



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

INFORMAÇÕES DO EDITAL (PORTUGUÊS)

ATO PREGÃO ELETRÔNICO - RFQ Nº 0023/2024-REV2

NUP: 64324.005196/2024-34. Nº Processo: RFQ Nº 0023/2024-REV2. Objeto: Módulos interiores e de rampa, e seus acessórios, para as Portadas *Improved Ribbon Bridge* (IRB). Total de Itens Licitados: 05. Edital Disponibilizado: RFQ Nº 0023/2024-REV2 das 09h00 AM às 12h00 PM e das 02h00 PM às 04h00 PM, horários da Costa Leste dos Estados Unidos da América (EST), nos dias úteis. Endereço: 4632 Wisconsin Ave NW, Washington, DC 20016 ou <https://bac.eb.mil.br/biddings-in-progress-rfq>. Entrega das Propostas: a partir de (Mês/Dia/Ano) 01/10/2025 até o dia (Mês/Dia/Ano) 01/30/2025 às 10h00 AM EST no sistema da CEBW no site <https://dakota.cebw.org/cebwWeb/>. Fase de lances (Mês/Dia/Ano): 01/30/2025 às 10h00 AM EST no site <https://dakota.cebw.org/cebwWeb/>.



MINISTRY OF DEFENSE
BRAZILIAN ARMY
CABINET OF COMMANDER
BRAZILIAN ARMY COMMISSION IN WASHINGTON

REVERSE BIDDING AUCTION INFORMATION (ENGLISH)

Reverse Bidding Auction - RFQ Nº 0023/2024-REV2

NUP: 64324.005196/2024-34. Process Number: RFQ Nº 0023/2024-REV2. Object: Interior and ramp modules, and their respective accessories, for the *Improved Ribbon Bridge* (IRB). Total of items to be bid: 05. RFQ available: RFQ Nº 0023/2024-REV2 from 09h00 AM to 12h00 PM and from 02h00 PM to 04h00 PM, Eastern Standard Time (EST) on businesses days. Address: 4632 Wisconsin Ave NW, Washington, DC 20016 or <https://bac.eb.mil.br/biddings-in-progress-rfq>. Presentation of initial proposal (MM/DD/YY): from 01/10/2025 to 01/30/2025 at 10h00 AM EST in BAC International Contract System on the site <https://dakota.cebw.org/cebwWeb/>. Presentation of lowest bid (MM/DD/YY): 01/30/2025 at 10h00 AM EST on the site <https://dakota.cebw.org/cebwWeb/>.

PEDIDO DE COTAÇÃO (RFQ)

0023/2024-REV2

NUP: 64324.005196/2024-34

CONTRATANTE (UASG)

COMISSÃO DO EXÉRCITO BRASILEIRO EM WASHINGTON (160094)

OBJETO

Módulos interiores e de rampa, e seus acessórios, para as Portadas *Improved Ribbon Bridge (IRB)*

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

USD XXXXXXXXXXXXXXXX

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 30 JAN 2025 10:00 AM (horário de Washington – DC – EUA)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço global

MODO DE DISPUTA

Aberto

SUMÁRIO

1. DO OBJETO.....	3
2. DO FRAMEWORK AGREEMENT	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	5
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	7
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	11
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.....	13
7. DA FASE DE JULGAMENTO.....	15
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	18
9. DA ATA DE FRAMEWORK AGREEMENT.....	18
10. DOS RECURSOS.....	22
11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	23
12. DA IMPUGNAÇÃO AO RFQ E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	26
13. DO CONTRATO.....	26
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	27



**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 – 64324.005196/2024-34

RFQ-0023/2024-REV2

Data de emissão: **10 JAN 2025**

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)**, sediada na 4632 Wisconsin Avenue, NW - 20016 na cidade de Washington, DC - EUA, realizará licitação, para **FRAMEWORK AGREEMENT**, 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 o registro de preços mediante **Framework Agreement** para aquisição de **Módulos Interiores e de Rampa, e seus acessórios, para as Portadas Improved Ribbon Bridge (IRB)**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste RFQ e anexos.

1.2 A licitação será realizada em **grupo único (global), formado por 05 (cinco) itens**, conforme Lista de Materiais anexa a este RFQ, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DO FRAMEWORK AGREEMENT

2.1 O **Framework Agreement** é um contrato escrito "sem obrigação de compra", executado entre a Comissão do Exército Brasileiro em Washington (CEBW) e o licitante vencedor, com preços firmes e fixos, negociados entre as partes, para um eventual fornecimento de material. O acordo é válido por um

período de 12 meses a partir da sua assinatura. O acordo pode resultar na aquisição de todos os itens, alguns itens, apenas um item, ou nenhum item da ata.

2.2 O objetivo do **FRAMEWORK AGREEMENT** é registrar os preços de forma fixa para um possível fornecimento futuro de Materiais de Defesa.

2.3 A ata de **FRAMEWORK AGREEMENT** e seus preços terão validade de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura podendo ser prorrogados por igual período desde que os valores se mantenham vantajosos para a administração.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Poderão participar deste *ONLINE REVERSE BID AUCTION*, para **FRAMEWORK AGREEMENT**, 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>

3.2 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.

3.3 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.

3.4 São documentos obrigatórios para o cadastro do SICOI os documentos relacionados à habilitação jurídica da empresa como condição para participação neste RFQ e será checada após o término da fase de lances:

3.4.1 documento que contenha nome da empresa e respectivo endereço;

3.4.2 documento que contenha nome do representante ou preposto da empresa;

3.4.3 documento que contenha telefone e e-mail para o envio de questionamentos e consultas relativas à contratação;

3.4.4 licença e registro comercial ou outro documento compatível que autorize o funcionamento da empresa; e

3.4.5 certificado ou documento de incorporação da empresa.

3.5 Se a empresa recebeu este RFQ mas ainda não completou o processo de registro, deve acessar o link da web <https://dakota.cebaweb.org/cebaweb/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.

3.6 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@cebaweb.org solicitando um nome de usuário e senha, para que possa acessar o sistema na web e promover seu cadastro até três dias úteis antes do prazo para apresentação de propostas.

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

3.8 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.

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

3.10 Não poderão disputar esta licitação:

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

3.10.2 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;

3.10.3 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;

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

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

3.10.6 Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.10.7 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.

3.10.8 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.

3.11 O impedimento de que trata o item 3.10.4 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.

3.12 A vedação de que trata o item 3.10.6 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.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 O prazo para apresentação da proposta é **30 de janeiro de 2025 às 10:00 AM**, 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.

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

4.3 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>

4.4 Não serão consideradas e/ou analisadas AS PROPOSTAS ENVIADAS POR OUTROS MEIOS QUE NÃO SEJAM PELO SISTEMA DA CEBW.

4.5 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”.**

4.6 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.

4.7 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.

4.8 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.

4.9 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.

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

4.11 A CEBW pode adiar a data de abertura das propostas, o que implica 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.

4.12 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.

4.13 A apresentação de qualquer marca ou modelo de produto é apenas referência. O licitante pode oferecer produtos similares, devendo incluir nomes, marcas e modelos em sua proposta. Além disso, a empresa deve apresentar as especificações técnicas completas e precisas, a fim de permitir a avaliação do item.

4.14 Caso os itens da Lista de Materiais/Serviços forem descritos apenas por suas especificações técnicas, o licitante deverá indicar as marcas e modelos dos produtos que está oferecendo e apresentar suas especificações técnicas completas e detalhadas (folheto, catálogo, CD-ROM, etc.) a fim de permitir sua avaliação precisa.

4.15 O vendedor poderá incluir em sua proposta a necessidade de que o pagamento seja realizado por meio de carta de crédito, desde que seja comprovada a imperiosa necessidade de utilização desta forma de pagamento. Para tal, o vendedor deverá apresentar as justificativas e documentações que ratifiquem a inviabilidade da execução do serviço ou fabricação/entrega do material.

4.16 A possibilidade da emissão de Carta de Crédito estará condicionada à autorização da Secretaria de Economia e Finanças do Exército Brasileiro e a totalidade dos custos gerados pela Carta de Crédito será de responsabilidade do vendedor.

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

4.17.1 **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS** dos produtos ofertados e **PREÇO FINAL DO ITEM/GRUPO, COM TODOS OS CUSTOS INCLUÍDOS** (com exceção de transporte).

4.17.2 **CONDIÇÕES COMERCIAIS** (número da cotação, validade, condições de entrega, condições de pagamento, quantidade de lotes necessários, etc.).

4.17.3 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.

4.18 Quando de eventual contratação que venha a ser formalizada em razão da assinatura do **FRAMEWORK AGREEMENT**, deverá ser prestada garantia de execução caso o licitante vencedor apresente, a partir da análise de relatórios comerciais e financeiros, risco médio-alto ou superior para execução do contrato, conforme estabelecido neste edital, item 8 – FASE DE HABILITAÇÃO, de 5% do valor do contrato, na modalidade *Performance Bond*.

4.19 A garantia assegurará o pagamento de:

4.19.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.19.2 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao **CONTRATADO**.

4.20 A Garantia de Execução deverá ser fornecida pelo **CONTRATADO** ao **CONTRATANTE** até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato pelas partes interessadas, e será válida até (Data de Entrega + 3 meses) ou Recebimento Definitivo pelo Usuário Final.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1 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:

5.1.1 incluir o preço final unitário para o item, P/N, NATO Stock Number (NSN), Descrição e Quantidade;

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

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

5.1.4 poderá ainda incluir produto similar/alternativo, não catalogados desde que possua a descrição solicitada pela CEBW e a licitação não seja para aquisição de produto com marca/modelo específico. Neste caso, o Licitante deverá fornecer todos os dados técnicos e gerenciais necessários para a catalogação dos referidos itens de acordo com o Sistema de Catalogação da OTAN. Deverá ainda, incluir P/N, NSN, e descrição, como demonstrado no SICOI.

5.1.5 Para os itens não catalogados será solicitado ao licitante vencedor do certame, de forma complementar, a apresentação de uma planilha Excel formato (*.xls) com os dados detalhados conforme discriminados no item acima.

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

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

5.4 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.

5.5 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.

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

5.6.1 A apresentação de uma proposta para este RFQ pela empresa implica em aceitação pelo Licitante dos termos e condições deste RFQ e anexos bem como que estes termos serão incluídos no contrato que poderá ser adjudicado caso o Licitante ganhe qualquer item deste processo de licitação. Os termos e condições estabelecidos neste RFQ e anexos serão a base do contrato.

5.7 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.

5.8 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.

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

5.10 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>

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

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

6.1 Para o presente *Online Reverse Bid Auction* será adotado o critério de julgamento de **menor preço global**. Os itens deste RFQ serão concedidos ao Licitante que oferecer o **menor preço global (tudo ou nada)**, 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.

6.1.1 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.

6.2 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.

6.3 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.

6.4 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.

6.4.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

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

6.9 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).

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

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

6.12 A etapa de lances da sessão pública terá duração mínima de 60 minutos podendo ser estendida a critério do Pregoeiro conforme a quantidade de itens para aquisição no RFQ. 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.

6.13 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.

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

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

6.16 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.

6.17 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: registration@cebw.eb.mil.br.

6.18 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.

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

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

6.21 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.

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

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

6.24 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.

6.25 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.

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1 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 3 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:

7.1.1 Banco de Dados de empresas com restrição do SICOI;

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

7.1.3 SICAF;

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

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

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

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

7.4 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.

7.5 A CEBW suspenderá o certame e enviará para o Órgão Importador do Exército Brasileiro requisitante as especificações técnicas contidas na proposta que apresentou a oferta mais baixa, a fim de que seja realizada a análise técnica da mesma, devendo o Departamento/Direção do Exército Brasileiro, por sua vez, emitir uma ata aprovando ou reprovando tecnicamente as propostas.

7.6 Tendo recebido a Ata de Análise Técnica emitida pelo Departamento/Direção do Exército Brasileiro, a CEBW poderá rejeitar, total ou parcialmente, as propostas que não estiverem de acordo com as especificações técnicas contidas no RFQ.

7.7 A CEBW também avaliará cada proposta com base no **menor preço global (tudo ou nada)**. 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.

7.8 Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.8.1 Contiver vícios insanáveis;

7.8.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no RFQ;

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

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

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

7.9 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:

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

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

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

7.9.4 Não aceitem as disposições contidas no RFQ;

7.9.5 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.

7.9.6 Que não apresentem o Programa de Compensação junto com sua proposta, nos casos exigidos neste RFQ ou anexos.

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

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 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).

8.2 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.

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

8.3.1 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.

8.3.2 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;

V - certificado ou documento de incorporação da empresa, nos casos aplicáveis; e

VI – a Comissão do Exército Brasileiro (CEBW) consultará o Banco de Dados de Fornecedores para verificar a situação de registro do licitante. Se o licitante não estiver devidamente ou totalmente registrado ou se o registro for inconsistente com a documentação apresentada, a CEBW se reserva o direito de desqualificar o licitante.

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

8.4.1 Habilitação Técnica

8.4.1.1 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 fornecimento do material ou prestação do serviço;

II - comprovação, mediante documento emitido pela fabricante, de que o licitante é representante autorizada para o fornecimento do material ou prestação do serviço (**apenas para não fabricantes**);

III - cartas de recomendação ou de bom desempenho prestadas por autoridades ou entidades que regulam a atividade comercial correspondente.

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

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

8.4.1.2.2 Comprovação de sua capacidade de corresponder às especificações técnicas mediante apresentação de modelos mais detalhados, folhas de dados de um item ou produto e/ou tabela de custos em relação ao produto que está sendo oferecido.

8.4.1.2.3 Apresentação de documentos comprobatórios (certificados, declarações, etc.) de seus clientes, de preferência das Forças Armadas de outros países, afirmando que os produtos recebidos foram aceitos, implantados e estão plenamente operacionais.

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

8.4.1.3 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.

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

8.4.2 Documentos para Habilitação Econômico-Financeira da empresa

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

8.4.2.1.1 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais ou documento equivalente, contendo, no mínimo, o ativo circulante, o ativo realizável a longo prazo, o ativo total, o passivo circulante, o passivo não-circulante e o patrimônio líquido da empresa; e

8.4.2.1.2 certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou documento equivalente.

8.4.2.2 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente.

8.4.2.3 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.4.2.4 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:

8.4.2.4.1 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.

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

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

8.4.2.4.2.2 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.

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

8.4.2.4.2.4 outros, conforme cada caso verificado.

8.4.2.5 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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

8.5 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.

8.6 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.

8.7 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 IV a este RFQ.

8.8 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.

8.9 SERÁ REQUERIDO À EMPRESA MELHOR CLASSIFICADA 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.

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

8.11 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.

8.12 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.

8.13 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.

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

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

8.15.1 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

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

8.16 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.

8.17 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.

9. DA ATA DE *FRAMEWORK AGREEMENT*

9.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **30 (trinta) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata do ***FRAMEWORK AGREEMENT***, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste RFQ.

9.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- 9.2.1 solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- 9.2.2 a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3 Para formalização da ata de ***FRAMEWORK AGREEMENT*** serão observados os seguintes requisitos:

- 9.3.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no RFQ e se obrigar nos limites dela;
- 9.3.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos fornecedores registrados na ata.
- 9.3.3 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

9.4 A habilitação dos licitantes remanescentes somente será efetuada nas seguintes hipóteses:

- 9.4.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de ***FRAMEWORK AGREEMENT***, no prazo e nas condições estabelecidos no RFQ e seus anexos; e
- 9.4.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no Anexo II do edital de RFQ – minuta de ***FRAMEWORK AGREEMENT***.

9.5 Quando o convocado não assinar a ata de **FRAMEWORK AGREEMENT** no prazo e nas condições estabelecidas no RFQ e anexos, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

9.6 Serão formalizadas tantas Atas do **FRAMEWORK AGREEMENT** quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no RFQ e anexos, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.7 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado na página eletrônica da CEBW bem como no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de **FRAMEWORK AGREEMENT**.

9.8 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.9 A minuta da ata do **FRAMEWORK AGREEMENT** segue anexa a este RFQ (ANEXO II).

10. DOS RECURSOS

10.1 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.

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

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

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

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

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

10.5 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.

10.6 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.

10.7 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.

10.8 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.

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

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

10.11 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.

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

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

11.1.1 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;

11.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

11.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.2.4 Deixar de apresentar amostra, quando solicitada;

11.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra, esta quando solicitada, em desacordo com as especificações do RFQ;

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

11.1.4 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de **FRAMEWORK AGREEMENT**, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

11.1.6 Fraudar a licitação.

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

11.1.7.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.7.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

11.1.9 Praticar os atos lesivos previstos abaixo:

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

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

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

11.1.9.4 Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

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

11.1.9.6 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

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

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

11.2.1 Advertência;

11.2.2 Multa;

11.2.3 Impedimento de licitar e contratar; e

11.2.4 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.

11.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2 As peculiaridades do caso concreto.

11.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração

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

11.4 Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, 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.

11.5 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.

11.6 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.

11.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, 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.

11.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9.

11.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de **FRAMEWORK AGREEMENT**, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.4, 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.

11.10 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.

11.11 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.

11.12 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.

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

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

11.15 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. DO RECURSO.

11.16 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.

12. DA IMPUGNAÇÃO DO RFQ E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1 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.

12.2 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.

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

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

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

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

13. DO CONTRATO

13.1 A CEBW convocará o licitante detentor da Ata de **FRAMEWORK AGREEMENT**, durante a sua validade, para assinar o termo de contrato por meio de e-mail. O licitante assim convocado deverá assinar o termo de contrato, nas condições estabelecidas no RFQ e seus anexos, e encaminhar a CEBW no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar de sua convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

13.2 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.

13.3 A recusa injustificada do signatário de ata de **FRAMEWORK AGREEMENT** válida em assinar o contrato 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.

13.4 A minuta do Termo de Contrato segue anexa a este RFQ (ANEXO III).

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 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.

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

14.3 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.

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

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

14.6 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.

14.7 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.

14.8 O licitante vencedor deverá, caso solicitado, fornecer toda a documentação técnica (manuais do operador/usuário, manuais de manutenção, fichas técnicas, etc.) relativa aos itens efetivamente vendidos em português, espanhol ou inglês, nesta ordem de preferência, e conforme especificações técnicas em anexo.

14.9 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.

14.10 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.

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

14.12 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.

14.13 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.

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

14.15 Qualquer dúvida relativa a este RFQ pode ser dirigida à Sra. Márcia Braga (e-mail: procurement@cebw.eb.mil.br).

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

- 14.16.1 ANEXO I – Lista de itens e Especificação Técnica
- 14.16.2 ANEXO II – Minuta de Ata de **FRAMEWORK AGREEMENT**
- 14.16.3 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato
- 14.16.4 ANEXO IV – Declaração da Empresa

JONAS NUNES DE ALMEIDA JUNIOR – Cel

Respondendo pelo Chefe da Comissão do Exército Brasileiro em Washington

**MINISTRY OF DEFENSE
BRAZILIAN ARMY COMMISSION
PROCUREMENT DIVISION**

Phone: (202) 244-5010

Fax: (202) 895-6395

**Table 1 - List of Materials/Services
REQUEST FOR QUOTATION**

RFQ-0023/2024-rev 2

Closing

Jan 30, 2025

Item	P/N	NSN	Item	Qty	Unit	Unit Price USD	Total Price USD
1			Interior Bays (IB) for the Improved Ribbon Bridge	6	UN		
2			Ramp Bays (RB) for the Improved Ribbon Bridge	4	UN		
3			On Board Equipment	4	UN		
4			Special Tools for the Ribbon Bridge System	4	UN		
5			Anchoring System for the Ribbon Bridge System	2	UN		
Sub-Total							
Estimated Freight Charges () USA domestic () Airport Rio de Janeiro - Brazil () Port of Sepetiba, RJ - Brazil							
Estimated Cargo Insurance Charges							
Total (Incoterms: _____)							
Currency							

Table 1 - List of Materials/Services
REQUEST FOR QUOTATION

RFQ-0023/2024-rev 2

Closing Jan 30, 2025

OTHER REQUIREMENTS

Seller's Quotation Number		Seller's CAGE code(if available)	
Quotation Date (specify mm/dd/yyyy)		Quotation validity (specify mm/dd/yyyy)	
Delivery time (days)		Warranty (months)	
Terms of payment		Condition of material (new, overhauled, surplus, etc)	
Approximate gross weight		Approximate volume measurements	
Seller's remarks			

Issue Date: Jan 10, 2025

Response date:

I hereby confirm that I have read, understood and agree with all terms and conditions written in this RFQ.

MARCUS EMANUEL AZEVEDO BEZERRA, LTC
Acting Chief, Procurement and Control Section

Name
Title
Company



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

ANEXO II

ATA DE FRAMEWORK AGREEMENT N.º

Processo Administrativo NUP – 64324.005196/2024-34

RFQ-0023/2024-REV2 Data de emissão: **DD MMM 2025**

A **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/MF sob o nº 00.394.452/0519-48, neste ato representado(a) pelo(a) **Coronel RAFAEL NOVAES DA CONCEIÇÃO**, nomeado(a) pela Portaria nº 1.500 de 11 de outubro de 2023, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Reverse Bid Auction, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no **RFQ 0023/2024-REV2**, sujeitando-se as partes às normas aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata de **FRAMEWORK AGREEMENT** tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de **Módulos interiores e de rampa, e seus acessórios, para as Portadas Improved Ribbon Bridge (IRB)**, especificado(s) no(s) item(ns) 1, 2, 3, 4 e 5 do RFQ e anexos, que são parte integrante desta Ata.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	Fornecedor (<i>Dados – razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante, etc</i>)				
	Part Number/ NSN	Descrição/ Especificação	Quantidade Máxima	Valor Un	Prazo de Garantia ou Validade
1	-	MÓDULOS INTERIORES conforme especificações técnicas anexas	6		
2	-	MÓDULOS DE RAMPA conforme especificações técnicas anexas	4		
3	-	EQUIPAMENTO DE BORDO conforme especificações técnicas anexas	4		
4	-	FERRAMENTAS ESPECIAIS conforme especificações técnicas anexas	4		
5	-	SISTEMA DE ANCORAGEM conforme especificações técnicas anexas	2		
Valor Total do FRAMEWORK AGREEMENT					

2.1 Esta ata não possui registro de cadastro reserva.

2.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de **FRAMEWORK AGREEMENT**.

3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

3.1 O órgão gerenciador será a Comissão do Exército Brasileiro em Washington (CEBW), não havendo órgãos participantes.

3.2 Não será admitida a adesão à ata de **FRAMEWORK AGREEMENT** decorrente desta licitação.

4. VALIDADE DO FRAMEWORK AGREEMENT E TERMO DE CONTRATO

4.1 A validade da Ata de **FRAMEWORK AGREEMENT** será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.2 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no Site da CEBW/PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de **FRAMEWORK AGREEMENT**.

4.3 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

4.4 A contratação com os fornecedores registrados na ata de **FRAMEWORK AGREEMENT** será formalizada pela CEBW por intermédio de termo de contrato, conforme previsto em legislação aplicável.

4.4.1 O instrumento contratual de que trata este item deverá ser assinado no prazo de validade da ata de **FRAMEWORK AGREEMENT**.

4.5 O contrato decorrente da ata do **FRAMEWORK AGREEMENT** terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

4.5.1 Na formalização do contrato deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4.6 Os contratos decorrentes do **FRAMEWORK AGREEMENT** poderão ser alterados conforme regras especificadas no próprio instrumento contratual, cuja minuta constitui Anexo III ao edital de RFQ.

5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens ou dos serviços registrados, em casos devidamente justificados e previstos no RFQ e seus anexos, de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada.

6. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

6.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a CEBW convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

6.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.1.2 Na hipótese prevista no item anterior, a CEBW convocará os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

6.1.3 Se não obtiver êxito nas negociações, a CEBW procederá ao cancelamento da ata de **FRAMEWORK AGREEMENT**, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

6.2 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer à CEBW a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

6.2.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória e planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

- 6.2.2 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pela CEBW e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 7.1, sem prejuízo das sanções previstas.
- 6.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, a CEBW convocará os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para verificar se atendem as condições da administração.
- 6.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, a CEBW procederá ao cancelamento da ata de **FRAMEWORK AGREEMENT**, nos termos do item 7.3, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 6.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 6.2 e no item 6.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7. CANCELAMENTO DE REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1 O registro do fornecedor será cancelado pela CEBW, quando o fornecedor:

- 7.1.1 Descumprir as condições da ata de **FRAMEWORK AGREEMENT**, sem motivo justificado;
- 7.1.2 Não assinar o instrumento de contrato no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 7.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado; ou
- 7.1.4 Sofrer sanção de Impedimento de Licitar e Contratar ou Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar.

7.1.4.1 Na hipótese de aplicação das sanções tratadas no item 7.1.4, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

7.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 7.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.3 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pela CEBW em determinada ata de **FRAMEWORK AGREEMENT**, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- 7.3.1 Por razão de interesse público;
- 7.3.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 7.3.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

8. DAS PENALIDADES

8.1 O descumprimento da Ata de **FRAMEWORK AGREEMENT** ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no RFQ e anexos.

9. CONDIÇÕES GERAIS

9.1 As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições, encontram-se definidos no RFQ e seus anexos.

9.2 No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

9.3 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Washington, DC, *DD de Mês, 2025*

Para o **CONTRATANTE**

Para o **CONTRATADO**

RAFAEL NOVAES DA CONCEIÇÃO – Cel
Chefe da Comissão do Exército Brasileiro

Sr. XXXX
xxxx



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

CONTRATO XXXX/2024
Termos e Condições
NUP - 64324.005196/2024-34

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/2024, 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 **Coronel RAFAEL NOVAES DA CONCEIÇÃO**, nomeado(a) pela Portaria nº 1.500, de 11 de outubro de 2023, 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 64324.005196/2024-34/NUP e em observância às legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do *Reverse Bid Auction* **RFQ nr. 0023/2024-REV2**, 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
CLÁUSULA3	MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS.....	3
CLÁUSULA 4	SUBCONTRATAÇÃO.....	6
CLÁUSULA 5	PREÇO	6
CLÁUSULA 6	ALTERAÇÕES.....	7
CLÁUSULA 7	PAGAMENTO.....	8
CLÁUSULA 8	REAJUSTE.....	11
CLÁUSULA 9	OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.....	11
CLÁUSULA 10	OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO.....	12
CLÁUSULA 11	GARANTIA DE EXECUÇÃO.....	13
CLÁUSULA12	INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	13
CLÁUSULA13	DA EXTINÇÃO CONTRATUAL.....	16
CLÁUSULA 14	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	18
CLÁUSULA 15	DOS CASOS OMISSOS.....	18
CLÁUSULA 16	PUBLICAÇÃO.....	18
CLÁUSULA 17	FORO.....	19

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a aquisição de **Módulos interiores e de rampa, e seus acessórios, para as Portadas *Improved Ribbon Bridge (IRB)***, nas condições estabelecidas no **RFQ 0023/2024-REV2** e seus anexos.

1.2 Objeto da Contratação

ITEM	N/P ou NSN	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CAT MAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	-		-				
	-		-				
	-		-				

1.3 Vinculam esta contratação, nesta ordem de precedência, independente de transcrição:

1.3.1 Este Contrato XXXX/2024 e seus anexos;

1.3.2 O **RFQ 0023/2024-REV2** e seus anexos; e

1.3.3 A Proposta do **CONTRATADO**.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados da assinatura do contrato.

2.2 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do **CONTRATADO**, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

Modelo de Execução do Objeto

Condições de Entrega

3.1 O prazo de entrega dos bens é de 16 a 18 meses, com tolerância de 3 meses adicionais para tramitação burocrática e emissão de licenças, contados da assinatura do contrato/recebimento da garantia de execução financeira, em remessa única.

3.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar e justificar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado.

3.3 O endereço de entrega é aquele definido no Anexo C – TRANSPORTE.

Garantia dos produtos

3.4 O prazo de garantia contratual dos produtos, peças, e acessórios será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto pelo usuário final no Brasil. Por meio da garantia o **CONTRATADO** ratifica que o produto está em perfeito funcionamento e atende todas as condições previstas nas especificações técnicas solicitadas no RFQ e Anexos.

3.5 Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o **CONTRATADO** deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante. De forma semelhante, se o prazo de garantia fornecido pelo fabricante for superior deverá ser igualado ao mesmo.

3.6 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o **CONTRATANTE**.

3.7 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio **CONTRATADO**, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

3.8 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

3.9 O **CONTRATANTE** deverá notificar o **CONTRATADO** no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da identificação de qualquer vício ou defeito. Uma vez notificado, o **CONTRATADO** terá um prazo de até 30 (trinta) dias para inspecionar a inconformidade podendo utilizar para tal um técnico ou equipe técnica a sua escolha com custos sob sua responsabilidade.

3.10 Concluída a inspeção, o **CONTRATADO** deverá enviar ao **CONTRATANTE**, em até 5 (cinco) dias úteis, um relatório com sua avaliação que deve concluir se concordar ou discordar com:

3.10.1 O defeito ou vício alegado;

3.10.2 A extensão, gravidade e consequências do defeito ou vício;

3.10.3 A viabilidade de realizar as substituições ou correções necessárias.

3.11 Após o recebimento do relatório de inspeção da equipe técnica do **CONTRATADO**, o **CONTRATANTE** terá até 30 (trinta) dias para realizar uma notificação sobre o acionamento da Garantia Técnica do produto.

3.12 Recebida a notificação, o **CONTRATADO** terá até 7 (sete) dias para informar por escrito se fará a reparação do material ou se o mesmo será substituído, bem como deverá orientar o **CONTRATANTE**

sobre quais medidas devem ser adotadas na preservação do material até que promovidas as necessárias correções pelo **CONTRATADO**.

3.13 Uma vez notificado, o **CONTRATADO** realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências do **CONTRATANTE** pelo **CONTRATADO**, podendo mediante justificativa ser prorrogado por igual período por uma única vez.

3.14 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período ou por acordo entre as partes, mediante solicitação escrita e justificada do **CONTRATADO**, aceita pelo **CONTRATANTE**.

3.15 Os bens, objeto deste contrato, bem como suas partes e peças integrantes, que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser reparadas ou substituídas por outras com padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores àquelas utilizadas na fabricação do equipamento e em conformidade com as especificações técnicas do RFQ e anexos.

3.16 Durante todo o período que durarem as tratativas, o **CONTRATANTE** e sua equipe de monitoramento devem ter acesso a todas as informações relativas à solução das discrepâncias apresentadas.

3.17 Os custos referentes ao transporte, substituição e devolução dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do **CONTRATADO**.

3.18 As obrigações do **CONTRATADO** sob esta cláusula não se aplicam a materiais ou parte dos mesmos, ou a qualquer peça ou acessório vendido pelo **CONTRATADO**, que:

3.18.1 Tenha sido modificado ou alterado de alguma forma que não esteja de acordo com instruções ou aprovação escrita do **CONTRATADO**;

3.18.2 Seja normalmente consumido em operação;

3.18.3 Não tenha sido adequadamente armazenado, instalado, usado, mantido ou reparado conforme documento técnico que ateste tal situação;

3.18.4 Tenha sido sujeito a qualquer outro tipo de mau uso ou exposição prejudicial ou tenha-se envolvido em um acidente; ou

3.18.5 Que tenha sido avariado em razão de integração com produtos de terceiros sem atendimento das recomendações do fabricante do produto objeto deste contrato.

3.19 O período da Garantia será interrompido a partir da notificação ao **CONTRATADO** acerca da verificação de algum problema ou discrepância com o Material.

3.20 Após a substituição ou reparo de quaisquer itens defeituosos ou com vícios de acordo com esta Cláusula, o período de garantia para os itens reparados ou substituídos será retomado após o item reparado ou substituído ser inspecionado pelo usuário final.

3.21 A garantia contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

3.22 O **CONTRATADO** deverá realizar seu trabalho para o cumprimento deste Contrato em conformidade com seu manual de controle de qualidade ou com o do Fabricante de Equipamento Original (OEM), e se aplicável, com a *Norma Internacional ISO 9001*, e/ou com a *norma ETSI (Instituto Europeu de Normatização das Telecomunicações)*. Mediante solicitação do **CONTRATANTE**, o **CONTRATADO** deverá apresentar ao **CONTRATANTE** uma cópia de suas certificações/qualificações, assim como de seu manual de controle de qualidade.

3.23 Para cada item do Material de Defesa, o **CONTRATADO** deverá fornecer um **Certificado de Garantia** de forma e conteúdo aceitáveis pelo **CONTRATANTE**, contendo as seguintes informações:

3.23.1 a duração e as condições da garantia de acordo com este Contrato;

3.23.2 a data e o número da fatura referente ao Material de Defesa;

3.23.3 os endereços dos representantes locais e/ou empresas-matriz onde o **CONTRATANTE** ou o Usuário Final solicitará e receberá assistência técnica.

Modelo de Gestão do Contrato

3.24 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

3.25 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.

3.26 O **CONTRATANTE** poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

3.27 Após a assinatura do contrato, o **CONTRATANTE** poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá 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 material.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de USD XXX.XXX,XX(_____Dólares dos EUA), dos quais:

5.1.1 O preço do Material é rígido e fixado em USD XXX.XXX,XX(_____Dólares dos EUA).

5.1.2 O valor das despesas de **entrega** é estimado em USD XX.XXX,XX(_____Dólares dos EUA). O **CONTRATADO** pagará **apenas os custos reais** conforme listados nos documentos comprobatórios

do agente de cargas, da transportadora e seguradora, etc., que não poderão ultrapassar a estimativa acima.

5.1.3 INCOTERMS: _____ (local indicado), conforme definido por INCOTERMS 2020, ICC, Publicação Nº 723E.

5.1.3.1 A modalidade de transporte a ser adotada (INCOTERMS), deve levar em conta a melhor vantajosidade para administração, contudo, dependendo da especificidade do material, havendo a necessidade de cuidados especiais para o embarque e para o transporte, desde que apresentadas as justificativas pelo **CONTRATADO**, a critério do **CONTRATANTE**, essas etapas poderão ficar sob o encargo do **CONTRATADO**, conforme Anexo C – TRANSPORTE.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.2.1 Os preços dos itens devem ser isentos de impostos sobre vendas, pois o Material de Defesa será exportado para o Brasil.

5.2.2 O Material de Defesa comprado por meio deste Contrato é isento de Imposto de Produtos Industrializados (IPI) e Imposto de Importação (II), conforme os termos do Art. 2, Seção I e Art. 3, Seção I da Lei Brasileira Nº 8.032, de 12 de abril de 1990; e o Art. 1, Seção VII da Lei Brasileira Nº 8.402, de 8 de janeiro de 1992.

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. O **CONTRATANTE** poderá aumentar ou reduzir a quantidade de Material de Defesa solicitada no Contrato após a sua assinatura, sempre que possível com a concordância expressa da contratada e mediante Termo Aditivo, mantidos os preços unitários contratados, não podendo o valor de tal aumento ou redução ultrapassar 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.6. 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 respectivos prazos de entrega 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.

6.7. As solicitações de alteração dos prazos de entrega deverão vir motivadas pelo **CONTRATADO**, sendo que os motivos abaixo elencados poderão ser considerados pela **CONTRATANTE** para as prorrogações dos prazos de entrega:

6.7.1. Desastres naturais;

6.7.2. Epidemias, Pandemias;

6.7.3. Atos dos governos do Brasil, País* _____, ou qualquer outro país atuando em sua capacidade soberana;

6.7.4. Atos de guerra (declarada ou não);

6.7.5. Atos de terrorismo;

6.7.6. Perturbação da ordem pública ou insurreições;

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

6.7.8. Restrições devido a quarentenas, bloqueios ou embargos;

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

6.7.10. Perda do Material em transporte devido a circunstâncias fora do controle do **CONTRATADO** (acidentes, explosões, colapsos, etc.);

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

6.7.12. 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**;

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

6.8. 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.

6.9. O **CONTRATADO** será responsável pelo não cumprimento de suas obrigações contratuais se o aviso de evento de Força Maior for entregue em um momento em que a produção ou entrega do Material de Defesa já estiver atrasada.

CLÁUSULA SÉTIMA – PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega no Brasil após o desembaraço alfandegário, pelo setor designado no Brasil, ou na Seção de Transporte

Internacional/USA, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade durante o recebimento definitivo, com as especificações constantes no RFQ, Anexos e na proposta do **CONTRATADO**.

7.2. O recebimento definitivo ocorrerá após o recebimento provisório e será realizado pelo Usuário Final no Brasil conforme prazo descrito no item 7.3 desta Cláusula, a contar do recebimento do material e nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.3. O **CONTRATANTE** inspecionará todo o Material de Defesa em até 60 (sessenta) dias após sua chegada no destino final (*End User*), conforme as normas do Exército Brasileiro. Durante essa inspeção, o **CONTRATANTE** determinará se o Material enviado obedece às especificações técnicas e outros requisitos neste Contrato. Caso seja verificado que qualquer item do Material não obedece a suas especificações técnicas ou outros requisitos neste Contrato, o **CONTRATANTE** terá o direito de rejeitar no todo ou em parte o Material de Defesa, e deverá notificar o **CONTRATADO** sobre tal intenção em um **Relatório de Discrepâncias**. O **Relatório de Discrepâncias** deve ser emitido pelo **CONTRATANTE** em até 60 (sessenta) dias após o encerramento da inspeção do Material.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive com direito a um reembolso do preço total do Material de Defesa, quando em desacordo com as especificações constantes no RFQ, anexos e na proposta, podendo ainda ser reparados ou substituídos pelo **CONTRATADO**, conforme procedimentos da cláusula de garantia após a notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6. O prazo para a solução, pelo **CONTRATADO**, de inconsistências na execução do objeto, verificadas pela Administração, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o material e todos os documentos mencionados no **Anexo C TRANSPORTE – DOCUMENTAÇÃO DE EMBARQUE**, já estarem de posse do **CONTRATANTE**, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9. Com relação ao item anterior considera-se que o material está de posse do **CONTRATANTE** quando for recebido pela **STI/USA, Setor Designado/BRA** ou **EndUser/BRA**.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressam elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1. O prazo de validade;

- 7.10.2. A data da emissão;
- 7.10.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.10.4. O período respectivo de execução do contrato; e
- 7.10.5. O valor a pagar.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao **CONTRATANTE**;

7.12. A Administração deverá realizar consulta para:

- 7.12.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 7.12.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se situação de irregularidade na habilitação do **CONTRATADO**, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do **CONTRATANTE**.

7.14. Persistindo a irregularidade, o **CONTRATANTE** deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao **CONTRATADO** a ampla defesa.

7.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o **CONTRATADO** não regularize sua situação de habilitação.

Prazo e Forma de pagamento

7.16. A legislação brasileira proíbe qualquer pagamento antecipado a qualquer fornecedor.

7.17. O pagamento será ordenado após a verificação do direito adquirido do **CONTRATADO**, conforme o cumprimento do *INCOTERMS* estabelecido.

7.18. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a transferência bancária de pagamento.

7.19. O pagamento será feito pelo **CONTRATANTE** por Fatura Simples em até 30 (trinta) dias corridos mediante o recebimento da fatura do **CONTRATADO** e de todos os documentos mencionados no **Anexo C TRANSPORTE – DOCUMENTAÇÃO DE EMBARQUE**.

7.20. Em complemento ao já solicitado, o **CONTRATADO** deverá enviar por e-mail ao **CONTRATANTE** todas as instruções necessárias para a realização do pagamento; essas instruções devem incluir **NOME E ENDEREÇO DO BANCO**, IBAN, código BIC, Código Swift, nome da conta e número da conta.

7.21. Caso o **CONTRATADO** não envie ao **CONTRATANTE** as informações necessárias em tempo hábil, o **CONTRATANTE** terá direito a uma prorrogação do prazo para realizar o pagamento.

OU

7.17 O pagamento será feito pelo **CONTRATANTE** por meio de uma Carta de Crédito Irrevogável (ILC) mediante o recebimento de uma fatura do **CONTRATADO** e de todos os documentos mencionados na Cláusula 10 - Documentação de Embarque.

7.18 Os pagamentos serão feitos pelo **CONTRATANTE** por meio de Carta de Crédito Irrevogável (ILC) emitida pelo Banco do Brasil nos Estados Unidos. Caso o **CONTRATADO** solicite o pagamento por meio de carta de crédito, deverá arcar com todas as despesas junto ao Banco do Brasil (banco emissor) e eventual banco notificador/confirmador.

7.19 Para pagamento por meio de ILC, o **CONTRATADO** deverá enviar ao **CONTRATANTE** todos os documentos originais exigidos no Anexo C – Transporte. Os documentos originais deverão ser enviados pelo **CONTRATADO** para o endereço do **CONTRATANTE** indicado no Anexo C. Todas as páginas deverão estar marcadas com o número deste Contrato e com o número da Carta de Crédito. O **CONTRATADO** também deverá enviar o esboço, em conjunto com cópias de todos os documentos exigidos, ao banco mencionado no Pedido de Crédito Comercial.

7.22. Os documentos originais deverão ser enviados pelo **CONTRATADO** ao endereço do **CONTRATANTE** indicado no Anexo C – TRANSPORTE.

7.23. A fatura do **CONTRATADO** deve condizer estritamente com a Lista de Itens do Pedido de Compra, assim como com os Aditivos associados, com relação ao número do Contrato, números dos itens, números de peça e/ou Números de Estoque da OTAN, descrição de itens conforme escritas no Pedido de Compra, quantidade enviada, preços unitários e preço total.

CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTE

8.1 Os preços apresentados na proposta do **CONTRATADO** são fixos e irrevogáveis durante todo o período do contrato.

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 e seus 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.

9.1.9 Notificar o emitente da garantia de execução, caso exigida e prestada pelo **CONTRATADO**, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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 O **CONTRATADO** deve 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.

10.2 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português;

10.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto;

10.4 Comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida justificativa e comprovação documental do fato;

10.5 Atender às determinações regulares emitidas pelo **CONTRATANTE**, prestando todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE** e pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.8 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;

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

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

10.11 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.

10.12 Por ocasião da assinatura do contrato, informar o endereço e o nome do fabricante do material.

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:

12.1.1.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.1.3 Der causa à inexecução total do contrato;

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

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

12.1.1.6 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

12.1.1.7.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.1.7.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.1.7.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.2 **Praticar os atos lesivos** previstos abaixo:

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

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

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

12.1.2.4 Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

12.1.2.5 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:

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

12.2.1.2 **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.

12.2.1.3 **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.

12.2.1.4 Multa:

12.2.1.4 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;

12.2.1.5 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.

12.2.1.6 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.

12.2.1.7 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.

12.2.1.8 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.

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

12.5.1.2 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**.

12.5.1.3 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.

12.5.1.4 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:

12.7.1.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

12.7.1.2 As peculiaridades do caso concreto

12.7.1.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.7.1.4 Os danos que dela provierem para a Administração

12.7.1.5 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, contados 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 Pagamento ao **CONTRATANTE**, da quantia da Garantia de Execução do **CONTRATADO**, caso exigida, para indenizações contratuais; e/ou

13.7.3 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 materiais já produzidos e entregues 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 deste exercício *ou/e do exercício XXXX*, alocados para o Exército Brasileiro na dotação abaixo discriminada:

14.1.1 Gestão/Unidade:

14.1.2 Fonte de Recursos:

14.1.3 Programa de Trabalho:

14.1.3.1 Elemento de Despesa:

14.1.3.2 Plano Interno:

14.1.3.3 Nota de Empenho:

14.2 As despesas para o cumprimento deste Contrato serão quitadas com recursos do Projeto _____, Natureza de Despesa _____).

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 transpareaça no litígio. O **CONTRATADO** renuncia irrevogavelmente qualquer objeção (incluindo *forum non conveniens*) a qualquer processo conforme detalhado nesta cláusula.

ANEXOS

1. Anexo A – Especificações Técnicas do **CONTRATANTE**
2. Anexo B – Proposta Técnica e de Preço do **CONTRATADO**
3. Anexo C – Transporte (Minuta)
4. Anexo D – Pedido de Compra (Modelo)

Este Contrato foi lido, aprovado e posteriormente assinado pelo **Coronel RAFAEL NOVAES DA CONCEIÇÃO**, Chefe da Comissão do Exército Brasileiro, representando plenamente o **CONTRATANTE**, e pelo Sr. _____, representando o **CONTRATADO**.

Washington, DC, *DD de Mês, 2024*

Para o **CONTRATANTE**

Para o **CONTRATADO**

RAFAEL NOVAES DA CONCEIÇÃO – Cel
Chefe da Comissão do Exército Brasileiro

Sr. XXXX
XXXX

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 0023/2024-REV2

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)



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

CONTRATO XXXX/2024

ANEXO C – TRANSPORTE

NUP: 64324.005196/2024-34

Nota: Quando o CONTRATADO é encarregado do envio usar os itens abaixo

1. Os itens e as quantidades respectivas do Material de Defesa identificados na Lista de Itens no Pedido de Compra devem ser entregues em **01 remessa única OU XX remessas parciais** pelo **CONTRATADO** para o endereço indicado nesta Cláusula.

2. O Material de Defesa deve ser entregue no mais tardar em **Data 1** _____ e deve ser enviado pelo **CONTRATADO** diretamente para o agente de recebimento do **CONTRATANTE** no endereço indicado nesta Cláusula.

3. O cronograma de entrega do material deve seguir as datas indicadas no Quadro 7 da página 1 do Pedido de Compra.

Nota: Caso entregas parciais sejam permitidas, usar o item acima ou criar abaixo desta subcláusula uma tabela com as mesmas datas apresentadas no Quadro 7 do PC.

OU

Nota: Quando o Agente de Cargas da CEBW for encarregado do envio (incluir FOB).

4. Os itens e as respectivas quantidades do Material de Defesa identificados na Lista de Itens do Pedido de Compra devem estar disponíveis para coleta em **01 remessa única OU XX remessas parciais** pelo **CONTRATADO** diretamente para o agente de cargas do **CONTRATANTE**.

5. O Material de Defesa deve ser entregue no mais tardar **Data 1** _____ e deve ser enviado pelo **CONTRATADO** diretamente para o agente de cargas do **CONTRATANTE**. O cronograma de entrega do material deve seguir as datas indicadas no Quadro 7 do Pedido de Compra.

Nota: Caso entregas parciais sejam permitidas, usar o item acima ou criar abaixo desta subcláusula uma tabela com as mesmas datas apresentadas no Quadro 7 do PC.

6. O CONTRATANTE não aceitará a entrega de mercadorias, em qualquer Porto/Aeroporto Brasileiro, entre **15 de dezembro e 28 de fevereiro do ano seguinte**.

7. É proibido o uso de qualquer serviço de correio (DHL, UPS, FedEx, etc.) para envio direto para o Brasil.

8. O **CONTRATADO** deve entregar o Material de Defesa embalado, acondicionado, encaixotado, rotulado e reembalado (quando aplicável) de acordo com os mais altos padrões para o transporte internacional (não apenas os requisitos comuns da transportadora), assim como seguindo todas as **Normas da Associação do Transporte Aéreo Internacional (IATA) e Normas da Organização Marítima Internacional (IMO)** para assegurar sua chegada em segurança no destino final. Atenção especial deve ser dada as seguintes situações:

8.1 Caso o material seja considerado para transporte apenas por aeronave de Carga (CAO), o material deverá ser acondicionado de acordo com tais normas.

8.2 Caso o material seja considerado como **mercadoria perigosa** e não seja considerado para transporte apenas por aeronave de Carga (CAO), a carga poderá ser acondicionada para transporte em aeronave de Passageiros (PAX) (conforme classificação da ONU)

8.3 Caso o Material de Defesa inclua baterias, o **CONTRATADO** será responsável por qualquer despesa adicional relativa à documentação, rodízio, carga, descarga e/ou recarga de baterias, e, para mercadorias perigosas a reembalagem, rotulação.

8.4 A remessa não pode ser consolidada com outras cargas que não sejam oriundas de Processo de Compra da CEBW.

8.5 A consolidação de cargas oriundas de Processo de Compra da CEBW somente poderá ocorrer com anuência da CEBW.

9. Com relação a materiais de acondicionamento em madeira, incluindo *Pallets*, usados no comércio internacional, a fim de cumprir a Norma Internacional para Medidas Fitossanitárias (ISPM15), o **CONTRATADO** será obrigado a incluir no Conhecimento de Transporte (BL) e/ou Carta de Porte Aéreo (AWB) e também fornecer, se necessário, um Certificado/Declaração de Carregamento declarando:

9.1 Há madeira em uso:

Sim ou Não.

9.2 Tipo de madeira:

Não se aplica, nenhuma madeira sendo usada.

Sim, madeira processada.

Sim, tratada/certificada (*).

Sim, não tratada/não certificada.

9.3 Tipo de tratamento (*):

HT, Tratamento Térmico

DH, Térmico Dielétrico

MB, Brometo de Metila.

9.4 Caso os *Pallets*/caixas de madeira usados para a carga tenham origem na China, Japão, Coreia do Sul, Taiwan ou Hong Kong, a madeira deve ter sido fumigada e um certificado deve ser fornecido. Caso os *Pallets*/caixas de madeira (i) tenham origem em países que adotam a Norma Internacional para Medidas Fitossanitárias (ISPM-15), (ii) tenham sido tratados e identificados com a marca da IPPC (Convenção Fitossanitária Internacional), tais *Pallets*/caixas de madeira serão aceitos como certificados após inspeção para interiorização no Brasil. Tal tipo de madeira (não tratada/não certificada) não será aceita pelas autoridades brasileiras. Se os materiais de madeira não estiverem devidamente marcados com a norma IPPC e/ou certificados, as autoridades brasileiras poderão não aprovar a importação, e a carga será então rejeitada e enviada de volta ao ponto de origem.

10. A lista de embarque do **CONTRATADO** deve incluir: peso líquido e bruto total da remessa, número de peças, e informações de manuseio (marcações de remessa, número do Contrato, números de peça e método de empacotamento).

11. O **CONTRATADO** deverá marcar devidamente quaisquer materiais perigosos que tenham exigência de marcação de identificação por qualquer agência do governo dos EUA ou de um governo estrangeiro.

12. O seguinte endereço de destinatário deverá estar indicado em negrito no Material de Defesa:

**MINISTÉRIO DA DEFESA – EXÉRCITO BRASILEIRO
BA AP LOG EX/DIEM (CNPJ: 00.394.452/0475-92)
AVENIDA BRASIL, 25.540 - VILA MILITAR - DEODORO
RIO DE JANEIRO – RJ - CEP: 21.615-335 - BRASIL
PC **XXXX/2024** - OMD: **XXXX****

OU

**BAC WAREHOUSE
8486-B TYCO ROAD
VIENNA, VA 22182-7515 – USA
PC **XXXX/2024** – OMD: **XXXX**
Tel: (202) 895-6292 or 6297 – Fax: (202) 895-6399**

Nota: Quando a STI não tiver definido o Freight Forwarder, pode ser realizado o envio ao Armazém da CEBW ou para Remessa ao Brasil.

13. Considerando que este Contrato é de **Origem FCA (_denominado cidade, país_)** e o **CONTRATANTE** é responsável pelo pagamento dos custos de envio, o **CONTRATADO** deverá notificar o **CONTRATANTE** assim que o material estiver pronto para ser entregue. O **CONTRATANTE** designará o despachante e coordenará a retirada do material nas dependências do **CONTRATADO**.

13.1As informações adicionais ou retirada de dúvidas sobre este procedimento devem ser realizadas pelo contato com nosso Departamento Logístico pelo telefone (202) 895-6297 ou e-mail logistics@cebw.eb.mil.br.

14. O **CONTRATADO** deverá notificar e justificar prontamente o **CONTRATANTE** sobre qualquer alteração no prazo de entrega previsto. QUALQUER ATRASO NO PRAZO DE ENTREGA SÓ SERÁ CONSIDERADO ACEITÁVEL MEDIANTE JUSTIFICATIVA AMPARADA SOB OS TERMOS DESTES CONTRATO. Para tal o **CONTRATADO** deverá solicitar ao **CONTRATANTE**, em até 30 (trinta) dias de antecedência, a alteração no cronograma de entrega pretendida, seguindo os procedimentos estabelecidos na Cláusula 17 – ALTERAÇÕES. Caso o **CONTRATADO** não notifique o **CONTRATANTE** de qualquer atraso no prazo de entrega previsto, ou caso o **CONTRATADO** não conclua a entrega de acordo com o cronograma de entrega, o **CONTRATADO** estará violando o Contrato, e o **CONTRATANTE** poderá adotar os procedimentos para Sanção da empresa conforme a Cláusula 11 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, e rescindir o Contrato conforme as disposições da Cláusula 12 – EXTINÇÃO CONTRATUAL.

15. Se o **CONTRATANTE**, após apreciação, conceder por escrito ao **CONTRATADO** a prorrogação do prazo de entrega do Contrato, o **CONTRATADO** deverá apresentar a **Proposta de Cronograma Revisto de Entrega** em até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da solicitação pelo **CONTRATANTE**. Cabe destacar que o **CONTRATANTE** não é obrigado a aceitar a proposta de modificação, desta forma, até que seja concedida a prorrogação, permanece válido o compromisso com o cronograma de entrega existente.

16. O **CONTRATANTE** terá até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento da proposta do **CONTRATADO** para decidir se aprova ou rejeita a solicitação. Se o novo cronograma proposto for aprovado, o **CONTRATANTE** deverá apresentar ao **CONTRATADO** por escrito as alterações, que entrarão em vigor mediante assinatura por ambas as partes conforme a Cláusula 17 – ALTERAÇÕES. Se o **CONTRATANTE** rejeitar o novo cronograma proposto, nenhuma alteração será realizada, e o **CONTRATANTE** deverá prosseguir diligentemente visando a conclusão do Contrato dentro do cronograma de entrega existente.

INCOTERMS

17. Será utilizado como referência o INCOTERMS 2020, conforme as opções abaixo:

17.1 FCA no Armazém da CEBW, Vienna, VA 22181-7515

17.2 FCA no Armazém do VENDEDOR

Nota: *A priori o FCA no Armazém da CEBW ou do VENDEDOR deverá ser sem custos para a CEBW.*

17.3 CIP no Aeroporto de Rio de Janeiro, RJ – Brasil ou Aeroporto de Manaus (MAO), AM – Brasil.

17.4 CIF no Porto do Rio de Janeiro, RJ – Brasil ou no Porto de Manaus, AM – Brasil, ou no Porto de Paranaguá, PR – Brasil, ou no Porto de Rio Grande, RS – Brasil.

18. O INCOTERMS selecionado foi o FCA, podendo, excepcionalmente, ser alterado caso haja vantagem para o comprador, mediante acordo entre as partes.

18.1 Caso seja decidida a alteração para o INCOTERMS CIP/CIF, os detalhes do transporte serão definidos em contrato específico sobre o assunto.

19. Estimativa dos custos de entrega do frete: USD _____.

Os custos de frete devem ser apenas uma estimativa. Caso um contrato seja concedido ao CONTRATADO, a CEBW pagará somente os custos reais, que não podem exceder a estimativa acima, mediante apresentação de documentos comprobatórios do agente de carga e transportador.

20. Estimativa dos custos de seguro de carga: USD _____.

Os custos estimados do seguro de carga para 110% do valor do material e os custos de entrega do frete devem cobrir "Todos os riscos". Os custos de seguro da carga devem ser apenas uma estimativa. Caso um contrato seja concedido ao CONTRATADO, a CEBW pagará somente os custos reais, que não podem exceder a estimativa acima, mediante apresentação de documentos comprobatórios da companhia de seguros.

Nota: *Para materiais fora dos EUA, será utilizado o item 14.21 ou 14.22 para entrega no Brasil*

21. A mercadoria deve ser enviada preferencialmente através de uma companhia aérea brasileira, "Frete Pré-Pago", se disponível no país no momento do embarque; caso contrário, o CONTRATADO é autorizado a enviar utilizando outra companhia aérea. Devido às exigências alfandegárias brasileiras, a caixa "Valor Declarado para Alfândega" na carta de porte aéreo (AWB) deve ser preenchida com o valor exato da mercadoria. O embarque não pode ser consolidado com qualquer outra carga. O AWB deve mostrar os custos reais de frete

aéreo declarados pela companhia aérea. Ao enviar sua proposta, favor indicar o nome do transportador.

OU

22. A mercadoria deve ser enviada preferencialmente através de um navio de registro brasileiro, "Frete Pré-Pago", se disponível no país no momento do embarque; caso contrário, o CONTRATADO é autorizado a enviar utilizando um navio de outro registro. O embarque não pode ser consolidado com outra carga. O Conhecimento de Embarque Marítimo (B/L) também deve mostrar os custos reais de frete marítimo declarados pelo transportador. Ao enviar sua proposta, favor indicar o nome do transportador.

Nota: Para material fora dos EUA, sempre utilizar o item abaixo.

23. Para envio direto ao Brasil, não obstante as disposições do INCOTERMS 2020, Publicação ICC No. 723E, se o Material de Defesa não puder ser liberado na alfândega pelo Exército Brasileiro e tiver que ser mantido em armazenamento pelas autoridades alfandegárias devido a negligência por parte do CONTRATADO relacionada com a documentação de embarque, quaisquer encargos de armazenamento serão de responsabilidade do CONTRATADO.

Nota: Para material a ser entregue na Warehouse da CEBW, sempre utilizar o item abaixo.

24. Os materiais, cujo INCOTERM seja FCA no Armazém da CEBW, Vienna, VA 22181-7515, deverão ser preparados para o transporte aéreo conforme as regras da IATA e , caso sejam carga HAZMAT, além da preparação do invólucro para o transporte aéreo, do Dangerous Goods Declaration e da Ficha de Dados de Segurança – MSDS, deverão ter também a Declaração de Carga Perigosa da IMO (IMO Dangerous Goods Declaration).

Documentação de embarque

24. A fim de cumprir a legislação brasileira o **CONTRATADO** deverá apresentar e enviar ao **CONTRATANTE** os documentos listados abaixo para contractmanager@cebw.eb.mil.br , com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência ao envio, para fins de verificação. Nenhum envio é autorizado até que o **CONTRATANTE** verifique os documentos e envie uma autorização por escrito ao **CONTRATADO**.

24.1 Fatura comercial ou fatura *proforma* (1 cópia)

24.2 Ficha de Dados de Segurança – MSDS (“Ficha de Informações de Segurança de Produto Químico - FISPQ”), emitida pelo **CONTRATADO** e/ou pelo fabricante original, em português ou inglês, **se aplicável** conforme abaixo:

24.2.1 Para transporte aéreo, a alfândega brasileira pode aceitar esse documento em inglês.

24.2.2 Para transporte marítimo, a alfândega brasileira aceita esse documento apenas em português.

24.2.3 Esse documento deve ser incluído na lista de documentos a apresentar à alfândega brasileira a fim de obter permissão para descarga (1 cópia).

24.2.4 *Relatório de Resultados de TAF assinado por ambas as partes (1 cópia) (Caso Requerido o TAF)*

Nota: Será utilizado o item abaixo quando a empresa fizer o embarque direto para o Brasil.

24. Caso o CONTRATADO envie o material sem a autorização do CONTRATANTE e o Material não possa ser liberado na alfândega brasileira pelo Exército Brasileiro e deva então ser mantido em armazenamento devido a negligência por parte do CONTRATADO com relação a obter a autorização de embarque, o CONTRATADO arcará com a responsabilidade e custos por quaisquer tarifas de armazenagem cobradas pelas autoridades portuárias/aeroportuárias brasileiras.

Nota: Serão utilizados os itens abaixo para FCA Fábrica (cidade, país) ou FOB Porto de _____, país, onde o agente de cargas da CEBW coletará a carga.

25. Afim de cumprir as normas de exportação no país de origem/envio, o CONTRATADO deve fornecer ao Agente de Cargas do CONTRATANTE (empresa a ser determinada), no momento da entrega, os seguintes documentos:

25.1 FATURA COMERCIAL (1 cópia).

25.2 LISTA DE EMBARQUE (1 cópia)

25.3 LICENÇA DE EXPORTAÇÃO (1 original) emitida pelo Governo de País* _____ ou **DECLARAÇÃO** (1 original), emitida pelo **CONTRATADO** ou fabricante original declarando que o material encomendado neste contrato não exige licença de exportação;

25.4 Ficha de Dados de Segurança de - MSDS, se aplicável, (1 cópia);

25.5 Certificado do Expedidor para Mercadorias Perigosas ou Certificado IMO para Mercadorias Perigosas, se aplicável, (1 cópia), de acordo com as normas da Associação Internacional de Transporte Aéreo (para material preparado para envio por aeronave) ou da Organização Marítima Internacional (para material preparado para envio por embarcação).

25.6 Todo e qualquer documento (1 original) exigido pelas autoridades do país para a exportação das mercadorias.

*26. Todas as Mercadorias deverão ser entregues nas instalações do **CONTRATADO** em País* _____, ao agente de cargas do **CONTRATANTE** (empresa a ser determinada), que será encarregado do envio.*

*27. Se o **CONTRATADO** não entregar ao agente de cargas do **CONTRATANTE** (empresa a ser determinada) tais documentos em conjunto com as Mercadorias, o **CONTRATADO** será*

responsável por tarifas de armazenagem nas instalações do agente de cargas em País _____ incorridas devido à impossibilidade de liberação das mercadorias pela Alfândega do país sem os documentos referidos para o processo de exportação.*

28. A legislação brasileira exige que o agente receptor do **CONTRATANTE** no Brasil ou nos Estados Unidos apresente com rapidez determinados documentos à alfândega brasileira. A fim de auxiliar esse processo, o **CONTRATADO** deverá enviar uma cópia de todos os documentos listados abaixo para contractmanager@cebw.eb.mil.br. O **CONTRATADO** deve enviar as versões originais desses documentos por correio expresso para a Comissão do Exército Brasileiro **em até 72 (setenta e duas) horas após o envio/entrega do Material de Defesa. Conforme o INCOTERMS, a ser definido, serão requeridos os seguintes documentos, a serem apresentados após o EMBARQUE/ENTREGA**, para execução do pagamento:

28.1 FATURA COMERCIAL

28.2 LISTA DE EMBALAGEM (conforme padrão USA)

OU

28.3 LISTA DE EMBALAGEM

28.4 CERTIFICADO DE RECEBIMENTO DO TRANSPORTADOR (emitido pelo Despachante CEBW)

28.5 CONHECIMENTO DE EMBARQUE DO CAMINHÃO

28.6 FATURA DE TAXAS DE ENTREGA

28.7 CONHECIMENTO AÉREO MASTER DEVIDAMENTE ASSINADO (AWB)

OU

28.9 CONHECIMENTO DE EMBARQUE MARÍTIMO

28.10 CERTIFICADO DE SEGURO

28.11 FATURA DE TAXAS DE SEGURO

28.12 LICENÇA OU DECLARAÇÃO DE EXPORTAÇÃO VALIDADA

28.13 FICHA DE DADOS DE SEGURANÇA DE MATERIAL – FISPQ (*se aplicável*)

28.14 Declaração do Expedidor para Mercadorias Perigosas ou Declaração de Mercadorias Perigosas IMO, se aplicável.

28.15 Carta de Instruções do Remetente (SLI) (*para material enviado dentro dos Estados Unidos*)

28.16 *CERTIFICADO DE TESTE DE ACEITAÇÃO EM FÁBRICA (assinado por ambas as partes) (1 via) (em caso de TAF)*

28.17 *CERTIFICADO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO emitido por XXXX (1 via)*

28.18 *CERTIFICADO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO emitido por XXXX (1 via)*

28.19 *CERTIFICADO DE REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS emitido por XXXX (1 via)*

28.20 *DOCUMENTOS ESPECIAIS PARA EXPLOSIVOS / MUNIÇÕES / FOGUETES /*

MÍSSEIS:

28.20.1 CERTIFICADO DE ORIGEM

- 28.20.2 CERTIFICADO DE CONFORMIDADE
- 28.20.3 CERTIFICADO DE GARANTIA
- 28.20.4 TABELAS DE INCÊNDIO (1 cópia), se aplicável
- 28.20.5 INSTRUÇÕES DE DESMONTAGEM

29. O endereço de correspondência da Comissão do Exército Brasileiro é o descrito abaixo:

BRAZILIAN ARMY COMMISSION
4632 Wisconsin Avenue, NW
Washington, D.C. 20016
PC-XXXX/2024 - OMD: XXX

30. Despesas de armazenagem:
- Conforme INCOTERMS

31. Remessa de material via marítima para DIEM.

31.1 Documentos necessários:

31.1.1 FATURA COMERCIAL

31.1.2 LISTA DE EMBALAGEM (*conforme padrão USA*)

31.1.3 LISTA DE EMBALAGEM

31.1.4 CONHECIMENTO DE EMBARQUE MARÍTIMO (*Clean onBoard*) – (2

originais)

Licenças de importação e exportação

32. Todo o Material para este Contrato é isento de licença de importação brasileira, conforme lei brasileira Nº. 4731 de 14 de julho de 1965.

33. O **CONTRATADO** é obrigado a informar o **CONTRATANTE** se o Material é ou não sujeito a uma licença de exportação.

34. **CONTRATADO** deverá fornecer ao **CONTRATANTE** o Número de Mercadoria do Controle de Exportação (ECCN), o código de mercadoria e o PDR (para materiais informáticos). Quaisquer itens sujeitos a uma licença de exportação não poderão ser enviados ao endereço indicado nesta Cláusula (Marcação, Endereço de Entrega e Destinatário Final) até que uma licença de exportação tenha sido concedida. O **CONTRATADO** deverá enviar todos os itens não sujeitos a licença de exportação ao endereço designado nesta Cláusula, acompanhados de declaração pelo **CONTRATADO** declarando que tais itens não exigem licença de exportação.

35. O cumprimento do cronograma de entrega acordado depende da obtenção em tempo hábil, por parte do **CONTRATADO**, de todos os alvarás, autorizações e licenças necessárias. O **CONTRATADO** deverá se empenhar ao máximo conforme cabível para obter os alvarás, autorizações e licenças necessárias o mais rápido possível. O **CONTRATANTE** deverá entregar prontamente ao **CONTRATADO** qualquer documentação auxiliar relacionado ao cronograma de entrega quando solicitado pelo **CONTRATADO**.

36. Se necessário, o **CONTRATANTE** fornecerá ao **CONTRATADO** um **Certificado de Usuário Final (EUC)** para fins de obter uma licença de exportação.

37. O **CONTRATADO** é responsável por solicitar quaisquer licenças de exportação. Caso o **CONTRATADO** se engane com relação à exigência ou não de uma licença de exportação para um item, o **CONTRATADO** será responsável por pagar quaisquer multas incorridas pela exportação irregular do Material de Defesa.

Impostos, encargos, tarifas, seguros e frete

38. As cláusulas específicas referentes a impostos, encargos, tarifas, seguro, e frete serão baseadas no INCOTERMS a ser definido durante as negociações para assinatura do CONTRATO.

Este Anexo do Contrato foi lido, aprovado e posteriormente assinado pelo **Coronel RAFAEL NOVAES DA CONCEIÇÃO**, Chefe da Comissão do Exército Brasileiro, representando plenamente o **CONTRATANTE**, e pelo Sr. _____, representando o **CONTRATADO**.

Washington, DC, *DD de Mês, 2025*

Para o **CONTRATANTE**

Para o **CONTRATADO**

RAFAEL NOVAES DA CONCEIÇÃO - Cel
Chefe da Comissão do Exército Brasileiro

Sr. XXXX
xxxx



COMISSÃO DO EXÉRCITO BRASILEIRO EM WASHINGTON

4632 Wisconsin Avenue N.W., Washington, D.C. 20016-4622

Fone: (202) 244-5010

Fax: (202) 895-6395

ORDEM DE COMPRA (PC- XXXX/XXXX)

01. Número do Contrato:	02. Data:
03. Firma Contato: Título/Posição: E-Mail: Fax:	
04. Request for Quotation Número	05. Cotação do Vendedor
06. Condição do Preço	07. Data de Entrega
08. Termos de Pagamento	09. Documentos para Pagamento
10. Marcação, endereço de entrega e destinatário final	
11. Instruções de Envio	
Estamos encomendando o seguinte para a Comissão do Exército Brasileiro (BAC). Tanto a empresa acima (doravante denominada VENDEDOR) quanto o BAC (doravante denominado COMPRADOR) concordam com os termos e condições estabelecidos nos TERMOS e CONDIÇÕES anexos. Devolva o Contrato assinado e o Reconhecimento em até 10 dias úteis.	

12. Lista de Itens					
Item	Part Number, NSN e Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Unitário - USD	Preço Total - USD

CEBW

Firma:	Número de Contato:	Data:
--------	--------------------	-------

TOTAL DE ITENS NESTE CONTRATO:	SUBTOTAL	
	<i>Desconto</i>	
	<i>Taxas estimadas de frete</i>	
	<i>Taxas estimadas de seguro</i>	
	VALOR TOTAL	

Pontos de Contato	
Emissão de contrato nos EUA	Solicitante da Emissão no Brasil
Tel: Email:	Tel: Email:
Acompanhamento do Contrato nos EUA	Acompanhamento do Contrato no BraSil
Tel: Email:	Tel: Email:

XXXXXXXXXXXXX, Cel
Chefe, CEBW

CONTRATADO

Para uso exclusivo da CEBW		
Processo Administrativo NUP_NUD:		
QI-		
Lei Nr.		
Modalidade de Licitação:		
Contrato de Câmbio/ROF	Data:	Tipo: