bens ou pessoas utilizadas ou empregadas em ou em conexão com o trabalho contratado, e por todos os danos ou lesões a qualquer pessoa ou propriedade, onde quer que esteja localizada, resultante de qualquer ação, omissão, comissão ou operação nos termos do Contrato.
- 5.22. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato.
- 5.23. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão.
- 5.24. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.
- 5.25. Cumprir todas as leis, regras, regulamentos, procedimentos e diretrizes locais aplicáveis em relação à segurança ocupacional e administração da saúde (Social Security and Medicare).



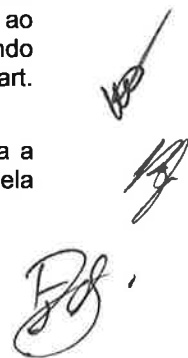
- 5.26. Assumir todo o risco de danos diretos e indiretos ou danos à propriedade ou pessoas usadas ou empregadas em ou em conexão com o trabalho contratado, e de todos os danos ou ferimentos a qualquer pessoa ou propriedade onde quer que estejam localizados, resultantes de qualquer ação, omissão, comissão ou operação sob o Contrato.
- 5.27. A contratada deverá manter, durante a continuidade do Contrato, sob pena de rescisão imediata sem responsabilidade para a União, Workers' compensation and Employer's Liability para proteger a Contratante e a Contratada de quaisquer responsabilidades ou danos (incluindo morte e invalidez) a qualquer e todos os seus funcionários, incluindo toda e qualquer responsabilidade ou dano que possa surgir em virtude de qualquer lei ou lei em vigor no Distrito de Colúmbia e no Estado da Virgínia.
- 5.28. A Contratada será responsável pelo seu trabalho e por todas as suas partes, e por todos os materiais, ferramentas, equipamentos, aparelhos e propriedades de toda e qualquer descrição usada em conexão com o mesmo.
- 5.29. Suportar os ônus decorrentes de qualquer erro no dimensionamento das quantidades de sua proposta, incluindo custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o que foi inicialmente previsto em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objetivo do contrato.

Fiscal do Contrato

- 5.30. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 5.31. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 5.32. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 5.33. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 5.34. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 5.35. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 5.36. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

- 5.37. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 5.38. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal de contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 5.39. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 6.1. Ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 6.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 6.3. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 6.4. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 6.4.1. a data da emissão
 - 6.4.2. os dados do contrato e do órgão contratante
 - 6.4.3. o período respectivo de execução do contrato
 - 6.4.4. o valor a pagar; e
 - 6.4.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

Prazo de pagamento

- 6.6. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 6.7. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor (PCI, em inglês).

Forma de pagamento

- 6.8. O pagamento será efetuado através transferência bancária (wire transfer), de acordo com as informações de domicílio bancário indicadas pelo Contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que for efetuada a transferência para pagamento.
- 6.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

- 7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta
- 7.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço
- 7.3. Devido ao fato das contratações serem realizadas no exterior não é possível realizar a consulta nos cadastros informativos oficiais brasileiros, tais como: SICAF, CEIS e CNEP. Porém, a CEBW possui um banco de dados com o controle de empresas que sofreram sanções e que estão impedidas de celebrarem contratos com essa OM.

Regime de execução

- 7.4. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.
- 7.5. Exigências de habilitação
- 7.6. A descrição das exigências para habilitação jurídica e qualificação econômico-financeira encontram-se pormenorizadas em tópico específico do RFQ.
- 7.7. Qualificação Técnica



- 7.8. Poderá ser solicitada comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 7.9. Demais especificações contidas no RFQ e minuta do contrato.

Seguro

- 7.10. A Contratada deverá, na fase de habilitação e durante a continuidade de todo o trabalho sob o Contrato, fornecer as seguintes comprovações, através do fornecimento de Certificado de Seguro original:
- 7.11. Workers' compensation and Employer's Liability para proteger o Empreiteiro de qualquer responsabilidade ou danos por quaisquer danos (incluindo morte e invalidez) a qualquer e todos os seus funcionários, incluindo toda e qualquer responsabilidade ou dano que possa surgir em virtude de qualquer lei ou lei em vigor no Distrito de Colúmbia e no Estado da Virgínia.
- 7.12. Comprehensive General Liability Insurance para proteger o contratante e o interesse da CEBW, seus funcionários, funcionários e agentes contra todo e qualquer dano a terceiros, incluindo lesões corporais e ferimentos pessoais, onde quer que estejam localizados, resultantes de qualquer ação ou operação sob Contrato ou em conexão com o trabalho contratado. O seguro de Responsabilidade Civil Geral também incluirá o endosso de dano de propriedade de forma ampla, além de cobertura para riscos de explosão, colapso de subsolo, quando necessário.
- 7.13. Os seguros deverão atender às seguintes coberturas:
- 7.13.1. Workers' Compensation:
- Cobertura A: Estatutário
- Cobertura B: US \$ 100.000
- 7.13.2. General Liability:
- Por Ocorrência: \$ 1.000.000
- Danos Pessoais / Publicitários: US \$ 1.000.000
- Agregado Geral: US \$ 2.000.000
- Agrupamento de produtos / operações concluídas: US \$ 2.000.000
- Por Ocorrência: \$ 1.000.000
- Danos Pessoais / Publicitários: US \$ 1.000.000
- Agregado Geral: US \$ 2.000.000
- Agrupamento de produtos / operações concluídas: US \$ 2.000.000
- 7.14. Responsabilidade Civil por Dano de Fogo: US\$ 100.000

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. O custo total anual estimado total da contratação é de US\$ 108,800.00 (Cento e oito mil e oitocentos dólares), conforme Relatório de Pesquisa de Preços.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 9.2. A contratação constitui despesa de custeio, e está inserida na alçada de governança do Ordenador de Despesa da CEBW, conforme previsto no Decreto nº 10.193/2019 e na Portaria Cmt Ex nº 1.280/2020.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 00001/52121/160073;
- II) Fonte de Recursos: 1000000000;
- III) Programa de Trabalho: 05122003220000001;
- IV) Elemento de Despesa: 339039;
- V) Plano Interno: I1DSATSRPEX;



9.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Apêndices: Estudo Técnico Preliminar

Washington, D.C., 04 de abril de 2024



FRANCIELO DALLA COSTA – S Ten
Chefe da Equipe de Planejamento



RAPHAEL TEIXEIRA GUTIERREZ – 1º Sgt
Integrante Técnico



ALYSSON FÉLBERG BORGES - AL
Integrante Administrativo

Aprovo,

Autoridade Competente
 ALEXANDRE GUEIROS TEIXEIRA - Cel Chefe da CEBW

ANEXO II: PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO

(em papel timbrado da empresa)

O preço da Contratada será suficiente para pagar todas as retenções federais e estaduais aplicáveis, remuneração de trabalhadores, seguro e cumprir, no mínimo, o salário mínimo atual em vigor em Washington / DC e no Estado da Virgínia.

Prédio Principal: 4632 Wisconsin Ave NW, Washington, DC 20016	
Trabalho	Serviço anual
<p>Remuneração:</p> <p>a. $01^{(1)} \times 28^{(2)} \times U\\$^{(3)} \times 52^{(4)} : \underline{\hspace{2cm}} (5)$</p> <p>b. $\underline{(6)} \times \underline{(7)} \times U\\$^{(3)} \times 52^{(4)} : \underline{\hspace{2cm}} (8)$</p> <p>c. Taxas, impostos, benefícios e outros = <u> </u></p> <p>Observações:</p> <p>(1) um empregado trabalhando 28 horas por semana,</p> <p>(2) horas por semana,</p> <p>(3) valor da hora de trabalho,</p> <p>(4) Total de semanas por ano,</p> <p>(5) (8) Total,</p> <p>(6) Número de empregados,</p> <p>(7) Quantidade de horas semanais necessárias para o cumprimento das obrigações contratuais.</p> <p>- Item b deve ser completado se julgar necessário.</p> <p>- Total = a + b + c</p>	\$
Suprimentos	\$
Equipamentos	\$
Lucro e outros gastos	\$
Outros	\$
(A) TOTAL ANUAL	\$
(B) TOTAL POR MÊS (TOTAL/12)	\$

Prédio do ANEXO: 4706 Wisconsin Ave NW, Washington, DC 20016

Trabalho	Serviço anual
Remuneração: a. <u> (1) </u> X <u> (2) </u> X U\$ ⁽³⁾ X <u> 52⁽⁴⁾ </u> : _____ (5) b. Taxas, impostos, benefícios e outros = _____ Observações: (1) um empregado trabalhando 28 horas por semana, (2) horas por semana, (3) valor da hora de trabalho, (4) Total de semanas por ano, (5) Total, (6) Número de empregados, - Total = a + b	\$
Suprimentos	\$
Equipamentos	\$
Lucro e outros gastos	\$
Outros	\$
(A) TOTAL ANUAL	\$
(B) TOTAL POR MÊS (TOTAL/12)	\$

Depósito: 8480/8486 Tyco Rd, Vienna, VA 22182

Trabalho	Serviço anual
Remuneração: a. <u> (1) </u> X <u> (2) </u> X U\$ ⁽³⁾ X <u> 52⁽⁴⁾ </u> : _____ (5) b. Taxas, impostos, benefícios e outros = _____ Observações: (1) um empregado trabalhando 28 horas por semana, (2) horas por semana, (3) valor da hora de trabalho, (4) Total de semanas por ano,	\$

(5) Total, (6) Número de empregados, - Total = a + b	
Suprimentos	\$
Equipamentos	\$
Lucro e outros gastos	\$
Outros	\$
(A) TOTAL ANUAL	\$
(B) TOTAL POR MÊS (TOTAL/12)	\$

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
 (Nome, cargo e carimbo da empresa)



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
GABINETE DO COMANDANTE
COMISSÃO DO EXÉRCITO BRASILEIRO EM WASHINGTON

CONTRATO XXXX/2024

MINUTA

Termos e Condições
NUP - 64324.001260/2024-16

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/...., QUE FAZEM ENTRE SI
O GOVERNO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, POR
INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DA DEFESA/EXÉRCITO BRASILEIRO/
COMISSÃO DO EXÉRCITO BRASILEIRO EM WASHINGTON (CEBW)
E

O Governo da República Federativa do Brasil, por intermédio do Ministério da Defesa, Exército Brasileiro e da Comissão do Exército Brasileiro em Washington (CEBW), com sede na 4632 Wisconsin Avenue, NW - 20016 na cidade de Washington, DC - EUA, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 00.394.452 /0519-48, neste ato representado pelo Cel **ALEXANDRE GUEIROS TEIXEIRA**, nomeado(a) pela Portaria C EX nº 322, de 12 de maio de 2021, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por (nome e função no **CONTRATADO**), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 64324.001260/2024-16/NUP e em observância às legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Reverse Bid Auction RFQ nr. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

Este Contrato, assim como quaisquer informações a ele relacionadas fornecidas pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, será tratado pelo **CONTRATADO** como confidencial. O **CONTRATADO** deverá tomar todas as medidas cabíveis para prevenir a divulgação de quaisquer informações relacionadas a este Contrato a quaisquer terceiros.

SUMÁRIO

CLÁUSULA 1	OBJETO.....	3
CLÁUSULA 2	VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.....	3
CLÁUSULA 3	MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS.....	4
CLÁUSULA 4	SUBCONTRATAÇÃO.....	5
CLÁUSULA 5	PREÇO	5
CLÁUSULA 6	ALTERAÇÕES.....	5
CLÁUSULA 7	PAGAMENTO.....	6
CLÁUSULA 8	REAJUSTE.....	7
CLÁUSULA 9	OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.....	7
CLÁUSULA 10	OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO.....	8
CLÁUSULA 11	GARANTIA DA EXECUÇÃO.....	9
CLÁUSULA 12	INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	9
CLÁUSULA 13	DA EXTINÇÃO CONTRATUAL.....	12
CLÁUSULA 14	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	14
CLÁUSULA 15	DOS CASOS OMISSOS.....	14
CLÁUSULA 16	PUBLICAÇÃO.....	14
CLÁUSULA 17	FORO.....	14

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES das instalações da CEBW, nas condições estabelecidas no RFQ XXXX/2024 e seus anexos.

1.2 Objeto da Contratação

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTI	VALOR	VALOR TOTAL
------	---------------	---------	--------	-------	-------------

		DE MEDIDA	DADE	UNITÁRIO (MENSAL) US\$	(ANUAL) US\$
01	Serviço de limpeza e conservação das 3 instalações da CEBW (Principal, Anexo e Depósito)	Sv	12	9,066.67	108,800.00

1.3 Os serviços relacionados a este RFQ devem cumprir todas as leis e regulamentos estabelecidos pelo Governo Federal dos EUA, o distrito e o estado em que as instalações estão localizadas

1.4 Vinculam esta contratação, independente de transcrição:

1.4.1 Este Contrato XXXX/2024 e seus anexos

1.4.2 O RFQ XXXX/2024e seus anexos;

1.4.3 A Proposta do **CONTRATADO**.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 A vigência deste Contrato, conforme estabelecido no RFQ, é de 12 (doze) meses, começando na data de / / e terminando em / /, podendo ser prorrogado no interesse das partes até o limite de 120 (cento e vinte) meses, desde que exista autorização formal da autoridade competente e sujeita aos seguintes requisitos:

2.1.1 Os serviços foram prestados regularmente;

2.1.2 Foi formalmente demonstrado que os serviços prestados são de natureza contínua;

2.1.3 Manifestação por escrito de que a Administração mantém a necessidade do serviço;

2.1.4 Verificação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5 Manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

2.1.6 Verificação de que a contratada mantém as condições iniciais de qualificação e habilitação.

CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

Modelo de Execução do Objeto

3.1 A execução contratual será iniciada a partir da assinatura do contrato e seguirá a execução, cronograma e requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

Local de Prestação do Serviço

3.3 A prestação dos serviços deverá atender as seguintes instalações:

Instalação	Endereço	Área interna	Área externa
CEBW – Prédio Principal	4632 Wisconsin Ave NW, Washington, DC 20016	5430 sq. ft.	840 sq. ft.
CEBW – Prédio Anexo	4706 Wisconsin Ave NW, Washington, DC 20016	4490 sq. ft.	1013 sq. ft.
Seção de Transporte Internacional (STI)	8480/8486 Tyco Rd, Vienna, VA 22182	4512 sq. ft.	998 sq. ft.

- 3.4 Os edifícios da CEBW estão abertos e disponíveis para execução dos serviços de segunda a quinta feira das 8h às 16h, e sexta-feira das 8h às 12h.
- 3.5 Para o Edifício Principal, o CONTRATANTE deverá fornecer um funcionário com dedicação contínua, cumprindo a carga de trabalho das 8h às 14h30, de segunda a quinta-feira, e das 8h às 10h da sexta-feira.
- 3.6 Para a execução do serviço no Edifício Anexo e na Seção de Transporte Internacional não é necessário o uso de mão de obra exclusiva. O CONTRATANTE poderá empregar equipes para cumprir as obrigações contratuais.

Modelo de Gestão do Contrato

- 3.9 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 3.10 O CONTRATADO concorda em fornecer todo a mão-de-obra, equipamento, material e supervisão para executar os serviços descritos no RFQ e seus anexos.
- 3.11 As comunicações entre a CONTRATANTE e o **CONTRATADO** devem ser realizadas por escrito e no idioma inglês sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- 3.12 A CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 3.13 Após a assinatura do contrato, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual para o fornecimento do serviço.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

- 5.1. O valor total da contratação é de USD XXX.XXX,XX (_____ Dólares dos EUA), referente ao período de 12 meses.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, além dos benefícios trabalhistas, taxas e lucro da empresa, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA – ALTERAÇÕES

6.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina das normas aplicáveis e deverão ser formalizadas sob forma de Termo Aditivo, a ser assinado por ambos o **CONTRATADO** e o **CONTRATANTE**.

6.2. Registros que não caracterizam alteração dos Termos e Condições do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

6.3. Nenhuma alteração neste Contrato entrará em vigor a menos que acompanhada por um Aditivo assinado pelos representantes autorizados do **CONTRATANTE** e do **CONTRATADO**. O **CONTRATADO** não poderá prosseguir com nenhuma alteração enquanto estiver pendente a assinatura do Aditivo.

6.4. A menos que o **CONTRATANTE** e o **CONTRATADO** assinem um Aditivo do Contrato para implementar uma alteração, o **CONTRATADO** deverá diligentemente prosseguir com o cumprimento deste Contrato conforme originalmente acordado.

6.5. Caso o **CONTRATADO** queira realizar qualquer alteração nos Termos e Condições do Contrato em execução, tanto nas especificações técnicas dos bens a serem entregues como nos horários de prestação dos serviços ajustados, deverá notificar o **CONTRATANTE** com antecedência mínima de 30 (trinta) dias devendo o documento conter as justificativas e especificar todas as alterações na proposta.

6.6. As solicitações de alteração dos horários de prestação dos serviços ajustados deverão vir motivadas pelo **CONTRATADO**, sendo que os motivos abaixo elencados poderão ser considerados pela **CONTRATANTE**:

6.6.1. Desastres naturais;

6.6.2. Epidemias, Pandemias;

6.6.3. Atos dos governos do Brasil, EUA, ou qualquer outro país atuando em sua capacidade soberana;

6.6.4. Atos de guerra (declarada ou não);

6.6.5. Atos de terrorismo;

6.6.6. Perturbação da ordem pública ou insurreições;

6.6.7. Condições que afetem adversamente a segurança do pessoal e/ou equipamento envolvido;

6.6.8. Restrições devido a quarentenas, bloqueios ou embargos;

6.6.9. Acidentes que gerem perturbações nas instalações do **CONTRATADO** que não decorram de negligência por parte do mesmo (explosões, incêndios, colapso de equipamentos, etc.);

6.6.10. Sabotagem, greves, locautes ou qualquer outro tipo de conflito trabalhista resultando em destruição de trabalho nas instalações do **CONTRATADO** ou do **CONTRATANTE**;

6.6.11. Atraso no pagamento em decorrência de não fornecimento de instruções pelo **CONTRATANTE** para a transferência eletrônica de pagamentos no momento em que a fatura é emitida ao **CONTRATADO**;

6.6.12. Qualquer dos eventos acima que perturbe o trabalho do **CONTRATANTE**, dado que o evento não resulte de negligência por parte do **CONTRATADO**.

6.7. O pedido a ser formalizado pelo **CONTRATADO** por escrito com fundamento em alguma das hipóteses acima elencadas de forma exemplificativa, deverá estar associado diretamente com a impossibilidade de

atendimento pelo **CONTRATADO** dos prazos contratuais e acrescido de evidência que comprovem os motivos indicados.

CLÁUSULA SÉTIMA – PAGAMENTO

7.1 Ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá atestar a prestação dos serviços na forma ajustada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.3 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;

7.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.5 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa;

7.6 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor (PCI);

7.7 O pagamento será efetuado através transferência bancária (*wire transfer*), de acordo com as informações de domicílio bancário indicados pelo Contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que for efetuada a transferência para pagamento;

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

CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE

8.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado;

8.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, de acordo com a taxa de inflação dos EUA;

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

8.4 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 São obrigações do **CONTRATANTE**:

9.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo **CONTRATADO**, de acordo com o contrato, o RFQ e anexos;

9.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Contrato, RFQ e anexos;

9.1.3 Notificar o **CONTRATADO**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo **CONTRATADO**;

- 9.1.5 Efetuar o pagamento ao **CONTRATADO** do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 9.1.6 Aplicar ao **CONTRATADO** as sanções previstas em lei e neste Contrato;
- 9.1.7 Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 9.1.8 A Administração terá o prazo de 10 dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 9.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo **CONTRATADO** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do **CONTRATADO**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 10.1 Realizar os serviços de acordo com o RFQ e seus anexos, e com a proposta da CONTRATADA:
- 10.2 Assumir responsabilidade civil por danos morais e materiais causados à nação brasileira por ações ou omissões de seus funcionários, trabalhadores, agentes ou representantes;
- 10.3 Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 10.3.1 Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 10.3.2 Reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.3.3 Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 10.3.4 Cumprir todas as leis, regras, regulamentos, procedimentos e diretrizes federais, estaduais e municipais aplicáveis em relação à segurança ocupacional e administração da saúde (Social Security and Medicare);
- 10.3.5 Assumir todo o risco de danos diretos e indiretos, ou danos à propriedade ou pessoas, usadas ou empregadas em conexão com o trabalho contratado, e de todos os danos ou ferimentos a qualquer pessoa ou propriedade onde quer que estejam localizados, resultantes de qualquer ação, omissão, comissão ou operação sob o Contrato;
- 10.3.6 A contratada deverá manter, durante a continuidade do Contrato, sob pena de rescisão imediata sem responsabilidade para a União, Workers' compensation and Employer's Liability para proteger a Contratante e a Contratado de quaisquer responsabilidades ou danos (incluindo morte e invalidez) a qualquer e todos os

seus funcionários, incluindo toda e qualquer responsabilidade ou dano que possa surgir em virtude de qualquer lei ou lei em vigor no Distrito de Colúmbia e no Estado da Virgínia;

10.3.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica do país em que está sediado, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE** e não poderá onerar o objeto do contrato;

10.3.8 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

10.3.9 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.3.10 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1 Esta contratação não conta com exigência de garantia contratual financeira na sua execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei e deste contrato, o **CONTRATADO** que:

12.1.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3 Der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.5 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

12.1.6 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.7.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.7.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.7.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.8 Praticar os atos lesivos previstos abaixo:

12.1.8.1 Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

12.1.8.2 Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

12.1.8.3 Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

12.1.8.4 Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

12.1.8.5 Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

12.2 Poderão ser aplicadas ao **CONTRATADO** que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1 **Advertência**, quando o **CONTRATADO** der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.2.2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens “12.1.1”, “12.1.2”, 12.1.3” e “12.1.4” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.2.3 **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “12.1.5”, “12.1.6”, “12.1.7” e “12.1.8” (e seus subitens), todos do subitem acima deste Contrato, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

12.2.4 **Multa:**

12.2.4.1 Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias, limitada a 30% do valor da parcela;

12.2.4.2 Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia de execução, caso tenha sido exigida no edital de RFQ.

12.2.4.3 Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto, ou sobre a parcela inadimplida no caso de inexecução parcial do objeto.

12.2.4.4 Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na assinatura do Acordo de Compensação, até um máximo de 30% do valor nominal total do Acordo de Compensação, caso tenha sido exigida no edital de RFQ.

12.2.5 Compensatória até 30% (trinta por cento) do valor nominal total do Material/Serviços de Defesa, por não conformidade com os termos do Acordo de Compensação, caso tenha sido exigida no edital de RFQ.

12.3 O atraso superior a 60 dias, sem que seja previamente solicitado e com justificativa plausível a alteração do cronograma de entrega, autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

12.4 A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados pelo **CONTRATADO**.

12.5 Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

12.5.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.5.2 Os débitos do **CONTRATADO** para com o **CONTRATANTE**, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o **CONTRATADO** possua com o **CONTRATANTE**.

12.5.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou será cobrada judicialmente.

12.5.4 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.6 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao **CONTRATADO**.

12.7 Na aplicação das sanções serão considerados:

12.7.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

12.7.2 As peculiaridades do caso concreto

12.7.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.7.4 Os danos que dela provierem para a Administração

12.7.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.8 Os atos previstos como infrações administrativas, ou que sejam tipificados como **atos lesivos**, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente.

12.9 A personalidade jurídica do **CONTRATADO** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o **CONTRATADO**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.10 A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido conforme previsto em lei, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante, o adjudicatário ou o **CONTRATADO** para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, contado do recebimento dos autos.

12.12 O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.13 A aplicação da sanção de Impedimento de licitar e contratar será comunicada pelo **CONTRATANTE** ao Ministério da Defesa por meio do Gabinete do Comandante do Exército, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, bem como manterá atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicados.

12.14 A Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar é de competência exclusiva do Ministro de Estado da Defesa, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

12.15 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o Contrato.

13.2.1 Quando a não conclusão do Contrato referida no item anterior decorrer de culpa do **CONTRATADO**:

13.2.1.1 ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

13.2.1.2 poderá o **CONTRATANTE** optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas para a continuidade da execução contratual.

13.3 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos abaixo, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1 Motivos para extinção do contrato:

13.3.1.1 não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

13.3.1.2 desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

13.3.1.3 alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

13.3.1.4 decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

13.3.1.5 caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

13.3.1.6 razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

13.3.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.3.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

13.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3 Indenizações e multas.

13.5 Tanto o **CONTRATANTE** quanto o **CONTRATADO** terão direito a rescindir este Contrato mediante falha da outra parte no cumprimento de obrigações contratuais nos termos deste documento se a parte lesada tiver enviado aviso por escrito especificando o descumprimento e a correção necessária, oferecendo à parte descumpridora um período de 60 (sessenta) dias para corrigir o descumprimento.

13.6 A fim de rescindir o Contrato, a parte lesada deve enviar à outra parte um **Aviso de Rescisão por Descumprimento**, detalhando o descumprimento. A parte lesada poderá então buscar todos os recursos disponíveis nos termos deste Contrato, assim como os disponíveis sob a legislação do Distrito de Colúmbia, na medida em que não sejam inconsistentes com este Contrato.

13.7 A rescisão deste Contrato, no caso de descumprimento pelo **CONTRATADO**, não esgotam os recursos do **CONTRATANTE** sob a lei ou sob este Contrato e também resultarão nas seguintes consequências:

13.7.1 Bloqueio de créditos relativos ao pagamento do valor máximo do Contrato, até o limite dos danos incorridos pelo **CONTRATANTE**;

13.7.2 Liberação do **CONTRATANTE** de qualquer obrigação de prosseguir com o desempenho, incluindo a emissão de quaisquer certificados que seriam exigidos nos termos deste documento.

13.8 O direito de rescindir este Contrato por conveniência pertence exclusivamente ao **CONTRATANTE**, que, para isso, deverá entregar um **Aviso de Rescisão por Conveniência** ao **CONTRATADO**.

13.9 Havendo rescisão unilateral do contrato pelo **CONTRATADO**, deverão ser verificados os serviços já prestados, para fins de pagamento ao **CONTRATADO**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Governo da República Federativa do Brasil, do exercício 2024, alocados para o Exército Brasileiro na dotação abaixo discriminada:

14.1.1 Gestão/Unidade: 00001/52121/160073

14.1.2 Fonte de Recursos: 1000000000

14.1.3 Programa de Trabalho: 05122003220000001

14.1.4 Elemento de Despesa: 339039

14.1.5 Plano Interno: I1DSATSRPEX

14.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DOS CASOS OMISSOS

15.1 Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas nas normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como no respectivo sítio oficial na Internet.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1 As partes se empenharão em solucionar amigavelmente quaisquer discordâncias que venham a ocorrer durante a execução e interpretação deste Contrato. A tentativa de chegar a um acordo amigável será considerada como fracassada quando uma das partes notificar a outra, por escrito, sobre sua não-aceitação da solução proposta pela outra parte e sobre o seu desejo de encerrar as negociações.

17.2 Fica eleito o Foro do Tribunal Distrital dos EUA para o Distrito de Colúmbia ou pelo Tribunal Superior do Distrito de Colúmbia para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação.

17.3 Para todos os fins com relação a qualquer processo decorrente ou relacionado a este contrato, o **CONTRATADO** consente irrevogavelmente, para a aplicação desta cláusula, à jurisdição pessoal do Tribunal Distrital dos EUA para o Distrito de Colúmbia ou do Tribunal Superior do Distrito de Colúmbia para qualquer questão que transparea no litígio. O **CONTRATADO** renuncia irrevogavelmente qualquer objeção (incluindo *forum non conveniens*) a qualquer processo conforme detalhado nesta cláusula.

Este Contrato foi lido, aprovado e posteriormente assinado pelo Coronel **ALEXANDRE GUEIROS TEIXEIRA**, Chefe da Comissão do Exército Brasileiro, representando plenamente o **CONTRATANTE**, e pelo Sr. _____, representando o **CONTRATADO**.

Washington, DC, *DD de Mês, 2023*

Para o **CONTRATANTE**

Para o **CONTRATADO**

ALEXANDRE GUEIROS TEIXEIRA, Cel.
Chefe da Comissão do Exército Brasileiro

Sr. XXXX
Representante da Empresa

ANEXO IV

(MODELO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO RFQ)

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E
INTEGRALIDADE DOS CUSTOS DA PROPOSTA**

(em papel timbrado da empresa)

Ref. RFQ nº ____/____

Declaro para os devidos fins que a empresa _____
concorda com todos os termos do edital, cumpre plenamente a todos os requisitos de habilitação
e sua proposta compreende a integralidade dos custos relativos à aquisição do objeto, o que
poderá ser comprovado, caso a empresa venha a ser detentora da melhor proposta neste RFQ.

Washington-DC, _____ de _____ de _____.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

